

SKRIPSI

ANALISI PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA PAGARAN TAPAH KECAMATAN PAGARAN TAPAH DARUSSALAM KABUPATEN ROKAN HULU

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



OLEH :

LELISA FULANDARI
NPM : 155310292

**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 : LELISA FULANDARI
NPM : 155310292
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI-SI
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Pagaran
Tengah Kecamatan Pagaran Tengah Darussalam Kabupaten
Rokan Hulu

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING I

Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA.

Mengetahui :

DEKAN

KETUA PRODI AKUNTANSI S1

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

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

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA
PAGARAN TAPAH KECAMATAN PAGARAN TAPAH DARUSSALAM
KABUPATEN ROKAN HULU**

ABSTRAK

OLEH: LELISA FULANDARI

155310292

Penelitian ini dikatakan pada Desa Pagaran Tapah Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu, yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi pada Desa Pagaran Tapah Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu dengan Ikatan Akuntansi Indonesia Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Kompetemen Akuntansi Sektor Publik (IAI-KASP:2015).

Jenis data yang digunakan oleh peneliti adalah Data Primer dan Data Sekunder. Data Primer adalah data yang didapat dari wawancara langsung dengan bendahara Desa Pagaran Tapah mengenai sejarah berdirinya Desa Pagaran Tapah, dan proses penyusunan keuangan desa. Data Sekunder adalah data yang diperoleh dari dokumen-dokumen yang berkaitan dengan Desa Pagaran Tapah, misalnya visi misi desa, buku catatan serta laporan keuangan desa. Teknik pengumpulan data yang digunakan penulis adalah dengan menggunakan metode survey, yaitu dengan cara observasi dan wawancara. Sedangkan analisis penelitian ini menggunakan Analisis Deskriptif dengan menggunakan Metode Kualitatif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Penerapan Akuntansi Keuangan pada Desa Pagaran Tapah belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci : Dasar Pencatatan Akuntansi, Proses Penyusunan Keuangan Desa

**ANALYSIS OF THE APPLICATION OF FINANCIAL ACCOUNTING IN
PAGARAN TAPAH VILLAGE OF PAGARAN TAPAH DARUSSALAM
SUBDISTRICT, ROKAN HULU REGENCY**

ABSTRACT

BY: LELISA FULANDARI

155310292

This research is said in Pagaran Tapah Village, Pagaran Tapah Darussalam District, Rokan Hulu Regency, which aims to find out the appropriateness of accounting application in Pagaran Tapah Village, Pagaran Tapah District, Rokan Hulu Regency with Indonesian Accounting Association, Financial Accounting Assistance Guidelines for Public Sector Accounting Compensation (IAI-KASP : 2015).

The types of data used by researchers are Primary Data and Secondary Data. Primary Data is data obtained from a direct interview with the treasurer of Pagaran Tapah Village regarding the history of the Pagaran Tapah Village, and the process of preparing village finances. Secondary data is data obtained from documents relating to Desa Pagaran Tapah, for example village vision and mission, notebooks and village financial reports. Data collection techniques used by the author is to use survey methods, namely by observation and interview. While the analysis of this study uses descriptive analysis using qualitative methods.

The results of this study indicate that the application of financial accounting in the village of Pagaran Tapah is not fully in accordance with the General Acceptable Accounting Principles.

Keywords: Basic Accounting Recording, Village Financial Compilation Process

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah penulis ucapkan kehadiran Allah Swt yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA PAGARAN TAPAH KECAMATAN PAGARAN TAPAH DARUSSALAM KABUPATEN ROKAN HULU**”. Selanjutnya shalawat beserta salam penulis limpahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW yang telah membawa alam semesta dari zaman kegelapan menuju ke alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti saat sekarang ini.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna dan masih memiliki banyak kekurangan dikarenakan oleh segala keterbatasan dan kemampuan yang penulis miliki. Namun penulis berusaha untuk mempersembahkan skripsi ini sebaik-baiknya agar dapat bermanfaat bagi banyak pihak. Keberhasilan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini tidak terlepas dari dorongan, dukungan dan bantuan baik moril maupun material dari berbagai pihak sehingga akhirnya skripsi ini dapat diselesaikan. Pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati mengucapkan terimakasih sebanyak-banyaknya kepada :

1. **Allah SWT** yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada penulis.
2. Bapak **Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH, MCL**, selaku Rektor Universitas Islam Riau.

3. Bapak **Drs. Abrar SE., M.Si., Ak**, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Ibu **Dra. Eny Wahyuningsih M.Si., Ak**, selaku Ketua Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
5. Bapak **Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA**, selaku pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk memberikan petunjuk, pengetahuan, bimbingan dan pengarahannya dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah mendidik penulis dari awal perkuliahan hingga menyelesaikan perkuliahan.
7. Seluruh Staf Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah membantu penulis dalam proses administrasi selama perkuliahan.
8. Bapak Kepala Desa Pagaran Tapah dan seluruh aparaturnya yang telah memberikan izin dan telah banyak membantu penulis dalam pengambilan data yang dibutuhkan dalam proses penyelesaian skripsi ini.
9. Orang tua tercinta, Bapak **Syaeful** dan Ibu **Liswati** yang selalu memberikan dorongan dan dukungan baik moril maupun material. Kasih sayang yang sangat luar biasa, do'a yang selalu mereka berikan serta kesabaran dalam mendidik penulis, yang membuat penulis sangat

bersyukur memiliki orang tua yang sangat luar biasa. Serta Adik tersayang **Lusiana Lestari** dan **Laras Sati** dan Tante **Marsitah, S.pd** dan Paman **Sudi, S.pd** yang telah membantu penulis dalam pengambilan data. Dan seluruh anggota keluarga besar yang telah memberikan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.

10. Sahabat Wakanda Forever **Silmi Uliya, Annisa Haqi Samfajri, Febrina Berlianti, Emilia, Desi Retnowati, Hinggis Cahyani Najwa, Lian Safitri Rasyid, Amalia Maharani Aziz, Suci Maharani Riadi, Sri Pujiani, Etta Natalia**. Terimakasih selalu memberikan waktu dan tempat untuk bercerita, tertawa setiap hari, yang selalu menemani ketika bimbingan, dan membantu ketika revisi, serta selalu memberikan semangat dan motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
11. Seluruh teman-teman Akuntansi S1 Angkatan 2015 yang telah memberikan semangat dan motivasi kepada penulis.
12. Dan semua pihak yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Akhirnya penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini jauh dari kesempurnaan, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca. Penulis mendoakan semoga Allah SWT memberikan balasan berlipat

ganda kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.
Akhir kata penulis ucapkan wabillahi taufik walhidayah wassalamualaikum
warrahmatullahi wabarakatu.

Pekanbaru, Agustus 2019
Penulis

Lelisa Fulandari

155310292



DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I : 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
1. Definisi Desa.....	12
2. Akuntansi Keuangan Desa.....	15
3. Dasar Pencatatan dan Pengakuan KeuanganDesa	23
4. Siklus Akuntansi Keuangan Desa	25
5. Azaz Pengelolaan Keuangan Desa	27
6. Pengelolaan Keuangan Desa.....	28
7. Laporan Keuangan Desa	32
B. Hipotesis	38
BAB III : METODE PENELITIAN	39

A. Lokasi Penelitian.....	39
B. Jenis Data dan Sumber Data	39
C. Teknik Pengumpulan Data.....	39
D. Teknik Analisis Data.....	40
BAB IV : GAMBARAN UMUM DESA PAGARAN TAPAH	41
A. Sejarah Desa.....	41
B. Demografis.....	43
C. Struktur Organisasi Desa Pagaran Tapah	46
D. Visi dan Misa Desa Pagaran Tapah	46
BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	49
A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pencatatan Akuntansi	49
B. Proses Akuntansi Pada Desa Pagaran Tapah	50
1. Tahap Pencatatan.....	50
2. Tahap Penggolongan.....	54
3. Tahap Pengikhtisaran.....	57
4. Tahap Penyusunan Laporan Keuangan.....	60
5. Tahap Pelaporan.....	65
BAB VI : PENUTUP	73
A. Kesimpulan	73
B. Saran	74

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel V.1 : Buku Kas Umum Desa Pagaran Tapah	51
Tabel V.2 : Buku Bank Desa Pagaran Tapah	53
Tabel V.3 : Buku Besar Kas di Bendahara	56
Tabel V.4 : Buku Besar Pendapatan Transfer	56
Tabel V.5 : Buku Besar Belanja Pegawai	57
Tabel V.6 : Neraca Saldo	58
Tabel V.7 : Neraca Lajur	62
Tabel V.8 : Laporan Pertanggung Jawaban Realisasi APBDes	65
Tabel V.9 : Laporan Kekayaan Milik Desa	72



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I : Laporan Kekayaan Milik Desa
- Lampiran II : Laporan Realisasi Penyaluran Dana Desa
- Lampiran III : Laporan Pertanggung Jawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa
- Lampiran IV : Buku Bank Desa
- Lampiran V : Buku Kas Umum
- Lampiran VI : Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- Lampiran VII : Buku Inventaris



DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.I : Struktur Organisasi Desa Pagaran Tapah48



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

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

Pemerintah mengeluarkan kebijakan dengan menggunakan Akuntansi Desa agar dapat mengelola dana Desa agar berjalan dengan baik. Akuntansi Desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di Desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan Desa. Desa sebagai unit organisasi pemerintah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dengan segala latar belakang kepentingan dan kebutuhannya mempunyai peran yang sangat strategis. Dikarenakan kemajuan

dari sebuah Negara pada dasarnya sangat ditentukan oleh kemajuan Desa, karena tidak ada Negara yang maju tanpa Provinsi yang maju, tidak ada Provinsi yang maju tanpa Kabupaten yang maju, dan tidak ada badan Kabupaten yang maju tanpa Desa dan kelurahan yang maju. Ini berarti bahwa basis kemajuan sebuah Negara ditentukan oleh kemajuan Desa. Desa memiliki peran yang penting, khususnya dalam pelaksanaan tugas di bidang pelayanan publik. Desentralisasi kewenangan-kewenangan yang lebih besar disertai dengan pembiayaan dan bantuan sarana dan prasarana yang memadai mutlak diperlukan guna penguatan otonomi desa menuju kemandirian Desa.

Pada umumnya, Akuntansi didefinisikan sebagai aktivitas mengumpulkan, menganalisis, mengklasifikasi. Menyajikan dalam bentuk angka, mencatat, meringkas dan melaporkan aktivitas transaksi dalam bentuk informasi keuangan disebut dengan siklus Akuntansi. Akuntansi merupakan sebuah proses yang berakhir pada pembuatan laporan keuangan secara keseluruhan.

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

Akuntansi keuangan Desa merupakan proses pengidentifikasi, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi dari entitas pemerintah daerah yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi yang diperlukan oleh pihak dari instansi- instansi pemerintah yang bertujuan untuk dan melindungi kekayaan atau asset milik instansi yang bersangkutan.

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

Kutipan dari Pemendagri No.113 tahun 2014 dalam penyelenggaraan akuntansi keuangan desa, maka pemerintah diwajibkan untuk melaporkan penyelenggaraan anggaran yang meliputi:(1) Buku Kas Umum, digunakan untuk mencatat transaksi yang bersifat umum dan pencatatan dalam Buku Kas Umum dilakukan secara kronologis;(2) Buku Bank, digunakan untuk transaksi yang berkaitan dan mempengaruhi saldo pada bank dan pencatatan dalam Buku Bank dilakukan secara kronologis;(3) Buku Kas Pembantu Pajak, digunakan untuk mencatat pungutan/pemotongan yang dilakukan Bendahara Desa serta pencatatan penyeteroran ke kas negara sesuai ketentuan perundangan namun tidak dilakukan pencatatan dalam Buku Kas Umum, tetapi hanya Buku Kas Pembantu Pajak; (4) Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa, terdiri dari Laporan realisasi pelaksanaan

APBDesa pada semester pertama menggambarkan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan selama semester 1 dibandingkan sasaran dan anggrannya, sedangkan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester akhir tahun menggambarkan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan sampai akhir tahun sehingga bersifat akumulasi hingga akhir tahun anggaran; (5) Laporan Kekayaan Milik Desa, menggambarkan akumulasi kekayaan milik desa pada tanggal tertentu, disajikan secara komparatif.

Adapun tahapan Siklus Akuntansi menurut Pedoman Asisten Akuntansi Keuangan Desa dalam kutipan (IAI-KASP:2015). Pertama Tahap Pencatatan, Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari buktibukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.

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

Ketiga Tahap Pengikhtisaran, Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke

dalam debit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

Keempat Tahap Pelaporan, Tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini : a). Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. b). Laporan Kekayaan Milik Desa Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Sebelumnya penelitian tentang akuntansi dana desa dilakukan oleh Kadek Sutrawati (2016) di Desa Pudaria Jaya Kecamatan Moramo menyimpulkan bahwa peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa dapat dikatakan sudah berperan hal ini dilihat pada akuntabilitas pengelolaan dana desa. Sedangkan penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Ismail, Ari Kuncara Widagdo, Agus Widodo (2016) mengenai sistem akuntansi pengelolaan dana desa dimana penelitian dilakukan di Desa Kismoyoso dan Desa Girioto Kecamatan Ngemplak Boyolali, menyimpulkan bahwa berdasarkan hasil penelitian pada kedua desa diketahui bahwa para aparat desa memang belum memiliki kesiapan dalam pelaksanaan Undang-

Undang 6/2014. Mereka belum memahami sepenuhnya pengelolaan dana desa berdasarkan Permendagri 113/2014.

Sementara penelitian yang dilakukan oleh Rapika (2018) di Desa Kepenghuluan Sungai Sialang Hulu Kecamatan Batu Hampar Kabupaten Rokan Hilir menyimpulkan bahwa proses akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan desa yang dilakukan Desa Pagaran Tapah sudah melakukan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 akan tetapi tidak berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum, seperti siklus akuntansi.

Dasar pencatatan pada Desa Pagaran Tapah Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu adalah menggunakan dasar pencatatan Kas Basis (*Basic Cash*), dimana transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat pengeluaran kas dan biaya di catat pada saat penerimaan kas.

Desa Pagaran Tapah merupakan salah satu desa yang ada di Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam, Kabupaten Rokan Hulu pada tahun 2016 Desa Pagaran Tapah menerima dana desa sebesar (Rp.649.848.000) dan pada tahun 2017 Desa Pagaran Tapah menerima dana desa sebesar (Rp. 824.804.000). Desa Pagaran Tapah ini membuat proses peencanaan dan penganggaran keuangan desa, karena merupakan bagian dari proses perencanaan yang merupakan salah satu bagian kegiatan pengelolaan keuangan desa. Proses perencanaan terdiri dari penyusunan RPJM Desa (rencana pembangunan jangka menengah desa) yaitu rencana pembangunan desa

jangka waktu 6 tahun. Dan RKP Desa (rencana kerja pemerintah desa) adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka 1 tahun. Proses penganggaran dilakukan ketika melakukan penyusunan APBDesa. Anggaran pendapatan dan anggaran desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa. APBDesa disusun berdasarkan RKP Desa.

Adapun proses akuntansi yang dilakukan Desa Pagaran Tapah sudah menggunakan sistem yang terkomputerisasi yang dapat diinput melalui Siskeudes yang dimulai dari mengidentifikasi transaksi sehingga dapat dicatat dengan benar. Transaksi yang akan dicatat juga harus memiliki bukti, jika tidak ada bukti maka transaksi tidak dapat dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan. Bukti transaksi biasanya berupa kwitansi, nota, faktur, bukti kas keluar, memo penghapusan piutang dan lain sebagainya. Bukti-bukti tersebut tentu saja harus sah dan diverifikasi. Kemudian dari transaksi tersebut dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan Buku Kas Umum (Lampiran V) digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut dengan penerimaan pendapatan, pengeluaran belanja, penerimaan/pengeluaran pembiayaan. Selanjutnya membuat buku pembantu yang terdiri dari Buku Bank Desa (Lampiran IV) yang digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan melalui pendapatan transfer. Buku Kas Pembantu Pajak yang digunakan untuk untuk mencatat penerimaan uang yang berasal dari pungutan pajak dan pengeluaran penyeteroran pajak ke kas Negara.

Buku Inventaris Desa (Lampiran VII) digunakan untuk membantu buku kas umum dalam mencatat barang-barang yang dimiliki oleh desa, disertai dengan bukti-bukti transaksi. Selanjutnya Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lampiran III) yang digunakan sebagai pertanggungjawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang segala aktifitas dan kegiatan desa kepada masyarakat desa pemerintah atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang desa. Dalam APBDesa berisi pendapatan, belanja dan pembiayaan desa. Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini berfungsi untuk mengetahui Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran I). Setelah dilakukan pencatatan tersebut desa membuat Laporan Realisasi Anggaran (Lampiran II) menyediakan informasi mengenai anggaran dan realisasi pendapatan LRA, belanja, transfer, surplus/defisit LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan.

Dari proses akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan desa yang dilakukan Desa Pagaran Tapah ada beberapa permasalahan, permasalahan pertama yaitu Desa Pagaran Tapah yaitu pada Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kekayaan bersih pada tahun sebelumnya tidak dimasukkan pada jumlah kekayaan bersih pada periode tahun berjalan nya. Selanjutnya, Desa Pagaran Tapah tidak melakukan penyusutan terhadap aset-aset seperti, peralatan, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, jaringan dan instalasi, jalan. Sehingga tidak adanya akumulasi penyusutan. Hal ini dapat dilihat pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Neraca) tahun 2016 dan tahun 2017 tidak terdapat item akumulasi penyusutan.

Masalah kedua yaitu, transaksi yang tidak di buat jurnal umumnya yang merupakan media pencatatan transaksi sesuai dengan kronologis terjadinya transaksi pada Buku Kas Umum. Permasalahan selanjutnya yaitu Desa Pagaran Tapah tidak memiliki buku kas harian, buku pajak. Masalah lainnya yaitu Desa Pagaran Tapah tidak membuat buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis bermaksud untuk melakukan penelitian dengan judul : **“Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Pagaran Tapah Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu”**.

B. Perumusan Masalah

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

Bagaimanakah kesesuaian penerapan akuntansi Dana Desa yang di terapkan di Desa Pagaran Tapah Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Sesuai dengan latar belakang dan rumusan masalah yang telah dikemukakan di atas, maka tujuan penelitian ini untuk mengetahui Penerapan Akuntansi Keuangan yang diterapkan pada Desa Pagaran Tapah berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Sedangkan manfaat dalam penelitian ini adalah :

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

1. Bagi Penulis

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

2. Bagi Kantor Desa Pagaran Tapah

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

3. Bagi Peneliti Lanjutan

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

D. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan dalam penelitian ini akan dibagi menjadi enam bab, yaitu:

BAB I : PENDAHULUAN

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

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

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

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

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

BAB IV : GAMBARAN UMUM DESA

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai gambaran umum Desa Pagaran Tapah.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

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

BAB VI : PENUTUP

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

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Definisi Desa

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

Menurut Hanif (2011:2) desa merupakan :

Suatu wilayah yang mempunyai tata cara sendiri dalam mengatur kehidupan kemasyarakatannya. Dan ditinggali oleh sejumlah orang yang saling mengenal, hidup bergotong royong, memiliki adat istiadatnya yang relative sama.

Menurut UU No. 6 Tahun 2014 tentang desa mengatakan:

“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).

a. Struktur Organisasi Desa dan ADM Desa

1) Struktur Organisasi Desa

Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa, yang meliputi Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya. Struktur organisasinya adalah sebagai berikut :

a) Kepala Desa

Kepala Desa adalah pemerintah desa atau yang di sebut dengan nama lain yang dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa (UU RI No Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 1).

b) Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Badan Permusyawaratan Desa (BPD) adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis (UU RI No 6 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat Tentang UU Desa).

c) Sekretaris

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

d) Pelaksana Teknis Desa

1. Kepala Urusan Pemerintah (KAUR PEM)

Kaur Pem adalah membantu kepala desa melaksanakan pengelolaan Administrasi kependudukan, Administrasi pertahanan, pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat desa, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penataan, kebijakan dalam penyusunan produk hukum desa.

2. Kepala Urusan Pembangunan (KAUR PEMBANGUNAN)

Tugas Kaur Pembangunan adalah membantu kepala desa mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, pengelolaan Administrasi pembangunan, pengelolaan pelayanan masyarakat serta menyiapkan bahan usulan kegiatan dan pelaksanaan tugas pembantuan.

3. Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat (KAUR KESRA)

Tugas Kaur Kesra adalah membantu kepala desa untuk mempersiapkan bahan perumusan kebijakam teknis penyusunan program keagamaan, serta melaksanakan program pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.

4. Kepala Urusan Keuangan (KAUR KEU)

Tugas Kaur Keu adalah membantu sekretaris desa melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan desa, pengelolaan Administrasi keuangan desa dan mempersiapkan bahan penyusunan APB Desa, serta laporan keuangan yang dibutuhkan desa.

5. Kepala Urusan Umum (KAUR UMUM)

Tugas Kaur Umum adalah membantu sekretaris desa dalam melaksanakan Administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengeolaan inventaris kekayaan desa, serta mempersiapkan bahan rapat da laporan.

2) Administrasi Desa

Administrasi Desa menurut Permendagri Nomor 32 Tahun 2006 adalah “keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan Desa pada Buku Administrasi Desa.”

2. Akuntansi Keuangan Desa

1) Definisi Akuntansi Desa

Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan (Sujarweni, 2015:1).

Menurut Hery (2014:16) akuntansi adalah sebuah sistem informasi yang memberikan laporan kepada pengguna informasi akuntansi atau kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan terhadap hasil kinerja dan kondisi keuangan suatu entitas.

Sujarweni (2015:17) mengatakan bahwa Akuntansi Desa adalah :

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

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

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

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

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

2) Aspek-aspek dan Karakteristik Akuntansi Desa

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

1. Aspek Fungsi

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

2. Aspek Aktivitas

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

Sedangkan karakteristik penting Akuntansi Desa, meliputi hal-hal sebagai berikut menurut kutipan IAI-KASP,2015 :

- a. Pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan Desa.

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

3) Pihak-pihak pengguna Akuntansi Desa

Pihak-pihak yang membutuhkan dan menggunakan informasi keuangan desa adalah menurut Sujarweni, 2015 :

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

4) Prinsip-prinsip dan Persamaan Akuntansi Keuangan Desa

A. Prinsip-prinsip Akuntansi Keuangan Desa

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

Ada beberapa prinsip akuntansi yang digunakan menurut kutipan IAI-KASP, 2015 :

a. Prinsip harga perolehan

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

b. Prinsip Realisasi Pendapatan

Prinsip ini merupakan pembahasan mengenai bagaimana mengukur dan menentukan nilai dari pendapatan yang diperoleh. Pengukuran pendapatan dapat diukur dengan penambahan harta (aset) dan berkurangnya utang atau

bertambahnya jumlah kas. Pencatatan pendapatan pada pemerintahan Desa pada dasarnya dilakukan pada saat terjadinya transaksi dan dapat dilihat berdasarkan jumlah kas yang diterima.

c. Prinsip Objektif

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

d. Prinsip Pengungkapan Penuh

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

e. Prinsip Konsisten

Dalam pembuatan laporan keuangan harus mempunyai nilai konsistensi dalam menggunakan metode, Pedoman, dan standar dalam pembuatannya. Laporan keuangan juga harus mempunyai nilai banding, yang artinya laporan keuangan dapat dibandingkan dengan pemerintah desa lainnya dengan periode yang sama atau sebaliknya.

B. Persamaan Akuntansi Keuangan Desa

Persamaan dalam akuntansi merupakan gambaran antara elemen-elemen dalam sebuah laporan keuangan yang saling berhubungan. Terdapat 5 (lima) elemen pokok

dalam laporan keuangan Desa, yaitu Aset, Kewajiban, Pendapatan, Belanja, dan Kekayaan Bersih.

“IAI-KASP(2015;9) Akan mudah melakukan pencatatan transaksi jika kita memahami persamaan akuntansi yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Persamaan dasar akuntansi

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

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

2. Persamaan akuntansi yang diperluas

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

$$\text{Aset} + \text{Belanja} = \text{Kewajiban} + \text{Kekayaan Bersih} + \text{Prndapatan} +/- \text{Pembiayaan Netto}$$

atau

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

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

a. Aset

Merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa

depan dapat diperoleh serta dapat diukur dengan satuan uang. Aset dapat dikelompokkan dalam :

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

b. Kewajiban

Merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi yang dimiliki. Kewajiban ini bisa berupa Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang. Misalnya Utang Kepada Pihak Ketiga, Utang Pemotongan Pajak, Utang Cicilan Pinjaman, Pinjaman Jangka Panjang.

c. Kekayaan Bersih

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

d. Pendapatan

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

e. Belanja

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

f. Pembiayaan

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

3. Dasar Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

a. Sistem Pencatatan

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

1) Single Entry

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

2) Double Entry

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

3) Triple Entry

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

b. Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

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

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

1) Basis Kas (*cash basis*)

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

2) Basis Akrua (*accrual basis*)

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

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

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

4) Basis Akrua

Basis ini mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi. Pembatasan penggunaan dasar akrual dilandasi oleh pertimbangan kepraktisan.

4. Siklus Akuntansi Keuangan Desa

a. Definisi Siklus Akuntansi

Definisi Siklus Akuntansi Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi.

b. Tahapan Siklus Akuntansi menurut Pedoman Asisten Akuntansi Keuangan Desa dalam kutipan (IAI-KASP:2015)

1. Tahap Pencatatan

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

2. Tahap Penggolongan

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

3. Tahap Pengikhtisaran

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

4. Tahap Pelaporan

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

a. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan

APBDesa

Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

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

c. Tahapan Siklus Akuntansi Menurut kutipan Permendagri No 113 Tahun 2014

Siklus akuntansi terdiri dari 4 tahap yaitu:

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

Umum, Buku Kas Harian Pembantu, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank dan Neraca Kas.

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

5. Azaz Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut David Wijaya (2018) keuangan desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Azaz pengelolaan keuangan desa sesuai dalam kutipan permendagri Nomor 113 Tahun 2014, antara lain :

1) Transparan

Transparan adalah prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai.

2) Akuntabel

Tata kelola pemerintahan yang baik merupakan salah satu tuntunan masyarakat yang harus dipenuhi. Salah satu pilar tata kelola tersebut adalah akuntabilitas. Penny Kusumastuti (2014:2) menyatakan “akuntabilitas” atau pertanggungjawaban (*accountability*) merupakan bentuk kewajiban penyedia penyelenggaraan kegiatan publik untuk dapat menjelaskan dan menjawab segala hal menyangkut langkah dari seluruh keputusan dan proses yang dilakukan, serta pertanggungjawaban terhadap hasil dan kinerjanya.

3) Partisipatif

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

6. Pengelolaan Keuangan Desa

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

a. Pengertian Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah rencana keuangan desa dalam satu tahun yang didalamnya memuat perkiraan pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan yang dibahas dan telah disetujui bersama oleh pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan desa.

b. Komponen Dalam Anggaran

Kutipan dari Permendagri No 113 Tahun 2014 komponen anggaran terdiri atas akun-akun sebagai berikut:

1. Pendapatan

Kutipan Permendagri No 113 Tahun 2014 pendapatan desa yakni meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam

1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa dapat berasal dari :

- a. Pendapatan asli desa
 - a) Hasil usaha desa
 - b) Hasil kekayaan desa
 - c) Hasil sedaya dan partisipasi masyarakat
 - d) Lain-lain pendapatan asli desa
- b. Transfer
 - a) Dana Desa
 - b) Bagi hasil pajak daerah/kabupaten/kota dan retribusi daerah
 - c) Alokasi dana desa
- c. Kelompok pendapatan lain-lain
 - a) Hibah dan sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat
 - b) Lain-lain pendapatan desa yang sah

2. Belanja Desa

Kutipan dari Permendagri No 113 Tahun 2014 belanja desa yaitu meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa. Belanja desa terdiri dari :

- a. Belanja bidang penyelenggaraan pemerintahan desa
- b. Pelaksanaan pembangunan desa
- c. Pembinaan kemasyarakatan desa
- d. Pemberdayaan masyarakat desa; dan

e. Belanja tak terduga

3. Pembiayaan

Kutipan dari Pemendagri No 113 Tahun 2014 pembiayaan desa adalah meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan terdiri dari :

a. Penerimaan pembiayaan mencakup :

1. Sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya
2. Mencakup pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, sisa dana kegiatan lanjutan
3. Pencairan dana cadangan
4. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan
5. Penerimaan pinjaman

b. Pengeluaran pembiayaan mencakup :

1. Pembentukan dan penambahan dana cadangan
2. Penyertaan modal desa
3. Pembiayaan hutang

Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa Kutipan dari (IAI-KASP 2015:13-16)

yaitu :

1. Pencatatan Transaksi Pendapatan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

a. Pendapatan Asli Desa (PADesa)

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Hasil Usaha; Hasil Aset: Swadaya/Partisipasi/Gotong Royong ; Lain-lain pendapatan asli desa.

b. 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.

c. 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.

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.

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.
- 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.

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.

7. Laporan Keuangan Desa

1) Pengertian Laporan Keuangan Desa

Laporan Keuangan Desa merupakan hasil akhir dari kegiatan usaha yang dijalankan apakah menggambarkan kondisi keuangan yang sehat atau tidak, dan dapat digunakan sebagai sumber informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan, baik itu internal maupun pihak eksternal.

Pengertian laporan keuangan Kutipan IAI(2012:2) tentang kerangka dasar penyusunan dan penyajian laporan keuangan adalah sebagai berikut:

Laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi: neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan (yang dapat disajikan dalam berbagai cara misalnya, sebagai laporan arus kas atau laporan arus dana), catatan dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan. Disamping itu juga termasuk skedul dan informasi tambahan yang berkaitan dengan laporan keuangan tersebut, misalnya, informasi keuangan segmen industri dan geografis serta pengungkapan pengaruh perubahan harga.

Kutipan dari Peraturan Pemerintah(PP) Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan(SAP), laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai laporan posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh entitas pelaporan.

2) Penyusunan Laporan Keuangan Desa :

Tahap dalam pembuatan laporan keuangan desa, menurut sujarweni(2015:23) adalah sebagai berikut:

1. Membuat perencanaan berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.
2. Anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan.

3. Dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank, buku pajak, buku inventaris dengan disertai pengumpulan bukti-bukti transaksi.
4. Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini fungsinya untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan desa.
5. Selain menghasilkan neraca untuk pertanggung jawaban pemakaian anggaran dibuatlah laporan realisasi anggaran desa.

Kutipan IAI-KASP (2015;40) 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 diproses berdasarkan neraca lajur itulah digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan desa terdiri dari:

a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan laporan yang disampaikan secara periodik kepada BPD terhadap pelaksanaan APBDesa yang telah disepakati di awal tahun dalam bentuk peraturan desa.

Laporan ini menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDesa atau APBDesa Perubahan untuk suatu tahun anggaran tertentu.

Menurut David Wijaya(2018:125) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri dengan:

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

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan ini menyajikan kekayaan milik desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun.

Untuk penyusunan laporan kekayaan milik desa tahun berjalan sebagai berikut:

- a. Akun Uang Kas di Bendahara Desa, saldonya diambil dari BKU dia akhir tahun setelah ditutup, sedangkan akun Rekening Kas Desa akan diambil dari Buku Bank setelah sebelumnya dilakukan rekonsiliasi dengan rekening Koran.
- b. Akun Piutang, dilaksanakan inventaris atas hak desa yang belum diterima sampai tanggal pelaporan, hak desa diketahui dari dokumen perjanjian sewa karena pihak ketiga menikmati jasa yang diberikan desa tetapi belum membayar kewajibannya.
- c. Akun Persediaan, dilaksanakan dengan menghitung sisa persediaan yang masih ada per tanggal laporan menggunakan nilai pembelian terakhir.

- d. Akun Penyertaan Modal, yaitu Akumulasi jumlah uang yang diberikan kepada BUM Desa dengan mengacu pada peraturan desa.
- e. Akun Aset Tetap yang berupa tanah; bangunan dan gedung; peralatan dan mesin; jalan, jaringan, dan irigasi; yang diambil dari hasil rekonsiliasi antara buku inventaris pengurus barang dan laporan progres kegiatan dari pelaksanaan kegiatan.
- f. Akun Dana Cadangan, dilakukan inventaris atas rekening bank yang menampung dana cadangan yang dimiliki oleh pemerintah desa.
- g. Akun Kewajiban Jangka Pendek, dilakukan inventaris atas kewajiban pemerintah desa seperti pendapatan diterima dimuka, pajak yang sudah dipungut tetapi belum disetor, dan lain sebagainya.
- h. Akun Kekayaan Bersih, yang merupakan selisih antara nilai asset desa dan kewajiban jangka pendek.

3) Pengertian Penyusutan Aset Tetap

1. Pengertian Penyusutan Aset Tetap

Penyusutan merupakan penyesuaian nilai yang terus menerus sehubungan dengan penurunan kapasitas suatu aset, baik penurunan kualitas, kuantitas, maupun nilai. Penurunan kapasitas terjadi karena aset digunakan dalam operasional suatu entitas. Penyusutan dilakukan dengan mengalokasikan biaya perolehan suatu aset menjadi beban penyusutan secara periodik sepanjang masa manfaat aset. Tanpa penyusutan, nilai aset tetap dalam neraca akan lebih saji (*overstated*). Tidak semua aset tetap perlu

disusutkan karena tidak semua jenis aset tetap mengalami penurunan nilai.

Kutipan PSAP 07 Tahun 2010 aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Beberapa jenis aset tetap justru dapat meningkat nilainya seiring waktu. jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas, seiring dengan penurunan kapasitas dan masa manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

2. Objek aset tetap yang dapat disusutkan

Objek penyusutan untuk aset tetap yang termasuk barang milik negara sesuai dengan PMK no 1/PMK.06/2013, aset tetap yang disusutkan adalah:

- a) gedung dan bangunan
- b) peralatan dan mesin
- c) jalan, irigasi, dan jaringan, dan
- d) aset tetap lainnya berupa aset tetap renovasi, merupakan renovasi atas aset tetap bukan milik suatu satuan kerja.

4. Metode Penyusutan

Terdapat 3 (tiga) jenis metode penyusutan yang dapat dipergunakan menurut Kutipan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, yaitu Garis Lurus (*Straight Line Method*), Saldo Menurun Ganda (*Double Declining Balance Method*), Unit Produksi (*Unit of Production Method*).

a. Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*)

Metode garis lurus merupakan metode yang paling umum digunakan dalam penyusutan. Metode garis lurus menghitung penurunan nilai aset dengan rumus:

$$\text{Beban penyusutan} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{estimasi nilai sisa}}{\text{estimasi masa manfaat}}$$

b. Metode Saldo Menurun Ganda

Metode ini menghitung penurunan nilai aset dengan rumus: Beban

$$\text{Penyusutan} = \frac{100\%}{\text{masa manfaat aset}}$$

c. Metode Unit Produksi (*Unit of Production Method*)

Metode unit produksi menghasilkan perhitungan alokasi jumlah beban penyusutan periodik yang berbeda-beda tergantung jumlah penggunaan aset tetap dalam produksi. Metode ini paling tepat digunakan jika unit manfaat dari aset bersifat spesifik dan terkuantifikasi.

B. Hipotesis

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

Penerapan Akuntansi Dana Desa yang diterapkan pada Desa Pagaran Tapah Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di kecamatan Pagaran Tapah Darussalam, objek dari penelitian ini adalah Desa Pagaran Tapah Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam.

2. Jenis Data dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data primer

Data primer, yaitu data yang diperoleh dari kantor desa berupa data-data yang berhubungan dengan keuangan dan data lain yang berhubungan dengan masalah yang diteliti. Data ini diperoleh dari bagian bendahara dan sekretaris desa.

2. Data sekunder

Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dengan mengumpulkan data dari kantor desa berupa struktur organisasi, pembagian tugas dan wewenang dalam perusahaan serta kegiatan atau aktivitas.

3. Teknik Pengumpulan Data

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

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

4. Teknik Analisis Data

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

BAB IV

GAMBARAN DESA PAGARAN TAPAH

A. Sejarah Desa

Desa Pagaran Tapah adalah sebuah desa yang berada di Wilayah Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam. Berdasarkan Perda Rokan Hulu Nomor : 03 tahun 2005 tentang Pemekaran Kecamatan Bonai Darussalam, Pagaran Tapah Darussalam, maka Desa Pagaran Tapah berubah status, menjadi Desa Ibu kota Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam.

Perkembangan Desa Pagaran Tapah tidak terlepas dari perhatian Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hulu, Propinsi dan Nasional yang senantiasa memberikan berbagai program diantaranya Peningkatan Infrastruktur, Sosial dan Ekonomi kemasyarakatan yang diterima oleh Masyarakat Desa Pagaran Tapah.

Tabel IV.I

Kegiatan dan Program Pemerintah

NO	TAHUN	PROGRAM/KEGIATAN	KETERANGAN
1	2007	-Alokasi Dana Desa sebesar Rp. 395.075.000,-	
2	2008	-Alokasi Dana Desa sebesar Rp. 300.000.000,-	
3	2009	-Alokasi Dana Desa sebesar Rp. 275.000.000,- -RIS PNPM MANDIRI Rp. 250.000.000,- -UED SP Rp. 250.000.000,- -PUAP Rp. 100.000.000,-	

4	2010	-Alokasi Dana Desa sebesar Rp. 289.600.000,- -RIS PNPM MANDIRI Rp. 250.000.000,- -UED SP Rp. 250.000.000,-	
5	2011	-Alokasi Dana Desa sebesar Rp. 300.000.000,- -RIS PNPM MANDIRI Rp. 175.000.000,-	
6	2016	-Alokasi Dana Desa sebesar Rp. 586.816.000,- -Dana Desa APBN sebesar Rp. 649.848.000,- -Bagi Hasil PBB dan Retribusi Rp. 20.182.131,- Pendapatan Asli Desa Rp. 23.815.400,-	

Dengan dilaksanakannya berbagai program tersebut diatas sangat membantu terwujudnya peningkatan kesejahteraan masyarakat secara umum, namun saat ini pemerintahan desa dan masyarakat desa terus berupaya semaksimal mungkin mengejar ketinggalan guna mewujudkan visi misi Desa Pagaran Tapah yang telah direncanakan dalam RPJM Desa.

Luas wilayah Desa Pagaran Tapah seluas 78.830Ha dengan rincian luas pertanian/perkebunan 76.187Ha, pemukiman 2618Ha, tanah kebun desa 7,8Ha dll. Desa Pagaran Tapah mempunyai 4 buah dusun. Jumlah penduduk Desa Pagaran Tapah 1.211 KK yang terdiri dari laki-laki 2.483 jiwa dan perempuan 2.350 jiwa.

Penduduk Desa Pagaran Tapah Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu dimana mayoritas penduduknya yang paling dominan berasal dari suku Minang sehingga tradisi-tradisi masyarakat untuk mufakat, gotong-royong dan kearifan lokal yang lain sudah dilakukan masyarakat sejak adanya Desa Pagaran

Tapah dan hal tersebut secara efektif dapat menghindarkan adanya benturan-benturan antar kelompok masyarakat.

B. Demografi

1) Batas Wilayah Desa

Letak geografis Desa Pagaran Tapah, terletak diantara:

Sebelah Utara	: Desa Sangkir Indah
Sebelah Selatan	: Desa Ngaso
Sebelah Barat	: Desa Ujung Batu Timur
Sebelah Timur	: Desa Kembang Damai

2) Luas Wilayah Desa

1. Pemukiman	: 2618 ha
2. Pertanian/Perkebunan	: 76.187 ha
3. Fasilitas Umum	: 25 ha

3) Jumlah Penduduk berdasarkan jenis kelamin

1. Kepala Keluarga	: 1.211 KK
2. Laki-laki	: 2.483 Jiwa
3. Perempuan	: 2.350 Jiwa
4. Jumlah	: 4.833 Jiwa

4) Jumlah Penduduk Menurut Agama

-Islam	: 3.867 Orang
- Kristen Protestan	: 825 Orang
- Kristen Khatolik	: 141 Orang

- Budha : -

- Hindhu : -

C. Kondisi Sosial

a). Pendidikan

1. SD/MI : 928 Orang
2. SLTP/MTs : 169 Orang
3. SLTA/MA : 110 Orang
4. S1/Diploma : 512 Orang
5. Putus Sekolah : 16 Orang

b). Lembaga Pendidikan

1. Gedung TK/PAUD : 3 buah/lokasi di Dusun I, III dan IV
2. SD/MI : 8 buah/lokasi di Dusun I, III dan IV
3. MDA : 3 buah/lokasi di Dusun I
4. SLTP/MTs : 1 buah/lokasi di Dusun I
5. SMA : 1 buah/lokasi di Dusun I

c). Kesehatan

a. Kematian Bayi

1. Jumlah Bayi lahir pada tahun 2016 : 143 Orang

b. Kematian Ibu Melahirkan

1. Jumlah ibu melahirkan tahun 2016 : 143 Orang
2. Jumlah ibu melahirkan meninggal tahun ini : 1 Orang



- c. Cakupan Imunisasi : 115 Orang (76%)
1. Cakupan Imunisasi Polio 4 : 105 Orang (66%)
 2. Cakupan Imunisasi DPT-1 : 120 Orang (79,47%)
 3. Cakupan Imunisasi Cacar : 124 Orang (82,12%)

d. Gizi Balita BB/TB

1. Jumlah Balita : 1.741 Orang
2. Balita Gizi baik : 1.711 Orang
3. Balita Gizi buruk : 30 Orang

e. Pemenuhan air bersih

1. Pengguna sumur galian : 700 KK

d). Mata Pencaharian Penduduk

Mata Pencaharian penduduk Desa Pagaran Tapah adalah :

- Petani
- Buruh Tani/Pertanian
- Peternak
- Montir
- Tukang Kayu
- Tukang Jahit
- TNI
- Polri
- Guru/Pegawai Negeri

D. Pembagian Wilayah Desa

a). Desa Pagaran Tapah terdiri dari 4 Dusun :

1. Dusun : Setia
2. Dusun : Mekar Indah
3. Dusun : Lubuk Jambu
4. Dusun : Sei Dagang

b). Jumlah RW/RT

1. RW : 9 Orang
2. RT : 25 Orang

c). Jumlah Rumah Ibadah

- Masjid : 6
- Musholla : 19
- Gereja : 1
- Wihara :-
- Pura :-

E. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa

Desa Pagaran Tapah secara umum dalam menyelenggarakan pemerintahan dan melaksanakan pembangunan dikelola oleh elemen pemerintah desa termasuk didalamnya ada Kepala Dusun yang dipimpin langsung oleh Kepala Desa. Elemen terpenting lainnya sebagai mitra penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan adalah keberadaan Badan Permusyawaratan (BPD), berikut merupakan bagan struktur organisasi Pemerintah Desa Pagaran Tapah.

F. Visi dan Misi Pembangunan Desa Pagaran Tapah

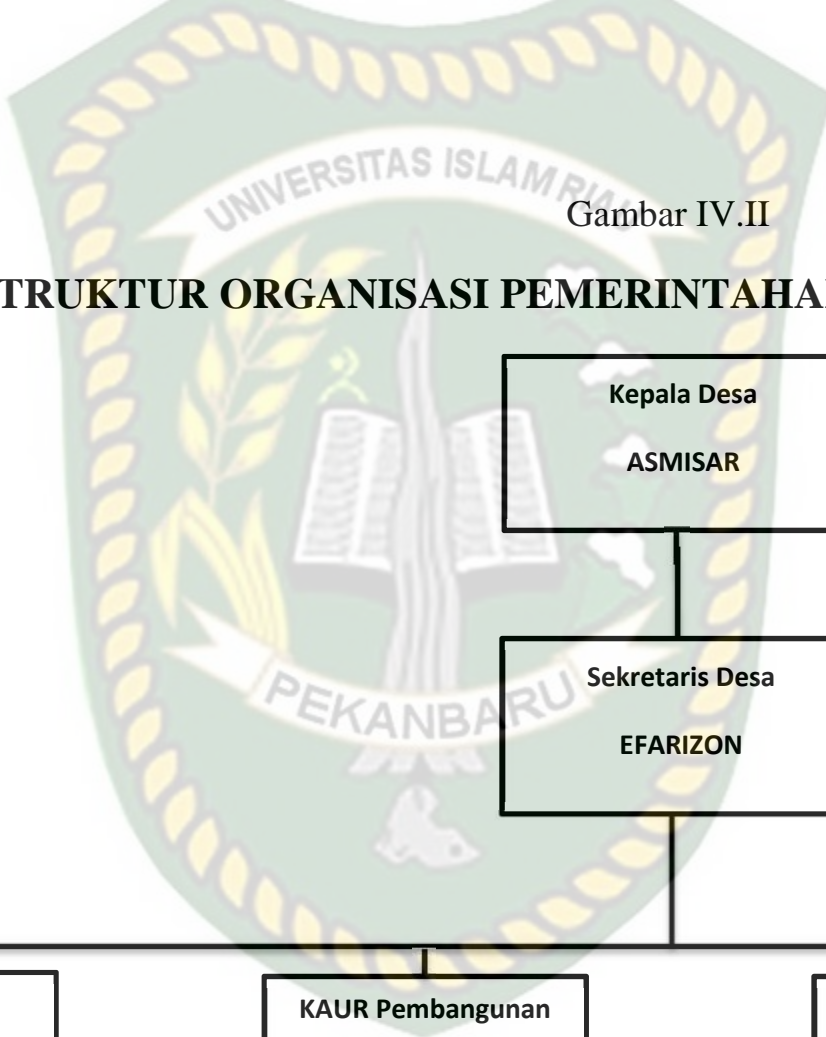
VISI : Terwujudnya Desa Pagaran Tapah sebagai Desa yang Mandiri, Aman, Sehat, Sejahtera, dan Agamis Tahun 2021.

MISI :

1. Melaksanakan koordinasi antar mitra kerja.
2. Meningkatkan Sumber Daya Manusia dan memanfaatkan Sumber Daya Alam untuk mencapai Kesejahteraan masyarakat.
3. Meningkatkan kapasitas kelembagaan yang ada di Desa Pagaran Tapah.
4. Meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat.
5. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa Pagaran Tapah dengan melibatkan secara langsung masyarakat Desa Pagaran Tapah dalam berbagai bentuk kegiatan.
6. Melaksanakan kegiatan pembangunan yang jujur, baik dan transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
7. Mengoptimalkan kinerja Perangkat Desa secara maksimal sesuai tugas pokok dan fungsi Perangkat Desa demi tercapainya pelayanan yang baik bagi masyarakat.
8. Meningkatkan nilai-nilai keagamaan secara berkelanjutan dengan melakukan koordinasi dengan tokoh Agama, Ustad/Ustadzah serta tokoh adat demi terwujudnya masyarakat Desa Pagaran Tapah yang Agamis.

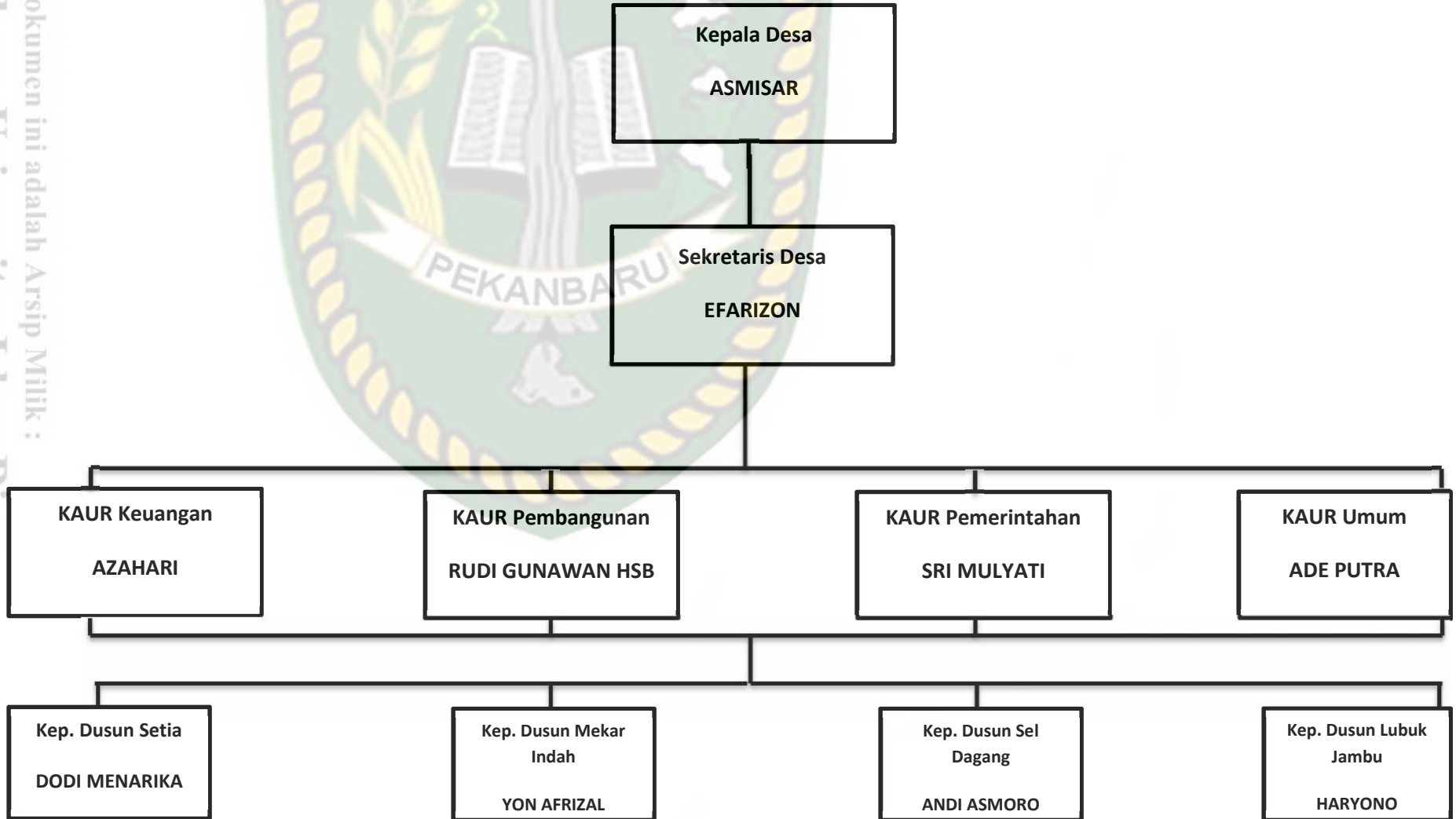
9. Meningkatkan kualitas keamanan dengan mengaktifkan Siskamling di lingkungan RT sehingga terciptanya masyarakat yang aman dan kondusif.
10. Meningkatkan kesadaran gotong royong demi terwujudnya lingkungan yang bersih dan pola hidup sehat.





Gambar IV.II

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA PAGARAN TAPAH



BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

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

A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

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

B. Proses Akuntansi Pada Desa Pagaran Tapah

Proses akuntansi yang dilakukan Desa Pagaran Tapah Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum yang terdiri dari:

1. Tahap Pencatatan

Tahap pertama dari siklus akuntansi merupakan pencatatan bukti-bukti transaksi ke dalam buku yang sesuai. Tahap ini yang akan dibuat oleh Desa Pagaran Tapah Kabupaten Rokan Hulu yang berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1. Pencatatan Transaksi ke Buku Kas Umum

Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat beragam aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas baik secara tunai maupun secara kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Semua transaksi yang 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 :

12 Juli 2017	: Penarikan Dana Desa Pertama Sebesar Rp. 200.000.000
17 Juli 2017	: Belanja Pembangunan Gedung PAUD An Nuur sebesar Rp. 138.163.900

18 Juli 2017 : Belanja Pembangunan Semenisasi Jalan Setapak RT. 003

RW.002 Dusun Setia sebesar Rp. 55. 021.500

19 Juli 2017 : Penarikan Dana Desa 60% Tahap Pertama (kedua)

Sebesar Rp. 294.882.400

Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi. pencatatan transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran yang di catat pada buku kas umum dapat dilihat pada tabel V.1

Tabel V.I
Buku Kas Umum
Desa Pagaran Tapah
Tahun Anggaran 2017

No	Tanggal	Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Nomor Bukti	Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
34	12/07/2017		Penarikan DD Pertama					
			Kas di Bendahara	200.000,00	0,00	0002/BP DN/12.07/2017	394.403.900,00	218.018.893,00
35	17/07/2017		Belanja Modal Pembangunan Gedung PAUD An Nuur					
		7.1.1.03	Potongan Pajak PPh Pasal 22	1.246.240,00	0,00	00029/K WT14.01/2017	394.403.900,00	219.265.133,00
		7.1.1.01	Potongan Pajak PPN Pusat	8.308.264,00	0,00		394.403.900,00	227.573.397,00

36	17/07/2017		Belanja Pembangunan Gedung PAUD An Nuur					
			Kas di Bendahara	0,00	138.163.900,00	0019/SP P/14.01/2017	532.567.800,00	89.409.497,00

Sumber : Desa Pagaran Tapah

2. Pencatatan ke Buku Kas Pembantu Pajak

Pada tahap Pencatatan Desa Pagaran Tapah tidak membuat Buku Kas Pembantu Pajak. Seharusnya menurut IAI-KASP(2015;33-34) dalam Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, Desa Pagaran Tapah Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu harus membuat Buku Kas Pembantu Pajak dipergunakan untuk mencatat atas pungutan ataupun potongan pajak yang dilakukan oleh Bendahara Desa dan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak. Dalam Buku Kas Pembantu Pajak mencatat biaya pajak yaitu potongan PPn Pusat, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23 dan PPh lainnya.

3. Pencatatan ke Buku Bank

Buku Bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangkaian penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Pencatatan dalam Buku Bank dilakukan secara benar dan teratur. Dalam format Buku Bank Desa diperoleh uraian transaksi, nomor bukti, pemasukan setoran, bunga, pengeluaran dan penarikan pajak, biaya admin serta saldo. Diakhir pembukuan

buku bank ditutup secara teratur dan ditanda tangani oleh Bendahara dan Kepala Desa. Pencatatan pada buku Bank dapat dilihat pada tabel V.II.

Tabel V.II
Buku Bank
Desa Pagaran Tapah
Tahun Anggaran 2017

No	Tanggal	Uraian transaksi	No Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rupiah)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	B.a dmi n (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	01/01/2017	Saldo Awal	-	59.489.124,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59.489.124,00
2	20/03/2017	Penyetoran Dana Laba Bumdes Tahun Anggaran 2016	0001/STS/14.10/2017	8.552.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68.041.124,00
3	08/06/2017	Diterima SP2D ADD 60% Tahun 2017	0002/TBP/14.01/2017	392.000.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	460.041.524,00
4	12/06/2017	Penarikan ADD 60% Tahap Pertama	0001/BPDN/12.06/2017	0,00	0,00	392.000.400,00	0,00	0,00	68.041.124,00
5	12/07/2017	Diterima SP2D DD 60% Tahun 2017	0003/TBP/14.01/2017	494.882.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	562.923.524,00

Sumber: Desa Pagaran Tapah

4. Pencatatan ke Buku Kas Pembantu Kegiatan

Pada tahap Pencatatan Desa Pagaran Tapah tidak membuat Buku Kas Pembantu Kegiatan. Seharusnya menurut IAI-KASP(2015;33-34) dalam Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, Desa Pagaran Tapah Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu harus membuat Buku Kas Pembantu Kegiatan yaitu buku yang mencatat segala jenis kegiatan yang diselenggarakan desa yang memakai Dana Desa, yang dicatat sesuai dengan bidang dan kegiatan yang dilaksanakan. Dalam buku kas pembantu kegiatan mencatat belanja desa dalam bidang masing-masing yaitu penyelenggaraan penghasilan tetap dan tunjangan, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat. Masing-masing mencatat biaya untuk belanja pegawai, belanja barang dan jasa belanja modal.

2. Tahap Penggolongan

Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengklompokan catatan bukti transaksi kedalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai kedalam kelompok debit dan kredit. Setiap transaksi yang terjadi baik akibat yang terkait dengan penerimaan pendapatan pengeluaran belanja dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum (BKU). Selanjutnya atas transaksi-transaksi yang telah dilakukan pencatatannya dibukukan ke dalam buku besar dan buku besar pembantu sesuai.

Pada tahap Penggolongan Desa Pagaran Tapah tidak membuat Buku Besar Seharusnya menurut IAI-KASP(2015;33-34) dalam Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, Desa Pagaran Tapah Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu harus membuat Buku Besar yaitu buku utama pencatatan transaksi keuangan yang mengkonsolidasikan masukan dari semua jurnal akuntansi dan merupakan penggolongan rekening sejenis. Karena fungsi Buku Besar sangat penting untuk meringkas semua data transaksi yang sudah tertulis didalam jurnal umum, selain itu digunakan sebagai alat yang menggolongkan data keuangan, dari yang jumlahnya besar sampai kecil. Semua data yang sudah ditulis harus dicatat atau digolongkan lagi dalam buku besar dan juga sebagai bahan informasi ketika menyusun laporan keuangan. Pada tabel V.III sampai tabel V.V merupakan contoh Buku Besar yang seharusnya diterapkan oleh Desa Pagaran Tapah.

Tabel V.III
Buku Besar
Tahun Anggaran 2017
Desa Pagaran Tapah

Nama akun : Kas

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredi	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/ 2017	Saldo Awal					
12/07/ 2017	Penarikan Dana Desa Pertama		200.0000.000		200.000.000	
17/07/ 2017	Belanja Pembangunan Gedung PAUD An Nuu		138.163.900		61.836.100	
18/07/20 17	Belanja Pembangunan Semenisasi Jalan Setapak RT. 003 RW.002 Dusun Setia		55.021.500		6.814.600	
19/07 /2017	Penarikan Dana Desa 60% Tahap Pertama (kedua)		294.882.400		294.882.400	

Sumber: Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.IV
Buku Besar
Tahun Anggaran 2017
Desa Pagaran Tapah

Nama Akun : Pendapatan Transfer

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
n01/01/ 2017	Saldo Awal					
12/07/ 2017	Penarikan Dana Desa Pertama			200.000.000		200.000.000
19/07/2 017	Penarikan Dana Desa 60% Tahap Pertama (kedua)			294.882.400		494.882.400

Sumber : Desa data olahan penulis 2019

Tabel V.V
Buku Besar
Tahun Anggaran 2017
Desa Pagaran Tapah

Nama Akun : Belanja Pegawai

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/ 2017	Saldo Awal					
17/07/ 2017	Belanja Pembangunan Gedung PAUD An Nuu		138.163.900		138.163.900	
18/07/ 2017	Belanja Pembangunan Semenisasi Jalan Setapak RT. 003 RW.002 Dusun Setia		55.021.500		193.185.400	

Sumber : Desa data olahan penulis 2019

3. Tahap Pengikhtisaran

Pada tahap Pengikhtisaran dilakukan pembuatan neraca saldo setelah seluruh transaksi dicatat pada Buku Kas Umum dan Buku Besar, tahap berikutnya adalah tahap pengikhtisaran dari Buku Besar ke Neraca Saldo. Pencatatan ke neraca saldo dilakukan untuk menyakini bahwa proses yang dilakukan dengan benar(pengecekan debit dan kreditnya sudah seimbang). Neraca saldo adalah daftar rekening-rekening berserta saldo yang menyertainya.

Pada tahap pengikhtisaran Desa Pagaran Tapah tidak membuat Neraca Saldo. Seharusnya menurut IAI-KASP(2015;33-34) dalam Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, Desa Pagaran Tapah Kecamatan Pagaran Tapah

Darussalam Kabupaten Rokan Hulu harus membuat neraca saldo guna untuk memudahkan dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Berikut salah satu contoh neraca saldo yang seharusnya diterapkan oleh Desa Pagaran Tapah Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam yang dapat dilihat pada tabel V.VI

Tabel V.VI
Neraca Saldo
Tahun Anggaran 2017
Desa Pagaran Tapah

2.	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1110 1111 1112	Kas Desa : a. Rekening Kas Desa b. Uang Kas Di bendahara Desa	59.489.124	
1120 1121	Investasi Jangka Pendek : a. Deposito		
1130 1131 1132	Piutang : a. Piutang SewaTanah b. Piutang SewaGedung		
1141 1141 1142	Persediaan : a. KertasSegel b. Meterai		
1200 1221	Investasi Jangka Panjang : a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
1300 1310 1320 1330 1340 1350 1360	Aset Tetap : a. Tanah b. Peralatan danMesin c. Gedung danBangunan d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan e. Aset TetapLainnya f. Konstruksi Dalam Pengerjaan	4.280.000 166.344.000 743.146.000	
1400	Dana Cadangan		
1500	Aset Tidak Lancar Lainnya		
2100 2110 2120 2130	Kewajiban Jangka Pendek : a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga b. Utang Bunga c. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
2200 2210	Kewajiban Jangka Panjang a. Utang Dalam Negeri		
4100 4110 4120 4130	Pendapatan Asli Desa a. HasilUsaha b. Swadaya, Partisipasi, dan GotongRoyong c. Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah		7.809.000

4200	Pendapatan Transfer		
4210	a. DanaDesa		649.848.000
4220	b. Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten/Kota		20.182.131
4230	c. Alokasi DanaDesa		586.816.000
4241	d. BantuanProvinsi		
4242	BantuanKabupaten/-Kota		
4300	Pendapatan Lain-lain		
4310	a. Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga yang Tidak Mengikat		
4320	b. Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah		
5200	Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa :		
5210	a. Kegiatan Pembangunan Sementasi Jalan Setapak Rt. 03 Rw. 01 Dusun Mekar Indah	25.962.000	
5220	b. Kegiatan Pembangunan Sementasi Jalan Setapak Rt. 01 Rw. 01 Dusun Mekar Indah	57.795.000	
	c. Kegiatan Pembangunan Sementasi Jalan Setapak Rt. 02 Rw. 02 Dusun Setia	93.786.000	
	d. Kegiatan Pembangunan Sementasi Jalan Setapak Rt. 03 Rw. 02 Dusun Setia	21.063.000	
	e. Kegiatan Pembangunan Sementasi Jalan Setapak Rt. 01 Rw. 01 Dusun Setia	31.545.000	
	f. Kegiatan Pembangunan Sementasi Jalan Setapak Rt. 03 Rw. 01 Dusun Setia	18.801.000	
	g. Kegiatan Pembangunan Sementasi Jalan Setapak Rt. 01 Rw. 02 Dusun Setia	23.047.000	
	h. Kegiatan Pembangunan Sementasi Halaman MDA Darussalam	51.258.000	
	i. Kegiatan Pembangunan Sementasi Jalan Setapak Rt. 03 Rw. 01 Dusun Mekar Indah	69.487.000	
	j. Kegiatan Pembangunan Sementasi Kiri Kanan Jalan Lingkungan Rt. 02 Rw. 01 Dusun Setia (samping lapangan bola)	74.059.000	
	k. Kegiatan Pembangunan Drainase Rt. 03 Rw. 01 Dusun Setia	44.849.000	
	l. Kegiatan Pembangunan Drainase Rt. 01 Rw. 01 Dusun Setia	71.604.000	
	m. Kegiatan Pembangunan Sementasi Jalan Setapak Rt. 02 Rw. 01 Dusun Mekar Indah	25.216.000	
	n. Kegiatan Pembangunan Drainase Rt. 03 Rw. 01 Dusun Mekar Indah	65.134.000	
	o. Kegiatan Pembangunan Sementasi Jalan Setapak Rt. 02 Rw. 01 Dusun Setia	13.520.000	
	p. Kegiatan Pembangunan MCK Posyandu Rt. 03 Rw. 01 Dusun Lubuk Jambu	54.461.000	
	q. Kegiatan Pembangunan Tempat Duduk Lapangan Bola Kaki	61.488.000	
	r. Kegiatan Pembangunan	6.345.000	

	Titipanen Rt. 01 Rw. 02 Dusun Setia		
	s. Kegiatan Pembangunan Sementasi Jalan Setapak Rt. 01 Rw. 01 Dusun Setia	36.985.000	
	t. Kegiatan Pembangunan MCK Posyandu Rt. 01 Rw. 01 Dusun Setia	54.461.000	
	u. Kegiatan Pemabangunan Titipanen Rt. 02 Rw. 02 Dusun Setia	6.345.000	
	v. Kegiatan Pembangunan Sementasi Jalan Setapak Rt. 02 Rw. 01 Dusun Setia	79.173.000	
	w. Kegiatan Pembangunan Sementasi Jalan Setapak Rt. 02 Rw. 01 Dusun Mekar Indah	65.158.000	
	a.		
6100	Penerimaan Pembiayaan :		
6110	a. SiLPA		440.728.611
6120	b. Pencairan Dana Cadangan		
6130	c. Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan		

Sumber: Hasil Penelolan Data Oleh Penulis Tahun 2019

4. Tahap Penyusunan Laporan Keuangan

Tahap penyusunan Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDDes) Desa Pagaran Tapah Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam untuk Tahun Anggaran 2017 dapat dijelaskan sebagai berikut: Saldo pendapatan asli desa di dapat dari hasil usaha. Untuk saldo pendapatan transfer di dapat dari dana desa, bagian hasil pajak dan retribusi, alokasi dana desa, bantuan kabupaten/kota. Saldo belanja desa didapat dari bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, bidang pelaksanaan pembangunan, bidang pembinaan kemasyarakatan dan bidang pemerdayaan masyarakat. Saldo penerimaan pembiayaan di dapat dari sisa lebih perhitungan anggran sebelumnya.

Pada laporan kekayaan milik desa dapat dijelaskan sebagai berikut: Aset desa yaitu aset lancar dan aset tidak lancar. Aset lancar yaitu kas desa, saldo kas desa di dapat dari uang kas bendahara desa dan rekening kas desa. Untuk saldo

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

Pada tahap penyusunan laporan keuangan Desa Pagaran Tapah kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu tidak membuat jurnal penyesuaian karena persediaan di laporan kekayaan milik desa tidak ada pencatatan, dan tidak membuat neraca lajur. Seharusnya desa Pagaran Tapah membuat jurnal penyesuaian dan neraca lajur. Dari penjelasan tersebut Desa Pagaran Tapah Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan hulu dalam penyusunan laporan keuangan belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Berikut salah satu contoh neraca lajur yang seharusnya diterapkan oleh Desa Pagaran Tapah Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam yang dapat dilihat pada tabel V.VII

Tabel V.VII
Neraca Lajur
Tahun Anggaran 2017
Desa Pagaran Tapah

Nama Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Laporan Realisasi APBDesa		Laporan kekayaan Desa	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
11 10 11 11	a. Rekening Kas Desa b. Uang Kas Di bendahara Desa							59.489.124	
11 20 1121	Investasi Jangka Pendek : a. Deposito								
11 30 11 31 1132	Piutang : a.Piutang Sewa Tanah b.Piutang Sewa Gedung								
11 41 11 41 1142	Persediaan : a. KertasSegel b. Meterai								
12 00 1221	Investasi Jangka Panjang : a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa								
1300 1310 1320 1330 1340 1350 1360	Aset Tetap : a. Tanah b. Peralatan danMesin c. Gedung danBangunan d. Jalan, e. Irigas i, dan Jaringan f. Aset TetapLainnya Konstruksi Dalam Pengerjaan	4.280.000 166.344.000 743.146.000						4.280.000 166.344.000 743.146.000	
1400	Dana Cadangan								
1500	Aset Tidak Lancar Lainnya								
2100 2110	Kewajiban Jangka Pendek :								

2120 2130	a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga b. Utang Bunga Bagian Lancar Utang Jangka Panjang							
22 00 2210	Kewajiban Jangka Panjang a. Utang Dalam Negeri							
4100 4110 4120 4130	Pendapatan Asli Desa a. Hasil Usaha b. Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royon c. Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah		7.809.000			7.809.000		
4200 4210 4220 4230 4241 4242	Pendapatan Transfer a. Dana Desa b. Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten/Kota c. Alokasi Dana Desa d. Bantuan Provinsi Bantuan Kabupaten/- Kota		649.848.000 20.182.131 586.816.000			649.848.000 20.182.131 586.816.000		
4300 4310 4320	Pendapatan Lain-lain a. Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga yang Tidak Mengikat Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah							
52 00 52 10 5220	Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa : Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa : a. Kegiatan Pembangunan Sementasi Jalan Setapak Rt. 03 Rw. 01 Dusun Mekar Indah b. Kegiatan Pembangunan Sementasi Jalan Setapak Rt. 01 Rw. 01 Dusun Mekar Indah c. Kegiatan Pembangunan Sementasi Jalan	25.962.000 57.795.000 93.786.000 21.063.000				25.962.000 57.795.000 93.786.000		

	Setapak Rt. 02 Rw. 02 Dusun Setia	31.545.000			21.063.000			
	d. Kegiatan Pembangunan Sementasi Jalan Setapak Rt. 03 Rw. 02 Dusun Setia	18.801.000			31.545.000			
	e. Kegiatan Pembangunan Sementasi Jalan Setapak Rt. 01 Rw. 01 Dusun Setia	23.047.000			18.801.000			
	f. Kegiatan Pembangunan Sementasi Jalan Setapak Rt. 03 Rw. 01 Dusun Setia	51.258.000			23.047.000			
	g. Kegiatan Pembangunan Sementasi Jalan Setapak Rt. 01 Rw. 02 Dusun Setia	69.487.000			51.258.000			
	h. Kegiatan Pembangunan Sementasi Halaman MDA Darussalam	44.849.000			69.487.000			
	i. Kegiatan Pembangunan Sementasi Jalan Setapak Rt. 03 Rw. 01 Dusun Mekar Indah	74.059.000			74.059.000			
	j. Kegiatan Pembangunan Sementasi Kiri Kanan Jalan Lingkungan Rt. 02 Rw. 01 Dusun Setia (samping lapangan bola)	71.604.000			44.849.000			
5500 5510	Belanja Bidang Tak Terduga: a. Kegiatan Luar Biasa							
6100 6110 6120 6130	Penerimaan Pembiayaan : a. SiLPA b. Pencairan Dana Cadangan c. Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan				440.728.611			

Sumber: Hasil Penelolan Data Oleh Penulis Tahun 2019

5. Tahap Pelaporan

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

a. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

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

Tabel V.VIII
LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDes)
DESA PAGARAN TAPAH TAHUN ANGGARAN 2017

KODE REK.					URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	BERTA MBAH/ BERK URAN G (Rp)	KET.
1	2	3	4	5	6	3	4	5	6
1	1				Pendapatan Asli Desa	23.815.400	23.815.400	0	
1	1	1			Hasil Usaha				
					- Bagian Laba UED- SP/BUMDesa	7.809.000	7.809.000	0	

1	2					Pendapatan Transfer	1.304.889.731	1.304.889.731	144.331.000	
1	2	1				Dana Desa	649.848.000	649.848.000	0	
1	2	2				Bagian dari hasil pajak dan retribusi	20.182.131	20.182.131	0	
1	2	3				Alokasi Dana Desa (ADD)	586.816.000	442.485.000	144.331.000	
1	2	4				Bantuan Keuangan :				
1	2	4	1			Bantuan Provinsi				
1	2	4	2			Bantuan Kabupaten/Kota				
1	2	5				Tunda Salur	10.000.000	10.000.000	0	
JUMLAH PENDAPATAN							1.338.705.131	1.195.363.255	143.341.876	
2						BELANJA	1.779.433.742	1.576.602.742	-202.831.000	
2	1					BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	525.324.742	1.576.602.742	-7.500.000	
2	1	1				Penghasilan Tetap/Tunjangan	327.750.000	327.750.000		ADD
2	1	1	1			Belanja Pegawai				
						- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat	195.600.000	195.600.000	0	ADD
						- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat	21.600.000	21.600.000	0	ADD
						- Tunjangan BPD	70.800.000	70.800.000	0	ADD
2	1	2				Operasional Perkantoran	44.874.742	44.874.742		
2	1	2	2			Belanja Barang dan jasa	40.594.742	40.594.742		
						- Belanja Alat Tulis kantor	5.405.000	5.405.000	0	ADD+ PBB+ SILPA
						- Belanja Rekening listrik	802.631	802.631	0	ADD
						- Belanja Langganan Surat kabar	1.800.000	1.800.000	0	ADD
						- Belanja Benda pos	1.950.000	1.950.000	0	ADD
						- Belanja alat dan bahan kebersihan kantor	1.000.000	1.000.000	0	ADD
						- Belanja Cetak dan Penggandaan	4.500.000	4.500.000	0	ADD
						- Belanja Makan dan minum rapat	4.029.000	4.029.000	0	ADD
						- Belanja Pakaian Dinas Melayu	3.850.000	0	3.850.000	ADD-P
						- Belanja Perjalanan Dinas Dalam daerah	7.050.000	7.050.000	0	ADD
						- Belanja Honor Pegawai Tidak Tetap	7.200.000	7.200.000	0	ADD

					- Belanja Honor Tim PBB-P2	5.857.000	5.857.000	3.000.000	PBB-P2
					- Belanja Jasa Servise	2.000.000	2000.000	0	PADe sa
2	1	2	3		Belanja Modal	4.280.000	4.280.000		
					- Belanja Sound Syestem	2.230.000	2.230.000	0	ADD
					- Belanja Peralatan wifi	1.000.000	1.000.000	0	ADD
2	1	3			Operasional BPD	10.000.000	10.000.000	0	ADD
2	1	3	2		Belanja Barang dan Jasa	10.000.000	10.000.000		
					- Belanja Alat Tulis kantor	3000.000	3.000.000	0	ADD
					- Belanja Cetak dan pengandaan	1.750.000	1.750.000	0	ADD
					- Makan dan minum rapat	5.250.000	5.250.000	0	ADD
2	1	4			Operasional RT/RW	107.700.000	107.700.000	0	ADD
2	1	4	2		Belanja Barang dan Jasa	107.700.000	107.700.000		
					- Insentif RT	72.000.000	72.000.000	0	ADD + ADD - TS
					- Insentif RW	26.400.000	26.400.000	0	ADD + ADD- TS
					- Belanja tunda salur RT/RW Tahun 2015	9.300.000	9.300.000	0	ADD
2	1	8			Penyusunan Rancangan Perdes RKPDesa	35.000.000	35.000.000	0	ADD
2	1	8	2		-Belanja penyusunan RPJMDes	15.000.000	15.000.000		
					-Belanja penyusunan RKPDes 2016	7.500.000	7.500.000		
					- Belanja penyusunan RKPDes 2017	7.500.000	7.500.000	0	
					- Belanja penyusunan APBDesa Murni	7.500.000	7.500.000	0	
					- Belanja Penyusunan APBDesa perubahan	2.500.000	2.500.000	0	
2	2				BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN	1.057.887.000	913.556.000	144.331.000	
2	2	1			Kegiatan Pembangunan Semenisasi Jalan di RT 03 RW 01	25.962.000	25.962.000		DD+P BB
2	2	2			Kegiatan Pembangunan Semenisasi Jalan di RT 02 RW 02	93.786.000	93.786.000		
2	2	3			Kegiatan Pembangunan Semenisasi Jalan di RT 03 RW 02	21.063.000	21.063.000	0	DD
2	2	4			Kegiatan Pembangunan Semenisasi Jalan di RT 01 RW 01	31.545.000	31.545.000		

2	2	5			Kegiatan Pembangunan Semenisasi di RT.03 RW 01	18.801.000	18.801.000		DD
2	2	6			Kegiatan Pembangunan Drainase di RT.01 RW 02	23.047.000	23.047.000		DD
2	2	7			Kegiatan Pembangunan Semnasi halaman Mda Darussalam	51.258.000	51.258.000	0	DD
2	2	8			Kegiatan Pembangunan Drainase di kantor dea	34.146.100	34.146.100	0	DD
2	2	9			Kegiatan Pembangunan Turap di RT.003	33.707.100	33.542.100	165.000	DD
2	2	0	1		Kegiatan Pembangunan Posyandu Anggrek Dusun IV	83.883.400	83.883.400	0	DD
2	2	1	1		Kegiatan Pembangunan Gedung PAUD Dusun II	93.463.700	93.463.700	0	DD
2	2	2	1		Kegiatan Pembangunan Jaringan Informasi (wifi)	26.200.000	26.200.000	0	DD
2	3				BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN	59.100.000	59.100.000		
2	3	1			Bantuan Kelembagaan PKK	10.000.000	10.000.000	0	ADD
2	3	2			Kegiatan Kelembagaan LPMD	5.500.000	5.500.000	0	ADD
2	3	3			Kegiatan Kelembagaan KARANG TARUNA	7.500.000	7.500.000	0	ADD
2	3	4			Kegiatan Pembinaan LINMAS	2.400.000	0	2.400.000	SILPA
2	3	5			Kegiatan POSYANDU	26.600.000	26.600.000	0	ADD
2	3	6			Kegiatan Pembinaan dan Operasional PAUD	16.800.000	16.800.000	0	ADD
2	3	7			Kegiatan Pembinaan MDA/TPA	12.000.000	12.000.000	0	PADE S
2	3	8			Kegiatan Pemberian Santunan anak yatim piatu	5.900.000	5.900.000	0	ADD
2	4				BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	137.122.000	137.122.000		
2	4	1			Kegiatan pelatihan azzan	10.000.000	10.000.000	0	ADD
2	4	2			Kegiatan Pelatihan jahit menjahit	15.000.000	15.000.000		ADD
2	4	3			Kegiatan pelatihan fardhu kifayah	18.525.000	18.525.000		ADD
2	5				BIDANG TAK TERDUGA	0	0	0	
2	5	1			Kegiatan Kejadian luar biasa				
					Belanja Barang dan Jasa				
JUMLAH BELANJA						1.779.433.72	1.578.602.742	202.831.000	
SURPLUS/DEFISIT						(440.728.611)	(381.239.487)	(59.489.124)	
3					PEMBIAYAAN				
3	1				Penerimaan pembiayaan	440.728.61	440.728.61	-	

						1	1		
3	1	1			Silpa	440.728.61	440.728.61		
3	1	2			Pencairan dana cadangan				
3	1	3			Hasil Kekayaan yang dipisahkan				
3	1	4			penerimaan pinjaman				
JUMLAH (Rp)						440.728.611	440.728.611	-	

Pada Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) yang dilakukan oleh Desa Pagaran Tapah Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa adalah Laporan yang menggambarkan posisi keuangan Desa Pagaran Tapah mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada periode satu tahun. Kekayaan desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau diperoleh hak lainnya yang sah.

Pada laporan kekayaan milik desa Pagaran Tapah kecamatan Pagaran Tapah Darussalam kabupaten rokan hulu tidak mencantumkan:

1. Nilai Persediaan

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa nilai persediaan tidak dicantumkan sehingga persediaan bersaldo Rp.0 Desa Pagaran Tapah melakukan pengecekan fisik terhadap persediaan yang dimiliki oleh desa setiap akhir periode, namun dalam pengecekan fisik ini Desa Pagaran Tapah tidak melakukan perhitungan

nilai fisik dari sisa persediaan yang dimilikinya. Hal ini dikarenakan bagi pemerintah Desa Pagaran Tapah persediaan seperti alat tulis kantor merupakan suatu benda yang fisiknya kecil dan tidak diperlukan perhitungan terhadap nilai sisa persediaan tersebut. Harusnya Desa Pagaran Tapah melakukan penyesuaian fisik persediaan serta menghitung nilai sisa persediaan.

2. Pemakaian Aset Tetap

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masalalu dan dari manfaat ekonomi atau sosial dimasa depan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset tetap yang tertera dalam Laporan Keuangan Desa Pagaran Tapah Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam (seperti peralatan, mesin, gedung, bangunan, jalan, jaringan, dan instalasi) disajikan berdasarkan nilai aktiva tetap tersebut tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan, sehingga nilai asset tetap untuk peralatan, mesin, bangunan, jalan, jaringan dan instalasi yang disajikan dalam laporan keuangan Milik Desa tidak menunjukkan nilai sebenarnya.

Pada Laporan Keuangan Milik Desa terdapat asset tetap peralatan dan mesin tahun 2017 sebesar Rp. 4.280.000, Gedung dan Bangunan tahun 2017 sebesar Rp. 166.344.000 serta jalan, jaringan, dan instalasi sebesar Rp. 743.146.000. Umur ekonomis ditaksir 5 Tahun (peralatan dan mesin), 10 Tahun

(Gedung dan Bangunan), 20 Tahun (jalan, jaringan, dan instalasi). Contoh dengan menetapkan metode garis lurus, maka dapat dihitung pertahunnya adalah sebagai berikut :

- a) Penyusutan untuk Peralatan dan mesin

$$\text{Pertahun} = \frac{\text{Rp.4.280.000}}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp. 856.000}$$

- b) Penyusutan untuk Gedung dan Bangunan

$$\text{Pertahun} = \frac{\text{Rp.166.344.000}}{10 \text{ Tahun}} = \text{Rp. 16.634.400}$$

- c) Penyusutan untuk Jalan, jaringan, dan instalasi

$$\text{Pertahun} = \frac{\text{Rp.743.146.000}}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp. 37.157.300}$$

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

- a) Pencatatan untuk perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin.

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp. 856.000

Akm Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp. 856.000

- b) Pencatatan untuk perolehan aset tetap berupa Gedung dan Bangunan.

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp. 16.634.400

Akm Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp. 16.634.400

- c) Pencatatan untuk perolehan aset tetap berupa jalan, jaringan, dan instalasi.

Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi Rp. 37.157.300

Akm Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi Rp. 37.157.300

Tabel V.IX
Laporan Kekayaan Milik Desa
Anggaran 2017
Desa Pagaran Tapah

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
I. ASET DESA		
A. ASET LANCAR		
1. Kas Desa		
a. Uang kas di Bendahara Desa	Rp.	Rp.
b. Rekening Kas Desa	Rp. 59.489.124	Rp. 440.728.611
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah	-	-
b. Piutang Sewa Gedung	-	-
3. Persediaan		
a. Kertas Segel	-	-
b. Materai	-	-
JUMLAH ASET LANCAR	Rp. 59.489.124	Rp. 440.728.611
B. ASET TIDAK LANCAR		
1. Investasi Permanen		
-Penyertaan Modal Pemerintah Desa	-	-
2. Aset Tetap		
-Tanah	-	Rp.1.386.000.000
- Peralatan dan mesin (Akm.Penyusutan Peralatan dan Mesin)	Rp. 4.280.000 (Rp. 856.000)	Rp. 102.850.000
- Gedung dan bangunan (Akm. Penyusutan Gedung dan Bangunan)	Rp. 166.344.000 (Rp. 16.634.400)	Rp. 214.273.000
- Jalan, Jaringan dan Instalasi (Akm. Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi)	Rp. 743.146.000 (37.157.300)	Rp. 880.359.000
3. Dana Cadangan	-	-
4. Aset tidak lancar Lainnya	-	-
JUMLAH ASET TETAP TIDAK LANCAR	Rp. 859.122.300	Rp.2.583.482.000
JUMLAH ASET (A+B)	Rp. 918.611.424	Rp.3.024.210.611
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	-	-
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)	Rp. 918.611.424	Rp.3.024.210.611

Sumber : Desa data olahan penulis 2019

BAB VI

PENUTUP

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

A. Kesimpulan

1. Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa tahapan perencanaan pengelolaan keuangan desa termasuk kedalam kategori sangat baik. Proses perencanaan pengelolaan keuangan desa dimulai dari musyawarah rusun terlebih dahulu untuk membahas RPJMDes yang kemudian dituangkan kedalam RKPDes. Dari RPJMDes akan dipilih program-program penting yang disepakati untuk dituangkan dalam APBDes seperti halnya mengenai Pendapatan Asli Desa, Alokasi Dana Desa, Bantuan Daerah, Bantuan Provinsi, atau Bantuan Dari Pihak Ketiga.
2. Desa Pagaran Tapah tidak melakukan proses pemostingan dari Buku Jurnal ke dalam Buku Besar yang berfungsi untuk meringkas semua data transaksi kemudian tidak membuat Neraca Saldo yang berguna untuk mengetahui kesesuaian antara jumlah debit dan kredit.
3. Desa Pagaran Tapah dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tidak melakukan penyusutan terhadap Aset Tetap.

4. Desa Pagaran Tapah belum melakukan pemisahan antara Jurnal Penerimaan dan Pengeluaran Kas. Setiap transaksi pada desa seharusnya di jurnal ke dalam buku yang sesuai agar informasinya lebih akurat.
5. Akuntansi pada Pemerintah Desa tidak berorientasi terhadap laba (*non profit*), pelayanan diberikan semata-mata untuk kepentingan rakyat.
6. Penerapan Akuntansi pada Pemerintah Desa Pagaran Tapah Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian penulis bermaksud mengajukan beberapa saran yang berkaitan dengan hasil penelitian yang telah dilakukan. Saran-saran tersebut adalah :

1. Untuk Pemerintah Desa Pagaran Tapah di Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan masih adanya kekurangan dalam proses pengelolaan keuangan desa.

- 1) Desa Pagaran Tapah Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu seharusnya melakukan pemisahan antara Jurnal Penerimaan dan Pengeluaran Kas agar informasi yang dihasilkan dari pembukuan tersebut menggambarkan bahwa Laporan Keuangan yang dibuat mudah dipahami.
- 2) Desa Pagaran Tapah Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu seharusnya membuat penyusutan terhadap

asset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa supaya Laporan Keuangan yang disajikan lebih akurat dan tidak menjadi salah saji informasi.

3) Desa Pagaran Tapah Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu seharusnya berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Untuk Masyarakat (Badan Permusyawaratan Desa)

Diharapkan adanya peran dari perwakilan desa yang tergabung ke dalam Badan Permusyawaratan Desa (BPD) untuk turut serta dalam pengelolaan keuangan desa, seperti memantau dan mengawasi kebijakan-kebijakan yang diambil Pemerintahan Desa untuk program-program yang akan dilaksanakan di Desa.

3. Untuk Peneliti Selanjutnya

Diharapkan untuk peneliti selanjutnya dapat mencari faktor-faktor yang dapat meningkatkan pengelolaan keuangan desa seperti halnya kompetensi sumber daya manusia, sistem pengendalian internal, sistem informasi akuntansi dan faktor lainnya. Selain itu disarankan kepada peneliti selanjutnya untuk menggunakan subjek penelitian Desa di Kota/Kabupaten lainnya di Provinsi Riau. Hal tersebut dimaksudkan agar penelitian berikutnya dapat memberikan gambaran lebih luas dan terkini terkait pengelolaan keuangan desa.

DAFTAR PUSTAKA

- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2012. Teori, Konsep, dan Aplikasi Akuntansi Sektor Publik, Dari Anggaran hingga Laporan Keuangan, Dari Pemerintah hingga Tempat Ibadah. Jakarta:Salemba 4.
- Hamzah, Ardi. 2015, Tata Kelola Pemerintahan Desa Menuju Desa Mandiri, Sejahtera, dan Partisipatoris. Pustaka Jawa Timur.
- Hery. 2014, Pengendalian Akuntansi dan Manajemen. Jakarta:Kencana
- Indrizal, Edi. 2006, Tipologi Di Indonesia.
- Kusumastuti, penny. 2014, Membumikan Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Sektor Publik: Tantangan Demokrasi KeDepan. Jakarta:PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Nurcholis, Hanif, 2011. "Pertumbuhan & Penyelenggaraan Pemerintahan Desa". Penerbit Erlangga
- Putra, kusuma candra. Pengelolaan Alokasi Dana Desa dalam Pemberdayaan Masyarakat Desa. Jurnal Administrasi Publik, vol I, No. 6.
- Rapika, 2018. Analisis Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Kepenghuluan Sungai Sialang Hulu Kecamatan Batu Hampar Dalam. Pekanbaru: Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
- Sujarweni V.W, 2015. Akuntansi Desa. Yogyakarta. Pustaka Baru Press.
- Wahjudin dkk, 2004, Promosi Otonomi Desa, Yogyakarta: IRE Press.
- Wijaya, David. 2018. Akuntansi Desa. Yogyakarta. Penerbit Gaya Media
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Kompartemen ASP: Pedoman Asisten Akuntansi Keuangan Desa.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014. Tentang Pengelolaan Keuangan Dana Desa.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No 32 Tahun 2006. Tentang Pedoman Administrasi Desa.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No 22 Tahun 2016. Tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2017.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa