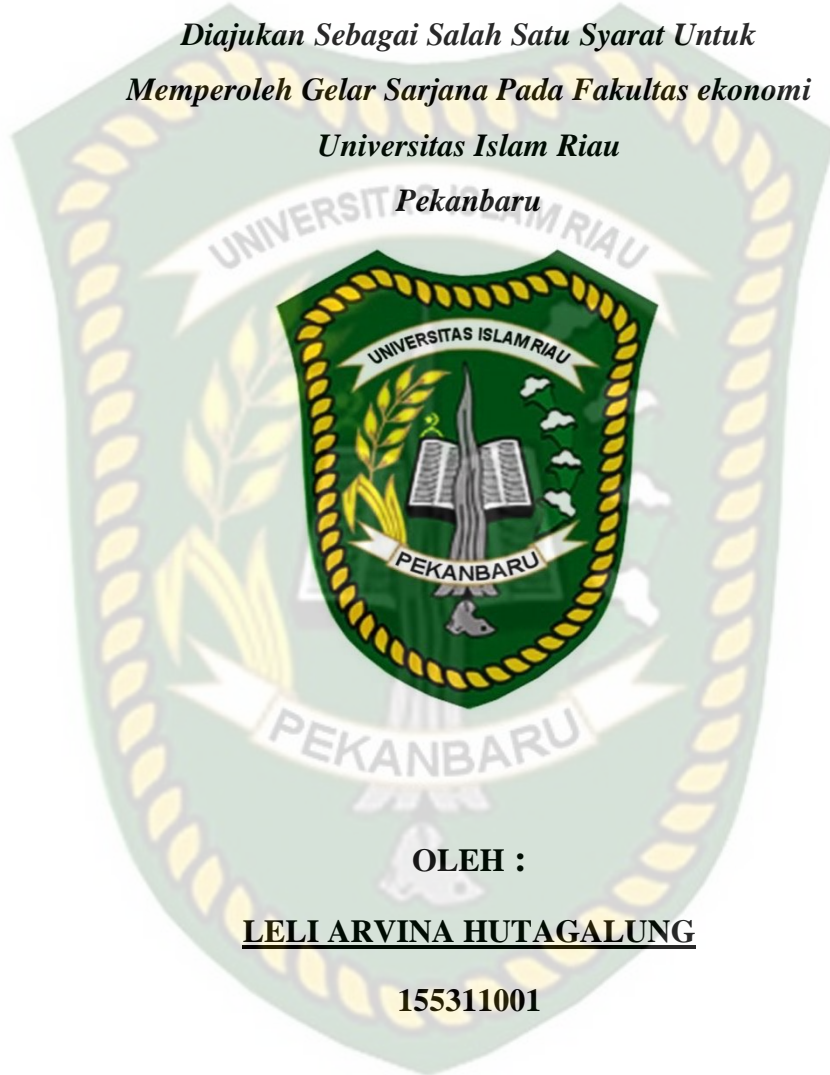


SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA
SUBARAK KECAMATAN GUNUNG SAHILAN KABUPATEN KAMPAR**

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



OLEH :

LELI ARVINA HUTAGALUNG

155311001

PROGRAM STUDI AKUNTANSI-S1

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

2019



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jl. Khairuddin Nasution No. 113 Marpoyan Damai
Telp : (0761) 674681 Fax : (0761) 674834 PEKANBARU - 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : LELI ARVINA HUTAGALUNG
NPM : 155311001
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Penelitian/Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Subarak
Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar.

Disahkan Oleh :

PEMBIMBING I

Burhanuddin, SE., M.Si

Mengetahui :

DEKAN

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

KETUA PRODI AKUNTANSI S1

Dra. Eny Wahyuningsih, M.si, Ak., CA

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA SUBARAK KECAMATAN GUNUNG SAHILAN KABUPATEN KAMPAR

OLEH : LELI ARVINA HUTAGALUNG

155311001

Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar diteliti untuk mengetahui apakah kesesuaian penerapan akuntansi keuangan berpedoman pada prinsip akuntansi berterima umum. Data yang diperoleh peneliti dengan cara mewawancarai Bendahara Desa dan Perangkat Desa lainnya. Selain itu juga penulis memperoleh data dari dokumen kantor desa berupa Laporan Keuangan Desa tahun 2016 dan 2017, sejarah dan struktur Desa. Dari data yang telah diterima, maka penulis menganalisis data menggunakan teknik deskriptif dengan menguraikan dan menjelaskan melalui kata dan kalimat hasil penelitian tersebut.

Berdasarkan penelitian Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum sesuai pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Karena beberapa masalah diantaranya tidak menghitung nilai Persediaan pada Laporan Kekayaan Milik Desa, belum membuat Buku Besar, Neraca Saldo, dan belum menghitung Akumulasi Penyusutan pada Laporan Kekayaan Milik Desa.

Dari hasil penelitian yang dilakukan maka dapat disimpulkan bahwa penerapan akuntansi keuangan pada Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci : Dasar Pencatatan Akuntansi, Proses Akuntansi.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

ABSTRACT

ANALYSIS OOF THE APPLICATION OF FINANCIAL ACCOUNTING IN SUBARAK VILLAGE, GUNUNG SAHILAN VILLAGE, KAMPAR DISTRICT

LELI ARVINA HUTAGALUNG

1553110001

(Supervisor) : Burhanuddin SE., Msi

Subarak Village, Gunung Sahilan Subdistrict, Kampar Regency, was studied to determine whether the appropriateness of the application of financial accounting principles. Data obtained by researchers by interviewing the village Treasurer and other Village Officials. In addition, the history and structure of the Village. From the data that has been received, tehe authors analyze the data using descriptive techniques by describing and explaining through the words and sentences resulting from the study. Based on the research of Subarak Village, Gunung Sahilan Subdistrict, Kampar Regency, it is not yet in accordance with General Accepting Accounting Principles. Because some of the problems include not calculating the value of Inventories in the village Assets Report, not making a General Ledger, Balance Sheet, and not counting the Accumulated Depreciation in the Village Assets Repot. From the results of the research conducted, it can be

concluded that the application of financial accounting in Suvarak Village, Gunung Sahilan Subdistrict, Kampar Regency is not in accordance with General Accepted Accounting Principles.

Keywords : Basic Accounting Recording, Accounting Process.



KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan yang Maha Esa, dimana atas nikmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar”. Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk mengikuti Ujian Oral Comprehensive agar dapat memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Akuntansi S1, Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih banyak kesalahan dan kekurangan serta jauh dari kata sempurna. Sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran dari para pembaca sekalian. Skripsi ini tidak terlepas dari bantuan semua pihak yang telah memberikan dukungan dan masukan. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang sedalam-dalamnya kepada pihak-pihak atas bimbingan, dorongan serta semangat yang telah diberikan dalam penyusunan skripsi ini. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Drs. H. Abrar, M.si, Ak, CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan sarana dan prasana kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini dengan baik.
3. Bapak Dr. Firdaus AR, SE.,M.Si.,AK.,CA selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

4. Bapak Burhanuddin, SE.,M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan banyak arahan dan masukan, waktu, tenaga, serta yang selalu memberikan senyuman hangat saat memberikan arahan dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Ibu Siska SE.,Msi.,Ak.,CA selaku Pembimbing Akademis saya selama kuliah di Universitas Islam Riau.
6. Ibu Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si.,Ak.,CA selaku Ketua Program Studian Akuntansi Universitas Islam Riau.
7. Bapak Dian Saputra, SE.,M.Acc.,Ak selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Universitas Islam Riau.
8. Bapak ibu dosen serta Staf Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.
9. Teristimewa Bapak ibu penulis yaitu Bapak M. Hutagalung dan Ibu N. Aritonang yang selalu mendoakan penulis serta memberikan motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
10. Terimakasih penulis ucapkan kepada pihak yang terkait dalam proses penelitian yaitu bapak Kepala Desa Muhamad Razali,SR dan Bang M.A Aziz Saputra selaku Bendahara Desa yang telah membantu dalam proses pengumpulan laporan keuangan dan data dalam proses penelitian.
11. Tercinta Keluarga penulis yaitu Bang Jefri, Bang Adicandra, Bang Hendra, kak Lilis, kak Yanti, kak Revino yang selalu mendukung penulis untuk secepatnya menyelesaikan skripsi.

12. Sahabat seperjuangan Ririn, Putriani Hutabarat, Mada, Fitri, Sri Banun, Nufus terimakasih atas segala saran, dorongan, dan memberikan semangat sehingga Skripsi ini dapat diselesaikan. Semoga kita semua dapat meraih cita-cita yang kita impikan, amin. Penulis berharap kita berteman hingga tua nantinya walaupun jarak yang memisahkan.

Akhir kata, penulis menyampaikan harapan semoga Tuhan Yang Maha Esa membalas kebaikan semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini, Penulis mengharapkan semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis sendiri maupun bagi pembaca.

Pekanbaru, 29 Oktober 2019

Penulis

LELI ARVINA HUTAGALUNG

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	5
C. Tujuan Masalah	6
D. Sistematika Penulisan	6
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	
A. Telaah Pustaka	9
1. Pengertian Desa.....	9
2. Sistem Pencatatan Desa.....	10
3. Pengertian dan Fungsi Desa	11
4. Pengertian Akuntansi Pemerintahan Desa	14
5. Tujuan Pemerintahan Desa	14

6. Kewenangan dan Fungsi Pemerintahan Desa	16
7. Akuntansi Keuangan Desa	18
8. Prinsip Dasar Akuntansi Desa.....	18
9. Siklus Akuntansi Keuangan Desa	20
10. Pencatatan Pada Pengelolaan Keuangan Desa.....	22
11. Asas Pengelolaan Keuangan Desa	24
12. Penyusunan Laporan Keuangan Desa.....	26
13. Manfaat Laporan Keuangan Desa.....	32
B. HIPOTESIS	33

BAB III : METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian.....	34
B. Jenis dan Sumber Daya	34
1. Data Primer.....	34
2. Data Sekunder.....	34
C. Teknik Pengumpulan Data.....	34
1. Wawancara	34
2. Dokumentasi.....	34
D. Teknik Analisis data.....	35

BAB IV : GAMBARAN UMUM

a. Sejarah Singkat Desa Subarak	36
b. Struktur Desa.....	37
c. Aktivitas Dana Desa.....	38

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Dasar Pencatatan 39

B. Proses Akuntansi..... 39

C. Penyajian Laporan Keuangan 53

BAB VI : PENUTUP

A. Kesimpulan 56

B. Daftar Pustaka 57

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN



DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Format Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa	27
Tabel II.2 Format Laporan Kekayaan Milik Desa	31
Tabel V.1 Buku Kas Umum-Tunai	41
Tabel V.2 Jurnal Penerimaan Kas	42
Tabel V.3 Jurnal Pengeluaran Kas	43
Tabel V.4 Buku Bank Desa.....	45
Tabel V.5 Buku Kas Pembantu Pajak.....	46
Tabel V.6 Buku Besar	47
Tabel V.7 Buku Besar Pendapatan Transfer.....	47
Tabel V.8 Buku Besar Belanja Barang dan Jasa.....	48
Tabel V.9 Buku Besar Belanja Pegawai	48
Tabel V.10 Buku Besar Belanja Operasional RT/RW.....	48
Tabel V.11 Neraca Saldo	50
Tabel V.12 Laporan Kekayaan Milik Desa.....	54

DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 : Struktur Pemerintahan Kantor Desa Subarak 37



DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN I : LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
PELAKSANAAN APBDes
- LAMPIRAN II : LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
- LAMPIRAN III : BUKU KAS UMUM
- LAMPIRAN IV : BUKU PEMBANTU PAJAK
- LAMPIRAN V : BUKU BANK DESA



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam Era Globalisasi serta tuntutan yang semakin meningkat, peran akuntansi sebagai alat pencatatan semakin dibutuhkan. Demikian juga halnya pada Desa. Pemerintah mengeluarkan kebijakan dengan menggunakan Akuntansi Desa agar dapat mengelola Dana Desa berjalan dengan baik. Dimana keberhasilan pada tiap daerah Kabupaten/Kota dalam pengelolaan sumber daya yang ada belum sepenuhnya berdampak pada kehidupan ekonomi masyarakat desa. Hal ini terlihat dengan masih tingginya angka kemiskinan di desa yang menimbulkan ketimpangan ekonomi antara Desa dan Kota. Desa seringkali tertinggal dalam berbagai aspek pembangunan jika dibandingkan dengan daerah kota. Dari analisis dan gagasan tersebut mendorong Pemerintah untuk menetapkan UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa serta berbagai regulasi terkait akuntansi pemerintahan desa. Hal ini membawa harapan baru bagi masyarakat Desa untuk membangun desanya masing-masing dan mewujudkan desa sebagai suatu pemerintahan terdepan. Pembangunan desa dalam hal sistem mekanisme pengelolaan keuangan yang

diselenggarakan oleh pemerintah adalah dengan menggunakan akuntansi pemerintahan desa.

Akuntansi Pemerintahan Desa adalah salah satu bidang dalam akuntansi sektor publik yang mendapat perhatian besar dari berbagai pihak semenjak reformasi. ilmu akuntansi yang mengkhususkan dalam pencatatan dan pelaporan transaksi-transaksi yang terjadi pada badan pemerintahan. Adanya tuntutan akuntabilitas dan transparansi atas pencatatan dan pelaporan kinerja pemerintahan oleh pihak-pihak yang berkepentingan menjadikan akuntansi pemerintahan desa sebagai kebutuhan yang tidak terelakkan saat ini. Akuntansi pemerintahan memiliki peran dalam pengelolaan keuangan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, mulai dari kelola keuangan pusat, daerah, maupun Desa.

Desa merupakan suatu wilayah yang mempunyai tingkat kepadatan rendah yang dihuni oleh penduduk dengan interaksi sosial yang bersifat homogeny, bermatapencaharian dibidang agraris serta mampu berinteraksi dengan wilayah lain disekitarnya dimana hubungan pergaulannya ditandai dengan derajat intensitas tinggi yang berkuasa mengadakan pemerintahan sendiri. Menurut Pasal 71 ayat (1) UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa merupakan sebuah produk era reformasi yang menjadi bentuk awal kemandirian Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan maupun dalam pengelolaan keuangan Desa. Pengelolaan keuangan Desa pada dasarnya dilaksanakan untuk mewujudkan desa sebagai suatu pemerintahan terdepan dan terdekat dengan rakyat. Mengingat Dana yang diterima oleh Desa jumlahnya Cukup besar dan terus meningkat setiap tahunnya, maka dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan pengelolaan Keuangan Desa

dibutuhkan Kapasitas Aparatur Desa yang handal dan sarana lainnya yang memadai agar pelaksanaannya menjadi lebih terarah dan akuntabel.

Akuntansi Pemerintahan tidak berbeda dengan Akuntansi umum. Akuntansi secara rinci dapat dijelaskan melalui siklus akuntansi yaitu jurnal adalah suatu metode atau media yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan. Jurnal dibedakan menjadi dua, yakni jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal umum adalah jurnal yang mencatat semua jenis transaksi. Sedangkan jurnal khusus adalah jurnal yang mencatat satu jenis transaksi saja, contohnya jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas.

Buku besar merupakan buku utama pencatatan transaksi keuangan yang menggolongkan rekening sejenis dan transaksi keuangan terhadap perubahan sejumlah akun secara terpisah, seperti aktiva, pendapatan, belanja, pembiayaan, hutang dan ekuitas dana. Proses memasukkan akun-akun dari jurnal kedalam buku besar inilah yang disebut dengan *posting*.

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat pada akhir periode anggaran atau pada saat laporan keuangan akan disusun guna menghasilkan pengaitan tepat antara pendapatan dengan belanja/biaya.

Prosedur akuntansi berikutnya adalah menyusun neraca saldo setelah penyesuaian. Jadi, neraca saldo setelah penyesuaian adalah neraca saldo yang disusun setelah pembuatan jurnal-jurnal penyesuaian. Apabila tahap penyesuaian muncul rekening baru, maka dimasukkan dalam neraca saldo setelah penyesuaian.

Menurut permendagri Nomor 113 tahun 2014 pasal 1 (ayat 6) semua transaksi akuntansi yang dilakukan oleh desa merupakan bagian dari pengelolaan keuangan

desa yang merupakan keseluruhan kegiatan meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Laporan keuangan desa menurut Permendagri Nomor 113 tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa yaitu berupa Anggaran, Buku kas umum, Buku pajak, Buku bank, dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Menurut IAI-KASP tahun 2015. Penerapan akuntansi desa diawali dari adanya APB Desa yang pada dasarnya adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang terdiri dari pendapatan desa yaitu meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Belanja Desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja Desa digunakan dalam rangka memadai penyelenggaraan kewenangan desa dan klasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis. Selain itu, pembiayaan desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Dalam struktur pemerintah 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 desa yang merupakan bagian dari PTKPD (Pelaksanaan

pengelolaan keuangan desa) dan pada akhir periode dari catatan tersebut menyusun laporan keuangan untuk satuan kerja bersangkutan..

Proses akuntansi pada desa subarak diawali dengan mencatat bukti-bukti transaksi baik dari penerimaan pendapatan pengeluaran belanja, dan pengeluaran pembiayaan kedalam Buku Kas Umum (Lampiran 3). Setelah menginput semua transaksi kedalam kas umum, selanjutnya akan terprogram ke Buku Pajak (Lampiran 4), Buku Bank Desa (Lampiran 5) selanjutnya Desa Subarak membuat pelaporan berupa laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 2), dan Laporan Realisasi Anggaran Pelaksanaan Pendapatan dan Belanja Desa per bulan dan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes (Lampiran 1).

Berdasarkan data yang diperoleh, Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar tidak melakukan penyesuaian dan tidak menghitung nilai persediaan yang masih tersisa pada akhir periode. Oleh karena itu, nilai persediaan tersebut tidak disajikan dalam laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 2). Selain itu, masalah lain Desa Subarak juga tidak membuat penyusutan terhadap aset tetap seperti Peralatan dan Mesin senilai Rp.38.300.000,00; Gedung dan Bangunan senilai Rp. 8.738.660,00; jalan,jaringan dan instalasi Rp. 249.823.588,00 dalam Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 2).

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas, maka penulis tertarik untuk membahas dan menganalisis masalah penerapan akuntansi dengan melakukan penelitian dalam bentuk proposal berjudul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA SUBARAK KECAMATAN GUNUNG SAHILAN KABUPATEN KAMPAR”**.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah di uraikan diatas, maka dalam halaman ini penulis merumuskan suatu masalah sebagai berikut : “Bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi keuangan pada Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar dengan prinsip Akuntansi Berterima Umum.”

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a) Untuk mengetahui apakah Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar dalam pencatatan akuntansi telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.
- b) Untuk mengetahui Penyebab terjadinya masalah.

2. Manfaat Penelitian

- a) Bagi penulis, Hasil penelitian ini dapat memberikan pengetahuan yang lebih luas di bidang akuntansi keuangan daerah khususnya mengenai pengelolaan keuangan Desa.
- b) Bagi Desa, penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan dalam penerapan Akuntansi keuangan Desa yang sesuai dengan prinsip Akuntansi Berterima Umum.

- c) Bagi peneliti selanjutnya, Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan untuk penelitian lebih lanjut di bidang yang sama.

D. Sistematika Penulis

Untuk memudahkan pemahaman, maka penulis membagi kedalam 6 (enam) bab dengan uraian sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan secara singkat mengenai isi proposal yang meliputi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini memamparkan teori-teori yang telah diperoleh melalui tinjauan pustaka dari berbagai literature yang berkaitan dengan masalah penelitian yang telah ditetapkan untuk selanjutnya digunakan dalam landasan pembahasan dan pemecahan masalah dan kerangka pemikiran.

BAB III : METODE PENELITIAN

Dalam bab ini berisikan tentang metode dan lokasi objek penelitian, populasi dan sampel, jenis dan sumber data, serta teknik pengumpulan data dan analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM

Bab ini menjelaskan mengenai sejarah Kantor Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar, struktur organisasi dan aktivitas Kantor Desa.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini membahas dan menjelaskan mengenai hasil penelitian dan pembahasan Desa Subarak.

BAB IV : PENUTUP

Bab ini mencakup kesimpulan, daftar pustaka dan kemudian diberikan beberapa saran yang bermanfaat bagi kantor Desa maupun penulis.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Desa

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia dalam buku Suhartono (2015:10) yang dimaksud dengan Desa adalah kesatuan yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai sistem pemerintahan sendiri (dikepalai oleh seorang kepala desa) atau desa merupakan kelompok rumah diluar kota yang merupakan kesatuan.

Menurut UU No. 6 Tahun 2014 Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia

Desa berkedudukan diwilayah Kabupaten/Kota. Desa terdiri atas Desa dan adat, Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten /Kota dapat melakukan penataan Desa. Penataan tersebut bertujuan :

- a) Mewujudkan efektifitas penyelenggaraan pemerintah Desa
- b) Mempercepat peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa
- c) Mempercepat peningkatan kualitas pelayanan publik
- d) Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintah Desa
- e) Meningkatkan daya saing Desa.

Menurut Hanif (2011:1) Pengertian Desa adalah Satuan pemerintahan yang diberi hak otonomi adat sehingga merupakan badan hukum.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa pengertian Desa adalah sekelompok rumah diluar kota yang dimanapun di dunia sebagai komunitas kecil dan membentuk kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah.

2. Sistem Pencatatan Desa

Menurut Erlina, dkk (2015:4-5) Sistem pencatatan di dalam akuntansi terbagi menjadi tiga yaitu sistem pencatatan single entry, double entry, dan triple entry.

a. Single Entry

Sistem pencatatan Single Entry sering disebut juga dengan tata buku tunggal. Dalam sistem *single entry*, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatatnya satu kali. Transaksi yang berakibatkan bertambahnya kas akan dicatat disisi penerimaan, sedangkan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat disisi pengeluaran di dalam buku kas umum (BKU).

b. Double Entry

Sistem pencatatan *Double Entry* sering disebut juga sistm tata buku berpasangan. Menurut sistem ini, pada dasarnya suatu transaksi ekonomi akan dicatat dua kali, dalam arti, bahwa setiap transaksi minimal akan memengaryhi dua perkiraan satu disisi kredit dan satu di sisi debit.

c. *Triple Entry*

Pada sistem pencatatan *triple entry* yaitu pencatatan dengan menggunakan sistem pencatatan *double entry* kemudian ditambah dengan mencatat pada buku anggaran. Maka, sementara sistem pencatatan *double entry* dijalankan oleh pemerintah, pejabat penatausahaan keuangan (KPK) Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) bahkan bagian keuangan atau Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah (SKPD) akan mencatat transaksi pada buku anggaran, agar pencatatan yang dilakukan berdamok paada sisa anggaran.

3. Pengertian dan Fungsi Akuntansi

Secara umum, akuntansi dapat didefinisikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan, Rudianto (2012:4).

Sedangkan menurut Samryn (2014:3) pengertian akuntansi adalah suatu proses, seni, atau seperangkat pengetahuan yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan dalam bidang tersendiri yang meliputi kegiatan pencatatan, penggolongan, peringkasan dan pelaporan atas suatu kejadian atau transaksi keuangan dalam perusahaan yang kemudian menjadi dasar pengambilan keputusan bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Menurut IAI-KASP (2015:1), “Akuntansi merupakan proses pengidentifikasian , pengukuran, pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran serta pelaporan informasi keuangan dalam suatu entitas atau organisasi yang

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

Adapun menurut Sofyan Syarif Harahap (2011:3) pengertian 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).

Dalam buku Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (2015:6) akuntansi adalah sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

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

Menurut Rudianto (2012:9) akuntansi dapat dibagi menjadi beberapa jenis bidang akuntansi yang lebih khusus, yaitu :

1. Akuntansi keuangan

Akuntansi keuangan adalah Bidang akuntansi yang memiliki kegiatan seperti mencatat semua kegiatan financial yang berkaitan dengan akuntansi atau yang sudah dikhususkan untuk memproses pencatatan ekonomi secara

keseluruhan seperti pencatatan transaksi keuangan hingga penyajian data yang sudah menjadi bentuk laporan keuangan perusahaan.

2. Akuntansi Pemeriksaan

Akuntansi pemeriksaan adalah bidang akuntansi yang memiliki tugas untuk melaksanakan kegiatan pemeriksaan dari hasil yang telah di catat dan laporan keuangan dari suatu badan, laporan bisa dari perusahaan dan bisa juga dari pemerintah.

3. Akuntansi Biaya

Akuntansi biaya adalah bidang akuntansi dengan fungsi utama sebagai alat pengendalian biaya didalam proses produksi yang dilakukan perusahaan. Kegiatan utama dari bidang ini adalah menyediakan data biaya perencanaan untuk suatu perusahaan.

4. Akuntansi Pajak

Akuntansi pajak adalah bidang akuntansi yang fungsinya utamanya untuk mempersiapkan data tentang segala sesuatu yang terkait dengan kewajiban dan hak perpajakan dari setiap transaksi yang dilakukan perusahaan. Lingkup kerja dalam bidang ini mencakup aktivitas perhitungan pajak yang harus dibayar dari setiap transaksi yang dilakukan perusahaan, sampai dengan perhitungan pengembalian pajak (restitusi pajak) yang menjadi hak perusahaan tersebut.

5. Akuntansi Manajemen

Akuntansi manajemen adalah bidang akuntansi yang berfungsi untuk menyediakan data dan informasi bagi manajemen, bagi pengambilan keputusan manajemen untuk operasi harian dan perencanaan operasi dimasa mendatang. Misalnya, menyediakan data biaya guna menentukan harga jual produk tertentu dan pertimbangan yang terkait.

Sedangkan Fungsi akuntansi adalah untuk menentukan bahwa setiap pilihan yang diambil oleh pengguna informasi sudah dilakukan secara tepat menurut standar akuntansi yang berlaku (Belkoui 2015 :12).

4. Pengertian Akuntansi Pemerintahan Desa

Pengertian Pemerintahan menurut Nurmayani (2009:2-3) adalah Pemerintahan diartikan sebagai sekumpulan orang-orang yang mengelola kewenangan-kewenangan, melaksanakan kepemimpinan dan koordinasi pemerintah serta pembangunan masyarakat dari lembaga-lembaga dimana mereka di tempatkan.

Menurut Permendagri No 113 tahun 2014 pengertian Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah Desa dan Badan Permasyarakatan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

5. Tujuan Pemerintahan Desa

a. Tujuan Akuntansi

Tujuan dari akuntansi adalah memberikan informasi keuangan (kuantitatif) dari suatu kesatuan ekonomi (business enterprise) kepada pihak-pihak yang berkepentingan , baik intern maupun ekstern.

1) Bagi pihak intern (manajemen)

akuntansi intern adalah akuntan yang membantu manajemen dalam menjalankan fungsi manajemen guna untuk mencapai tujuan-tujuan berikut :

a. Perencanaan

Berdasarkan informasi ekonomi yang tepat, dapat disusun rencana kerja yang baik untuk pelaksanaan kegiatan tahap berikutnya.

b. Pengendalian

Berdasarkan rencana dan penerapan system akuntansi yang baik, dapat dikontrol atau dinilai jalannya kegiatan perusahaan.

c. Pertanggungjawaban

Setelah diadakan pencatatan terhadap semua transaksi dan kejadian pada akhir periode disusun laporan keuangan untuk disampaikan kepada pemilik atau pihak ekstern lain.

2) Bidang pihak ekstern

Informasi akuntansi digunakan sebagai alat bantu dalam mengambil keputusan . Misalnya bagi calon investor informasi akuntansi berguna untuk menilai apakah ia akan menanamkan modalnya pada perusahaan tersebut. Sedangkan bagi kreditur berkepentingan untuk menilai apakah suatu perusahaan layak untuk diberi pinjaman atau tidak, dan sebagai alat untuk menilai perkembangan perusahaan setelah memperoleh pinjaman.

b. Penggunaan Akuntansi Pemerintahan Desa

Menurut IAI-KASP Tahun 2015 pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi, diantaranya :

1). Pihak Internal

Pihak internal adalah pihak yang berada didalam struktur organisasi Desa yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara dan Kepala Umum/Kepala Seksi.

2). Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDesa.

3). Pemerintah

Dalam hal ini baik pemerintah Pusat, Pemerintah provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota mengingat bahwa anggaran Desaberasal baik dari APBN dan APBD melalui transfer, nagih hasil, dan bantuan keuangan.

4). Pihak Lainnya Selain pihak-pihak yang disebutkan sebelumnya, masoh banyak lagi pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan Desa, misalnya Lembaga swadaya.

6. Kewenangan atau Tugas Pemerintahan Desa

a. Kewenangan atau fungsi Kepala Desa

Dalam melaksanakan tugas kepala Desa pada pasal 26 ayat (2), Kepala Desa berwenang :

- 1) Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- 2) Menetapkan Peraturan Desa
- 3) Memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa

- 4) Menetapkan anggaran pendapatan dan Belanja Desa
 - 5) Membina Kehidupan masyarakat Desa.
 - 6) Membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikan agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa.
 - 7) Mengembangkan sumber Pendapatan Desa
 - 8) Memanfaatkan teknologi tepat guna
 - 9) Mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa.
 - 10) Mengkoordinasikan pembangunan Desa secara partisipatif.
 - 11) Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Kewenangan atau fungsi perangkat Desa Membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.
- c. Kewenangan atau fungsi Badan permusyawaratan Desa
- 1) Membahas dan menyepakati rancangan Peraturan Desa bersama Kepala Desa.
 - 2) Melakukan Pengawasan kinerja Kepala Desa.
 - 3) Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat Desa.

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa Kewenangan atau fungsi Pemerintahan desa adalah wewenang dan tanggung jawab yang dimiliki oleh pemerintahan Desa sesuai dengan kewenangnya masing-masing Desa, RT/RW, dan sebagainya.

7. Akuntansi Keuangan 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 undang-undang No. 6 Tahun 2014 Tentang Pendapatan Desa bersumber dari :

- a) Pendapatan asli Desa terdiri atas hasil usaha, hasil asset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli Desa.
- b) Alokasi anggaran pendapatan dan belanja negara.
- c) bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota
- d) Alokasi dan adesa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota.
- e) Bantuan keuangan dari Anggaran pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi dan anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota
- f) Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga.
- g) Lain-lain pendapatan Desa yang sah.

8. Prinsip Dasar Akuntansi Desa

Prinsip dasar akuntansi desa adalah sebuah nilai-nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi. Namun, pada kenyataannya prinsip akuntansi bukan merupakan parameter wajib. 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. Dan menentukan nilai dari pendapatan yang diperoleh

Ada beberapa prinsip akuntansi yang digunakan (IAI-KASP 2015) :

1. Prinsip Harga Perolehan

Prinsip ini mempunyai aturan bahwa harga perolehan dari harta (aset), kewajiban/utang, dan pendapatan dihitung dari harga perolehan sesuai dengan kesepakatan oleh kedua belah pihak yang bertransaksi. Harga perolehan ini bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yang dikeluarkan/dibayarkan dari kas/bank.

2. Prinsip Realisasi

Pendapatan prinsip ini merupakan pembahasan mengenai bagaimana mengukur dan menentukan nilai dari pendapatan yang diperoleh. Pengukuran pendapatan dapat diukur dengan penambahan harta (aset) dan berkurangnya utang atau bertambahnya jumlah kas. Pencatatan pendapatan pada pemerintah.

3. Prinsip objektif

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

4. Prinsip pengungkapan penuh

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

5. Prinsip konsistensi

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

9. Siklus Akuntansi Keuangan Desa

Dalam buku pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (2015:12) siklus akuntansi adalah Gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan dimulai pada saat terjadi transaksi.

Dalam buku Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (2015:15-16) tahapan siklus akuntansi Desa adalah sebagai berikut :

a. Tahap Pencatatan

Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi desa, berawal dari bukti-bukti transaksi. Selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.

b. Tahap Penggolongan

Tahap selanjutnya setelah pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi kedalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai kedalam 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 dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun kedalam debit dan kredit. Didalam 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 penactatan telah dilakukan dengan benar.

d. Tahap pelaporan

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

- 1) Membuat Laporan pertanggungjawaban Realisasi pelaksanaan APBDes. Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk anggaran tahun tertentu.
- 2) Laporan Kekayaan Milik Desa, laporan yang berisi posisi asset lancar, asset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Sedangkan menurut Permendagri No. 113 tahun 2014 siklus akuntansi terdiri dari empat tahap yaitu :

- a) Tahap pertama, pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDes). Pada tahap awal pengelolaan keuangan desa dilakukan pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa.
- b) Tahap kedua, transaksi yang timbul dari desa. Setelah anggaran pendapatan dan belanja disahkan, kemudian dilaksanakan. Pelaksanaan tersebut dilakukan disertai bukti-bukti berupa nota maupun kuitansi.
- c) Tahap ketiga, transaksi yang timbul dari desa kemudian dibukukan, setelah anggaran pendapatan dan belanja disahkan, kemudian dilaksanakan. Pelaksanaan tersebut 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 ini merupakan tahap akhir yaitu pembuatan Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Bentuk pertanggungjawaban pemerintahan desa berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

10. Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa

Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa yang diatur dalam Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa menurut IAI (2015) sebagai berikut :

a. Pendapatan Transaksi Pendapatan

1. Pencatatan Transaksi Pendapatan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi pendapatan asli Desa (PADes) pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari hasil usaha, hasil aset.

2. Transfer

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berani 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.

3. 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.

b. Pencatatan Transaksi Belanja

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas belanja berdasarkan pada kelompok penyelenggaraan pemerintah 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.

c. Pencatatan Transaksi Pembiayaan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan meliputi :

1. Penerimaan pembiayaan

Pada kelompok ini dcatatat penerimaan pembiayaan yang bersal dari sisa lebih perhitungan anggaran (silva); pencairan dana cadangan dan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan”.

2. Pengeluaran pembiayaan

Padaa kelompok ini dicatat pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk pembentukan dana cadangan dan penyertaan modal Desa. Khusus untuk dana cadangan penempatannya pada rekening tersendiri dari penggalarannya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala Desa”.

d. Pencatatan Aset, Kewajiban, dan Kekayaan Bersih pemerintah Desa

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

11. Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015:27) keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatis 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 Sukrisno Agoes dan 1 Cenik Ardana (2016:104) pengertian Tranparan adalah kewajiban bagi para pengelola untuk menjalankan prinsip keterbukaan dalam proses keputusan dan penyampaian informasi.

Keterbukaan dalam menyampaikan informasi juga mengandung arti bahwa informasi yang disampaikan harus lengkap, benar, dan tepat waktu kepada semua pemangku kepentingan. Tidak boleh ada hal-hal yang dirahasiakan, disembunyikan ditutup-tutupi atau ditunda-tunda pengungkapannya.

b. Akuntabel

Tata kelola pemerintahan yang baik merupakan salah satu tuntutan masyarakat yang harus dipenuhi. Salah satu pilar tata kelola tersebut adalah akuntabilitas. Menurut Mardiasmo (2015:15) dalam bukunya menyebutkan Akuntabilitas adalah kewajiban pihak pemegang amanah untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada pihak pemberi amanah yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut. Akuntabilitas publik terdiri atas dua macam yaitu :

- 1) Akuntabilitas Vertikal atau disebut juga pertanggungjawaban vertical adalah pertanggungjawaban atas pengelolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi, misalnya pertanggungjawaban unit-unit kerja (dinas) kepada pemerintah daerah, pertanggungjawaban pemerintah daerah, pertanggungjawaban pemerintah pusat, dan pemerintah pusat kepada MPR.
- 2) Akuntabilitas Horizontal atau disebut juga pertanggungjawaban horizontal adalah pertanggungjawaban kepada masyarakat luas.

c. Partisipasif

Partisipasi adalah prinsip dimana bahwa setiap warga desa pada desa yang bersangkutan mempunyai hak untuk terlihat 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.

Menurut Huraedah (2016:117) membagi partisipasi ke dalam lima macam yaitu sebagai berikut :

- 1) Partisipasi langsung dalam kegiatan bersama secara fisik dan tatap muka.
- 2) Partisipasi dalam bentuk iuran uang atau barang dalam kegiatan partisipatori, dana dan sarana sebaiknya datang dari dalam masyarakat sendiri. Kalaupun terpaksa dari luar hanya bersifat sementara dan sebagai umpan.
- 3) Partisipasi dalam bentuk dukungan.
- 4) Partisipasi dalam proses pengambilan keputusan.
- 5) Partisipasi resrepresentatif dengan memberikan kepercayaan dan mandate kepada wakil-wakil yang duduk dalam organisasi atau panitia.

12. Penyusunan Laporan Keuangan Desa

Membuat laporan keuangan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan

dibuatnya neraca lajur. Data yang diperoleh berdasarkan neraca lajur itulah digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.

a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDes

Laporan ini menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDes atau APBDes perubahan untuk suatu tahun anggaran tertentu. Pendapatan Desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening Desa yang merupakan hak desa dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa diakui pada saat kas diterima dan didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Pendapatan desa disajikan pada menurut klasifikasi kelompok dan jenis pendapatan yang terdiri dari pendapatan asli daerah, transfer, pendapatan lain-lain, dan lain-lain pendapatan desa yang sah. Pendapatan asli desa dapat berupa hasil usaha, hasil asset swadaya, partisipasi dan gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli Desa.

Tabel 11.1

**Format lampiran Realisasi Pelaksanaan
Anggaran Pendapatan dan belanja Desa**

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA.....
TAHUN ANGGARAN.....**

Kode Rekening				Uraian	Anggaran (RP)	Realisasi (RP)	Lebih / kurang (RP)	Ket
1				Pendapatan				
1	1			Pendapatan Asli Desa				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan gotong royong				
1	1	3		Lain- lain pendapatan asli yang sah				
1	2			Pendapatn Transfer				
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				

1	3			Pendapatan lain – lain				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain- lain pendapatan Desa yang sah				
				Jumlah Pendapatan				
2				BELANJA				
2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
2	1	1		Penghasilan dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai				
				-Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				-Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				-Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				-Alat tulis kantor				
				-Benda Pos				
				-Pakaian dinas dan atribut				
				-				
				-Pakaian Dinas				
				-Alat dan Bahan Kebersihan				
				-Perjalanan dinas				
2	1	2	3	-Pemeliharaan				
				-air Listrik, dan Telepon				

				-Honor				
				-Dst				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				-Komputer				
				-Meja dan Kursi				
				-Mesin TIK				
				-Dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang Dan Jasa				
				-ATK				
				-Penggadaan				
				-Konsumsi Rapat				
				-Dst.....				
2	1	4		Operasional RT/RW				
2	1	4	2	Belanja Barang Dan Jasa				
				-ATK				
				-Penggadaan				
				-Konsumsi Rapat				
				-Dst.....				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kepenghuluan				
2	2	1		Perbaiki Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang Dan Jasa				
				-Upah Kerja				

					-Honor				
					-Dst.....				
2	2	1	3		Belanja Modal				
					-Semen				
					-Material				
					-Dst.....				
2	2	2			Pengaspalan Jalan desa				
2	2	2	2		Belanja Barang Dan Jasa				
					-Upah Kerja				
					-Honor				
					-Dst.....				
2	2	2	3		Belanja Modal				
					-Aspal				
					-Pasir				
					-Dst.....				
2	2	3			Kegiatan.....				
2	3				Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1			Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2		Belanja Barang Dan Jasa				
					-Honor Pelatih				
					-Konsumsi				
					-Bahan Pelatihan				
					-dst.....				

2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang Dan Desa				
				-Honor				
				-Konsumsi				
				-Bahan Pelatihan				
				-Dst.....				
2	4	2		Kegiatan				
2	5			Bidang Tak Terduga				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				-Honor Tim				
				-Konsumsi				
				-Obat-Obatan				
				-Dst.....				
2	5	2		Kegiatan				
				Jumlah Belanja				
				Surplus/ Defisit				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				

3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1		Pembentukan Dana cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				
				-Pembiayaan Neto (Penerimaan Pembiayaan- Pembiayaan Pengeluaran) -SiLPA Tahun Berjalan (Selisih Antara Pembiayaan Neto Dengan Hasil surplus/ Defisit)				

TANGGAL.....

TTD

(KEPALA DESA)

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa merupakan suatu lampiran peraturan desa mengenai laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa yaitu Laporan Kekayaan Milik Desa. Pada Laporan Kekayaan Milik Desa menggambarkan adanya akumulasi kekayaan milik desa per tanggal tertentu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat disajikan secara komparatif dengan tahun sebelumnya untuk melihat tingkat kenaikan atau penurunannya suatu kekayaan milik desa (BPKP,2016).

Tabel II. 2

Format Laporan Kekayaan Milik Desa

PEMERINTAH DESA...

LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA

SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....

Uraian	Tahun n (Tahun Periode Pelaporan)	Tahun n-1 (Tahun Sebelumnya)
1 Aset Desa A. ASET LANCAR 1. Kas Desa a. Uang Kas Dibendahara Desa b. Rekening Kas Desa		
2. Piutang a. Piutang Sewa Tanah b. Piutang Sewa Gedung		
3. Persediaan a. Kertas segel b. Materai c. Dst		
JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR 1. Investasi Permanen -Penyertaan Modal Pemerintah Desa		

2. Aset Tetap		
-Tanah -Peralatan dan Mesin -Gedung dan Bangunan -Jalan, Jaringan dan Instalasi		
3. Dana Cadangan -Dana Cadangan		
4. Aset Tidak Lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET (A + B)		
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (1- II)		

TANGGAL

TTD.....

(KEPALA DESA)

13. Manfaat Laporan Keuangan Desa

Menurut Indra Bastian (2015) tujuan pelaporan keuangan Desa yaitu menyediakan sebuah informasi relevan dalam suatu pengambilan keputusan dan menunjukkan akuntabilitas Organisasi Desa serta sumber daya yang dapat

dipercaya padanya. Adapun manfaat Laporan Keuangan Desa bagi pengguna laporan, yaitu:

- a. Memberikan suatu informasi terhadap alokasi, sumber-sumber maupun penggunaan sumber daya keuangan pada suatu organisasi desa.
- b. Memberikan informasi mengenai bagaimana suatu organisasi desa dapat mendanai aktivitasnya dan seluruh memenuhi kebutuhan kasnya.
- c. Memberikan informasi yang bermanfaat dalam mengevaluasi kemampuan organisasi desa untuk membiayai aktivitas organisasi desa dan memenuhi kewajibannya dan komitmennya.
- d. Memberikan informasi terhadap suatu kondisi keuangan organisasi desa serta pada perubahannya.
- e. Memberikan informasi secara keseluruhan yang bermanfaat ketika mengevaluasi kinerja suatu organisasi desa dalam hal biaya jasa, efisien dan pencapaian tujuan dalam pembangunan.

A. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka diatas maka dapat di ajukan hipotesis sebagai berikut “Diduga Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum”.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Lokasi Penelitian ini dilakukan di Kabupaten Kampar dimana titik pengambilan data penelitian tentang Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa pada Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar.

B. Jenis dan Sumber Penelitian

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh dari studi lapangan yaitu berupa wawancara dengan reponden.

2. Data Sekunder

Data yang diperoleh dari kantor Desa dalam bentuk keterangan informasi secara tertulis atau lisan tanpa mengalami perubahan. Jenis data sekunder ini terdiri dari

C. Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang penulis gunakan adalah sebagai berikut :

1. Wawancara

Penelitian dengan metode wawancara, yaitu tanya jawab dengan para informasi untuk mendapatkan data-data yang diperlukan dengan cara bertatap muka antara pewawancara dengan orang yang diwawancarai. Oleh karena itu, dalam melaksanakan wawancara perlu diciptakan hubungan yang baik antara penulis dengan informasi agar diperoleh data dan informasi yang akurat.

2. Dokumentasi

Penelitian dengan metode dokumentasi yaitu suatu cara mengumpulkan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, sehingga akan diperoleh data yang lengkap, sah dan bukan berdasarkan perkiraan.

D. Teknik Analisis Data

Data yang dianalisis dengan menggunakan metode Deskriptif, yaitu menguraikan suatu keadaan yang terjadi kemudian menganalisis data tersebut berdasarkan teori-teori yang ada hubungannya dengan masalah yang dibahas kemudian di ambil keputusan.

Peneliti juga menggunakan metode Triangulasi untuk mengetahui keabsahan data yang telah dibandingkan dengan teori-teori agar dapat mengetahui dimana letak kekeliruannya.

GAMBARAN UMUM DESA SUBARAK KECAMATAN GUNUNG SAHILAN KABUPATEN KAMPAR

A. Sejarah Singkat Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar

Desa Subarak merupakan salah satu Desa yang ada di kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar. Desa ini memiliki lahan dengan mayoritas tanah perkebunan sawit dan karet, sedangkan sisanya bangunan dan fasilitas-fasilitas lainnya. Sebelum Desa Subarak terbentuk, Desa Subarak merupakan pecahan dari Gunung Sahilan. Dimana awalnya Desa Subarak dibentuk oleh seorang pendatang yang bernama datuk SJEIH ABU BAKAR. Dialah orang pertama yang mendirikan Desa Subarak.

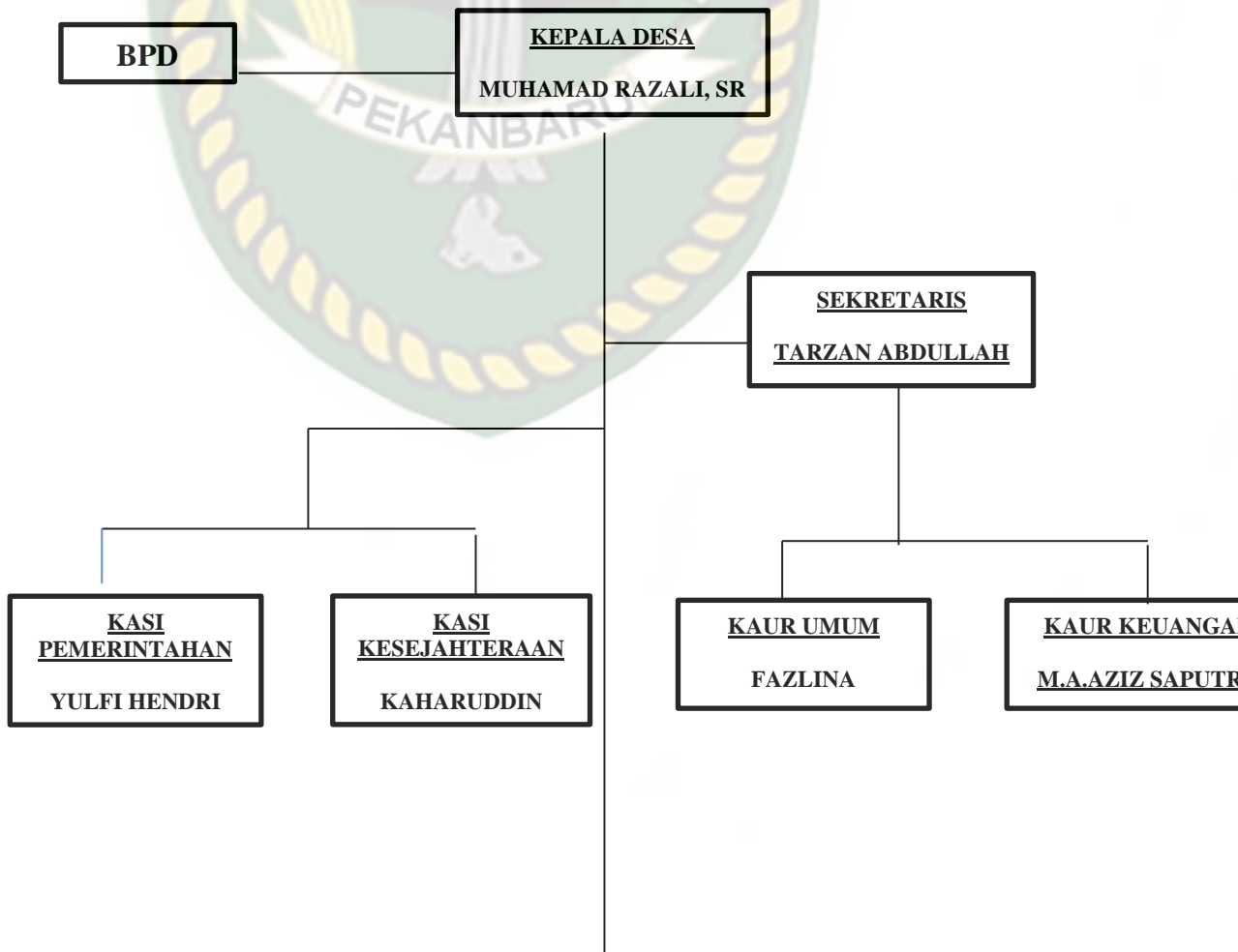
Secara geografis desa ini merupakan daerah dataran rendah dimana Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan kabupaten Kampar sering banjir, dan warga mengungsi ke bukit tidak jauh dari Desa tersebut. Mata pencaharian di Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar adalah petani karet, sawit dan mencari ikan. Berhubung karna Desa subarak dekat dengan sungai Kampar, maka Warga Desa Subarak rata-rata mencari ikan. Dilihat dari luas wilayah, Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar memiliki Luas 1.102 Ha, yang terdiri dari Daratan seluas \pm 1.100 Ha dan wilayah perairan seluas \pm 2 Ha, dengan luas pemukiman \pm 126 Ha. Jumlah penduduk Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar tahun 2017 sebanyak 2.250 jiwa yang terdiri dari 1.080 penduduk perempuan dan 1.170 penduduk laki-laki dari 603 Kepala Keluarga.

Penduduk Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar mayoritasnya dihuni oleh suku Paliang, Suku Melayu, dan Suku Domo. Ketiga Suku ini saling terkait dan toleransi ikatan yang kuat. Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar adalah Desa yang miskin dengan kondisi geografis mayoritas pegunungan. Setiap orang mendengar bahwa Desa Subarak adalah Desa yang terpencil, dan sangat susah dijangkau karna jalan mau kesana harus menyebrangi sungai menggunakan Rakit.

B. Struktur Pemerintahan Desa

Gambar IV.1

STRUKTUR PEMERINTAHAN KANTOR DESA SUBARAK



KADUS KOTO TUMONG

YULFI HENDRI (PLT)

KADUS LUBUK POGANG

SANDI HANDIKA

KADUS BINJAI JAYA

ROBI ISKANDAR

C. VISI DAN MISI DESA SUBARAK

1. Visi

Visi adalah suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang diinginkan dengan melihat potensi dan kebutuhan Desa. Dalam penyusunan Visi Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar ini dilakukan dengan pendekatan antara partisipatif, melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan di Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar seperti Pemerintah Desa, Bapekam, tokoh masyarakat Desa umumnya. Dengan mempertimbangkan kondisi di Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar sebagai satu satuan untuk mensejahterakan masyarakat agar saling kerja sama untuk membangun Desa dengan potensi yang ada, maka Visi Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar adalah :

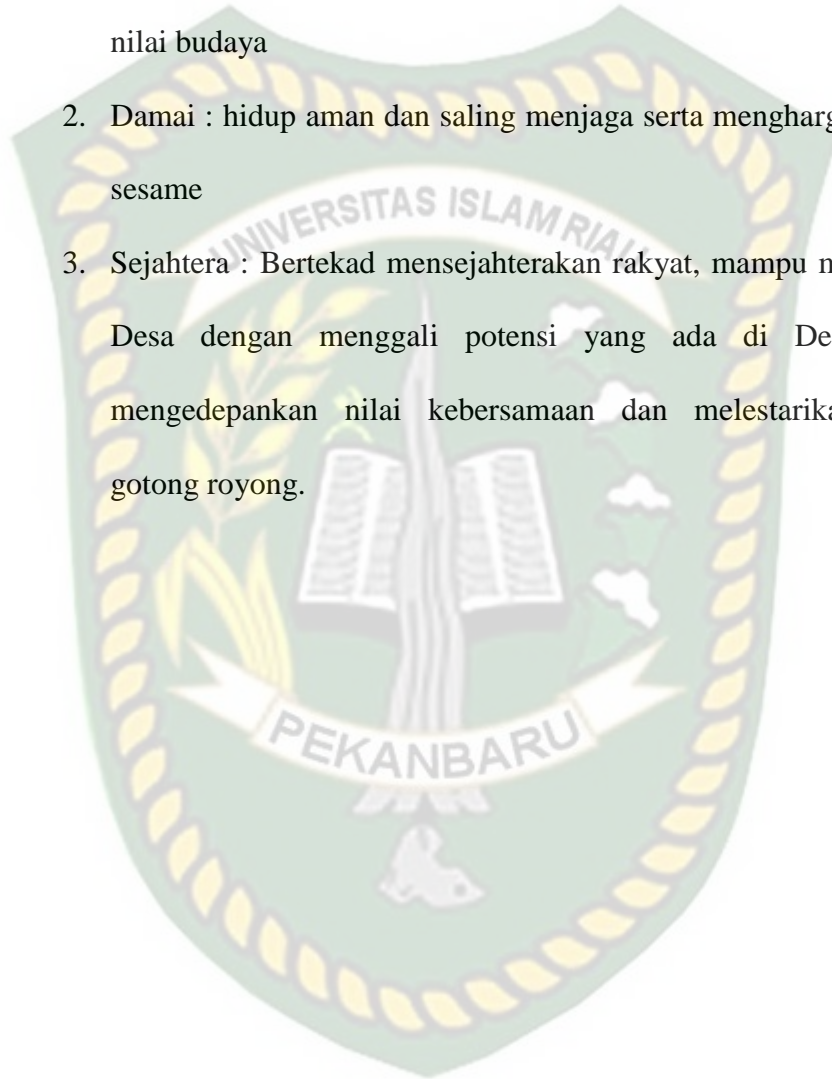
“INDAH” (Iman Damai Sejahtera)

2. Misi

Setelah penyusunan Visi maka selanjutnya ditetapkan Misi yang membuat sesuatu pernyataan yang harus dilaksanakan oleh Desa Subarak Kecamatan

Gunung Sahilan Kabupaten Kampar agar tercapainya Visi Desa tersebut. Visi dijabarkan kedalam Misi agar dapat dioperasionalkan / dikerjakan. Adapun Misi Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar adalah :

1. Iman : menjadikan masyarakat yang agamis dan mengedepankan nilai budaya
2. Damai : hidup aman dan saling menjaga serta menghargai diantara sesama
3. Sejahtera : Bertekad mensejahterakan rakyat, mampu membangun Desa dengan menggali potensi yang ada di Desa dengan mengedepankan nilai kebersamaan dan melestarikan budaya gotong royong.



BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini penulis menerangkan tentang hasil penelitian pada Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar. Dari materi yang didapat maka penulis berinisiatif menganalisis tentang proses pelaksanaan akuntansi keuangan pada Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar.

A. Sistem Pencatatan

Sistem pencatatan Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar menggunakan Basis kas (Cash Basis). Dimana Desa Subarak mencatat dan mengakui terjadinya transaksi pada saat uang sudah diterima atau dikeluarkan. Desa subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar menggunakan Buku Kas Umum-Tunai untuk mencatat transaksi pendapatan dan pengeluaran kas. Pendapatan pada Desa Subarak berasal dari pendapatan asli desa, pendapatan transfer, lein-lein pendapatan desa yang sah. Sedangkan pengeluaran kas yang dilakukan Desa Subarak seperti pembelian alat tulis kantor, pembayaran gaji kepala Desa dan perangkat Desa.

Berdasarkan penjelasan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa Desa Subarak telah menerapkan dasar pencatatan yang sesuai dengan IAI-KASP 2015.

B. Proses Akuntansi

Proses akuntansi yang dilakukan pada Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar dengan menggunakan sisten SISKEUDES (Sistem

Keuangan Desa). Dimana proses akuntansinya dimulai dari mengumpulkan bukti-bukti transaksi seperti kwitansi, formulir penarikan dan penyetoran atau bukti-bukti transaksi lainnya. Menurut IAI_KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, Proses akuntansi terbagi menjadi beberapa tahapan yaitu sebagai berikut :

1. Tahap Pencatatan

Tahap ini merupakan langkah pertama dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi kemudian selanjutnya dilakukan pencatatan kedalam buku yang sesuai. Seperti Buku Kas Umum, Buku pajak, Buku Bank, Buku Pembantu Kegiatan.

a. Buku Kas Umum

Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat transaksi yang bersifat tunai. Adapun transaksi yang terjadi pada Desa Subarak dalam Penerimaan maupun pengeluaran dicatat dalam buku kas umum. Berikut contoh terkait penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi pada Desa Subarak Kecamatan Kampar. :

27 Desember 2017 : Diterima 0008/Bank/04.02/2017 kas bendahara sebesar Rp 181.000.000,00

29 Desember 2017 : Diterima 0009/Bank/04.02/2017 kas bendahara sebesar Rp 48.900.000,00

29 Desember 2017 : Dibayarkan 0042/2pp/04.02/2017 penghasilan tetap kepala Desa dan perangkat desa sebesar Rp 27.000.000,00

29 Desember 2017 : Dibayarkan 0043/SPP/04.02/2017 operasional BPD

sebesar Rp 7.500.000,00

TABEL V.I
Buku Kas Umum-Tunai
Desa Subarak
Tahun Anggaran 2017

No	Tgl	Rek	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No Bukti	Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	27/12 /2017	7.1. 1.0 1	Tunai kas di Bendahara	181.000.000		008/B ANK/ 04.02/ 2017	0	181.000.000
2	29/12 /2017	7.1. 1.0 1	Tunai Kas di Bendahara	48.900.000		0009/ BANK /04.02/ 2017	0	229.900.000
3	29/12 /2017		Penghasilan Tetap di Kas Bendahara		27.000.000	0042/S PP/04. 02/201 7	27.000.000	202.900.000

4	29/12 /2017		Operasional BPD di Kas Bendahara		7.500.000	0043/S PP/04. 02/201 7	7.500.000	195.400.000
5	29/12 //201 7		Operasional RT//RW di kas bendahara		13.500.000	0044/S PP/04/ 02/201 7	13.500.000	181.900.000

Sumber : Desa Subarak Kec. Gunung Sahilan Kab. Kampar

Berdasarkan tabel yang diatas, dapat disimpulkan bahwa Buku Kas Umum Tunai Desa Subarak telah sesuai dengan IAI-KASP 2015.

Dari pencatatan transaksi yang dilakukan atas bahwa Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum melakukan pemisahan antara Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas, seharusnya transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas dijurnal kedalam jurnal penerimaan kas dan pengeluaran kas agar informasinya lebih jelas.

a. Jurnal Penerimaan Kas

Berdasarkan pencatatan transaksi yang ada pada Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum karna transaksi dicatat pada Buku Kas Umum. Desa Subarak belum membuat pemisahan antara Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas,

seharusnya Desa Subarak membuat Pemisahan antara transaksi Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas Pada seperti pada tabel V.2 dan Tabel V.3.

Tabel V.2

Jurnal Penerimaan Kas

Desa Subarak

Tahun Anggaran 2017

Tgl	Uraian	Ref	Debit (Rp)		Kredit (Rp)	
			Kas Bendahara Desa	Pendapatan Desa	Alokasi Dana Desa	Bagian Pajak Retribusi
27/12 /2017	Penerimaan alokasi dana desa		181.000.000		181.000.000	
29/12 /2017	Penerimaan alokasi dana Desa		48.900.000		48.900.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

b. Jurnal Pengeluaran Kas

Berdasarkan dari pencatatan transaksi yang dilakukan oleh Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Dapat dilihat pada tabel V.3 yang merupakan contoh

jurnal pengeluaran kas yang seharusnya diterapkan oleh Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar.

Tabel V.3
Jurnal Pengeluaran Kas
Desa Subarak
Tahun Anggaran 2017

Tgl	Uraian	R e f	Debit (Rp)			Kredit (Rp)
			Belanja Pegawai	Belanja Brg&Jasa	Ops RT/RW	Kas Bendahara Desa
29/12/2017	Pembayaran penghasilan tetap		27.000.000			27.000.000
29/12/2017	Ops BPD			7.500.000		7.500.000
29/12/2017	Ops RT/RW				56.250.000	56.250.000

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.2 dan V.3 adalah Jurnal Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas yang seharusnya dibuat oleh Desa Subarak agar memudahkan saat menyusun Buku Besar.

2. Tahap Penggolongan

- a. Buku Bank

Buku Bank digunakan untuk membantu Buku Kas Umum dalam penerimaan maupun pengeluaran yang bersangkutan dengan uang bank. Buku Bank digunakan bendahara dalam mencatat transaksi pendapatan dan belanja desa baik itu secara transfer maupun Tunai. Buku Bank mempunyai dua fungsi yaitu sebagai buku harian dan sebagai buku tambahan. Buku Bank digunakan untuk transaksi yang berkaitan dan mempengaruhi saldo yang ada pada bank.

Berikut merupakan transaksi yang dicatat pada Buku Bank Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar :

- 14 Juni 2017 Desa Subarak menerima Dana Desa tahap I sebesar Rp 459.768.600
- 14 Juni 2017 Desa Subarak menerima Alokasi Dana Desa tahap I sebesar Rp 139.133.000
- 16 Juni 2017 Desa subarak melakukan penarikan Tunai sebesar Rp 115.000.000
- 12 Juli 2017 Desa Subarak melakukan penarikan Tunai sebesar Rp 330.000.000

Berikut ini adalah tabel penyajian transaksi pada Buku Bank Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar.

Tabel V.4

BUKU BANK DESA

DESA SUBARAK

TAHUN ANGGARAN 2017

No	Tanggal	Uraian	No Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	b.admi n (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	14/06/2017	Dana Desa tahap I	0006/TB P/04.02/2-17	459.768.600					459.768.600
2	14/06/2017	Alokasi Dana Desa tahap I	0007/TB P/04.02/2017	239.133.000					698.901.600
3	16/06.2017	Penarikan Tunai	0002/B ANK/04.02/2017			115.000.000			583.901.600
4	12/07/2017	Penarikan Tunai	0003/B ANK/04.02/2017			330.000.000			253.901.600

Sumber : Buku Bank Desa Subarak

b. Buku Pembantu pajak

Buku Pembantu Pajak digunakan untuk mencatat pemungutan atau pemotongan pajak yang dilakukan oleh Bendahara Desa serta dengan penyetoran ke kas negara sesuai dengan ketentuan undang-undang. Transaksi belanja Pemerintahan Desa akan dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPh) pasal 22.

16 Juni 2017 Desa Subarak membeli laptop kepada toko komputer 2 buah dengan PPN sebesar 1.454.546 dan PPh pasal 22 sebesar 218.182.

16 Juni 2017 Desa Subarak membeli ATK : kertas, Hvs, tinta printer, map dll dengan PPN sebesar 231.514 dan PPh Pasal 22 sebesar 34.727

Berikut ini adalah Tabel yang menunjukkan bentuk transaksi dalam Buku Pembantu Pajak Desa Subarak :

Tabel V.5
BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
DESA SUBARAK
TAHUN ANGGARAN 2017

No	Tangga	Uraian	Pemotongan	Penyetoran	Saldo
	1		n	n	(Rp)
			(Rp)	(Rp)	
1	16/06/2017	Dibayarkan atas pembelian laptop kepada toko komputer 2 buah.			
		Potongan pajak PPN pusat	1.454.546	0	1.454.54

					6
		Potongan pajak PPh pasal 22	218.182	0	1.236.36 4
2	16/06/2017	Dibayarkan atas pembelian ATK Desa Subarak : kertas. Hvs, tinta printer, map dll			
		Potongan pajak PPN Pusat	231.514	0	1.004.85 0
		Potongan pajak PPh Pasal 22	34.727	0	970.123

Sumber : Buku Kas Pembantu Pajak Desa Subarak

c. Buku Besar

Proses akuntansi yang dilakukan oleh Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar tidak membuat buku besar. Dimana, sistem pencatatan Desa ini diawali dengan memasukkan langsung data umum Desa, data pendapatan dan pembelanjaan atau data pembangunan ke dalam aplikasinya yaitu aplikasi SISKEUDES. Namun seharusnya Desa Subarak membuat Buku Besar. Bentuk buku besar dapat di lihat pada tabel V6, V7, V8, V9,

Tabel V. 6

BUKU BESAR

Bulan Desember 2017

Nama : Kas

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/12/2017	Saldo awal		.			
27/12/2017	Penerimaan Pendapatan desa		181.000.00 0		181.000.00 0	
29/12/2017	Penerimaan pendapatan desa		48.900.000		229.900.00 0	
29/12/2017	Penghasilan tetap kepala desa			27.000.00 0	202.900.00 0	
29/12/2017	Operasional BPD			7.500.000	195.400.00 0	
29/12/2017	Operasional RT/RW			13.500.00 0	181.900.00 0	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

TABEL V.7
BUKU BESAR
TAHUN ANGGARAN 2017

Nama Akun : Pendapatan Transfer

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/12/2017	Saldo Awal					
27/12/2019	Penerimaan pendapatan			181.000.000		181.000.000
29/12/2019	Penerimaan pendapatan			48.900.000		229.900.000

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

TABEL V.8

BUKU BESAR

TAHUN ANGGARAN 2017

Nama Akun : Belanja barang dan Jasa

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
---------	--------	-----	-------	--------	-------

					Debit	Kredit
01/12/201	Saldo Awal					
7						
29/12/201	Operasional BPD		7.500.000		7.500.000	
7						

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

TABEL V.9
BUKU BESAR
TAHUN ANGGARAN 2017

Nama Akun : Belanja Pegawai

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
1/12/2017	Saldo awal					
29/12/2017	Penghasilan Kepala Desa		27.000.000		27.000.000	

Sumber: Data Olahan Penulis 2019

TABEL V.10
BUKU BESAR
TAHUN ANGGARAN 2017

Nama Akun : Belanja Operasional RT/RW

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/12/2017	Saldo awal					
29/12/2017	Belanja operasional RT/RW		13.500.000		13.500.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

Dibuatnya Buku Besar diatas agar lebih memudahkan Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar dalam proses pencatatan transaksi dari penerimaan kas maupun pengeluaran kas, dimana agar tidak terjadi kesalahan dalam pencatatan pada pembukuan Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar.

3. Tahap pengikhtisaran

Setelah semua transaksi dicatat pada Buku Kas Umum dan Sekaligus diposting ke Buku Besar, maka tahap berikutnya yaitu tahap pengikhtisaran. Dimana pencatatan dilakukan dari Buku Kas Umum ke Neraca saldo agar

memudahkan penyusunan laporan PertanggungJawaban Realisasi APBDes dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

a. Neraca Saldo

Setelah seluruh transaksi diposting ke Buku Besar maka selanjutnya mencatat ke Neraca saldo. Neraca Saldo adalah ringkasan dari rekening-rekening yang beserta saldonya berfungsi sebagai dasar untuk menyiapkan laporan keungan atau juga sebagai bahan evaluasi untuk mengetahui keseimbangan jumlah antara Debit dan Kredit. Adapun saldo transaksi diambil angkanya dari saldo yang terakhir yang ada pada setiap transaksi. Saldo rekening buku besar menggunakan format T dimana diketahui dari kode debit dan kredit pada kolom saldo. Saldo rekening dengan format T diketahui dengan menjumlahkan sisi debit dan kredit.

Berikut merupakan contoh Neraca Saldo yang seharusnya dibuat oleh Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar dapat dilihat pada tabel V.11.

Tabel V.11
Desa Subarak
Neraca Saldo
Per 31 Desember 2017

Keterangan	Jumlah	
	Debit	Kredit
Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa :		
a. Kas	181.900.000	
b. Belanja pegawai	27.000.000	
c. Ops RT/RW	<u>13.500.000</u>	
	222.400.000	
Pendapatan transfer		229.900.000
Belanja barang dan jasa	7.500.000	

Sumber : Data Olahan penulis 2019

4. Jurnal Penyesuaian

Tahap untuk berikutnya adalah Jurnal Penyesuaian. Dimana Jurnal Penyesuaian adalah Jurnal yang dibuat pada akhir periode untuk mengelompokkan akun yang menunjukkan keadaan yang sebenarnya dan akun yang menunjukkan jumlah nilai uang yang benar-benar menjadi pendapatan dan beban sebelum penyusunan laporan keuangan. Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar tidak berpedoman pada

Akuntansi Berterima Umum itu sebabnya Desa Subarak tidak membuat Jurnal Penyesuaian.

a. Aset Tetap

Aset diakui pada saat diterima atau pada saat hak kepemilikan berpindah. Aset terbagi menjadi dua yaitu aset lancar dan aset tidak lancar. Aset Lancar adalah aset dalam periode tidak lebih dari satu tahun yang dapat diacairkan. Sedangkan aset tidak lancar yaitu aset yang mempunyai nilai ekonomis lebih dari satu tahun. Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar menyajikan aset tetap seperti peralatan, mesin, gedung dan bangunan, serta jalan, jaringan dan instalasi dalam Laporan Kekayaan Milik Desa berdasarkan Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dalam Standar Akuntansi Keuangan (2015) dan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Tetapi tidak dilakukan penyusutan terhadap aset tetap sehingga nilai perolehan aktiva tetap tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan.

Seharusnya Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar melakukan penyusutan terhadap aset tetap dalam Laporan Kekayaan Milik Desa agar nilai aset tetap untuk peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta jalan, jaringan dan instalasi yang disajikan menunjukkan nilai sebenarnya dan berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Berikut adalah contoh aset tetap yang disusutkan :

Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa, aset tetap seperti peralatan dan mesin tahun 2017 sebesar Rp 38.300.000, dengan umur ekonomis ditaksir 5 tahun, gedung dan bangunan sebesar Rp 8.738.660 dengan umur

ekonomisnya ditaksir 10 tahun, serta dengan jalan, jaringan dan instalasi sebesar Rp 249.823.588 dengan umur ekonomis ditaksir 20 tahun. Dengan Metode Garis Lurus maka dapat dihitung nilai pertahunnya sebagai berikut :

- Nilai penyusutan Peralatan dan mesin

Penyusutan per tahun = Rp 38.300.000

5 Tahun

= Rp7.660.000

Jurnalnya: Beban penyusutan peralatan dan mesin Rp 7.660.000

Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin Rp 7.660.000

- Nilai penyusutan Gedung dan peralatan

Penyusutan per tahun = Rp 8.738.660

10 tahun

= Rp 873.866

Jurnal: Beban penyusutan gedung dan peralatan Rp 873.866

Akumulasi penyusutan gedung dan peralatan Rp 873.866

- Nilai penyusutan Jalan, jaringan dan intalasi

Penyusutan per tahu = Rp 249.823.588

20 Tahun

= Rp 12.491.179

Jurnal: Beban penyusutan jalan, jaringan dan instalasi Rp 12.491.179

Akumulasi penyusutan jalan, jaringan dan instalasi Rp 12.491.179.

b. Nilai Persediaan

Pada Laporan Realisasi Anggaran tahun 2017 belanja pengeluaran alat tulis kantor senilai Rp 3.746,660, alat-alat kebersihan Rp 1.584.386 dan materai Rp 510.000. Sedangkan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa pada bagian persediaan berjumlah Rp 0, karena diakhir periode semua barang-barang yang dibeli tersebut diasumsikan habis, tanpa menghitung nilai yang tersisa diakhir periode. Seharusnya Desa Subarak Kabupaten Kecamatan Kampar menyajikan nilai persediaan diakhir periode, sehingga akan menambah nilai ekuitas.

C. Penyajian laporan Keuangan Desa

Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten kampar telah membuat laporan keuangan diantaranya yaitu :

1. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes

Laporan ini yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah pusat daerah yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan ini merupakan laporan neraca yang menggambarkan posisi keuangan Desa subarak mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada periode 1 tahun. Pemerintahan Desa Subarak sudah sesuai dengan Permendagri no 113 Tahun 2014, tetapi tidak sesuai dengan prinsip Akuntansi Berterima Umum. Karena tidak menghitung nilai persediaan yang masih tersisa pada akhir periode, tidak melakukan penyesuaian dan tidak menghitung akumulasi penyusutan terhadap Aset Tetap. Seharusnya Desa Subarak membuat Laporan Kekayaan Milik Desa seperti pada Tabel V.12.

Tabel V.12

PEMERINTAH DESA SUBARAK
LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2017

Keterangan	Tahun (Tahun periode pelaporan) Rp	Tahun-1 Rp
ASET		
A. ASET LANCAR		
1. Kas dan Bank	47.726.235	
a. Kas dibendahara Desa	47.723.006	
b. Rekening Kas Desa	3.169	
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		
b. Piutang Sewa Gedung		

c. Dst.... 3. Persediaan a. Persediaan ATK b. Persediaan Materai c. Dst....			
JUMLAH ASET LANCAR		47.726.235	
B. ASET TIDAK LANCAR 1. Investasi a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa 2. Aset Tetap a. Tanah b. Peralatan dan Mesin 38.300.000 c. Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin (7.660.000) 30.640.000 d. Gedung dan Bangunan 8.738.660 e. Akum. Penyusutan Gedung dan Bangunan (873.866) 7.864.794 f. Jalan, Jaringan dan Instalasi 249.823.588 g. Akum. Penyusutan jalan, jaringan dan instalasi (237.332.409) 237.332.409 h. Aset tetap lainnya			
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		275.837.203	

JUMLAH ASET (A+B)		323.563.438	
KEWAJIBAN			
JUMLAH KEWAJIBAN			
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)		323.563.438	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019



BAB VI

PENUTUP

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

A. Kesimpulan

1. Akuntansi pada pemerintahan Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar menggunakan *Cash Basic*, dimana pencatatan dilakukan pada saat uang diterima dan pada saat uang dikeluarkan.
2. Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum membuat jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, buku besar, dan neraca saldo.
3. Penerapan akuntansi pada Desa Subarak belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.
4. Pada akhir tahun Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar tidak membuat jurnal umum, baik itu jurnal penerimaan kas maupun pengeluaran kas dan belum juga melakukan penyusutan terhadap aset tetap.

B. Saran

1. Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar sebaiknya menggunakan dasar pencatatan Accrual Basis, karena tidak semua transaksi pada Desa Subarak bersifat tunai, seperti pendapatan dan belanja.
2. Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar sebaiknya membuat pemisahan pencatatan antara penerimaan dan pengeluaran kas.
3. Sebaiknya Desa Subarak Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar setiap akhir tahun membuat jurnal umum, baik itu jurnal penerimaan kas maupun pengeluaran kas, buku besar, neraca saldo, dan juga melakukan penyusutan aset tetap sesuai dengan prinsip Akuntansi Berterima Umum.
4. Untuk peneliti selanjutnya diharapkan dapat mengumpulkan data-data yang lebih lengkap lagi agar hasil penelitian lebih akurat dan lebih jelas.

DAFTAR PUSTAKA

- Erlina, dkk. 2015. Akuntansi Keuangan Daerah. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Sujarweni, V.W.2015. Akuntansi Desa. Yogyakarta: Penerbit Pustaka Baru Press.
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Samryn. 2014. Pengantar Akuntansi. Jakarta: Penerbit PT. Rajagrafindo Persada.
- Maria E.D. 2012. Akuntansi untuk Kecamatan & Desa. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Efendi Rizal. 2015. Prinsip-prinsip Akuntansi Berbasis SAK-ETAP. Jakarta: Penerbit PT. Raja Grafindo Persada.
- Syafri Sofyan. 2011. Teori Akuntansi. Jakarta: Penerbit Rajawali Pers.
- Harti Dwi. 2011. Modul Akuntansi 1A. Semarang: Penerbit Erlangga.
- Hanif Nurcholih. 2011. Pertumbuhan & Penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Indra Bastian. 2015. Akuntansi untuk Kecamatan dan Desa. Jakarta: Erlangga.
- Muhammad Syam Kusufi & Abdul Halim. 2012. Akuntansi Sektor Publik; Akuntansi Keuangan Daerah. Jakarta: Salemba Empat.
- Bilkouli. 2011. Akuntansi Desa. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2015(KASP).Pedoman Asisten Akuntansi Keuangan Desa.
- Permendagri Nomor 32 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No.33 Tahun 2014. Tentang Perimbangan Keuangan Antara pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Undang-undang No 6 tahun 2014 tentang Desa Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014. Lembaran Negara Republik Indonesia.