

SKRIPSI

**Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Pulau
Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir**

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana S1 Pada
Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



OLEH :

LAURA PERMATA SARI

155310218

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1

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 : Laura Permata Sari
NPM : 155310218
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI S1
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan
Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten
Indragiri Hilir

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II


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


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

Mengetahui :

DEKAN

KETUA PRODI AKUNTANSI S1


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


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

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA PULAU PALAS KECAMATAN TEMBILAHAN HULU KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

Oleh:

LAURA PERMATA SARI

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah Penerapan Akuntansi Keuangan Di Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilihan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Dengan siklus akuntansi sebagai acuan, penulis berupaya memperoleh data-data yang terkait berupa : Buku Bank Desa, Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, Register Kwitansi Pembayaran, Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa, Laporan Kekayaan Milik Desa. Selanjutnya data-data yang diperoleh tersebut dianalisis dengan menggunakan metode deskriptif yaitu menganalisis data dengan cara mengumpulkan data untuk menjelaskan situasi dan kondisi yang dijumpai dilapangan, kemudian dibandingkan dengan teori yang telah penulis dapatkan kemudian diambil suatu kesimpulan yang menjadi pemecahan masalah yang dihadapi. Siklus Akuntansi yang yang digunakan meliputi tahap pencatatan, tahap penggolongan, tahap pengikhtisaran, tahap penyesuaian, dan tahap pelaporan.

Berdasarkan hasil dari analisis data yang telah dilakukan oleh penulis dapat diketahui bahwa Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilihan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir belum terlaksana sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata kunci : Siklus Akuntansi dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

ABSTRACT

ANALYSIS OF THE IMPLEMENTATION OF FINANCIAL ACCOUNTING IN THE GOVERNMENT OF PALAS ISLAND VILLAGE, TEMBILAHAN HULU DISTRICT, INDRAGIRI DISTRICT

By:

LAURA PERMATA SARI

The purpose of this study was to determine whether the Application of Financial Accounting in the Government of Pulau Palas Village, Tembilahan Hulu District, Indragiri Hilir Regency was in accordance with General Accepted Accounting Principles.

With the accounting cycle as a reference, the author seeks to obtain relevant data in the form of: Village Bank Book, General Cash Book, Tax Assistant Cash Book, Payment Receipt Register, Report on Realization of the Implementation of Village Budget and Revenue, Village Ownership Report. Furthermore, the data obtained are analyzed using descriptive methods, namely analyzing data by collecting data to explain the situations and conditions found in the field, then compared with the theory that the writer has gotten then a conclusion is drawn to solve the problem at hand. The accounting cycle used includes the recording phase, the classification stage, the summary stage, the adjustment stage, and the reporting stage.

Based on the results of data analysis conducted by the author, it can be seen that the Application of Financial Accounting in the Government of Pulau Palas Village, Tembilahan Hulu District, Indragiri Hilir Regency has not been implemented in accordance with General Accepted Accounting Principles.

Keywords : Accounting Cycles and Reports of Village Ownership.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat serta karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “*Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir*”.

Penulis menyadari bahwa terwujudnya skripsi ini karena adanya bimbingan, bantuan, saran dan kerjasama. Dengan segala kerendahan hati dan rasa hormat, penulis menyampaikan penghargaan dan ucapan terimakasih atas segala bantuan yang telah diberikan. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. **Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH., M.C.L** selaku Rektor Universitas Islam Riau, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk belajar dan menuntut ilmu di Universitas Islam Riau.
2. **Bapak Drs. H. Abrar, M.Si, Ak., CA** selaku Dekan Fakultas Ekonomi yang telah memberikan pelayanan dan kesempatan mengikuti program SI di Fakultas Ekonomi.
3. **Ibu Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA** selaku Ketua Jurusan Akuntansi, yang telah memberikan fasilitas dan pelayanan selama masa studi di Jurusan Akuntansi.

4. **Bapak Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA** selaku Dosen Pembimbing I, yang telah memberikan bimbingan dan arahan sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.
5. **Ibu Siska, SE., M.Si., Ak., CA** selaku Dosen Pembimbing II, yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam sistem penulisan dari proposal sampai skripsi ini diselesaikan dengan baik.
6. Bapak dan Ibu Dosen beserta Staff Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau, yang telah membimbing, mengarahkan, dan membagikan ilmu pengetahuannya dan mempermudah penulis dalam segala hal.
7. Kepada kedua orang tua (**Ipendi dan Timah**) tercinta yang selalu memberikan doa yang tak henti hentinya, nasihat, semangat dan kasih sayangnya yang berharga selama mengikuti pendidikan dalam menyelesaikan skripsi ini dan tak lupa juga selalu mendoakanku selama menyelesaikan perkuliahan ini.
8. Kepada adikku (**Ratia Nabila dan Nur Levita Sari**) tersayang yang telah memberikan dukungan, nasihat, bantuan serta doanya buat penulis.
9. Terima kasih buat teman-teman yang sudah membantu dan memberi dukungan penulis terutama **Desmawita, Fitria Nurhapizah, Sherly Handayani Damanik, Rizqa Ashfiya Salma, Marsha Nabila, Taufik Sujadmiko T**, dari membuat proposal sampai skripsi ini jadi dengan baik. Dan kepada teman-teman yang masih dalam dalam perjuangan semoga diberikan segala kemudahan dalam segala hal. Semua pihak yang telah

membantu dalam penyusunan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

10. Bapak **Arifin, S.Ag** selaku Kepala Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir beserta Staff dan Pegawai yang telah membantu penulis dan atas kerjasama dalam menyelesaikan skripsi ini.

Harapan penulis semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang memerlukan.

Wassalamualaikum Wr.Wb

Pekanbaru, September 2019

Penulis

LAURA PERMATA SARI

155310218

DAFTAR ISI

| | |
|--|------------|
| ABSTRAK | i |
| ABSTRACT | ii |
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI | vi |
| DAFTAR TABEL | ix |
| DAFTAR GAMBAR | x |
| DAFTAR LAMPIRAN | xi |
| BAB 1 : PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang Masalah | 1 |
| B. Perumusan Masalah | 9 |
| C. Tujuan dan Manfaat Penelitian | 9 |
| D. Sistematika Penulisan | 10 |
| BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS | 12 |
| A. Telaah Pustaka | 12 |
| a. Pengertian Desa Dan Pemerintahan Desa | 12 |
| b. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Dana Desa | 14 |
| c. Kebijakan Pelaksanaan APBDes | 14 |
| d. Prosedur Pengeluaran Kas | 16 |
| e. Prosedur Penerimaan Kas | 19 |

| | |
|--|-----------|
| f. Penerimaan dan Pengeluaran Kas | 20 |
| g. Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa | 20 |
| h. Pengertian Akuntansi | 35 |
| i. Siklus Akuntansi | 36 |
| j. Akuntansi Keuangan Desa | 38 |
| B. Hipotesis | 39 |
| BAB III : METODE PENELITIAN | 40 |
| A. Lokasi dan Objek Penelitian | 40 |
| B. Jenis dan Sumber Data | 40 |
| C. Metode Pengumpulan Data | 40 |
| D. Teknik Analisis Data | 41 |
| BAB IV : GAMBARAN UMUM DESA PULAU PALAS | 42 |
| A. Sejarah Desa | 42 |
| B. Struktur Organisasi Desa | 44 |
| C. Kelembagaan Desa Di Otonomi Daerah | 46 |
| D. Geografis | 47 |
| E. Administrasi Pemerintah | 47 |
| F. Visi dan Misi | 47 |
| BAB V : HASIL DAN PEMBAHASAN | 50 |
| A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi | 50 |
| B. Proses Akuntansi | 51 |
| BAB VI : PENUTUP | 68 |
| A. Kesimpulan | 68 |

B. Saran 68

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel II.1 Laporan Rencana Anggaran Biaya Desa (RAB) | 18 |
| Tabel II.2 Buku Kas Umum (BKU) | 28 |
| Tabel II.3 Buku Bank Desa | 29 |
| Tabel II.4 Neraca Saldo | 31 |
| Tabel II.5 Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan | 32 |
| Tabel II.6 Laporan Kekayaan Milik Desa | 34 |
| Tabel V.1 Buku Kas Umum | 53 |
| Tabel V.2 Buku Besar Kas | 54 |
| Tabel V.3 Buku Besar Alokasi Dana Desa | 55 |
| Tabel V.4 Buku Besar Belanja Operasional Kantor Desa | 55 |
| Tabel V.5 Buku Besar Belanja SILTAP dan Tunjangan | 55 |
| Tabel V.6 Buku Besar Belanja Tunjangan BPD dan Anggota | 56 |
| Tabel V.7 Buku Besar Belanja Insentif RT dan RW | 56 |
| Tabel V.8 Buku Kas Pembantu Pajak | 57 |
| Tabel V.9 Laporan Kekayaan Milik Desa | 66 |
| Tabel V.10 Laporan Kekayaan Milik Desa | 67 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar II.1 : Siklus Penerapan Akuntansi | 26 |
| Gambar IV.1 : Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir | 45 |



DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1** : Buku Kas Umum
- LAMPIRAN 2** : Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa
- LAMPIRAN 3** : Buku Bank Desa
- LAMPIRAN 4** : Buku Kas Pembantu Pajak
- LAMPIRAN 5** : Laporan Kekayaan Milik Desa



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Akuntansi Pemerintahan merupakan salah satu bidang ilmu akuntansi yang saat ini berkembang pesat seiring dengan perkembangan zaman. Hal ini dikarenakan adanya tuntutan transparansi dan akuntabilitas publik atas dana-dana masyarakat yang dikelola pemerintahan, sehingga memunculkan kebutuhan atas penggunaan akuntansi dalam mencatat dan melaporkan kinerja pemerintah. Akuntansi pemerintah memiliki 3 tujuan pokok, yaitu pertanggungjawaban, menejerial, dan pengawasan.

Akuntansi pemerintah tidak hanya diterapkan di pemerintah pusat namun juga ditingkat daerah sampai diwilayah pedesaan, yang semuanya itu membutuhkan pertanggungjawaban di setiap anggaran dan kegiatan yang dilaksanakan. Namun terkadang masih ada pihak-pihak yang terkait pembuatan laporan pertanggungjawaban yang masih belum memahami akuntansi pemerintahan secara benar, khususnya untuk daerah pedesaan. Desa memiliki wewenang untuk mengatur sendiri kawasannya sesuai dengan kemampuan dan potensi yang dimiliki masyarakatnya agar tercapai kesejahteraan dan pemerataan kemampuan ekonomi.

Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah : “Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut desa nama lain, selanjutnya Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan,

kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.”

“Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka yang menjadi perhatian kita bersama adalah bagaimana selanjutnya pemerintahan desa mengelola keuangan dan mempertanggungjawabkannya.”

Menurut pasal 71 ayat (1) UU No 6 Tahun 2014 “dinyatakan bahwa Keuangan Desa adalah : Hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Selanjutnya pada ayat (2) nya dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaann Keuangan Desa.”

Laporan keuangan desa merupakan point penting yang ada di pengelolaan keuangan desa dan juga merupakan tahapan pertanggung jawaban dan evaluasi atau merupakan langkah konkrit dari pengelolaan keuangan tersebut. Tahapan dalam pembuatan Laporan keuangan desa ini awal nya membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran, anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan, dalam pelaksanaan anggaran akan timbul transaksi yang akan dicatat secara lengkap berupa pembuatan buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank, buku pajak, buku inventaris, dengan disertai pengumpulan bukti-bukti transaksi.

Menurut IAI-KASP Tahun 2015 “definisi siklus akuntansi adalah gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi.”

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

Selanjutnya, Tahap Penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi kedalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit.

Kemudian 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 dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

Terakhir adalah Tahap Pelaporan, pada tahap ini kegiatan yang dilakukan adalah : Pertama 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. Kedua membuat Laporan Kekayaan Milik Desa. Laporan ini

berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Penyusunan laporan keuangan desa berbasis pada basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran (LRA) dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca. Basis kas untuk laporan realisasi anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di rekening kas umum desa atau oleh entitas pelaporan, serta belanja pengeluaran pembiayaan di akui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas umum atau entitas pelaporan. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian auto kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah desa tanpa memperhatikan saat kas atau serta kas diterima atau dibayar.

Setelah anggaran di sahkan dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi, transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap, maka untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran kas secara tunai Desa Pulau Palas menyajikan Buku Kas Umum, dan untuk penerimaan dan pengeluaran dan yang berhubungan dengan uang bank, Desa menyajikan Buku Bank Desa. Untuk melengkapi pencatatan agar lebih jelas dan lebih terperinci maka Desa Pulau Palas menyajikan Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Registrasi kwitansi Pembayaran. Setelah pencatatan dibuat dengan jelas dan dengan lengkap kemudian Desa Palas membuat Laporan Realisasi Anggaran (LRA) yang terdiri dari pendapatan (pendapatan asli desa, pendapatan transfer dan pendapatan lain-

lain yang sah), belanja (Belanja operasi, modal, belanja takterduga dan transfer), dan pembiayaan (penerimaan dan pengeluaran pembiayaan) yang masing-masing diperbandingkan anggarannya dalam satu periode, untuk menghitung kelebihan dan kekurangan perhitungan anggaran tersebut.

Menurut Permendagri Nomor 113 tahun 2014 pasal 1 ayat (6) pengelolaan keuangan desa adalah : “Keseluruhan kegiatan meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Laporan keuangan desa menurut Permendagri Nomor 113 tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintahan desa berupa : Anggaran, Buku kas, Buku pajak, Buku bank, Laporan Realisasi Anggaran (LRA).”

Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilihan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dilingkungan Pemerintahan Kecamatan Tembilihan Hulu berkewajiban untuk menyampaikan laporan keuangan tahunan. Laporan keuangan tersebut disampaikan sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBDes Kecamatan Tembilihan Hulu yang salah satunya dialokasi dan dikeolola oleh Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilihan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir.

Dalam struktur pemerintahan desa, satuan kerja perangkat desa (SKPD) merupakan entitas akuntansi yang mempunyai kewajiban melakukan pencatatan atau transaksi-transaksi pendapatan, belanja, aset dan selain kas yang terjadi dilingkungan satuan kerja perangkat desa. Proses pencatatan tersebut dilakukan oleh Bendahara menyusun laporan keuangan untuk satuan kerja bersangkutan.

Proses akuntansi pada Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir dimulai dari Siklus pertama setiap penerima dan pengeluaran dicatat dalam daftar transaksi. Transaksi merupakan kegiatan yang mengubah posisi keuangan suatu entitas dan pencatatannya memerlukan data atau dokumen atau buku pendukung dalam kegiatan operasi suatu entitas. Transaksi dilakukan oleh masing-masing pemegang kas bendahara.

Siklus kedua ialah jurnal transaksi, siklus ini termasuk dalam kegiatan peringkasan data, secara setara transaksi yang mengakibatkan penerimaan kas dicatat dalam jurnal khusus penerimaan kas, sedangkan transaksi yang mengakibatkan pengeluaran kas dicatat dalam jurnal khusus pengeluaran kas. Di dalam jurnal transaksi ditemui yang dinamakan jurnal *corollary*, yaitu jurnal yang akan muncul jika transaksi yang berhubung dengan aktiva tetap.

Siklus ketiga adalah postingan kebuku besar, transaksi atau kejadian yang telah di catat didalam buku jurnal, selanjutnya secara periodik diposting ke dalam buku besar. Buku besar dibuat oleh masing-masing pemegang kas bendahara proyek, pemegang kas bendahara gaji, dan bendahara penerima sesuai dengan rekening transaksi masing-masing. Buku besar ini berguna untuk mencatat serta terpisah aktiva, kewajiban, atau utang dan ekuitas, serta untuk mencatat rincian rekening tertentu digunakan buku besar pembantu.

Siklus keempat membuat neraca saldo yang merupakan daftar rekening-rekening beserta saldo yang menyertainya, saldo rekening tersebut diambil dari

saldo yang menyertainya. Adapun saldo rekening angkanya diambil dari saldo akhir yang ada di setiap rekening buku besar.

Siklus kelima membuat jurnal penyesuaian, anggaran laporan keuangan menggambarkan kondisi keuangan yang wajar pada rekening tertentu dalam sekelompok pendapatan, belanja, pembiayaan dari pemerintahan desa bersangkutan sebagai akibat timbulnya hak dan kewajiban yang diperhitungkan pada tahun anggaran berkenaan.

Siklus keenam adalah menyusun neraca saldo setelah jurnal penyesuaian. Siklus ketujuh adalah penyusunan laporan keuangan yaitu hasil akhir dari proses akuntansi, dalam laporan ini disajikan informasi yang berguna untuk mengambil keputusan dari berbagai pihak yang berkepentingan. Dalam laporan keuangan juga menggambarkan pencapaian program kerja dan kegiatan yang telah dianggarkan. Laporan keuangan meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan laporan keuangan.

Siklus terakhir adalah membuat jurnal penutup dan neraca saldo setelah penutupan, yang biasanya dibuat setelah diakhir periode anggaran tahunan. Penutupan ini membuat saldo rekening rekening tersebut siap kembali menerima akuntansi berikutnya.

Berdasarkan proses akuntansi selama ini yang dilakukan oleh Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir terdapat beberapa masalah. Permasalahan pertama tidak memposting ke buku besar untuk

mengelompokkan transaksi sesuai dengan kronologis terjadinya transaksi pada buku kas umum (lampiran 1), serta tidak menyusun neraca saldo.

Masalah kedua tidak melakukan penyesuaian untuk penyusutan pada aset tetap berupa peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan, dan instalasi. Hal ini dapat di lihat pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 dan 2018 pada akun akumulasi penyusutan aktiva tetap bersaldo Rp0,00. Perhitungan penyusutan ini bertujuan untuk menyesuaikan nilai aset tetap untuk mencerminkan nilai wajarnya. Penyusutan juga dimaksudkan untuk menggambarkan penurunan kapasitas dan manfaat yang diakibatkan pemakaian aset tetap. Serta Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir tidak menghitung sisa persediaan yang menyebabkan di Laporan Kekayaan Milik Desa bernilai Rp0,00.

Masalah ketiga yang ditemukan terdapat pada Laporan Kekayaan Milik Desa pada tahun 2018 yaitu tidak memasukkan angka nilai aset tetap pada tahun 2017. Padahal di tahun sebelumnya yaitu tahun 2017, Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir memasukkan nilai aset tetap pada tahun 2016. Hal ini bertujuan agar dapat di lihat perbandingan nilai aset tetap tahun sebelumnya dan tahun yang sekarang.

Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan di atas, maka penulis tertarik untuk membahas masalah penerapan akuntansi dalam penulisan proposal ini berjudul **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir.**

B. PERUMUSAN MASALAH

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

Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir Berdasarkan Dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

C. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

1. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah mengetahui bagaimana penerapan akuntansi keuangan di Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir.

2. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dapat diperoleh adalah sebagai berikut :

a. Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan tentang desa dalam menjalankan dan menerapkan akuntansi keuangan di Desa.

b. Bagi Pemerintahan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pengembangan ilmu akuntansi keuangan di Desa Pulau Palas.

c. Bagi Peneliti Lanjutan

Sebagai bahan pertimbangan dan masukan untuk penelitian yang sejenis yang dapat dijadikan sebagai pembanding bagi peneliti lebih

lanjut terhadap materi yang sama sehingga penelitian ini dapat disempurnakan.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

Untuk menggambarkan secara garis besar batas dan luasnya pembahasan maka berikut ini akan disajikan gambaran ringkas sistematika penulisan yang akan dibagi menjadi 6 bab berikut ini :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan skripsi.

BAB II : TELAAH PUSTAKA

Bab ini menguraikan teori-teori meliputi pengertian akuntansi keuangan, otonomi desa, sistem akuntansi, tujuan akuntansi desa, siklus akuntansi desa, persamaan dan perbedaan akuntansi keuangan daerah dengan akuntansi perusahaan.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini menguraikan secara detail tentang lokasi penelitian, jenis dan sumber data, metode pengumpulan data serta analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM DESA

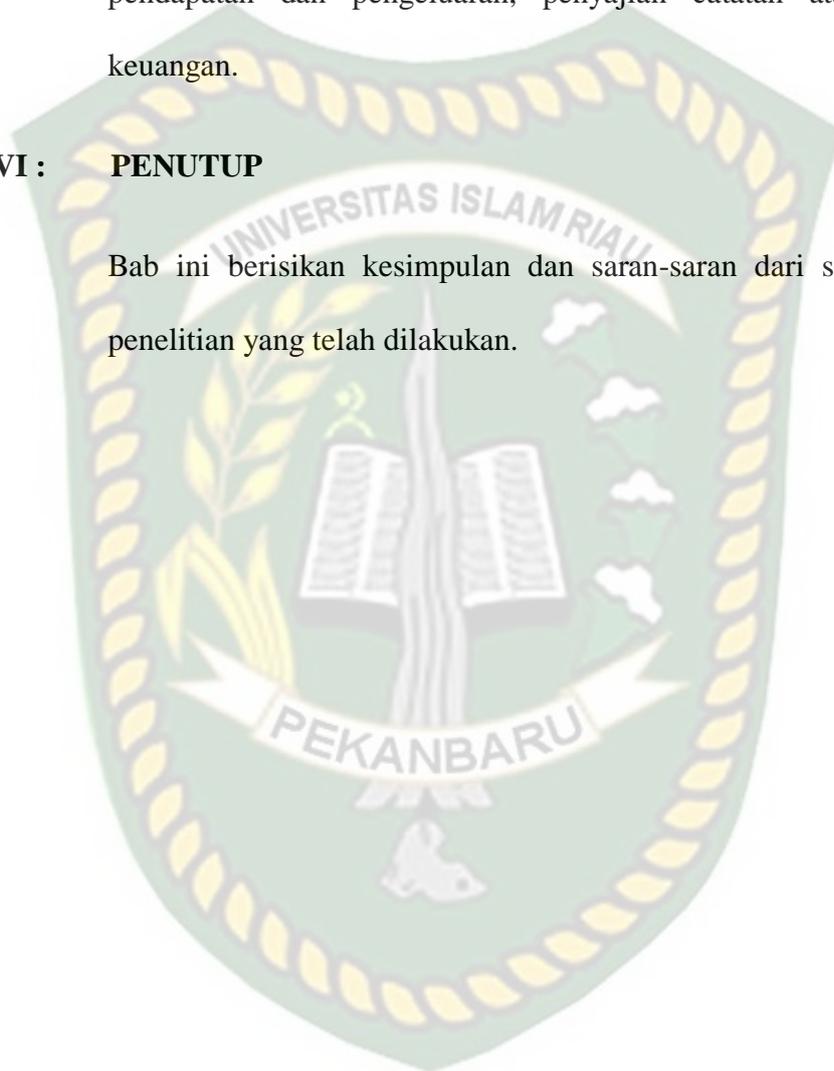
Bab ini berisikan tentang gambaran umum desa yang teliti, struktur organisasi dan aktivitas yang dijalankan desa.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan hasil pembahasan dan penelitian yang dilakukan pada desa yakni tentang pencatatan transaksi, pengakuan pendapatan dan pengeluaran, penyajian catatan atas laporan keuangan.

BAB VI : PENUTUP

Bab ini berisikan kesimpulan dan saran-saran dari semua hasil penelitian yang telah dilakukan.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

a. Pengertian Desa dan Pemerintahan Desa

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).

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

Pemerintah Desa berdasarkan UU No. 6 tahun 2014 adalah “kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Sesuai dengan penjelasan dalam UU No. 6 tahun 2014, kepala desa merupakan kepala pemerintahan yang memimpin penyelenggara pemerintahan desa. Kepala desa mempunyai peran penting dalam kedudukannya sebagai kepanjangan tangan Negara yang dekat dengan masyarakat dan sebagai pemimpin masyarakat. Dikatakan dalam UU No. 6 tahun 2014 bahwa perangkat desa yang terdiri atas sekretariat desa, pelaksana kewilayahan, dan pelaksana teknis bertugas membantu kepala desa dalam melaksanakan dengan camat atas nama bupati/walikota. Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, perangkat desa bertanggung jawab kepada kepala desa. PP No.43 tahun 2014 mempertegas pernyataan tersebut dengan menjelaskan bahwa sekretariat desa dipimpin oleh sekretaris desa dibantu oleh staff sekretariat yang bertugas membantu kepala desa dalam bidang administrasi pemerintahan. Jumlah pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan secara proposional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dan kemampuan keuangan desa.”

Permendagri No. 113 tahun 2014 menyebutkan “bahwa sekretaris desa bertindak selaku coordinator pelaksana pengelolaan keuangan desa dan bertanggungjawab kepada kepala desa mempunyai tugas:”

- a. “Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa.
- b. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan barang desa.
- c. Menyusun Raperdes APBDesa, perubahan APBDesa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.

d. Menyusun rancangan keputusan kepala desa tentang pelaksanaan peraturan desa tentang APBDesa dan perubahan APBDesa.”

b. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Dana Desa

Permendagri No.113 Tahun 2014 menjelaskan “bahwa kekuasaan pengelolaan keuangan desa berada di tangan kepala desa yang dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa (PTPKD). Kepala desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Oleh karena itu, kepala desa mempunyai kewenangan:”

- a. “Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDes.
 - b. Menetapkan Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa (PTPKD).
 - c. Menetapkan Petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa.
 - d. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDes
 - e. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDes”
- c. Kebijakan Pelaksanaan APBDes

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) merupakan alat mengoordinasikan aktivitas perolehan pendapatan dan penerimaan pembiayaan, serta menjadi landasan belanja dan pengeluaran pembiayaan bagi pemerintah desa untuk suatu periode tertentu. Selanjutnya setelah APBDes telah ditetapkan menjadi peraturan desa, maka aktivitas pelaksanaan anggaran segera dapat dilaksanakan.

Berikut beberapa kebijakan terkait pelaksanaan APBDes berdasarkan Permendagri No.113 tahun 2014 :

- a. “Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- b. Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, maka pengaturannya ditetapkan oleh pemerintah kabupaten/kota.
- c. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- d. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- e. Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa yang jumlahnya ditetapkan dalam peraturan bupati/walikota.
- f. Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDes tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDes ditetapkan menjadi peraturan desa. Pengeluaran desa ini tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- h. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat rincian anggaran biaya yang telah disahkan oleh kepala desa.”

d. Prosedur Pengeluaran Kas

Berikut prosedur dan kebijakan pengeluaran kas yang tertuang dalam Permendagri No.113 Tahun 2014 :

- a. “Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- b. RAB tersebut harus diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa.
- c. Pelaksana kegiatan bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.
- d. Berdasarkan RAB ini, pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada kepala desa.
- e. SP tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.
- f. Pengajuan SPP terdiri atas: surat permintaan pembayaran (SPP); pernyataan tanggung jawab belanja; dan lampiran bukti transaksi.
- g. Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran, sekretaris desa berkewajiban untuk:
 1. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan.
 2. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDes yang tercantum dalam permintaan pembayaran.
 3. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan yang dimaksud.

4. Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- h. Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi sekretaris desa, kepala desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- i. Bendahara melakukan pencatatan pengeluaran setelah pembayaran tersebut dilakukan.”



Tabel II.1

Laporan Rencana Anggaran Biaya Desa (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA.....KECAMATAN.....

TAHUN ANGGARAN.....

Bidang :

Kegiatan :

Waktu Pelaksana :

| No. | Uraian | Volume | Harga Satuan (Rp) | Jumlah (Rp) |
|--------|--------|--------|-------------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| Jumlah | | | | |

Disetujui/Mengesahkan

.....tanggal.....

Kepala Desa,

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

e. Prosedur Penerimaan Kas

Prosedur penerimaan kas secara spesifik tidak diatur dalam Permendagri No.113 Tahun 2014, namun demikian bendahara desa wajib menerapkan prosedur penerimaan kas yang menjamin keamanan, kelengkapan dan keakuratan penerimaan kas. Secara spesifik prosedur penerimaan kas yang berasal dari pendapatan transfer pemerintah kabupaten/kota dalam bentuk dana desa adalah sebagai berikut:

1. Alokasi Dana Desa (ADD) dalam APBD kabupaten/kota dianggarkan pada badan/dinas/kantor pemberdayaan masyarakat desa atau dengan sebutan lain yang memiliki tugas dan fungsi tersebut.
2. Pemerintah desa membuka rekening pada bank yang ditunjuk berdasarkan keputusan kepala desa.
3. Kepala desa mengajukan permohonan penyaluran ADD kepada bupati dalam hal ini badan/dinas/kantor pemberdayaan masyarakat desa atau dengan sebutan lain di kabupaten melalui camat setelah dilakukan verifikasi oleh tim pendamping kecamatan.
4. Kepala badan/dinas/kantor pemberdayaan masyarakat desa atau dengan sebutan lain akan meneruskan berkas permohonan berikut lampirannya kepada kepala bagian keuangan setda kabupaten atau kepala dinas/badan pengelola keuangan dan kekayaan asset daerah (D/BPKKAD) atau dengan sebutan lain yang memiliki tugas dan fungsi tersebut yang selanjutnya akan meyalurkan ADD langsung dari kas daerah ke rekening desa.

5. Mekanisme pencairan ADD dalam APBDes dilakukan secara bertahap atau disesuaikan dengan kemampuan dan kondisi daerah kabupaten/kota.

f. Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Penerimaan kas oleh pemerintah desa menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 “dapat berupa pendapatan desa yang bersumber dari pendapatan asli desa, pendapatan transfer, pendapatan lain-lain, ataupun yang bersumber dari penerimaan pembiayaan. Sementara pengeluaran kas oleh pemerintah desa dapat berupa belanja pada bidang penyelenggara pemerintahan desa, bidang pelaksanaan pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, bidang tak terduga, atau untuk pengeluaran pembiayaan.”

g. Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa

1. Pencatatan Transaksi Pendapatan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

1. Pendapatan Asli Desa (PADesa)

Menurut IAI (Ikatan Akuntansi Indonesia) “Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Hasil Usaha; Hasil Aset: Swadaya/Partisipasi/Gotong Royong ; Lain-lain pendapatan asli desa.”

Contoh :

Dalam tahun 20XX diperoleh PADesa dengan rincian sebagai berikut :

| | |
|---|------------------------|
| - Hasil Usaha | Rp 19.000.000,00 |
| - Hasil Aset: Swadaya/Partisipasi/Gotong Royong | Rp 25.000.000,00 |
| - Lain-lain pendapatan asli desa. | <u>Rp 6.500.000,00</u> |

Total **Rp 50.500.000,00**

a. Transfer

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Dana Desa; Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota; Alokasi Dana Desa (ADD); Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.

Contoh :

Dalam tahun 20XX diperoleh pendapatan dari Transfer dengan rincian sebagai berikut :

| | |
|---|---------------------------|
| - Dana Desa | Rp 550.000.000,00 |
| - Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten.... | Rp 225.900.000,00 |
| - Alokasi Dana Desa (ADD) | Rp 450.000.000,00 |
| - Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi | Rp 55.000.000,00 |
| - Bantuan Keuangan APBD Kabupaten..... | <u>Rp 35.000.000,00</u> |
| Total | Rp1.315.000.000,00 |

b. Pendapatan Lain-lain

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat ; dan Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah.

Contoh :

Dalam tahun 20XX diperoleh Pendapatan Lain-Lain dengan rincian sebagai berikut :

| | |
|--|-------------------------|
| - Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga yang Tidak mengikat | Rp 18.500.000,00 |
| - Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah. | <u>Rp 1.250.000,00</u> |
| Total | Rp 19.750.000,00 |

2. Pencatatan Transaksi Belanja

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas belanja yang dilakukan berdasarkan pada kelompok : Penyelenggaraan Pemerintahan Desa; Pelaksanaan Pembangunan Desa; Pembinaan Kemasyarakatan Desa; Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan Belanja Tak Terduga. Masing-masing kelompok ini dalam pelaksanaannya dilakukan melalui Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal.

Contoh :

Dalam tahun 20XX telah dilakukan transaksi belanja dengan rincian sebagai berikut :

a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

| | |
|---------------------------|--------------------------|
| - Belanja Pegawai | Rp 360.000.000,00 |
| - Belanja Barang dan Jasa | Rp 180.000.000,00 |
| - Belanja Modal | <u>Rp 50.000.000,00</u> |
| Total | Rp 590.000.000,00 |

Belanja dalam kelompok ini digunakan untuk :

1). Penghasilan Tetap dan Tunjangan

| | |
|-------------------|-------------------|
| - Belanja Pegawai | Rp 360.000.000,00 |
|-------------------|-------------------|

2). Operasional Perkantoran

- Belanja Barang dan Jasa Rp 24.000.000,00
- Belanja Modal Rp 50.000.000,00

3). Operasional BPD

- Belanja Barang dan Jasa Rp 12.000.000,00

4). Operasional RT/RW.

- Belanja Barang dan Jasa Rp 144.000.000,00

b. Pelaksanaan Pembangunan Desa

- Belanja Barang dan Jasa Rp 170.000.000,00
- Belanja Modal Rp 340.000.000,00

Total Rp 510.000.000,00

Belanja ini digunakan untuk :

1). Perbaikan Saluran Irigasi

- Belanja Barang dan Jasa Rp 73.000.000,00
- Belanja Modal Rp 147.000.000,00

2). Pengaspalan Jalan Desa

- Belanja Barang dan Jasa Rp 97.000.000,00
- Belanja Modal Rp 193.000.000,00

c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa

- Belanja Barang dan Jasa Rp 114.000.000,00

d. Pemberdayaan Masyarakat Desa

- Belanja Barang dan Jasa Rp 74.000.000,00

e. Belanja Tak Terduga

- Belanja Barang dan Jasa Rp 34.000.000,00

3. Pencatatan Transaksi Pembiayaan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

a. Penerimaan Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat penerimaan pembiayaan yang berasal dari Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA); Pencairan Dana Cadangan); dan Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan.

Contoh :

Dalam tahun 20XX transaksi yang terkait dengan Penerimaan Pembiayaan adalah sebagai berikut :

| | |
|---|-------------------------|
| - Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) | Rp 28.600.000,00 |
| - Pencairan Dana Cadangan) | Rp 0,00 |
| - Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan | Rp <u>0,00</u> |
| Total | Rp 28.600.000,00 |

b. Pengeluaran Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk Pembentukan Dana Cadangan, dan Penyertaan Modal Desa. Khusus untuk Dana Cadangan, penempatannya pada rekening tersendiri dan penganggarannya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

Contoh :

Dalam tahun 20XX transaksi yang terkait dengan Penerimaan Pembiayaan adalah sebagai berikut :

| | |
|-----------------------------|----------------|
| - Pembentukan Dana Cadangan | Rp 0,00 |
| - Penyertaan Modal Desa. | <u>Rp 0,00</u> |
| Total | Rp 0,00 |

4. Pencatatan Aset, Kewajiban, dan Kekayaan Bersih Pemerintah Desa

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang mempengaruhi posisi aset, kewajiban, dan kekayaan bersih pemerintah desa pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan (per 31 Desember). Dilakukan pencatatan untuk transaksi yang mencerminkan hak dan kewajiban dari pemerintah desa pada akhir tahun anggaran berupa pencatatan piutang ataupun hutang.

Contoh :

Diasumsikan bahwa tahun 20XX merupakan tahun pertama berlakunya UU Nomor 6 Tahun 2014 pada pemerintah desa yang bersangkutan. Oleh karena itu untuk dapat menyajikan laporan keuangan tahun 20XX yang diperbandingkan telah dilakukan konversi atas posisi laporan keuangan pemerintah desa yang bersangkutan Tahun Anggaran sebelumnya menyesuaikan dengan struktur laporan keuangan sesuai dengan

Berikut siklus penatausahaan keuangan yang dapat dilaksanakan oleh bendahara desa dapat dilihat pada Gambar II.1

Gambar II.1

Siklus Penerapan Akuntansi



Keterangan:

1. Siklus penatausahaan keuangan desa dimulai dengan ditetapkannya peraturan desa tentang APBDes
2. Berdasarkan APBDes maka pemerintahan desa melakukan transaksi keuangan berupa penerimaan kas sebagai sumber pendapatan desa dan melakukan pengeluaran kas berupa belanja untuk menjalankan operasional dan program-program desa.
3. Berdasarkan bukti-bukti transaksi keuangan (kas masuk maupun kas keluar) yang sah terutama Surat Permintaan Pembayaran dan Bukti Penerimaan Kas, bendahara desa mencatatnya dalam buku-buku kas (buku kas umum, buku pembantu pajak, dan buku bank).

4. Bendahara desa melakukan penutupan pada setiap bulannya terhadap masing-masing buku kas tersebut dan menjadikannya sebagai laporan ke kepala desa.
5. Bendahara desa memposting setiap transaksi yang dicatat di buku kas ke masing-masing akun/rekening yang ada di buku besar.
6. Pada saat akan menyusun laporan keuangan, baik semesteran maupun tahunan, bendahara desa harus menyusun neraca saldo yang merupakan ringkasan saldo dari setiap akun/rekening yang ada di buku besar.
7. Selanjutnya, bendahara desa menghitung dan melakukan penyesuaian terhadap akun-akun/rekening-rekening yang terkait dengan asset lancar sebagai tahap penyusunan laporan kekayaan milik desa.
8. Bendahara desa menyusun laporan keuangan.

Tabel II.2

Buku Kas Umum (BKU)

BUKU KAS UMUM

DESA....., KECAMATAN.....

| No | Tanggal | Kode Rekening | Uraian | Referensi | Penerimaan (Rp) | Pengeluaran (Rp) | No. Bukti | Jumlah Pengeluaran Kumulatif | | Saldo |
|----|---------|---------------|--------|-----------|-----------------|------------------|-----------|------------------------------|---|-------|
| | | | | | | | | 7 | 8 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | Rp | Rp | | | | |

TAHUN ANGGARAN.....

Mengetahui,

Kepala Desa,

.....

Bendahara Desa

.....

.....

Tabel II.3

Buku Bank Desa

BUKU BANK DESA

DESA....., KECAMATAN.....

TAHUN ANGGARAN.....

Bank Cabang :

Bulan :

No. Rekening :

| No. | Tanggal | Uraian Transaksi | Bukti Transaksi | Pemasukan | | Pengeluaran | | | Saldo | |
|----------------------------|---------|---------------------|--------------------|----------------|----------------|-------------|-------|-----------------------|-------|--|
| | | | | Setoran | Bunga Bankk | Penarikan | Pajak | Biaya Administrasi | | |
| | | | | (dalam rupiah) | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| | | | | | | | | | | |
| Jumlah Transaksi Bulan Ini | | | | | | | | | | |
| Jumlah Transaksi Kumulatif | | | | | | | | | | |

Mengetahui,

.....,

Kepala Desa,

Bendahara Desa

.....

.....

1. Neraca saldo

Tahapan yang diperlukan sebelum mempersiapkan Laporan APBDes adalah menyusun neraca saldo. Neraca Saldo merupakan ringkasan saldo-saldo akhir dari setiap rekening yang ada di buku besar. Berikut format neraca saldo.

2. Penyesuaian Di Akhir Periode

Setelah menyusun neraca saldo, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap rekening-rekening non APBDes terutama rekening-rekening asset lancar dan asset non lancar. Hal ini perlu dilakukan agar rekening-rekening tersebut mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Bendahara desa perlu membuat laporan hasil perhitungan secara riil terhadap jumlah rekening-rekening non APBDes terutama asset lancar dan asset non lancar untuk kemudian melakukan penyesuaian terhadap neraca saldo, sehingga diperoleh neraca saldo setelah disesuaikan. Untuk akun uang kas di bendahara desa yang menjadi sumber penyesuaian adalah saldo akhir yang ada di Buku Kas Umum, sedangkan untuk akun rekening kas desa yang menjadi sumber penyesuaian adalah saldo akhir yang ada di Buku Bank Desa. Saldo akhir buku Pembantu Pajak digunakan sebagai sumber penyesuaian untuk akun Utang Pajak. Berikut format penyesuaian tersebut.

Tabel II.4

Neraca Saldo

NERACA SALDO

DESA....., KECAMATAN.....

TAHUN ANGGARAN.....

| Kode Rekening | Nama Rekening | Neraca saldo | Penyesuaian | Neraca Saldo Setelah Disesuaikan |
|---------------|---------------|--------------|-------------|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |

3. Penyusunan Laporan

Berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014, “kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota melalui Camat berupa laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi pelaksanaan APBDes. Laporan realisasi pelaksanaan APBDes disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan. Sementara laporan akhir tahun disampaikan paling lambat bulan Januari tahun berikutnya.”

Tabel II.5

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN

APBDES PEMERINTAH DESA.....

TAHUN ANGGARAN.....

| Kode Rekening | Uraian | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | Lebih/Kurang (Rp) | Keterangan |
|---------------|---|---------------|----------------|-------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | PENDAPATAN | | | | |
| 1 1 | <i>Pendapatan Asli Desa</i> | | | | |
| 1 1 1 | Hasil Usaha | | | | |
| 1 1 2 | Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong | | | | |
| 1 1 3 | Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah | | | | |
| | | | | | |
| 1 2 | <i>Pendapatan Transfer</i> | | | | |
| 1 2 1 | Dana Desa | | | | |
| 1 2 2 | Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota | | | | |
| 1 2 3 | Alokasi Dana Desa | | | | |
| 1 2 4 | Bantuan Keuangan | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|------------------------|--|--|--|--|
| 1 | 2 | 4 | 1 | Bantuan Provinsi | | | | |
| 1 | 2 | 4 | 2 | Bantuan Kabupaten/Kota | | | | |
| | | | | | | | | |



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

Tabel II.6

Laporan Kekayaan Milik Desa

LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA

DESA....., KECAMATAN.....

SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER.....

| Uraian | Tahun N (Periode Pelaporan) | Tahun N-1 (Periode Sebelumnya) |
|---------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| ASET DESA | | |
| ASET LANCAR | | |
| 1. Kas Desa | | |
| a. Uang Kas di Bendahara | | |
| b. Rekening Kas Desa | | |
| 2. Piutang | | |
| a. Piutang Sewa Tanah | | |
| b. Piutang Sewa Gedung | | |
| c. dst | | |
| 3. Persediaan | | |
| a. Kertas Segel | | |
| b. Materai | | |
| c. dst | | |
| JUMLAH ASET LANCAR | | |
| ASET TIDAK LANCAR | | |
| 1. Investasi Permanen | | |
| a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa | | |
| 2. Aset Tetap | | |
| a. Tanah | | |
| b. Peralatan dan Mesin | | |
| c. Gedung dan Bangunan | | |
| d. Jalan, Jaringan, dan Instalasi | | |
| e. dst | | |
| 3. Dana Cadangan | | |
| 4. Aset Tidak Lancar Lainnya | | |
| JUMLAH ASET TIDAK LANCAR | | |
| JUMLAH ASET | | |
| KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | |
| JUMLAH KEKAYAAN BERSIH | | |

h. Pengertian Akuntansi

Definisi akuntansi menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accounting*) dalam Rizal Effendi (2015) adalah sebagai berikut:

Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran dengan cara menentukan dan dalam ukuran moneter, transaksi, dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan dengan termasuk menafsirkan hasil-hasilnya.

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

Adapun menurut Sofyan Syarif Harahap (2011:3) pengertian akuntansi adalah sebagai berikut :

Akuntansi adalah bahasa atau alat komunikasi bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi keuangan (ekonomi) berupa posisi keuangan terutama dalam jumlah kekayaan, utang, dan modal suatu bisnis dan hasil usahanya pada waktu (periode tertentu).

Menurut Rizal Effendi (2013:1) pengertian akuntansi adalah sebagai berikut:

Akuntansi merupakan proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran serta pelaporan informasi keuangan dalam ukuran moneter (uang) dalam suatu perusahaan atau organisasi yang

ditujukan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka pengambilan keputusan.

Dapat ditarik sebuah kesimpulan dari beberapa definisi akuntansi diatas bahwa akuntansi merupakan sebuah proses pengidentifikasian, pengukuran, dan pelaporan informasi ekonomi atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian dalam perusahaan dalam perusahaan yang kegiatannya dapat diukur dengan satuan mata uang untuk membuat pertimbangan dan pengambilan keputusan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dalam perusahaan (*Bussines Stakeholder*).

i. Siklus Akuntansi

Menurut IAI (Ikatan Akuntansi Indonesia) “siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi.”

Sedangkan tahapan Siklus Akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Tahap Pencatatan

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

2. Tahap Penggolongan

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

3. Tahap Pengikhtisaran

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

4. Tahap Pelaporan

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

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

j. Akuntansi Keuangan Desa

Akuntansi adalah suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya. Akuntansi adalah pengukuran, penjabaran, atau pemberian kepastian mengenai informasi yang akan membantu manajer, investor, otoritas pajak dan pembuat keputusan lain untuk membuat alokasi sumber daya keputusan di dalam perusahaan, organisasi, dan lembaga pemerintah. Akuntansi bertujuan untuk menyiapkan suatu laporan keuangan yang akurat agar dapat dimanfaatkan oleh para manajer, pengambil kebijakan, dan pihak berkepentingan lainnya, seperti pemegang saham, kreditur, atau pemilik. Pencatatan harian yang terlibat dalam proses ini dikenal dengan istilah pembukuan. Akuntansi keuangan adalah suatu cabang dari akuntansi di mana informasi keuangan pada suatu bisnis dicatat, diklasifikasi, diringkas, diinterpretasikan, dan dikomunikasikan.

Akuntansi keuangan desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi berbentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.

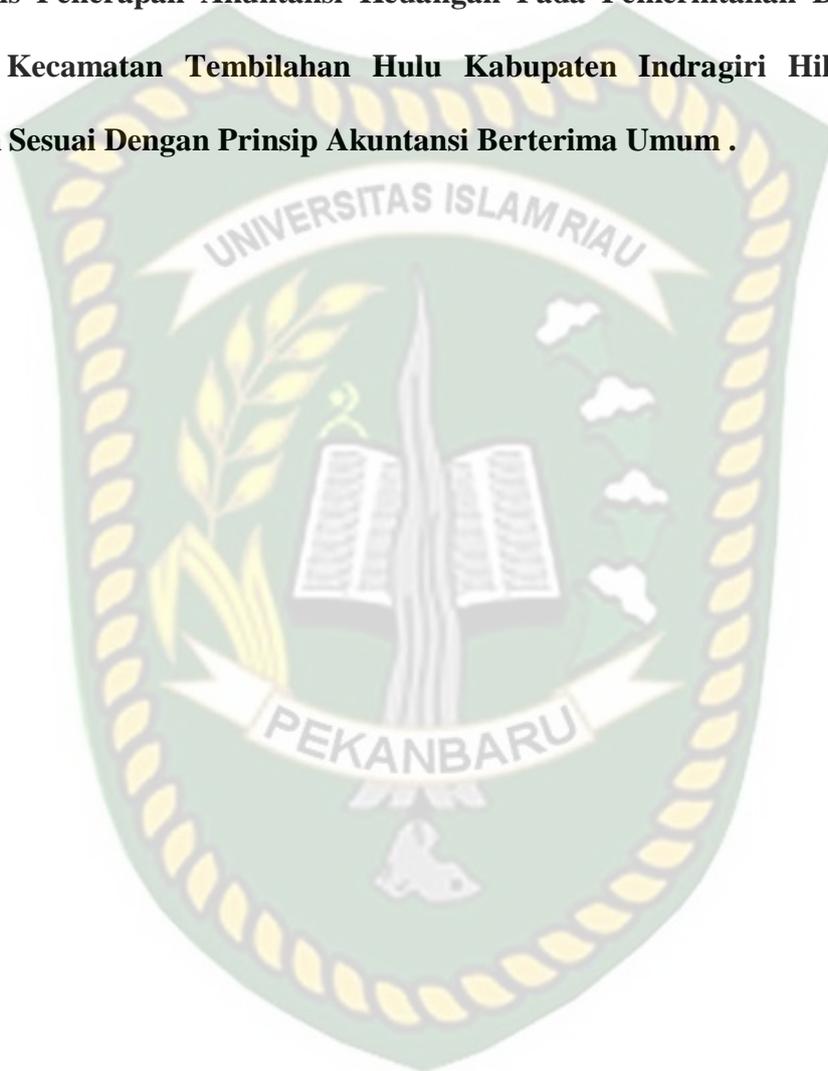
Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa antaranya adalah:

1. Masyarakat desa
2. Perangkat Desa
3. Pemerintah Daerah
4. Pemerintah Pusat

B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan landasan teori yang telah dikemukakan diatas, maka penulis merumuskan suatu hipotesis sebagai berikut:

Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir Diduga Belum Sesuai Dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum .



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi dan Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau. Yang beralamat di Jl. Propinsi Parit Kepayang.

B. Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data adalah sebagai berikut :

1. Data Primer

Data primer, yaitu data yang berupa keterangan-keterangan lisan yang diperoleh dari pihak Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir pada Kepsla Desa, tatusaha/umum, bagian keuangan, sejarah singkat Pmerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahn Hulu Kabupaten Indragiri Hilir.

2. Data Sekunder

Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh dari Pemerintahan dalam bentuk jadi misalnya struktur bagian keuangan, struktur organisasi, bukti pencatatan, buku besar, dan laporan keuangan.

C. Metode Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data, penulis menggunakan dua metode yaitu :

1. Teknik dokumentasi yaitu: metode ini dilakukan dengan mempelajari literatur-literatur, baik berupa undang-undang, peraturan pemerintah, surat edaran dan buku-buku yang berhubungan dengan skripsi ini.
2. Penelitian lapangan yaitu: metode ini dilakukan dengan melakukan pengamatan terhadap proses penyusunan akuntansi keuangan daerah (desa) pada Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir serta dilakukan wawancara dengan bendaharawan dan bagian tata usaha.

D. Teknik Analisis Data

Dalam penyusunan penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif dengan membandingkan antara praktek dan teori yang ada, kemudian ditarik suatu kesimpulan untuk disajikan dalam bentuk skripsi.

BAB IV

GAMBARAN UMUM DESA PULAU PALAS

A. Sejarah Desa

Desa pulau palas berdiri pada tahun 1935, pulau palas merupakan desa yang cukup strategis dan merupakan desa jajahan Jepang dan Belanda sebagai buktinya yaitu berdirinya kantin sejarah, yang kondisinya pada saat ini sudah kritis karena posisinya hanya berjarak 2 meter dari bibir pantai sungai Indragiri menurut sejarah para tokoh masyarakat dan agama bahwa dari tahun 1974 s/d tahun 2013 pada saat ini terjadi abrasi/longsor. Kantin sejarah desa pulau palas yang didirikan oleh Belanda pada tahun 1936. Dikatakan Desa pulau palas karena pada sejarahnya ditengah-tengah sungai indragiri dikawasan Pulau Palas terdapat sebuah pulau yang banyak ditumbuhi banyak tanaman Palas dan pada saat ini dimanfaatkan petani untuk bercocok tanam. Pada tahun 1980 Desa Pulau Palas mendapat penghargaan dari menteri dalam negeri sebagai desa penyelenggara pembangunan dan keteertiban. Pada tahun 1982 Pulau Palas sebagai sebagai Desa lumbung padi dan sampai sekarang penduduk Desa Pulau Palas pada umumnya bermata pencaharian sebagai petani, perkebunan kelapa, nelayan, dan buruh harian.

Arah kebijakan pembangunan Desa Pulau Palas dititik beratkan pada peningkatan Sumber Daya Manusia pengentasan kemiskinan serta pembenahan infrastruktur yang sebenarnya dalam ekonomi daerah dan otonomi desa bergerak dengan cepat seakan dalam sebuah perlombaan dimana Desa Pulau Palas berusaha untuk menjadi yang terbaik. Disadari atau tidak keberhasilan pembangunan

Kabupaten Indragiri Hilir tentu tidak dapat dipisahkan dengan pembangunan pedesaan yang merupakan interland pembangunan perkotaan untuk itu perhatian terhadap pedesaan tentu sangat diharapkan pembangunan yang berkesinambungan harus didukung penuh oleh daerah kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau.

Desa Pulau Palas sangat berdekatan dengan Tembilahan, Adalah pintu gerbang Kabupaten Indragiri Hilir yang dipandang sangat penting untuk dilakukan berbagai macam pembenahan Infrastruktur. Desa pulau Palas yang mendukung kegiatan transaksi ekonomi masarakat. Tingkat perkembangan Perekonomian masyarakat Desa Pulau Palas sedikit demi sedikit meningkat dan perkembangan penduduk semakin bertambah. Pada tahun 2004 berdirinya sebuah perusahaan PT.COCONACO INDONESIA yang sangat membantu pertumbuhan perekonomian pulau palas dan sekitarnya. Kepadatan Penduduk Desa Pulau Palas 2013 dengan jumlah 1505 KK dan 5897 Jiwa dengan Luas Wilayah 52 km². Seiring dengan pelayanan pemerintah dan pembangunan pada taahun 2005 Desa Pulau Palas mengajukan pemekaran Desa untuk diseberang Pulau Palas maksud dan tujuan pemekaran tersebut untuk mempercepat pelayanan kesehatan, pendidikan, pemerintah, perekonomian dan pembangunan infrastruktur tersebut untuk mendukung kegiatan pembangunan Desa Pulau Palas membuat sebuah Dokumen untuk perencanaan pembanguna jangka menengah dan rencana kerja pembaguna desa ang insaallah pengesahan pada hari kamis tanggal 23 Desember 2011.

Menurut data yang berhasil dikumpulkan di Desa Pulau Palas pernah mengalami peristiwa-peristiwa :

| Tahun Kejadian | Peristiwa Baik | Peristiwa Buruk |
|----------------|--|--------------------|
| 1840 | | Penjajahan Belanda |
| 1942 | | Penjajahan Jepang |
| 1980 | Penghargaan Pembangunan dan Ketertiban Desa | |
| 1982 | Lumbung Padi terbesar di Indragiri Hiir | |
| 2012 | Penghargaan Pembangunan desa | |
| 2014 | | Kebakaran |
| 2016 | Penghargaan lomba desa terbaik tiga di tingkat kabupaten | |

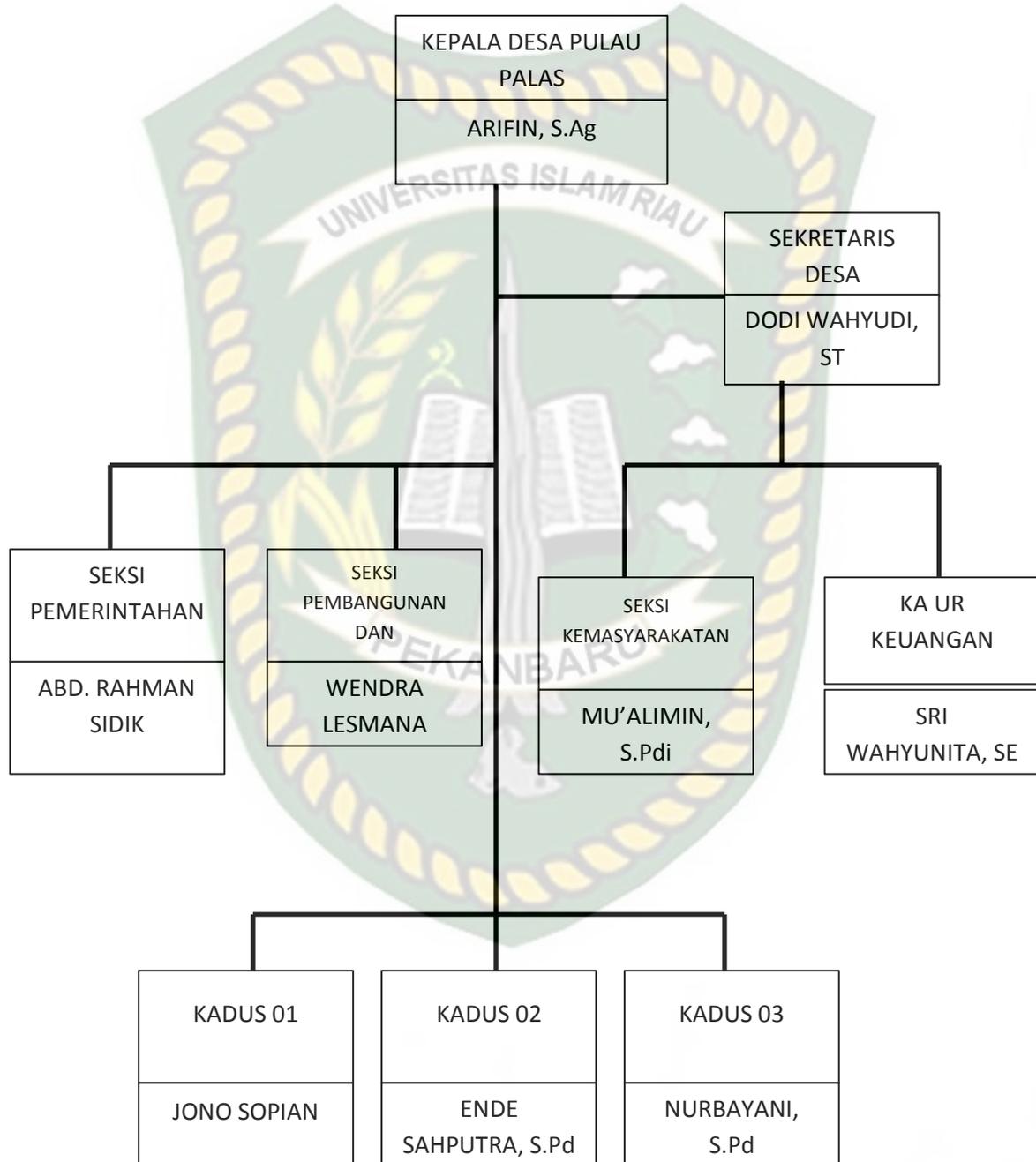
B. Struktur Organisasi Desa

Struktur Organisasi Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir menganut Sistem Kelembagaan Pemerintahan Desa dengan Pola Minimal, selengkapnya disajikan dalam tabel sebagai berikut :

Gambar IV.1

Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan

Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018



Sumber: Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Pulau Palas

C. Kelembagaan Desa Di Otonomi Daerah

Desa Pulau Palas mulai disahkan sebelum kemerdekaan RI, Yaitu berdiri pada tahun 1935 hingga saat ini, dengan susunan kepala desa dan pejabat sementara pemerintahan sebagai berikut:

- | | |
|--------------------|--------------------------|
| 1. H. DAUD | Tahun 1935 s/d 1940 |
| 2. H. AMIN | Tahun 1940 s/d 1942 |
| 3. ARMAIN | Tahun 1942 s/d 1945 |
| 4. BUSRA | Tahun 1945 s/d 1950 |
| 5. H. ALI AMIN | Tahun 1950 s/d 1960 |
| 6. ZAILANI | Tahun 1960 s/d 1970 |
| 7. ABDURRAHMAN ALI | Tahun 1970 s/d 1980 |
| 8. JUHANES | Tahun 1980 s/d 1985(PJS) |
| 9. MARJUNI | Tahun 1985 s/d 1987(PJS) |
| 10. RAMLI BHAWAN | Tahun 1987 s/d 1988(PJS) |
| 11. M. DIAH | Tahun 1988 s/d 1995 |
| 12. HAMSAR | Tahun 1995 s/d 1996(PJS) |
| 13. WIEN HUSEIN | Tahun 1996 S/d 1998 |
| 14. SULAIMAN HASAN | Tahun 1998 s/d 1999(PJS) |
| 15. MUHAMMAD AMIN | Tahun 2000 s/d 2008 |
| 16. SAPRUDIN | Tahun 2008 s/d 2014 |
| 17. KURSANI | Tahun 2015 (PJS) |
| 18. ARIFIN,S.Ag | Tahun 2016 s/d Sekarang |

D. Geografis

Desa Pulau Palas termasuk wilayah Kecamatan Tembilahan Hulu dan terletak dipinggiran Sungai Indragiri . Adapun desa Pulau Palas berbatas sebagai berikut :

- a. Sebelah utara berbatas dengan Desa Sialang Panjang Kec.Tembilahan Hulu.
- b. Sebelah selatan berbatas dengan Desa Sungai Intan Kecamatan Tembilahan hulu dan keluraha tempuling kecamatan tempuling.
- c. Sebelah Barat berbatas dengan kelurahan Tempuling kecamatan tempuling.
- d. Sebelah Timur berbatas dengan Kelurahan Tembilahan Kec. tembilahan hulu.

E. Administrasi Pemerintah

Secara administratif pemerintahan Desa Pulau Palas terdiri terdiri dari 5 Dusun Yaitu

- a. Dusun Sungai Buluh : 2 RW, 5 RT
- b. Dusun Pasar : 2 RW, 5 RT
- c. Dusun Merdeka : 2 RW, 6 RT
- d. Dusun Sungai Jarum : 2 RW, 5 RT
- f. Dusun Penyemahan : 2 RW, 6 RT

F. Visi dan Misi

- a. Visi

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan dilakukan dengan melihat potensi dan kebutuhan desa.

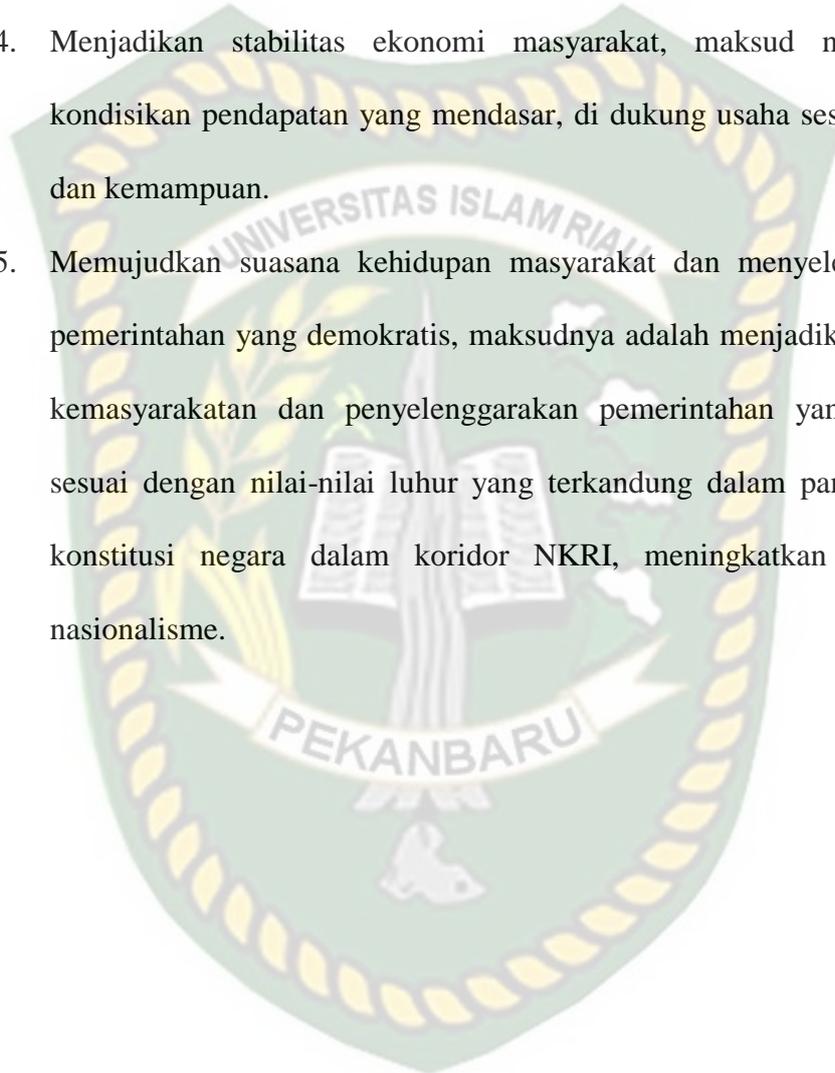
Penyusunan Visi Desa Pulau Palas ini dilakukan dengan pendekatan partisipatif, melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan di Desa Pulau Palas seperti Pemerintah Desa, BPD, Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama, Lembaga Masyarakat Desa dan Masyarakat desa pada Umumnya. Pertimbangan kondisi eksternal di Desa seperti Satuan Kerja wilayah pembangunan di kecamatan. Maka berdasarkan pertimbangan diatas Visi Desa Pulau Palas adalah terwujudnya masyarakat Desa Pulau Palas yang tentram, maju, makmur dan berkeadilan.

b. Misi

Selain penyusunan visi juga telah ditetapkan misi-misi yang memuat sesuatu pernyataan yang harus dilaksanakan oleh desa agar tercapainya visi desa tersebut. Visi berada diatas misi. Pernyataan visi kemudian di jabarkan kedalam misi agar dapat di operasionalkan/dikerjakan. Sebagaimana penyusunan visi, misipun dalam penyusunannya menggunakan pendekatan partisipatif dan pertimbangan potensi dan kebutuhan Desa Pulau Palas, sebagaimana proses yang dilakukan maka misi desa Pulau Palas adalah:

1. Menjadikan kinerja pemerintah desa, maksudnya adalah meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang mampu menguasai IPTEK dengan memiliki nilai-nilai moral religus dan kultural, manajemen pembangunan infrastruktur yang maju dan mampu diakses secara merata tanpa ada tertinggal di dasari ketaqwaan yang luhur.

2. Memujudkan nilai-nilai kebudayaan masyarakat, maksud nya adalah dengan budaya mampu
3. Memujudkan sosial masyarakat, maksudnya adalah kehidupan masyarakat majemuk kebersamaan dapat membangun kebutuhan.
4. Menjadikan stabilitas ekonomi masyarakat, maksud nya adalah kondisikan pendapatan yang mendasar, di dukung usaha sesuai profesi dan kemampuan.
5. Memujudkan suasana kehidupan masyarakat dan menyelenggarakan pemerintahan yang demokratis, maksudnya adalah menjadikan suasana kemasyarakatan dan penyelenggarakan pemerintahan yang dinamis sesuai dengan nilai-nilai luhur yang terkandung dalam pancasila dan konstitusi negara dalam koridor NKRI, meningkatkan kesadaran nasionalisme.



BAB V

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian pada Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir. Berdasarkan masalah yang dikemukakan pada Bab I dan dengan pedoman pada teoritis yang relevan seperti yang diuraikan pada Bab II, maka penulis akan mencoba menganalisis tentang akuntansi yang diterapkan pada Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir dalam bab ini adalah:

A. **Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi**

Pada pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir sistem pencatatan akuntansi yang dilakukan adalah dengan Single Entry atau bisa disebut dengan tata buku tunggal. Transaksi-transaksi yang terjadi akan dicatat, apabila kas bertambah maka akan dicatat pada kolom penerimaan, sedangkan apabila kas berkurang maka akan dicatat dikolom pengeluaran.

Dalam penyusunan laporan keuangan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir berbasis pada Basis Kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Basis Akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca. Basis kas untuk laporan realisasi anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima direkening kas umum desa atau oleh entitas pelaporan, serta belanja pengeluaran pembiayaan

diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas umum desa atau entitas pelaporan. Basis AkruaI untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah desa tanpa memperhatikan saat kas atau serta kas diterima dan dibayar.

B. Proses Akuntansi

Proses akuntansi yang dilakukan pada Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir dilakukan dengan menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Dimulai dari pengumpulan bukti-bukti transaksi yang telah terjadi di desa. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia-Kompartemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP,2015) tahapan- tahapan proses akuntansi sebagai berikut :

1. Tahap Pencatatan

Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir telah melakukan tahap pertama dalam proses akuntansi dengan melakukan pencatatan. Pada saat terjadinya transaksi, maka akan timbulnya bukti transaksi yang kemudian harus dilakukan pencatatan kedalam buku yang sesuai berupa penyusunan Buku Kas Umum yang dilakukan untuk mencatat terkait penerimaan dan pengeluaran kas baik secara tunai maupun kredit. Buku Kas Umum yang dilakukan oleh Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir sebagai berikut :

Pada Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir semua transaksi dicatat pada Buku Kas Umum, penerimaan kas dicatat pada kolom penerimaan dan pengeluaran kas dicatat pada kolom pengeluaran, berikut beberapa contoh transaksi pada Buku Kas Umum :

| | |
|------------------|--|
| 21 November 2018 | Diterima CHEQ No.(0012/CHEQ/13.03/2018 sebesar Rp315.000.000 |
| 21 November 2018 | Pembayaran Operasional Kantor Desa sebesar Rp40.000 |
| 22 November 2018 | Pembayaran SILTAP dan Tunjangan Kas sebesar Rp104.500.000 |
| 22 November 2018 | Pembayaran Tunjangan BPD dan Anggota sebesar Rp21.600.000 |
| 22 November 2018 | Pembayaran Insentif RT dan RW sebesar Rp33.300.000 |

Setelah timbulnya transaksi Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir melakukan pencatatan pada Buku Kas Umum. Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir telah membuat Buku Kas Umum sesuai dengan proses akuntansi menurut IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Berikut Buku Kas Umum Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir dapat dilihat pada Tabel V.1 sebagai berikut :

Tabel V.1

Buku Kas Umum

| Tanggal | Uraian | Penerimaan (Rp) | Pengeluaran (Rp) | Saldo (Rp) |
|-------------|--|-----------------|------------------|-------------|
| 29 Okt 2018 | Saldo Sebelumnya | | | 4.701.500 |
| 21 Nov 2018 | Penerimaan CHEQ No.(0012/CHEQ/13.03/2018 | 315.000.000 | | 319.701.500 |
| 21 Nov 2018 | Pembayaran Operasional Kantor Desa | | 40.000 | 319.661.500 |
| 22 Nov 2018 | Pembayaran SILTAP dan Tunjangan Kas | | 104.500.000 | 215.161.500 |
| 22 Nov 2018 | Pembayaran Tunjangan BPD dan Anggota | | 21.600.000 | 193.561.500 |
| 22 Nov 2018 | Pembayaran Insentif RT dan RW | | 33.300.000 | 160.261.500 |
| Jumlah | | | | 160.261.500 |

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

2. Tahap Penggolongan

Tahap kedua setelah dilakukannya pencatatan bukti transaksi kedalam buku kas umum adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap pengelompokkan transaksi kedalam buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai. Buku besar pembantu yang sesuai pada Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir adalah Buku Kas Pembantu Pajak.

Setelah semua transaksi dijurnal ke dalam jurnal penerimaan dan pengeluaran kas yang dicatat kedalam Buku Kas Umum. Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir memposting ke Buku Besar. Buku Besar bertujuan untuk meringkas data transaksi yang telah dicatat di dalam Buku Kas Umum Pemerintahan Desa. Pemerintahan Desa Pulau

Palas Kecamatan Tembilahan Hulu tidak melakukan pencatatan terhadap Buku Besar yang sesuai menurut IAI-KASP Tahun 2015 Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Pada Tabel V.2 sampai dengan Tabel V.7 merupakan contoh Buku Besar yang seharusnya diterapkan oleh Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir, yaitu :

Buku Besar

Tabel V.2

Kas

| Tanggal | Uraian | Reff | Debit (Rp) | Kredit (Rp) | Saldo (Rp) | |
|----------------|---------------|------|-------------|-------------|-------------|--------|
| | | | | | Debit | Kredit |
| 01 Nov 2018 | Saldo Awal | | | | | |
| 21 Nov 2018 | Kas | | 315.000.000 | | 315.000.000 | |
| 21 Nov 2018 | Kas | | | 40.000 | 314.960.000 | |
| 22 Nov 2018 | Kas | | | 104.500.000 | 210.460.000 | |
| 22 Nov 2018 | Kas | | | 21.600.000 | 188.860.000 | |
| 22 Nov 2018 | Kas | | | 33.300.000 | 155.560.000 | |
| Jumlah | | | | | 155.560.000 | |

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.3

Alokasi Dana Desa

| Tanggal | Uraian | Reff | Debit (Rp) | Kredit (Rp) | Saldo (Rp) | |
|-------------|----------------------------------|------|---------------|-------------|------------|-------------|
| | | | | | Debit | Kredit |
| 01 Nov 2018 | Saldo Awal | | | | | |
| 21 Nov 2018 | Dana ADD, DD, PBH, PAD No.BRK | | | 315.000.000 | | 315.000.000 |
| | Jumlah | | | | | 315.000.000 |

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.4

Belanja Operasional Kantor Desa

| Tanggal | Uraian | Reff | Debit (Rp) | Kredit (Rp) | Saldo (Rp) | |
|-------------|--|------|---------------|-------------|------------|--------|
| | | | | | Debit | Kredit |
| 01 Nov 2018 | Saldo Awal | | | | | |
| 21 Nov 2018 | Kegiatan Operasional Kantor Desa | | 40.000 | | 40.000 | |
| | Jumlah | | | | 40.000 | |

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.5

Belanja SILTAP dan Tunjangan

| Tanggal | Uraian | Reff | Debit (Rp) | Kredit (Rp) | Saldo (Rp) | |
|-------------|----------------------------------|------|-------------|----------------|-------------|--------|
| | | | | | Debit | Kredit |
| 01 Nov 2018 | Saldo Awal | | | | | |
| 22 Nov 2018 | Kegiatan SILTAP dan Tunjangan | | 104.500.000 | | 104.500.000 | |
| | Jumlah | | | | 104.500.000 | |

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.6

Belanja Tunjangan BPD dan Anggota

| Tanggal | Uraian | Reff | Debit (Rp) | Kredit (Rp) | Saldo (Rp) | |
|-------------|------------------------------------|------|------------|-------------|------------|--------|
| | | | | | Debit | Kredit |
| 01 Nov 2018 | Saldo Awal | | | | | |
| 22 Nov 2018 | Kegiatan Tunjangan BPD dan Anggota | | 21.600.000 | | 21.600.000 | |
| | Jumlah | | | | 21.600.000 | |

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.7

Belanja Insentif RT dan RW

| Tanggal | Uraian | Reff | Debit (Rp) | Kredit (Rp) | Saldo (Rp) | |
|-------------|-----------------------------|------|------------|-------------|------------|--------|
| | | | | | Debit | Kredit |
| 01 Nov 2018 | Saldo Awal | | | | | |
| 22 Nov 2018 | Kegiatan Insentif RT dan RW | | 33.300.000 | | 33.300.000 | |
| | Jumlah | | | | 33.300.000 | |

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

Menurut IAI-KASP Tahun 2015 Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, Buku Pajak digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak. Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu sudah membuat Buku Pajak sesuai dengan format dan unsur-unsur yang disebutkan dalam IAI-KASP Tahun 2015. Pada Tabel V.8 merupakan contoh Buku Kas Pembantu Pajak yang telah disusun oleh Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir sebagai berikut :

Tabel V.8

Buku Kas Pembantu Pajak
Pemerintahan Desa Pulau Palas
Tahun Anggaran 2018

| No | Tanggal | Uraian | Pemotongan (Rp) | Penyetoran (Rp) | Saldo (Rp) |
|----|------------|--|--------------------------|--------------------|--------------------------|
| 1 | 26/06/2018 | 00015/KWT/13.03/2018 Dibayarkan Pasir urug, Pasir Cor, Kerikil, Semen, Paku, Papan Kayu bikisting kls III, Kayu bikisting, Plastik cor beton | | | |
| | | Potongan Pajak PPh Pasal 22 Potongan Pajak PPN Pusat | 101.741,00 678.273,00 | 0,00 0,00 | 101.741,00 780.014,00 |
| 51 | 07/09/2018 | 0032/SSP/13.03/2018 Penyetoran PHR Belanja Makan Minum Rapat Kantor Desa Pajaka Hotel dan Restoran (PHR) | 0,00 | 312.000,00 | 30.000,00 |
| 52 | 07/09/2018 | 0033/SSP/13.03/2018 Penyetoran PHR Belanja Makan Minum Kegiatan Penganten Sahur Pajaka Hotel dan Restoran | 0,00 | 30.000 | 0,00 |

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

3. Tahap Pengikhtisaran

Setelah semua transaksi dicatat ke dalam Buku Kas Umum dan Buku Besar, selanjutnya dilakukan tahap pengikhtisaran yaitu dilakukannya pencatatan dari Buku Besar ke dalam Neraca Saldo. Tahap ini dilakukan bertujuan untuk mengecek keakuratan dalam pencatatan dalam memposting akun ke dalam saldo debit dan kredit. Sehingga mempermudah penyusunan Laporan Kekayaan Milik Desa serta Laporan Realisasi APBDes.

Setelah semua transaksi diposting ke dalam Buku Besar. Kemudian membuat neraca saldo. Neraca menggambarkan posisi keuangan desa mengenai aset, kewajiban, dan modal pada satu periode. Pos-pos dalam neraca terbentuk dari transaksi-transaksi yang terjadi di desa. Neraca saldo dianggap benar apabila terjadi kesamaan keseluruhan antara jumlah pendebitan dan jumlah keseluruhan pengkreditan.

Apabila suatu entitas memiliki aset/barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, dengan adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca maka akan memberikan informasi mengenai aset/barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya (aset lancar) dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang (aset nonlancar).

Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelapor. Sedangkan informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

Neraca setidaknya menyajikan pos-pos berikut: (1) kas dan setara kas; (2) investasi jangka pendek; (3) piutang pajak dan bukan pajak; (4) persediaan; (5) investasi jangka panjang; (6) aset tetap; (7) kewajiban jangka pendek; (8) kewajiban jangka panjang; dan (9) ekuitas.

Pos-pos tersebut disajikan secara komparatif (dipersandingkan) dengan periode sebelumnya. Selain pos-pos tersebut entitas dapat menyajikan pos-pos lain dalam neraca, sepanjang penyajian tersebut untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas dan tidak bertentangan dengan SAP.

4. Penyesuaian

Penyesuaian dapat didefinisikan sebagai penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat nilai dari suatu aset. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari manfaat ekonomi atau sosial di masa depan 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 diakui pada saat diterima atau pada saat hak kepemilikan berpindah. Aset terbagi menjadi dua yaitu aset lancar dan aset tetap. Aset lancar merupakan kas yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, dijual dan dipakai habis dalam satu periode akuntansi. Sedangkan aset tetap berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap terdiri dari tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta jalan, jaringan dan instalansi. Jika Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir menggunakan basis akrual maka akan dilakukannya pencatatan penyusutan dan penyesuaian nilai persediaan. Maka sebaiknya Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu

Kabupaten Indragiri Hilir menghitung penyusutan terhadap aset tetap dan penyesuaian nilai persediaan yang tersisa diakhir periode.

Aset tetap yang tertera dalam laporan keuangan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir (seperti peralatan dan mesin, serta jalan, jaringan dan instalasi) disajikan berdasarkan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI-KASP,2015). Tetapi aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa Pemerintah Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir tidak dilakukan perhitungan penyusutan terhadap aset tetap sehingga nilai perolehan aset tetap tersebut tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan. Seharusnya aset tetap (seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta jalan, jaringan dan instalasi) yang ada didalam Laporan Kekayaan Milik Desa harus dilakukan perhitungan penyusutan, sehingga nilai aset tetap yang disajikan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa menunjukkan nilai sebenarnya dan berpedoman berdasarkan IAI-KASP Tahun 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Pada Neraca tahun 2018, aset tetap seperti tanah memiliki nilai sebesar Rp 0. Peralatan dan Mesin memiliki nilai sebesar Rp 60.738.000 dengan umur ekonomis yang ditaksir 5tahun, Gedung dan Bangunan memiliki nilai sebesar Rp 315.417.000 dengan taksiran umur ekonomis 25tahun. Jalan, Jaringan dan Instalasi memiliki nilai sebesar Rp 580.174.000 dengan taksiran umur ekonomis 20tahun. Dengan menggunakan metode garis lurus, maka dapat dihitung penyusutan pertahunnya adalah sebagai berikut:

Penyusutan Pertahun = (Harga Perolehan – Nilai Residu) : Taksiran Umur

Manfaat

1. Penyusutan untuk Peralatan dan Mesin 2017

$$\text{Pertahun} = \text{Rp } 291.234.375 : 5 = \text{Rp } 58.246.875$$

Penyusutan untuk Peralatan dan Mesin 2018

$$\text{Pertahun} = \text{Rp } 60.738.000 : 5 = \text{Rp } 12.147.600$$

2. Penyusutan untuk Gedung dan Bangunan 2017

$$\text{Pertahun} = \text{Rp } 736.206.400 : 25 = \text{Rp } 29.448.256$$

Penyusutan untuk Gedung dan Bangunan 2018

$$\text{Pertahun} = \text{Rp } 315.417.000 : 25 = \text{Rp } 12.616.680$$

3. Penyusutan untuk Jalan, Jaringan, dan Instalasi 2017

$$\text{Pertahun} = \text{Rp } 2.380.199.450 : 20 = \text{Rp } 119.009.972,5$$

Penyusutan untuk Jalan, Jaringan, dan Instalasi 2018

$$\text{Pertahun} = \text{Rp } 580.174.000 : 20 = \text{Rp } 29.008.700$$

Berdasarkan perhitungan diatas, maka pencatatan yang seharusnya dilakukan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir sebelum tutup buku adalah sebagai berikut:

1. Pencatatan untuk perolehan aset tetap berupa Peralatan dan Mesin 2018

$$\text{Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin} \quad \text{Rp } 12.147.600$$

$$\text{Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin} \quad \text{Rp } 12.147.600$$

2. Pencatatan untuk perolehan aset tetap berupa Gedung dan Bangunan 2018

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp 12.616.680

Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp 12.616.680

3. Pencatatan untuk perolehan aset tetap berupa Jalan, Jaringan, dan Instalasi 2018

Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi Rp 29.008.700

Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi Rp 29.008.700

Jurnal koreksi untuk pencatatan penyusutan aset tetap setelah tutup buku adalah sebagai berikut:

1. Jurnal koreksi untuk akumulasi penyusutan Peralatan dan Mesin 2018

Laba Ditahan Rp 12.147.600

Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp 12.147.600

2. Jurnal koreksi untuk akumulasi penyusutan Gedung dan Bangunan 2018

Laba Ditahan Rp 12.616.680

Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp 12.616.680

3. Jurnal koreksi untuk akumulasi penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi 2018

Laba Ditahan Rp 29.008.700

Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi Rp 29.008.700

Persediaan digunakan untuk menghitung sisa persediaan yang masih ada atau dilakukan dengan pembelian terakhir. Pada tahun 2018 dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Benda Pos dan Materai sebesar Rp 2.490.000, Belanja Alat Tulis Kantor Rp 6.921.000, Belanja Blangko dan Barang

Cetakan Rp 3.959.000, Belanja Alat-Alat Listrik/Lampu/Baterai Rp 3.180.800, Belanja Bahan/Material Rp 4.790.000, Belanja Alat-Alat Kebersihan/Bahan Pembersih Rp 795.000. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2017 dan 2018 persediaan berjumlah Rp 0, karena diakhir periode seluruh barang-barang yang dibeli diasumsikan habis. Seharusnya disajikan nilai persediaan diakhir periode sehingga akan menambah nilai ekuitas dan kekayaan bersih.

5. Pelaporan

Menurut IAI-KASP Tahun 2015 Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa tahapan terakhir dalam proses akuntansi yaitu tahap pelaporan. Tahap Pelaporan untuk mempertanggungjawabkan laporan keuangan yang telah dibuat maka perlu disajikan laporan keuangan desa yang terdiri dari Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa berdasarkan SPAP yang disusun dalam satu periode.

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan selama periode pelaporan serta menyediakan informasi mengenai apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilihan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir telah membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Laporan Kekayaan Milik Desa disusun untuk mengetahui jumlah kekayaan bersih desa. Menurut IAI-KASP 2015 Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, Laporan Kekayaan Desa menyajikan laporan yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember satu tahun.

Jika Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir menggunakan basis akrual maka akan dilakukannya pencatatan penyusutan dan penyesuaian nilai persediaan. Maka sebaiknya Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir menghitung penyusutan terhadap aset tetap dan penyesuaian nilai persediaan yang tersisa diakhir periode.

Pemerintah Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir tidak melakukan perhitungan penyusutan aset tetap, serta Pemerintahan Desa Pulau Palas tidak menambahkan Nilai Aset tetap tahun 2017 ke dalam aset tetap tahun 2018.

Pada Tabel V.9 merupakan Laporan Kekayaan Milik Desa yang dibuat oleh Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir yaitu sebesar Rp 1.017.849.390. Sedangkan pada Tabel V.10 merupakan Laporan Kekayaan Milik Desa yang harus dilakukan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir. Terdapat perbandingan dengan Laporan Kekayaan Milik Desa yang disusun oleh Pemerintahan Desa Pulau Palas. Setelah melakukan penyusutan terhadap aset tetap serta menambah aset tetap tahun sebelumnya yang sudah dikurangi akumulasi penyusutan serta

dihitung persediaannya berdasarkan IAI-KASP Tahun 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum maka Laporan Kekayaan Milik Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir adalah sebesar Rp 966.566.410.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Tabel V.9

Laporan Kekayaan Milik Desa
Sampai dengan 31 Desember 2018

| Uraian | Tahun n (Tahun Periode Pelaporan) (Rp) | Tahun n-1 (Tahun sebelumnya) (Rp) |
|-------------------------------------|---|---|
| I. ASET | | |
| A. ASET LANCAR | | |
| 1. Kas dan Bank | 61.520.390 | 74.230.790 |
| a. Kas di Bendahara Desa | 43.507.000 | 4.340.974 |
| b. Rekening Kas Desa | 18.013.390 | 69.889.816 |
| 2. Piutang | | |
| a. Piutang Sewa Tanah | | |
| b. Dst | | |
| 3. Persediaan | | |
| a. Benda Pos dan Materai | | |
| b. Dst | | |
| JUMLAH ASET LANCAR | 61.520.390 | 74.230.790 |
| B. ASET TIDAK LANCAR | | |
| 1. Investasi Permanen | | |
| a. Penyertaan Modal Pemerintah | | |
| 2. Aset Tetap | | |
| a. Tanah | | |
| b. Peralatan dan Mesin | 60.738.000 | 0,00 |
| c. Gedung dan Bangunan | 315.417.000 | 0,00 |
| d. Jalan, Jaringan dan Instalasi | 580.174.000 | 0,00 |
| 3. Dana Cadangan | | |
| 4. Aset Tidak Lancar Lainnya | | |
| JUMLAH ASET TIDAK LANCAR | 0,00 | 0,00 |
| JUMLAH ASET (A+B) | 1.017.849.390 | 74.230.790 |
| JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS | 1.017.849.390 | 74.230.790 |

Sumber : Laporan Kekayaan Milik Desa Desa Pulau Palas Tahun 2018

Tabel V.10

Laporan Kekayaan Milik Desa
Sampai dengan 31 Desember 2018

| Uraian | Tahun n (Tahun Periode Pelaporan) (Rp) | Tahun n-1 (Tahun sebelumnya) (Rp) |
|---|---|---|
| I. ASET | | |
| A. ASET LANCAR | | |
| 1. Kas dan Bank | 61.520.390 | 249.661.640 |
| a. Kas di Bendahara Desa | | |
| b. Rekening Kas Desa | | |
| 2. Piutang | | |
| a. Piutang Sewa Tanah | | |
| b. Dst | | |
| 3. Persediaan | 2.490.000* | |
| a. Benda Pos dan Materai | | |
| b. Dst | | |
| JUJUMLAH ASET LANCAR | 64.010.390 | 249.661.640 |
| II. ASET TIDAK LANCAR | | |
| 1. Investasi Permanen | | |
| a. Penyertaan Modal Pemerintah | | |
| 2. Aset Tetap | | |
| a. Tanah | | |
| b. Peralatan dan Mesin | 60.738.000 | 48.590.400 |
| c. Akm. Penyusutan Peralatan dan Mesin | <u>(12.147.600)*</u> | |
| d. Gedung dan Bangunan | 315.417.000 | 302.800.320 |
| e. Akm. Penyusutan Gedung dan Bangunan | <u>(12.616.680)*</u> | |
| f. Jalan, Jaringan, dan Instalasi | 580.174.000 | 551.165.300 |
| g. Akm. Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi | <u>(29.008.700)*</u> | |
| 3. Dana Cadangan | | |
| 4. Aset Tidak Lancar Lainnya | | |
| JUMLAH ASET TIDAK LANCAR | 902.556.020 | 3.200.935.122 |
| JUMLAH ASET (A+B) | 966.566.410 | 3.450.596.762 |
| JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS | 966.566.410 | 3.450.596.762 |

Sumber : Data Olahan Penulis 201

*diasumsikan

BAB VI

PENUTUP

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

A. Kesimpulan

1. Dalam tahap penggolongan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir tidak membuat membuat buku besar dan neraca saldo dikarenakan Desa mencatat data transaksinya menggunakan sistem komputerisasi sehingga mutasi kas tidak tampak secara langsung.
2. Dalam tahap pengikhtisaran Bendahara Desa tidak melakukan perhitungan penyesuaian aset tetap dan nilai persediaan.
3. Pada tahap pelaporan yaitu pada Laporan Kekayaan Milik Desa Pulau Palas tidak mengakumulasikan nilai aset tetap tahun sebelumnya dengan nilai aset tetap yang dimiliki pada tahun berjalan, serta tidak membuat dan menyajikan nilai akumulasi penyusutan aset tetap yang dimiliki desa.
4. Proses akuntansi pada Pemerintahan Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir dilakukan dengan menggunakan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) yang dikembangkan oleh BPKP yang bertujuan meningkatkan kualitas sistem tata kelola keuangan yang ada di desa.

B. Saran

1. Seharusnya pemegang kas setiap terjadi transaksi langsung mencatat ke Buku Kas Umum (BKU), dan Buku Besar, dan Neraca Saldo sehingga informasi yang dihasilkan dari pembukuan tersebut menggambarkan yang sesungguhnya.
2. Pemerintah Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir seharusnya melakukan perhitungan penyusutan terhadap aset tetap dan menghitung penyesuaian terhadap nilai persediaan agar diakhir periode nilai yang disajikan dapat terperinci dan jelas.
3. Pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2018 seharusnya memasukkan nilai aset tetap pada tahun 2017, seperti pada Laporan Kekayaan 2017 yang memasukkan nilai aset tetap pada tahun 2016 sebagai dasar perbandingan nilai aset tetap tahun sebelumnya dan tahun yang sekarang.
4. Seharusnya Desa Pulau Palas Kecamatan Tembilahan Hulu kabupaten Indragiri Hilir dalam pembuatan laporan keuangan harus sesuai dengan IAI-KASP dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno dan I Cenik Ardana. 2009. Etika Bisnis dan Profesi. Jakarta: Salemba Empat
- Anwar, Sanusi. 2011. Metodologi Penelitian Bisnis. Jakarta: Salemba Empat.
- Effendi, Rizal. 2013. Prinsip-prinsip Akuntansi Berbasis SAK ETAP. Jakarta: Salemba Empat.
- Effendi, Rizal. 2015. Prinsip-prinsip Akuntansi Berbasis SAK ETAP. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2014. Akuntansi Keuangan Daerah. Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat.
- Harahap, Sofyan Syarif. 2011. Teori Akuntansi Edisi Revisi 2011. Jakarta: Rajawali Pers.
- Rudianto. 2012. Akuntansi Pengantar. Jakarta : Erlangga.
- Syachbrani. Warka. 2012. Akuntansi Dan Akuntabilitas Pemerintah Desa. Program Magister Sains Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Gajah Mada.
- V. Wiratna Sujarweni. 2015. Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Yuliansyah. 2016. Akuntansi Desa. Jakarta Selatan: PT. Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2009. Standar Akuntansi Keuangan, Penerbit Salemba Empat, Yogyakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2015. Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Jakarta: Dewan Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntansi Indonesia.
- Peraturan Pemerintah No. 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Dana Desa.
Lembaran Negara Republik Indonesia Indonesia Tahun 2014.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2014 Tentang
Pedoman
Pengelolaan Keuangan Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2014 Tentang
Pedoman
Pengelolaan Keuangan Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2014 Tentang
Pedoman
Pengelolaan Keuangan Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 71 Tahun 2010 Tentang
Standar
Akuntansi Pemerintahan.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2005 Tentang
Standar
Akuntansi Pemerintahan.

