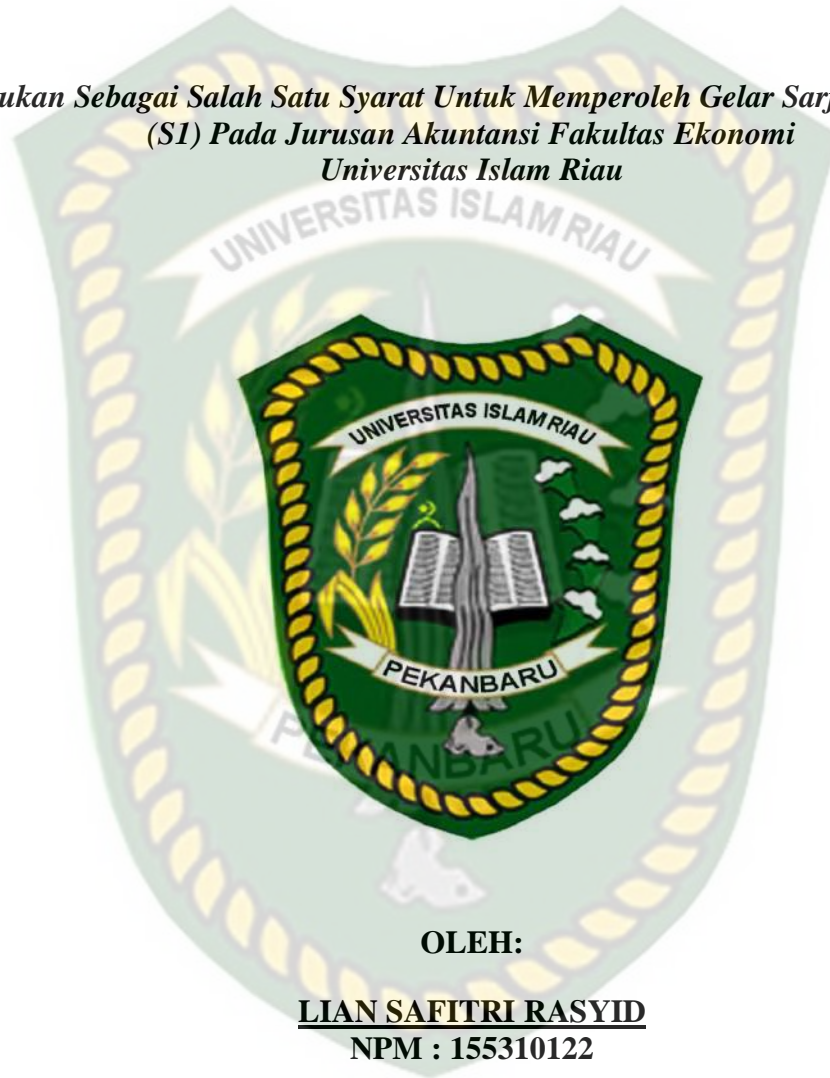


SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA
SUKADAMAI KECAMATAN UJUNG BATU KABUPATEN ROKAN HULU**

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



OLEH:

LIAN SAFITRI RASYID

NPM : 155310122

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 : LIAN SAFITRI RASYID
NPM : 155310122
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI-S1
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sukadamai
Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu

Disahkan Oleh:

Pembimbing I

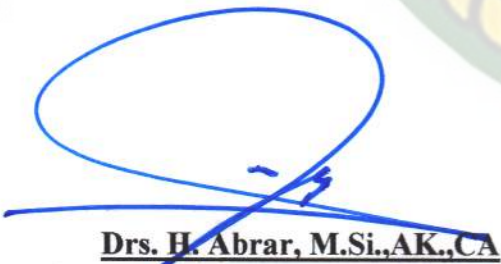


Hariswanto, SE., MSI., AK., CA., CPA

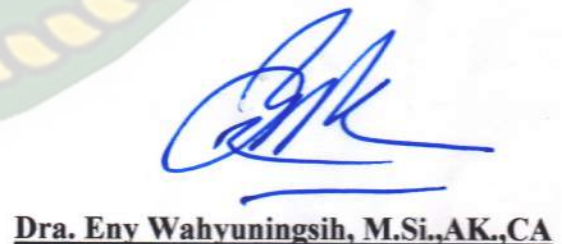
Mengetahui :

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
SUKADAMAI KECAMATAN UJUNG BATU KABUPATEN ROKAN**

HULU

ABSTRAK

OLEH: LIAN SAFITRI RASYID

155310122

Penelitian ini dilakukan pada Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Desa Sukadamai dengan Ikatan Akuntansi Indonesia Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI-KASP:2015).

Data-data yang digunakan pada penelitian ini yaitu terdiri dari data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari hasil wawancara dengan Bendahara Desa Sukadamai mengenai proses pencatatan yang dilakukan oleh Desa Sukadamai. Sedangkan data sekunder merupakan data yang diperoleh dalam bentuk keterangan informasi seperti APBDesa, Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, Buku Pembantu Kegiatan, Buku Inventaris, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Teknik pengumpulan data yaitu Wawancara dan Dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan deskriptif.

Berdasarkan hasil analisis data yang dilakukan, dapat ditarik kesimpulan bahwa penerapan akuntansi keuangan desa pada Sukadamai belum sesuai dengan Ikatan Akuntansi Indonesia Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI-KASP:2015).

Kata Kunci: Dasar Pencatatan Akuntansi, Proses Akuntansi, Laporan Kekayaan Milik Desa

**ANALYSIS OF THE APPLICATION OF FINANCIAL ACCOUNTING IN
SUKADAMAI VILLAGE, UJUNG BATU DISTRICT, ROKAN HULU
DISTRICT**

ABSTRACT

BY: LIAN SAFITRI RASYID

155310122

The studies have done in the Village Sukadamai District of Ujung Batu regency of Rokan Hulu . The study is intended to determine the suitability of calibration pan accounting at the Village Sukadamai with the Association of Accounting Indonesia Guidelines for the Assistance Accounting Finance Komptemen Accounting Sector Public (IAI-KASP : 2015) .

The data used in this study are composed of primary data and secondary data . Primary data is data obtained directly from the results wawancara a by Treasurer Village Sukadamai about the process of recording y ang conducted by the Village Sukadamai . While the data secondary is data that is obtained in the form of caption information as APBDesa , Books Cash Works , Books Cash Assistant Tax , Book Bank village , Book Helper Event , Book Inventory , Reports Accountability Realization exercising their Budget Revenue and Expenditure Village (APBDesa) and Reports Wealth Owned The village . Data collection techniques, namely interviews and documentation . The data analysis technique uses descriptive .

Based on the results of data analysis conducted , it can be concluded that the application of village financial accounting in Sukadamai is not in accordance with the Indonesian Accounting Association Guidelines for Financial Accounting Assistance for the Public Sector Accounting Compartment (IAI-KASP: 2015).

Said Key : Basic Recording Accounting Process Accounting , Reports Wealth Belongs Village

KATA PENGANTAR

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

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

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

1. Bapak Ibu saya yang tercinta yaitu Bapak Rasyidin., SE dan Ibu Rosmi Fitria yang selalu memberikan motivasi dan pengorbanan baik dari segi moril dan materil serta yang selalu mendoakan penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Prof. Dr. H. Syafrinaldi., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
3. Drs. Abrar, M.SI., AK.,CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi
4. Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA.,CPA selaku Pembimbing I yang telah banyak memberikan arahan, masukan, kritik dan saran serta dengan sabar membimbing dan memotivasi penulis dalam penyusunan skripsi ini.

5. Dr. Firdaus AR, SE.,M.Si.,AK.,CA selaku Wakil Dekan 1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
6. Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si.,Ak.,CA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Islam Riau dan serta selaku Pembimbing Akademis saya selama kuliah di Universitas Islam Riau.
7. Dian Saputra, SE.,M.Ac.,Ak selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Universitas Islam Riau.
8. Bapak Ibu Dosen serta Staf Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.
9. Efrizal selaku Kepala Desa Sukadamai dan Andi selaku Bendahara Desa Sukadamai yang telah mengizinkan penulisa untuk meneliti pada Desa Sukadamai dan mengizinkan penulis untuk melengkapi data-data yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini.
10. Keluarga saya
11. Sahabat-sahabat seperjuangan yaitu Hinggis Cahyani Naajwa, Silmi Ulya, Desi Retnowati, Emilia, Amalia Maharani Aziz, Lelisa Fulandari, Annisa Haqi, Febrina Berlianti, Sri Pujiani, Etta Natalia, Suci Maharani, Putri Mauli, Rahmi Hidayati, Fitri Dwi, Fajar Rizki Ramadhan, Muhammad Iqbal, Dedi Kurniawan, Rocky, Dicky Wahyudi.

Kepada semua pihak dan teman-teman yang telah membantu dalam penyelesaian penulisan ini baik itu waktu, materi dan spiritual. Akhirnya penulis menyampaikan harapan semoga Allah SWT membalas kebaikan semua pihak yang telah diberikan kepada penulis dengan melimpahkan rahmat dan anugrah-

Nya kepada kita semua. Akhir kata penulis mengharapkan agar skripsi ini sangat berguna baik bagi penulis sendiri maupun pembaca sekalian.

Pekanbaru, September 2019

Penulis,

Lian Safitri Rasyid

155310122



DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	
DAFTAR LAMPIRAN	
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	8
C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian.....	8
D. Sitematika Penulisan.....	9
BAB II: TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....	11
A. Telaah Pustaka.....	11
1. Akuntansi	11
a. Defenisi Akuntansi	11
b. Pemakai Informasi Akuntansi.....	12
2. Akuntansi Pemerintah.....	13

a. Pengertian Akuntansi Pemerintah.....	13
b. Tujuan Akuntansi Pemerintah	13
3. Akuntansi Keuangan Desa.....	14
a. Defenisi Pemerintah Desa.....	14
b. Prinsip Dasar Sistem Akuntansi Desa	15
c. Tujuan dan Penggunaan Akuntansi Pada Pemerintah Desa	15
4. Tahapan Siklus Akuntansi	17
5. Laporan Keuangan Desa.....	19
a. Pengertian Laporan Keuangan	19
b. Unsur Laporan Keuangan	20
6. Pengelolaan Keuangan Desa.....	26
7. Asas Pengelolaan Keuangan Desa.....	30
8. Pencatatan Pada Pengelolaan Keuangan Desa.....	31
a. Pencatatan Transaksi Pendapatan	31
b. Pencatatan Transaksi Belanja	32
c. Pencatatan Transaksi Pembiayaan	32
d. Pencatatan Aset, Kewajiban, dan Kekayaan Bersih Pemerintah Desa	33
e. Penulisan Buku Besar	33
9. Tahapan Laporan Keuangan Desa	34

10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Beserta Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	35
11. Neraca Desa	48
B. Hipotesis	41
BAB III : METODOLOGI PENELITIAN	42
A. Lokasi Penelitian	42
B. Jenis dan Sumber Data.....	42
C. Teknik Pengumpulan Data.....	42
D. Teknik Analisis Data	42
BAB IV : GAMBARAN UMUM DESA	43
A. Sejarah Desa	43
B. Struktur Organisasi Desa Sukadamai.....	47
C. Visi dan Misi Desa Sukadamai	50
BAB V: HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN	53
A. Dasar Pencatatan	53
B. Proses Akuntansi Pada Desa Sukadamai	53
1. Tahap Pencatatan	54
2. Tahap Penggolongan.....	60
3. Tahap Pengikhtisaran.....	62
4. penyajian Laporan Keuangan	67

BAB VI : PENUTUP	72
A. Kesimpulan	72
B. Saran	72
DAFTAR PUSTAKA	75



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR IV.1 Struktur Organisasi Desa Sukadamai.....47



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR TABEL

TABEL V.1 Buku Kas Umum.....	51
TABEL V.2 Buku Kas Pembantu Pajak.....	53
TABEL V.3 Buku Bank Desa.....	54
TABEL V.4 Buku Kas Pembantu Kegiatan.....	55
TABEL V.5 Buku Besar.....	58
TABEL V.6 Buku Besar Pembantu.....	58
TABEL V.7 Buku Besar.....	59
TABEL V.8 Buku Besar Pembantu.....	59
TABEL V.9 Buku Besar Pembantu.....	59
TABEL V.10 Neraca Saldo.....	60
TABEL V.11 Neraca Lajur.....	62
TABEL V.12 Laporan Realisasi APBDes.....	65
TABEL V.13 Laporan Kekayaan Milik Desa.....	68

DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1** : Laporan Kekayaan Milik Desa
- LAMPIRAN 2** : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa
- LAMPIRAN 3** : Buku Kas Umum
- LAMPIRAN 4** : Buku Kas Pembantu Pajak
- LAMPIRAN 5** : Buku Bank Desa
- LAMPIRAN 6** : Buku Kas Pembantu Pajak



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Akuntansi merupakan aktivitas dalam mengidentifikasi, mengklarifikasi, mencatat, mengolah, ataupun menyajikan data yang berhubungan dengan keuangan maupun transaksi lainnya sehingga dapat dengan mudah dipahami dalam pengambilan keputusan.

Akuntansi memiliki beberapa tujuan, secara umum tujuan akuntansi adalah untuk mengumpulkan dan melaporkan informasi terkait keuangan, kinerja, posisi keuangan, dan arus kas dalam sebuah bisnis. Informasi ini nantinya akan digunakan sebagai dasar dalam membuat keputusan ekonomi. Tujuan akuntansi secara khusus adalah untuk menyediakan informasi dalam bentuk laporan yang membuat posisi keuangan, hasil usaha, dan perubahan posisi keuangan lainnya. Sedangkan tujuan akuntansi secara kualitatif yaitu memberikan informasi yang relevan, menyampaikan informasi yang telah teruji kebenarannya, informasi yang disampaikan dapat dimengerti oleh pihak-pihak yang berkepentingan, menyampaikan laporan keuangan yang lengkap dan memenuhi standar pengungkapan laporan keuangan.

Pedesaan merupakan bagian integral dari Negara Republik Indonesia. Membangun desa berarti membangun sebagian besar dari penduduk Indonesia. Pembangunan sarana dan prasarana desa pada tahun yang akan datang akan meningkat secara signifikan. (Hoesada,2016 :231),

dikutip dalam Ismail Muhammad (2016) menyatakan bahwa desa akan mendapat dana miliaran rupiah, Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk desa setaip tahunnya akan selalu meningkat. Dalam hal pengelolaan dana desa, akan ada resiko terjadinya kesalahan baik bersifat administratif maupun substantif yang dapat berakibat pada masalah hukum. Maka dari itu sistem informasi akuntansi sangatlah penting dalam menunjang pemerintah untuk menjalankan pengelolaan keuangan dengan baik dan sesuai dengan prosedur yang semestinya.

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

Laporan keuangan merupakan suatu produk dan sarana informasi penting yang dihasilkan oleh proses akuntansi suatu organisasi atau perusahaan. Tujuannya adalah untuk menyajikan informasi yang berkaitan dengan posisi keuangan atau kinerja organisasi pada suatu periode yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi dan lainnya. Laporan keuangan adalah hasil akhir proses akuntansi, laporan keuangan menggambarkan tentang pencapaian program kerja dan kegiatan yang telah dianggarkan.

Hasil dari akuntansi adalah laporan keuangan, salah satu upaya konkrit untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan

keuangan negara adalah penyampaian laporan pertanggungjawaban dan pemerintah yang memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintah yang telah berlaku umum. Hal tersebut diatur dalam Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mensyaratkan bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBBN/APBD disusun dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah.

Kutipan dari Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa mulai disahkan pada tanggal 15 Januari 2014 setelah sebelumnya memulai pembahasan selama kurang lebih 7 Tahun oleh anggota legislatif. Kelahiran UU tentang Desa ini menggantikan peraturan tentang desa yang tertuang dalam UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan PP No. 72 Tahun 2005 tentang 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 Peraturan Perundangan tersebut merupakan *political will* dari pemerintah yang diharapkan akan membawa perubahan-perubahan penting yang ditunjukkan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan kesejahteraan dan keberdayaan masyarakat desa. Dengan diterbitkannya UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa. Posisi Pemerintah desa menjadi semakin kuat. Kehadiran Undang-Undang tentang desa tersebut

disamping merupakan penguatan status Desa sebagai Pemerintah Masyarakat Desa.

Kutipan dari Undang-undang No. 6 Tahun 2014 tentang desa tersebut, memberikan perubahan secara signifikan dalam tata kelola pemerintahan desa. Alokasi Dana Desa paling sedikit 10% dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus. Penggunaan anggaran alokasi Dana Desa adalah sebesar 30% untuk belanja aparatur dan operasional pemerintah desa, sebesar 70% untuk biaya pemberdayaan masyarakat. Dari segi regulasi, desa tidak lagi menjadi bagian dari UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah. Desa- desa di Indonesia akan mengalami resposisi dan pendekatan baru dalam pelaksanaan pembangunan dan tata kelola Pemerintahannya. Pada hakikatnya UU Desa memiliki visi dan rekayasa yang memberikan kewenangan luas kepada desa di bidang penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan penggunaan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul dan adat istiadat desa.

Kebijaksanaan tata kelola desa yang di muat di UU desa yang baru ini dianggap sebagai kebijakan yang membawa harapan baru dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa. Beberapa kebijakan tersebut, diantaranya adalah alokasi anggaran yang besar kepada desa yang dimaksudkan untuk meningkatkan anggaran desa dalam pembangunan, pelayanan, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat desa. Kemudian adanya

pemberian penghasilan tetap dan tunjangan kepada kepala desa dan beserta perangkatnya yang diharapkan dapat meningkatkan pelayanan kepada seluruh masyarakat Desa.

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

Kedua Tahap Penggolongan, tahap selanjutnya setelah dilakukannya 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 dalam kelompok orbit dan kredit.

Ketiga Tahap Pengikhtisiran, 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 Miik 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 dalam di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk mrnghindari salah pencatatan. Dengan demikian pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan dilakukan dengan benar.

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

Dasar pencatatan yang dilakukan oleh Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan hulu adalah basis kas (cash basic), yaitu transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat mengeluarkan kas, sedangkan pendapatan baru diakui saat kas atau uang sudah diterima dan beban baru di akui pada saat kas atau uang sudah diterima dan beban baru diakui pada saat kas telah dikeluarkan untuk membayar beban tersebut.

Buku yang digunakan oleh Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu adalah Buku Kas Umum, digunakan untuk mencatat pendapatan asli desa, transfer, belanja desa, pembiayaan, aset, kekayaan bersih dan kewajiban. Buku Bank Desa, digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Buku Kas Pembantu Kegiatan digunakan untuk menyajikan rincian pencatatan penerimaan dan pengeluaran dari buku kas umum.

Proses akuntansi dalam pembuatan laporan keuangan desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu dimulai dari transaksi yang terjadi di desa,

dibuktikan dengan nota-nota yang terkait dengan penerimaan, pendapatan dan pengeluaran atau pembiayaan. Setelah itu dari transaksi tersebut dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan Buku Kas Umum (Lampiran 1) digunakan untuk mencatat semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas baik secara tunai maupun giral, mutasi kas dari bank ke tunai dan perbaikan/koreksi kesalahan pembukuan. Selanjutnya membuat buku pembantu yang terdiri dari Buku Bank Desa (Lampiran 2) digunakan untuk mencatat semua transaksi penerimaan dan pengeluaran melalui pendapatan transfer. Selanjutnya Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 3) digunakan untuk mencatat penerimaan uang yang berasal dari pemungutan pajak dan pengeluaran penyetoran pajak ke kas Negara.

Buku Inventaris Desa (Lampiran 4) yaitu daftar barang milik desa, yakni hasil aset desa yang di data, dicatat, dan dilaporkan. Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini berfungsi untuk mengetahui Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 5). Setelah itu desa membuat Laporan Realisasi Anggaran (Lampiran 6) menyediakan beberapa informasi seperti realisasi pendapatan, transfer, belanja, juga pembiayaan dari pelaporan.

Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu dapat diketahui desa tersebut telah membuat laporan keuangan desa. Akan tetapi desa Sukadamai tidak menambah jumlah saldo aset tetap yang dimiliki di tahun 2016 pada tahun 2017. Seperti pada akun jalan, jaringan dan instalasi, pada tahun 2016 saldo akun jalan, jaringan dan instalasi yang

dimiliki oleh desa sebesar Rp. 673.151.000 (Lamiran 5), lalu pada tahun 2017 desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu melakukan belanja modal berupa pembangunan jalan dan Jaringan Air sebesar 774.037.000 (Lampiran 6), seharusnya belanja modal tersebut menambah saldo akun jalan, jaringan dan instalasi dalam Laporan Kekayaan Milik Desa. Sehingga saldo akun jalan, jaringan dan instalasi menjadi Rp 1.447.189.000.

Permasalahan lainnya yaitu pada tahun 2017 Pemerintah Desa tidak melakukan penyesuaian terhadap persediaan seperti kertas segel, matri, alat tulis kantor dan sebagainya sehingga saldo pada Laporan Kekayaan Desa nol (0).

Berdasarkan latar belakang masalah diatas maka penulis tertarik untuk mengetahui dan melakukan penelitian dengan judul:”Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu 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 Desa yang diterapkan di Desa Sukadamai di Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP, 2015”

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Sesuai dengan latar belakang dan rumusan masalah yang telah dikemukakan di atas, maka tujuan penelitian ini untuk mengetahui kesesuaian Akuntansi Desa Yang diterapkan pada Desa Sukadamai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP, 2015.

Sedangkan manfaat dalam penelitian ini adalah:

Sesuai dengan tujuan dilakukan 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 keuangan Desa Sukadamai.

2. Bagi Kantor Desa Sukadamai

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

3. Bagi Penelitian Lanjutan

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

D. Sistematika Penulisan

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

BAB I : PENDAHULUAN

Pada Bab ini dijelaskan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini menjelaskan telaah pustaka yang berhubungan dengan penulisan dan hipotesis serta mengemukakan konsep operasional penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada bab ini menjelaskan tentang lokasi penelitian operasional, variabel penelitian, populasi, jenis, dan sumber data, teknik pengumpulan data serta analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM

Dalam bab ini dikemukakan tentang gambaran umum Desa Suka Damai.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini membahas dan menjelaskan mengenai hasil penelitian dan pembahasan.

BAB VI : PENUTUP

Bab ini mencakup kesimpulan dan kemudian diberikan beberapa saran yang bermanfaat bagi Kantor Desa maupun bagi penulis.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Akuntansi

a. Defenisi Akuntansi

Defenisi akuntansi menurut American Accounting Association adalah suatu proses mengidentifikasi (pengkajian), pengukuran dan pengkomunikasian informasi ekonomi untuk membantu para pemakai dalam membuat pendapat-pendapat dan keputusan-keputusan.

Dikutip dari Ikatan Akuntan Indonesia KASP Tahun 2015 “akuntansi adalah Suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya”

Menurut Hans Kartikahadi,dkk (2016: 3) pengertian akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan.

Sedangkan menurut Abdul Halim (2014 : 36), akuntansi adalah suatu kegiatan jasa, yang berfungsi untuk menyediakan informasi kualitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar dapat digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi dengan cara mencatat, menggolongkan, dan mengikhtisarkan transaksi yang bersifat keuangan dalam bentuk laporan keuangan.

b. Pemakai Informasi Akuntansi

Pemakai informasi akuntansi menurut Bahri (2016 : 2), adalah:

1. Investor, penanam modal, penasehat dan pemegang saham membutuhkan informasi untuk membantu menentukan apakah harus membeli, menanam atau menjual investasinya serta untuk menilai kemampuan perusahaan dalam membayar dividen.
2. Karyawan membutuhkan informasi keuangan mengenai stabilitas dan profitabilitas perusahaan, dan untuk menilai kemampuan perusahaan.
3. Pemberi pinjaman membutuhkan informasi keuangan untuk memutuskan apakah pinjaman dan bunganya dapat dibayar pada jatuh tempo atau tidak.
4. Pemasok dan kreditor usaha lain, informasi keuangan digunakan untuk memutuskan apakah jumlah terutang akan dibayar pada saat jatuh tempo.
5. Pelanggan, informasi keuangan digunakan untuk menilai kelangsungan hidup perusahaan.
6. Pemerintah, informasi keuangan dibutuhkan untuk mengatur aktivitas perusahaan, menetapkan kebijakan pajak dan sebagai dasar untuk menyusun statistic pendapatan nasional.
7. Masyarakat, informasi keuangan digunakan untuk membantu masyarakat dengan menyediakan informasi kecendrungan dan perkembangan terakhir kemakmuran perusahaan.
8. Berdasarkan teori diatas dapat disimpulkan bahwa yang termasuk dalam kelompok pemakai informasi akuntansi adalah pemegang saham atau pemilik, pemerintah, investor, kreditor, individu pegawai dan serikat

pekerja, asosiasi usaha, masyarakat luas, karyawan, pembeli saham, pemasok dan pelanggan.

2. Akuntansi Pemerintahan

a. Pengertian Akuntansi Pemerintahan

Akuntansi pemerintahan merupakan salah satu akuntansi sektor publik yang berkembang pesat di Indonesia.

Arif (2002:3) mendefinisikan Akuntansi Pemerintahan adalah suatu aktivitas pemberian jasa yang berguna untuk menyediakan informasi keuangan pemerintah berdasarkan proses pencatatan, pengklarifikasian, pengiktisaran suatu transaksi keuangan pemerintah, serta penafsiran atas informasi keuangan.

Menurut Halim dkk (2012: 40):

“Akuntansi Keuangan Daerah adalah proses mengidentifikasi pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari entitas pemerintah daerah (kabupaten, kota, atau provinsi) yang dijadikan informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak eksternal pemerintah daerah yang memerlukan.

b. Tujuan Akuntansi Pemerintah

Tujuan dari akuntansi pemerintahan menurut Bachtiar Arif , dan Iskandar yaitu:

a. Akuntabilitas

Dalam pemerintah, keuangan Negara yang diatur harus sesuai dengan amanat konstitusi dan dapat dipertanggungjawabkan, Pelaksanaan fungsi

tersebut dalam Negara Indonesia telah diatur dalam Undang-Undang Dasar 1945 pasal 23 ayat (5)

b. Manajerial

Akuntansi pemerintahan sangat mungkin pemerintah untuk melaksanakan suatu perencanaan dalam bentuk susunan APBN dan strategi pembangunan lain, sebagaimana melaksanakan aktivitas pembangunan dan juga mengendalikan atas aktivitas tersebut dalam rangka mencapai ketaatan kepada peraturan perundang-undangan, efektivitas, efisiensi dan ekonomis.

c. Pengawasan

Pemeriksaan keuangan di Indonesia terdiri atas pemeriksaan ketaatan, pemeriksaan keuangan secara umum dan pemeriksaan operasional atau manajerial.

3. Akuntansi Keuangan Desa

a. Defenisi Pemerintah Desa

pengertian Pemerintah Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Desa berkedudukan di wilayah kabupaten/kota, kewenangan desa meliputi kewenangan di Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa, pelaksanaan pembangunan desa, Pembinaan Kemasyarakatan desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul dan adat istiadat desa

b. Prinsip Dasar Sistem Akuntansi Desa

“Prinsip akuntansi adalah sebuah nilai-nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi. Namun, pada kenyataannya prinsip akuntansi bukan merupakan parameter wajib. Hal itu dikarenakan prinsip akuntansi pada hakikatnya mengawasi dan memberikan rambu-rambu dengan ketentuan yang jelas dan sudah diakui kebenarannya. Dengan mematuhi prinsip-prinsip akuntansi dalam membuat laporan keuangan, maka akan memudahkan pihak pembuat dan pihak eksternal untuk membaca dan membandingkan dengan laporan keuangan pemerintah Desa lainnya” (IAI-KASP, 2015 : 7-8).

c. Tujuan dan Penggunaan Akuntansi Pada pemerintahan Desa

1) Tujuan Akuntansi

Tujuan akuntansi di masyarakat, selain menjadi sangat berguna dan efektif di sektor bisnis, akuntansi memiliki berbagai kegunaan dalam masyarakat juga

1. Bagi Investor

Laporan keuangan mengekspos penipuan atau praktek bisnis yang salah dari sebuah organisasi, dengan demikian, investor dapat menahan diri dari investasi dalam organisasi yang terlibat dalam malpraktek

2. Bagi Masyarakat

Sebuah perusahaan membuktikan nilainya dan keadilan di pasar di pasar yang kompetitif dengan bantuan laporan keuangannya.

3. Bagi Instansi Pemerintah

Instansi pemerintah melalui laporan akuntansi memastikan bahwa dana yang diajukan oleh perusahaan adalah dari sumber yang legal dan bahwa

perusahaan tidak mencurangi para pemegang saham, investor, atau masyarakat umum dengan cara apapun.

Kegiatan akuntansi meliputi:

1. Pengidentifikasian dan pengukuran data yang relevan untuk suatu pengambilan keputusan.
2. Pemrosesan data suatu pengambilan keputusan yang bersangkutan kemudian pelaporan informasi yang di hasilkan
3. Pengkomunikasian informasi kepada pemakai laporan.

2). Penggunaan Akuntansi

Dikutip dari Ikatan Akuntan Indonesia Tahun 2015 “pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi, di antaranya:

a. Pihak Internal

Pihak internal adalah pihak yang berada struktur organisasi desa, yaitu Kepala desa, Sekretaris Desa, Bendahara, Kepala Urusan/Kepala Seksi

b. Badan Pemusyawaratan Desa (BPD)

Badan Pemusyawaratan Desa (BPD) yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDesa.

c. Pemerintah

Dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah Provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota mengingat bahwa anggaran Desa berasal dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil, dan beban keuangan.

d. Pihak Lainnya

Selain pihak-pihak yang disebutkan sebelumnya, masih banyak lagi pihak-pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan Desa, misalnya Lemabaga Swadaya Desa, RT/RW, dan sebagainya.”

4. Tahapan Siklus Akuntansi

Dikutip dari Permendagri No 113 tahun 2014 dalam buku praktek, “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 kwitansi.
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).”

Sedangkan dicitip dari (IAI-KASP, 2015:12-13) “tahap siklus akuntansi Desa yaitu:

a. Tahap Pencatatan

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

b. Tahap Penggolongan

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

c. Tahap Pengikhtisaran

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

d. Tahap Pelaporan

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

1. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari

pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.¹³

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

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

5. Laporan Keuangan Desa

a. Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah suatu bentuk pertanggungjawaban dan transparansi dari aktivitas suatu organisasi. Laporan keuangan disajikan baik oleh organisasi bisnis (privat) dengan tujuan untuk mencari laba maupun organisasi public (nirlaba) yang tujuan utamanya bukan mencari laba melainkan pelayanan kepada masyarakat.

Laporan keuangan sektor publik disusun dan disajikan oleh pemerintah, LSM, organisasi sosial, yayasan, partai politik dan organisasi nirlaba lainnya.

Desa sebagai unit terkecil dalam pemerintahan, turut andil dalam pembuatan laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban dan transparansi keuangan desa, terutama setelah program Dana Desa yang kemudian dilaksanakan oleh pemerintah pada medium 2015. Pemerintah kemudian menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa sebagai suatu paduan atau pedoman bagi kepala desa dan bendahara desa dalam menyusun laporan keuangan desa.

b. Unsur Laporan Keuangan

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun (2010), “laporan keuangan pemerintah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan CaLK. Laporan Pelaksanaan anggaran terdiri dari LRA dan Laporan Perubahan SAL. Laporan finansial terdiri dari Neraca, LO, LPE, dan LAK. CaLK merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

1) Laporan Realisasi Anggaran

Laporan realisasi anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, Belanja, Transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

- a. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- b. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana penimbangan dan dana bagi hasil.
- c. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam anggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup deficit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

3) Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
- c. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

4) Laporan Operasional (LO)

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari Pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dijelaskan sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambahan nilai kekayaan bersih.
- b. Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- c. Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

5) **Laporan Arus Kas (LAK)**

Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah pusat/daerah selama periode tertentu.

Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Negara/Daerah.
- b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Negara/Daerah.

6) **Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)**

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

7) **Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK)**

Catatan atas Laporan keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang

diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan/menyajikan/menyediakan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengungkapkan informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c. Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;

Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan.”

6. Pengelolaan Keuangan Desa

a. Pengertian Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Menurut Muhammad Arif pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan desa.

1. Siklus Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut IAI-KASP,2015 "siklus Pengelolaan Keuangan Desa dijelaskan sebagai berikut

a. Perencanaan

- 1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dibuat, disampaikan oleh Kepala desa, dan Dibahas dengan Badan Permusyawaratan Desa untuk disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan
- 2) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- 3) Bupati/Walikota melakukan evaluasi paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.

Dalam hal ini Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalam batas waktu tersebut, maka Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya.

- 4) Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka Kepala Desa harus melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.
- 5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota. Dengan dilakukannya pembatalan Peraturan Desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal terjadi pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- 6) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
- 7) Dalam hal Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain, maka langkah yang dilakukan adalah :
 - a. Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.

- b. Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- c. Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- d. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota.

b) Pelaksanaan

1. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
2. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
3. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
4. Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
5. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa. Pengeluaran desa untuk belanja

pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa tetap dapat dikeluarkan walaupun rancangan peraturan desa tentang APBDesa belum ditetapkan.

6. Pelaksanaan Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen diantaranya Rencana Anggaran Biaya (RAB). Sebelum digunakan, RAB tersebut diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
7. Pelaksanaan Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan yang menyebabkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan Buku Pembantu Kas Kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.

c) Penatausahaan

Bendahara desa wajib :

- 1) Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilakukan menggunakan : Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank.
- 2) Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

d. Pelaporan

Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota yang meliputi :

1. Laporan semester pertama, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa semester pertama.
2. Laporan semester pertama, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa semester akhir.

e) Pertanggungjawaban

Kepala desa menyampaikan kepada Bupati /Walikota setiap akhir tahun anggaran laporan yang meliputi :

1. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun anggaran berkenan.
2. Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran yang berkenan.
3. Laporan Program Pemerintahan dan Pemerintah daerah yang masuk ke desa.

f) Pembinaan dan Pengawasan

1. Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa.
2. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.”

7. Asas Pengelolaan Keuangan Desa

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

- a. **Transparan**, yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapat akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminasi tentang penyelenggaraan pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. **Akuntabel**, yaitu perwujudan kewajiban mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Akuntabel menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. **Partisipatif**, yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikut sertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa.
- d. **Tertib dan disiplin anggaran**, yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.”

8. Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa

a. Pencatatan Transaksi Pendapatan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

1. 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.

2. 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.

3. Pendapatan Lain-lain

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

b. Pencatatan Transaksi Belanja

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas belanja 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.

c. Pencatatan Transaksi Pembiayaan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

1. 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.

2. 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.

d. 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.

e. Penulisan Buku Besar

1. Pencatatan Bukti Transaksi ke Buku Besar

Setiap transaksi yang terjadi baik 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 yang sesuai.

2. Pengikhtisaran Buku Besar ke Laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa

Setelah seluruh transaksi dicatat pada BKU dan Buku Besar, tahap berikutnya adalah tahap pengikhtisarannya dari buku besar ke neraca saldo. Pencatatan ke neraca saldo dilakukan untuk meyakinkan bahwa proses yang dilakukan telah dilakukan pencatatannya dengan benar (pengecekan debit dan kreditnya sudah seimbang). Dengan dibuatnya neraca saldo maka akan memudahkan dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Daerah.

3. Membuat Kertas Kerja dan Neraca Lajur

Kertas kerja atau neraca lajur dibuat untuk memudahkan dalam pembuatan laporan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Daerah. Angka yang disajikan pada Neraca Lajur diambil dari Neraca Saldo seluruh Buku Besar dengan memperhatikan koreksi yang kemungkinan dilakukan atas penyajian angka-angka tersebut.

9. Tahapan Laporan Keuangan Desa

Tahap dalam pembuatan laporan keuangan desa dalam (Sujarweni V.W, 2015: 24-26) adalah sebagai berikut:

- a. Membuat perencanaan berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.
- b. Anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan.
- c. 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.
- d. Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini fungsinya untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan desa.
- e. Selain menghasilkan neraca untuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran dibuatlah laporan realisasi anggaran desa.

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Basis akrual untuk pengakuan asset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca.

10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Beserta Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

- a. Pengertian Anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDes)

Anggaran pendapatan dan belanja desa adalah pertanggungjawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang segala aktifitas dan kegiatan desa kepada masyarakat dan pemerintah atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang desa. Dalam APBDes berisi pendapat, belanja dan pembiayaan desa.

b. Fungsi Anggaran Desa

Anggaran desa mempunyai beberapa fungsi utama yaitu sebagai berikut :

1. Alat Perencanaan

Anggaran sebagai alat pengendali manajemen desa dalam rangka mencapai tujuan. Anggaran desa digunakan untuk merencanakan kegiatan apa saja yang akan dilakukan oleh desa beserta rincian biaya yang dibutuhkan dan rencana sumber pendapatan yang di peroleh desa.

2. Alat Pengendalian

Anggaran berisi rencana detail atas pendapatan dan pengeluaran desa, dimaksudkan dengan adanya anggaran, semua bentuk pengeluaran dan pemasukan dapat dipertanggungjawabkan kepada public. Tanpa adanya anggaran, desa akan sulit mengendalikan pengeluaran pemasukan.

3. Alat Kebijakan Fiskal

Dengan menggunakan anggaran dapat diketahui bagaimana kebijakan fiskal yang akan dijalankan desa, dengan demikian akan mudah untuk memprediksi dan mengestimasi ekonomi dan organisasi. Anggaran dapat

digunakan untuk mendorong, mengkoordinasi dan memfasilitasi kegiatan ekonomi masyarakat untuk mempercepat pertumbuhan ekonomi.

4. Alat Koordinasi dan Komunikasi

Dalam menyusun anggaran, pasti antar unit kerja akan melakukan komunikasi dan koordinasi. Dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran harus dikomunikasikan keseluruh perangkat desa. Anggaran public yang disusun dengan baik akan mampu mendeteksi terjadinya inkonsistensi suatu unit kerja di dalam pencapaian tujuan desa.

5. Alat Penilaian Kinerja

Perencanaan anggaran dan pelaksanaannya akan menjadipenilaian kinerja perangkat desa. Kinerja perangkat desa akan dinilai berdasarkan pencapaian target anggaran serta pelaksanaan efisiensi anggaran. Anggaran merupakan alat yang efektif untuk melakukan pengendalian dan penilaian kinerja.

6. Alat Motivasi

Anggaran dapat digunakan untuk memberi motivasi kepada perangkat desa dalam bekerja secara efektif dan efisien. Dengan membuat anggaran yang tepat dan dapat melaksanakannya sesuai target dan tujuan desa, maka desa dikatakan mempunyai kinerja yang baik.

C. Manfaat Anggaran Desa

Anggaran desa disusun mempunyai dasar tujuan untuk memenuhi pembiayaan pembangunan dan sumber-sumber dananya untuk pembangunan desa. Secara rinci manfaat penyusunan Anggaran desa adalah

- 1) Sebagai panduan bagi pemerintah desa dalam menentukan strategi kegiatan operasional, dengan melihat kebutuhan dan ketersediaan sumber daya.
- 2) Sebagai salah satu indikator untuk menentukan besarnya biaya pelayanan yang akan dibebankan masyarakat.
- 3) Bahan pertimbangan untuk menggali sumber pendapatan lain seperti mengajukan pinjaman.
- 4) Memberikan kewenangan pada pemerintahan desa dalam penyelenggaraan Administrasi.
- 5) Memberi arahan bagi pemerintahan desa dalam penyelenggaraan dan pengawasan pemerintahan desa.
- 6) Menggambarkan kebijakan pembangunan desa dalam satu periode anggaran.
- 7) Melalui perencanaan yang matang dapat meningkatkan pelayanan masyarakat.

D. Tahapan Penyusunan Anggaran Desa

Berikut ini diuraikan langkah-langkah penyusunan anggaran desa yang dikutip dari Tim P3M-OTDA(2002) dalam Wahjudin (2011) :

Penyusunan Rancangan Anggaran Desa:

1. Disusun dan diajukan oleh Kepala Desa dan atau BPD
2. Sebaiknya konsultasikan kepada elemen masyarakat, misalnya melalui dialog, rapat dengar pendapat.

3. Hasil konsultasi digunakan untuk menyempurnakan materi anggaran desa.
4. Anggaran desa yang telah disempurnakan diajukan dalam rapat pembahasan dan penempatan anggaran desa.

11. Neraca Desa

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 “penatausahaan, penerimaan dan pengeluaran terdiri dari buku kas umum, buku kas pembantu pajak, buku bank desa dengan dilengkapi bukti-bukti transaksi.” Selain itu bendahara dapat membuat laporan keuangan berupa neraca. Neraca adalah catatan yang menyajikan posisi keuangan desa dalam satu periode tertentu, neraca menggambarkan posisi keuangan desa mengenai aktiva, kewajiban, dan modal dana pada satu periode. Pos-pos dalam neraca terbentuk dari transaksi-transaksi yang terjadi di desa (V. Wiratna Sujarweni).

Neraca menggambarkan posisi keuangan desa mengenai aktiva, kewajiban, dan modal dana pada satu periode. Pos-pos dalam neraca terbentuk dari transaksi-transaksi yang terjadi di desa.

Konsep dasar yang digunakan dalam prinsip akuntansi adalah persamaan dasar akuntansi, yaitu:

Kekayaan Desa = Sumber-sumbernya

Asset = Kewajiban + Ekuitas

Untuk dapat menghasilkan neraca, bendahara perlu membuat buku-buku tambahan seperti dibawah ini:

- a. Buku Inventaris Desa

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

b. Buku Persediaan

Buku Persediaan adalah buku yang mencatat aliran persediaan bahan-bahan yang habis pakai yang masuk dan digunakan untuk desa yang berasal baik dari pembelian dan pemberian.

c. Buku Modal/Ekuitas Dana

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

d. Buku Piutang

Buku Piutang adalah buku yang digunakan untuk mencatat piutang desa. Piutang adalah harta desa yang timbul karena terjadinya transaksi penjualan/sewa menyewa yang pembayarannya dilakukan secara kredit oleh perorangan/badan usaha.

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

B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas maka penulis dapat mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut :
Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu, belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP, 2015.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. LOKASI PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan di Kecamatan Ujung Batu Rokan Hulu dan yang menjadi objek dari penelitian ini adalah Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu

B. JENIS DATA DAN SUMBER DATA

Jenis data yang digunakan adalah data sekunder dimana data yang penulis dapatkan dari catatan-catatan dan dokumen yang diberikan oleh Desa Sukadamai, Kecamatan Ujung Batu, Kabupaten Rokan Hulu.

C. TEKNIK PENGUMPULAN DATA

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah Metode Dokumentasi yaitu, mengumpulkan data-data seperti laporan keuangan dan sejarah desa.

D. TEKNIK ANALISIS DATA

Dalam menganalisis data penulis menggunakan metode deskriptif yaitu, menganalisa dengan menelaah dan membandingkan berbagai teori relevan yang berkaitan dengan pembahasan rumusan masalah dengan tujuan untuk membuat deskripsi, gambaran secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta serta hubungan anatar fenomena yang diselidiki.

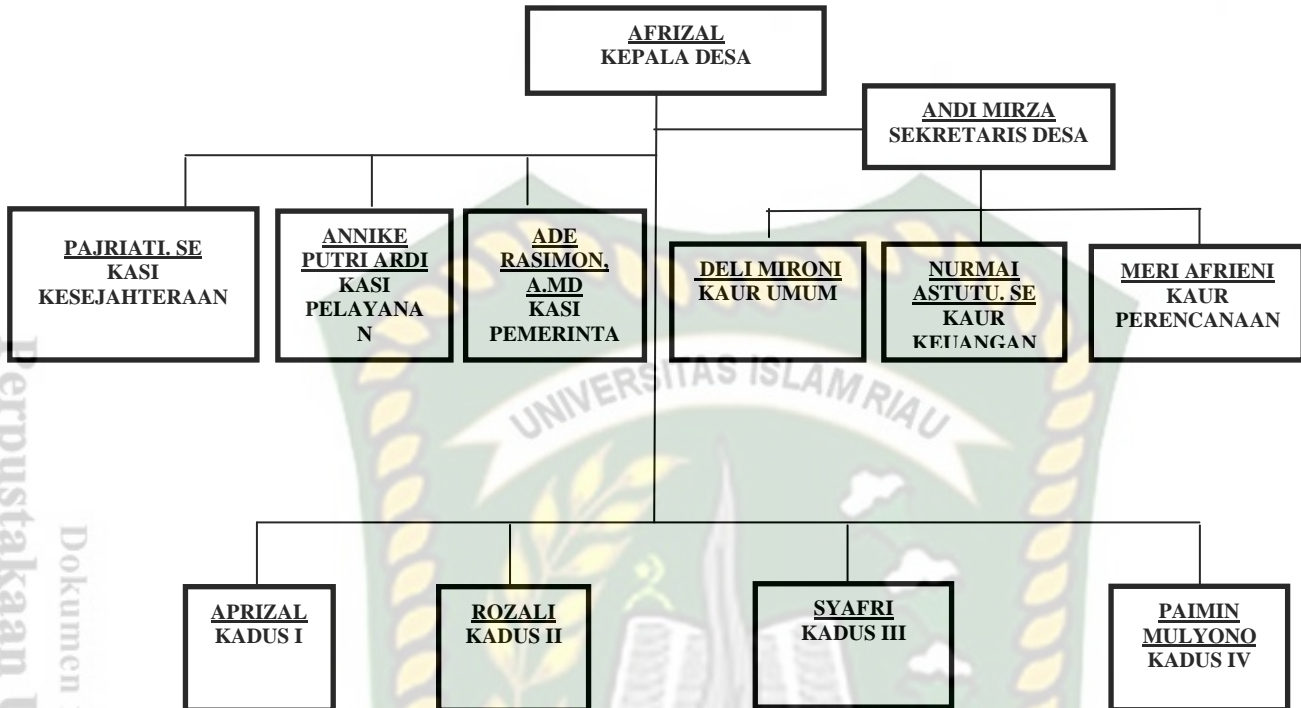
BAB IV

GAMBARAN UMUM DESA

A. Sejarah Desa

Asal usul Desa Sukadamai adalah sebuah Desa yang terletak di Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu Provinsi Riau, yang mana pada awal terbentuknya Desa Sukadamai adalah termasuk pemerintahan Kelurahan Ujung batu. Pada waktu itu masyarakat bermaksud membuat pemekaran Desa diprakarsai oleh para Tokoh masyarakat, Tokoh Adat dan Tokoh Agama yang pada waktu itu memandang perlu pemekaran mengingat luas territorial dan jumlah penduduk sudah memungkinkan untuk dimekarkan, dengan perjalanan yang cukup panjang dan kendala yang dihadapi cukup banyak dan akhirnya pada tahun 1977 Pemerintah Kabupaten Kampar mengabdikan keinginan tersebut sehingga terbentuklah Desa baru yang diberi nama “SUKADAMAI” pada tahun 1979 didefenitifkan. Adapun Desa Sukadami merupakan pemekaran dari Kelurahan Ujung Batu.

B. Struktur Organisasi Desa Sukadamai



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

A. Fungsi dan Tugas peerangkat Desa

1. Kepala Desa

Tugas Kepala Desa menyelenggarakan Pemerintahan Desa, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

2. Sekretaris Desa

Tugas Sekretaris Desa yaitu membantu kepala desa dalam bidang administrasi pemerintah.

3. Kasi Kesejahteraan

Tugas Kasi Kesejahteraan yaitu membantu Kepala Desa sebagai pelaksana pembangunan sarana dan prasarana, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan dan tugas sosial

4. Kasi Pelayanan

Tugas Kasi Pelayanan yaitu melaksanakan penuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat.

5. Kasi Pemerintahan

Tugas Kasi Pemerintahan yaitu melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan, menyusun rancangan regulasi desa, serta pendataan dan pengelolaan profil desa.

6. Kepala Urusan bidang Tata Usaha dan Umum



Tugas Kaur Tata Usaha dan Umum yaitu membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung Pelaksanaan tugas-tugas pemerintah.

7. Kepala Urusan Keuangan

Tugas Kepala Urusan Keuangan yaitu melaksanakan urusan keuangan seperti penguasaan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeliran.

8. Kepala Urusan Perencanaan

Tugas Kepala Urusan Perencanaan yaitu mengordinasi urusan perencanaan seperti Anggaran APBdesa, melakukan moditoring dan evaluasi program.

9. Kepala Dusun

Tugas Kepala Dusun yaitu membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayah masing-masing.

C. VISI DAN MISI DESA

1. Visi Desa Sukadamai

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan dengan melihat potensi dan pertumbuhan desa, penyusunan visi desa sukadamai ini dilakukan dengan partisipatif, melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan di desa sukadamai seperti pemerintah desa, BPD, tokoh masyarakat, tokoh agama, lembaga masyarakat desa dan masyarakat desa pada umumnya. Pertimbangan kondisi eksternal di desa seperti satuan kerja wilayah pembangunan di kecamatan. Selain penyusunan visi juga telah ditetapkan misi-misi yang memuat suatu pernyataan yang harus dilaksanakan oleh desa agar tercapainya visi desa tersebut. Visi berada di atas misi. Pernyataan visi kemudian dijabarkan ke dalam misi agar dapat diomprasionalkan atau di kerjakan. Sebagaimana penyusunan visi, misipun dalam penyusunannya menggunakan pendekatan partisipatif dan pertimbangan potensi dan kebutuhan desa sukadamai.

Berdasarkan kondisi masyarakat desa sukadamai saat ini, tantangan yang dihadapi 6 tahun mendatang serta dengan menghitung modal dasar yang dimiliki desa sukadamai sumber pendapatan dari PAD, dana desa dari tinggaka II, dan pusat yang amanatnya untuk pembangunan, operasional, pemerdayaan aparatur pemerintahan dan kelembagaan yang ada di desa sukadamai. Visi pembangunan sukadamai tahun 2016 sampai 2021:

“ MEWUJUDKAN DESA SUKADAMAI YANG ADIL, MAKMUR DAN SEJAHTERA”

2. Misi Desa

Untuk mencapai tujuan dari visi di atas maka disusunlah misi sebagai langkah penjabaran dari visi tersebut sebagai berikut:

Pembanguna jangka menengah desa Sukadamai tahun 2016-2021 sebagai berikut.

- A. Menjadikan kinerja pemerintah desa, maksudnya adalah meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang mampu menguasai IPTEK dengan memiliki nilai-nilai moral religius dan cultural, manajemen pembangunan infrastruktur yang maju dan mampu di akses secara merata.
- B. Mewujudkan nilai-nilai kebudayaan masyarakat, maksudnya adalah dengan budaya mampu bertahan terhadap kemajuan dan ikut kontribusi memberrikan rasa aman.
- C. Mewujudkan sosial masyarakat, maksudnya adalah kehidupan masyarakat majemuh kebersamaan dapat membangun kebutuhan
- D. Mejadikan stabilitas ekonomi masyarakat, maksudnya dengan kondisikan pendapatan yang mender, didukung usaha sesuai profesi dan kemampuan.
- E. Mewujudkan suasana kehidupan masyarakat dan menyelenggarakan pemerintahan yang demokratis, maksudnya adalah menjadikan suasana kemasyarakatan dan penyelenggraan

pemerintah yang dinamis sesuai dengan nilai luhur yang terkandung dalam pancasila dan konstitusi Negara dalam koridor NKRI, meningkatkan kesadaran nasionalisme.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian pada Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu akan diuraikan pada bab ini. Berdasarkan masalah yang dikemukakan pada bab I dan dengan podoman teoritis yang relevan seperti yang dijabarkan pada bab II, maka penulis akan mencoba menganalisis mengenai akuntansi keuangan yang telah diterapkan pada Desa Sukadamai, yaitu sebagai berikut:

A. Dasar Pencatatan

Sistem pencatatan yang digunakan Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu terhadap transaksi yang terjadi yaitu pencatatan *single entry*, dimana pencatatan dilakukan dengan sistem tata buku tunggal.

Dalam dasar pencatatan transaksi yang terjadi pada Desa Sukadamai menggunakan basis kas dimana pencatatan dilakukan ketika transaksi terjadi dimana uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.

B. Proses Akuntansi Pada Desa Sukadamai

Proses akuntansi yang dilakukan Desa Sukadamai ini sudah menggunakan system yaitu menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Proses akuntansi keuangan Desa Sukadamai dimulai dari pengumpulan dan menganalisis bukti-bukti transaksi, setelah pengumpulan bukti dan analisis bukti transaksi proses akuntansi yang dilakukan oleh desa sebagai berikut:

1. Tahap Pencatatan

Tahap yang pertama dilakukan dari siklus akuntansi adalah pencatatan bukti-bukti transaksi ke dalam buku yang sesuai. Tahap yang akan dibuat oleh Desa Sukadamai Kabupaten Rokan Hulu yang berpedoman pada IAI-KASP (2015)

1. Buku Kas Umum

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

Tabel V.I
Buku Kas Umum
Desa Sukadamai
Tahun Anggaran 2017

No	Tgl	Rek	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No Bukti	Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	01/06/17		Slipa kas bendahara					-
5	16/06/17		Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa januari/mei		66.000.000		66.000.000	473.967.958
7	16/06/17		Tunjangan BPD Bulan Januari/mei		29.500.000		101.500.000	438.467.958
12	16/06/17		Operasional BPD		8.850.000		119.000.000	422.492.958

No	Tgl	Rek	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No Bukti	Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
17	21/06/17		Belanja ATK		3.795.500		122.921.773	418.697.458
22	21/06/17		Belanja Alat Ukur Jalan Digital		1.200.000		124.518.576	417.497.458
48	21/06/17		Belanja matri		4.200.000		249.784.231	292.437.258

Sumber : Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu

Pencatatan ke Buku Kas Umum yang dilakukan Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan IAI-KASP(2015) tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

2. Buku Kas Pembantu Pajak

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.

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

Tabel V.2

**BukuKas Pembantu Pajak
Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu
Tahun Anggran 2017**

No	Tgl	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	16/06/2017	Diterima Pemotongan Pajak atas Belanja Alat Tulis Kantor PPN PPH 22	106.273	-	1.631.273
			15.941	-	1.631.214
2	16/06/2017	Diterima Pemotongan Pajak Atas Makan dan Minum Rapat PPN PPH 22	20.000	-	1.667.214
3	16/06/2017	Diterima Pemotongan Pajak atas Belanja Mobeluer PPN PPH 22	359.091	-	2.026.305
			53.864	-	2.080.169
4	19/06/2017	Diterima Pemotongan Pajak atas Belanja Alat Ukur Jalan PPN PPH 22	109.091	-	2.621.063
			16.364	-	2.637.427
5	19/06/2017	Dipungut Pajak atas Belanja Makan dan Minum PPN PPH 22	30.000	-	2.655.427

Pencatatan ke Buku Kas Pembantu Pajak yang dilakukan oleh Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan IAI-KASP(2015) tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

b. Buku Bank Desa

Buku bank digunakan hanya untuk transaksi yang berhubungan dan mempengaruhi saldo pada Bank. Setiap transaksi yang berhubungan dengan bank harus dicatat dan diakumulasikan setiap bulan sebagai laporan bendahara baik dari

pemasukan ataupun penarikan dari bank. Pencatatan pada Buku Bank dapat dilihat pada tabel V.3

Tabel V.3
Buku Bank Desa
Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu
Tahun Anggaran 2017

No	Tgl	Uraian Transaksi	No Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pjk (Rp)	B. Adm (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		Saldo Awal							119.464.583
2	13/6/17	PEM SP2D NO 14		500.313.600					619.778.183
3	13/6/17	PEM SP2D NO 14		372.624.000					992.402.183
4	16/6/17	Tarik Tunai				413.526.100			578.876.083
5	16/6/17	Tarik Tunai				119.241.858			459.634.225
6	30/6/17	Jasa Giro			391.305				460.025.530
Total Transaksi Bulan ini				872.937.600	391.305	532.767.958			460.025.530

Sumber: Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu

Pencatatan ke Buku Bank yang dilakukan oleh Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan IAI-KASP(2015) tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

c. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Buku Kas Pembantu kegiatan digunakan untuk mencatat penerimaan yang diperoleh dari bendahara desa yang sudah di rupiahkan, pengeluaran dicatat oleh pelaksana kegiatan atas belanja yang sudah di lakukan berupa belanja barang atau jasa maupun belanja modal. Pencatatan pada Buku Kas Pembantu Kegiatan dapat dilihat pada tabel V.4

TABEL V.4
BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN
DESA SUKADAMAI
TAHUN ANGGARAN 2017

1. Bidang : 01 Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa
2. Kegiatan : 01.02. Kegiatan Operasional Kantor Desa

No	Tgl	Uraian	Penerimaan		No. Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian Ke Bendahara	Saldo Kas
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Blnj Brng & Jasa	Blnj Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	22/05/2017	Belanja Alat Kebersihan Kantor	0,00	0,00	00002/KWT/01.01/2017	492.000	0,00	0,00	14.456.500
2	22/05/2017	Belanja Bahan Kebersihan Kantor	0,00	0,00	00003/KWT/01.01/2017	520.000	0,00	0,00	13.936.500

1. Bidang : 02 Pelaksanaan Pembangunan Desa
2. Kegiatan : 02.03. Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana

No	Tgl	Uraian	Penerimaan		No. Bukti	Pengeluaran		Jmlh Pengembalian Ke Bendahara	Saldo Kas
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Blnj Brng & Jasa	Blnj Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	14/08/17	Belanja Semenisasi Halaman dan Kanopi Tempat Parkir Kantor Desa	37.244.000	0	0063/SPP/01.01/2017	0	0	0	37.244.000

No	Tgl	Uraian	Penerimaan		No. Bukti	Pengeluaran		Jmlh Pengembalian Ke Bendahara	Saldo Kas
			Dari	Swad		Blnj	Blnj		

			Bendahara	aya Masyr akat		Brng & Jasa	Modal		
2	14/08/ 17	Belanja Bahan Bangunan	0	0	00182/ SPP/11 .01/20 17	0	10.010 .000	0	27.234.000
3	04/08/ 17	Belanja Kayu	0	0	00183/ SPP/01 .01/2	0	2.200. 000	0	25.034.000

1. Bidang : 03 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
2. Kegiatan : 03.05. Kegiatan Peringatan Hari Besar Negara (PHBN)

No	Tgl	Uraian	Penerimaan		No. Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengemba lian Ke Bendahar a	Saldo Kas
			Dari Bendahara	Swada ya Masyr akat		Blnj Brng & Jasa	Blnj Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	15/1 2/17	Kegiatan PHBN	30.151.00 0	0	0077/S PP/01.0 1/2017	0	0	0	30.151.00 0
	15/1 2/18	Belanja ATK		0	00252/ SPP/01 .01/201 7	750.000	0	0	29.041.00 0
3	15/1 2/20 17	Honor Wasit Sepak Bola	0	0	00253/ KWT/0 1.01/20 17	5.700.000	0	0	24.001.00 0

1. Bidang : 04 Bidang Pemberdayaan Masyarakat
 2. Kegiatan : 04.02. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Lembaga Masyarakat

No	Tgl	Uraian	Penerimaan		No. Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian Ke Bendahara	Saldo Kas
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Blnj Brng & Jasa	Blnj Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	18/12/17	Honor Panitia Pelatiahn Imam dan Khotib	0	0	00270/SPP/01.01/2017	200.000	0	0	18.624.000
2	19/12/17	Belanja ATK	0	0	00271/KWT/01.01/17	305.000	0	0	18.349.000
3	19/12/17	Belanja Foto Copy	0	0	00272/KWT/01.01/17	900.000	0	0	17.449.000

Sumber: Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu

2. Tahap Penggolongan

Tahap yang dilakukan selanjutnya setelah dilakukan pencatatan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap ini merupakan tahap pengelompokan transaksi ke dalam buku besar dan buku pembantu setelah dilakukannya pencatatan transaksi pada Buku Kas Umum.

a. Buku Besar

Proses akuntansi yang dilakukan Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu belum sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, karena Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu belum menyajikan buku besar. Dimana seharusnya semua transaksi yang dicatat pada buku kas umum dicatat ke

dalam Buku Besar dan Buku Besar Pembantu. Format buku besar dan buku besar pembantu yang harus di buat desa Sukadamai adalah sebagai berikut :

Tabel V.5
Buku Besar
Tahun Anggaran 2017

Nama Akun : Penghasilan Tetap & Tunjangan **No. Akun: 5110**

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
16/06/2017	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa		66.000.000		66.000.000	
16/06/2017	Tunjangan BPD bulan januari/mei		29.500.000		29.500.000	
16/06/2017	Operasional BPD		8.850.000		8.850.000	
TOTAL					104.350.000	

Sumber : Desa data olahan penulis 2019

Tabel V.6
Buku Besar Pembantu
Tahun Anggaran 2017

Nama Akun : Belanja Pegawai **No. Akun: 5111**

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
16/06/2017	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa		66.000.000		66.000.000	
16/06/2017	Tunjangan BPD bulan januari/mei		29.500.000		29.500.000	
16/06/2017	Operasional BPD		8.850.000		8.850.000	
TOTAL					104.350.000	

Sumber : Desa data olahan penulis 2019

Tabel V.7
Buku Besar
Tahun Anggaran 2017

Nama Akun : Belanja Operasional Perkantoran **No. Akun: 5120**

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
21/06/2017	Belanja Barang dan Jasa(ATK)		3.795.500		3.795.500	
21/06/2017	Belanja Modal/ Alat ukur jalan digital		1.200.000		1.200.000	
21/06/2017	Belanj Barang dan Jasa(Matrai)		1.600.000		1.600.000	
TOTAL					6.595.500	

Sumber : Desa data olahan penulis 2019

Tabel V.8
Buku Besar Pembantu
Tahun Anggaran 2017

Nama Akun : Belanja Barang dan Jasa **No. Akun: 5121**

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
21/06/2017	Belanja ATK		3.795.500		3.795.500	
21/06/2017	Belanja Materai		1.600.000		1.600.000	
TOTAL					5.595.000	

Sumber : Desa data olahan penulis 2019

Tabel V.9
Buku Besar Pembantu
Tahun Anggaran 2017

Nama Akun : Belanja Modal **No. Akun: 5122**

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
21/06/2017	Belanja Alat ukur jalan digital		1.200.000		1.200.000	
TOTAL					1.200.000	

Sumber : Desa data olahan penulis 2019

3. Tahap Pengikhtisaran

Tahap selanjutnya yaitu pengikhtisaran setelah seluruh transaksi dicatat ke buku kas umum dan buku besar. Di tahap ini akan di lakukan pembuatan neraca

lajur dan neraca saldo. Tahapan ini akan mempermudah proses penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes dan laporan kekayaan milik desa.

a. Neraca Saldo

Neraca saldo adalah daftar saldo penutupan akun dari Buku Besar yang pada tanggal transaksi, proses pencatatan ke neraca saldo dilakukan untuk meyakinkan bahwa proses yang dilakukan sudah benar (pengecekan debit dan kreditnya sudah seimbang). Proses penyusunan laporan keuangan yang dilakukan Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu belum sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Assistensi Akuntansi Keuangan Desa karena belum membuat Neraca Saldo, dalam pedoman tersebut sebelum membuat laporan keuangan desa harus membuat Neraca Saldo terlebih dahulu.

Tabel V.10
Neraca Saldo
Tahun Anggaran 2017

Kode Akun	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1110	KasDesa :		
1111	a. Rekening Kas Desa		
	b. Uang Kas Di bendahara Desa	40.749.822	
1112			
1120	Investasi Jangka Pendek :		
1121	a. Deposito		
1130	Piutang :		
1131	a. Piutang Sewa Tanah		
	b. Piutang Sewa Gedung		

1132			
1141	Persediaan :		
1141	a. Kertas Segel		
1142	b. Meterai		
1200	Investasi Jangka Panjang :		
1221	a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
1300	Aset Tetap :		
1310	a. Tanah		
1320	b. Peralatan dan Mesin		
1320	c. Gedung dan Bangunan		
1330	d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
1330	e. Aset Tetap Lainnya	56.779.050	
1340	f. Konstruksi Dalam Pengerjaan	170.799.000	
1350		774.037.663	
1360			
1400	Dana Cadangan		
1500	Aset Tidak Lancar Lainnya		
2100	Kewajiban Jangka Pendek :		
2110	a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga		
2120	b. Utang Bunga		
2130	c. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
2200	Kewajiban Jangka Panjang		
2210	a. Utang Dalam Negeri		
4100	Pendapatan Asli Desa		
4110	a. Hasil Usaha Desa		19.056.800
4120	b. Hasil Aset Desa		
4130	c. Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah		7.430.000
4200	Pendapatan Transfer		
	a. Dana Desa		1.271.904

4210	b. Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi		833.856.000
4220	c. Alokasi Dana Desa		22.314.000
4230			693.955.910
4300	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah		
	a. Pendapatn hibah dan sumbangan pihak ke tiga		19.140.000
5100	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa :		
5110	a. Penghasilan Tetap dan Tunjangan	243.600.000	
	b. Kegiatan Operasional Kantor Desa		
	c. Kegiatan Operasional BPD		
	d. Kegiatan Operasional RT/RW		
	e. Kegiatan Penyusunan Rancangan Peraturan Desa	147.684.0650	
5120	f. Kegiatan Bantuan Desa ke Pantiatian Pilihan	11.100.000	
5130	g. Kegiatan Pendataan Desa	77.850.000	
5140		17.008.000	
		2.500.000	
		9.900.000	
5300	Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan:		
5310	a. Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan/PKK	10.000.000	
	b. Kegiatan Pembinaan MTQ		
	c. Kegiatan Peringatan Hari Besar(PHBN)		
	d. Kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini		
	e. KegiatanPembinaanKelembagaan LPBM	5.100.000	
	f. Kegiatan Peringatan Hari Besar Islam	30.151.000	
		19.999.200	
	g. Kegiatan Pembinaan Ka. Rois dan Pemuka Agama	2.500.000	

	h. Pemebrian Santunan Kepada Fakir Miskin dan Anak Yatim i. Kegiatan Pembinaan Posyandu	4.105.000	
		21.000.000	
		16.000.000	
		16.500.000	
5400	Belanja bidang		
	Pemberdayaan Masyarakat :		
5410	a. Kegiatan Pelatihan Kepala DESA dan BPD	5.110.000	
	b. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Masyarakat		
	c. Kegiatan Pelatihan Kelompok Tani dan Nelayan	21.681.000	
		17.500.000	

Sumber : Desa data olahan penulis 20119

b. Neraca Lajur

Neraca lajur berguna untuk mempermudah dalam pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Angka yang disajikan pada Neraca Lajur diambil dari Neraca Saldo seluruh Buku Besar dengan memperhatikan koreksi yang kemungkinan dilakukan atas penyajian angka-angka tersebut. Format Neraca Lajur sebagai berikut:

Tabel V.11
Neraca Lajur
Tahun Anggaran 2017

Nama Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Laporan Realisasi APBDesa		Laporan kekayaan Desa	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
1110	KasDesa :								
1111	a. Rekening Kas Desa							40.749.822	
1112	b. Uang Kas Di bendahara Desa	40.749.822							
1130	Piutang :								
1131	a. Piutang Sewa Tanah								
1132	b. Piutang Sewa Gedung								
1141	Persediaan :								
1141	a. Kertas Segel								
1142	b. Meterai								
1200	Investasi Jangka Panjang :								
1221	a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa								
1300	Aset Tetap :								
1310	a. Tanah								
1320	b. Peralatan dan Mesin	56.779.050.						56.779.050	
1330	c. Gedung dan Bangunan	170.799.000						170.799.000	
1340	d. Jalan, Irigasi, jaringan	774.037.663						774.037.663	
1400	Dana Cadangan								
4100	Pendapatan Asli Desa								
4110	a. Hasil Usaha						19.056.800		
4120	b. Hasil Aset Desa						7.430.000		
4130	c. Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah						19.140.000		
4200	Pendapatan Transfer								
4210	a. Dana Desa		833.856.000				682.872.000		
	b. Bagi dari Hasil								

4220	Pajak dan Retribusi		22.314.000				22.314.000		
	c. Alokasi Dana Desa								
4230			639.955.910				639.955.910		
4300	Pendapatan Lain-lain						19.140.000		
4310	a. Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga		19.140.000						
5100	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa :	512.876.000					512.876.000		
5110	a. Penghasilan Tetap dan Tunjangan	243.600.000					243.600.000		
5120	b. Kegiatan Operasional kantor								
	c. Kegiatan Operasional BPD								
	d. Operasional RT/RW								
5130	e. Kegiatan Perencanaan Peraturan Desa	146.584.650					146.584.650		
5140	f. Kegiatan Bantuan Pemerintah Desa ke Panitia Pilihan								
	g. Kegiatan Pendapatan Desa	11.100.000					11.100.000		
		77.850.000					77.850.000		
		17.008.000					17.008.000		
		2.500.000					2.500.000		
		9.900.000					9.900.000		
	Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa :								
5210	a. Kegiatan Pembangunan Jalan Desa	124.758.000					124.758.000		
5220	b. Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana fisik Kantor								
	c. Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Sosial	37.244.000					37.244.000		

		35.000.000				35.000.000		
	d. Kegiatan Pembangunan Sarana Sanitasi dan Kebersihan e. Kegiatan Pemasangan Gorong-Gorong	631.069.000 22.278.600				631.069.000 22.278.600		
5300	Belanja Pembinaan kemasyarakatan a. Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan/ PKK b. Kegiatan Pembinaan MTQ c. Kegiatan Peringatan Hari Besar Negara (PHBN) d. Kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini e. Kegiatan Pembinaan Kelembagaan LPBM f. Kegiatan Peringatan Hari Besar Islam g. Kegiatan Pembinaan Ka. Rois dan Pemuka Agama h. Pemberian Santunan Kepada Anak Ytim dan Fakir Miskin i. Kegiatan Pembinaan Posyandu	10.000.000 5.100.000 30.151.000 19.999.200 2.500.000 4.105.000 21.000.000 16.000.000 16.500.000				10.000.000 5.100.000 30.151.000 19.999.200 2.500.000 4.105.000 21.000.000 16.000.000 16.500.000		
5400	Belanja bidang Pemberdayaan Masyarakat : a. Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan BPD b. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Lembaga Masyarakat c. Kegiatan Pelatihan Kelompok Tani dan Nelayan	5.110.000 21.681.000				5.110.000 21.681.000		

		17.500.000				17.500.000		
6100	Penerimaan Pembiayaan :							
	a. SiLAP Tahun Sebelumnya		119.241.858.				119.241.858.	
6200	Pengeluaran Pembiayaan :							
	a. Penyertaan Modal Desa	50.000.000						

4. Penyajian Laporan Keuangan

Pembuatan 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 dasar penyusunan laporan keuangan. Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu telah membuat sesuai dengan standar akuntansi pengelolaan keuangan desa berdasarkan IAI-KASP Tahun 2015 Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi keuangan Desa, yang diantaranya terdiri dari:

a. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes

Laporan Realiasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan realiasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/deficit, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu sudah membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes sesuai dengan IAI-KASP 2015 Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dapat dilihat pada table V.12

TABEL V.12
LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
DESA SUKADAMAI
TAHUN ANGGARAN 2017

Kode Rek	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/(Kurang) (Rp)
1	2	3	4	5
1.	PENDAPATAN			
1.1	Pendapatan Asli Desa	26.486.800	27.758.704.	1.271.904
1.2.	Pendaftaran Transfer	1.544.660.924	1.496.125.910	48.535.014,56
1.2.1.	Dana Desa	833.856.000	833.856.000	0
1.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	22.195.615	22.314.000	118.385
1.2.3.	Alokasi Dana Desa	688.609.309,56	639.955.910	48.653.399,56
1.2.4.	Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga	19.200.000	19.140.000	60.000
	JUMLAH PENDAPATAN	1.590.347.724,56	1.543.024.614	47.323.110,56
2.	BELANJA			
2.1.	Belanja Desa			
2.1.1.	Belanja Pegawai	321.540.000	321.540.000	0
2.1.2.	Belanja Barang dan Jasa	316.823.869	307.644.650	9.206.219
2.1.3.	Belanja Modal	1.021.315.713,56	920.415.000	78.865.113,56
	JUMLAH BELANJA	1.659.589.582,56	1.571.517.450	88.072.132,56
	SURPLUS / (DEFISIT)	(69.241.858)	(28.492.863)	(40.749.022)
3.	PEMBIAYAAN			
3.1.	Penerimaan Pembiayaan	119.241.858	119.241.858	0
3.1.1.	SILPA Tahun Sebelumnya	119.241.858	199.241.858	0
3.2.	Pengeluaran Pembiayaan	50.000.000	50.000.000	0
3.2.2.	Penyertaan Modal Desa	50.000.000	50.000.000	0
	JUMLAH PEMBIAYAAN	69.241.858	69.241.858	0
	SISA LEBIH/(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	0,00	40.749.022	(40.749.0220)

Sumber: Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan ini menyajikan kekayaan milik desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki oleh desa dengan jumlah kewajiban desa sampai tanggal 31 Desember suatu 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. Aset disajikan berdasarkan tingkat yaitu berupa aset lancar dan tidak lancar, kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh pemerintah desa. Kekayaan bersih adalah selisih antara aset dan kewajiban desa

Pada laporan kekayaan milik desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu tidak mencantumkan

1. Nilai Persediaan

Pada laporan kekayaan milik desa nilai persediaan tidak disajikan sehingga persediaan bernilai 0, bendahara desa menganggap persediaan habis terpakai pada akhir tahun anggaran, maka tidak ada sisa nilai persediaan.

2. Aset Tetap

Dalam laporan kekayaan milik desa Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu jumlah aset yang diperoleh Tahun 2016 tidak dilaporkan pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2107 adapun contoh aset tetap seperti Jalan, Jaringan dan Instalasi tahun 2016 adalah sebesar

Rp.673.151.000 lalu pada tahun 2017 desa melakukan belanja modal pembangunan jalan sebesar 774.037.663, seharusnya belanja modal tersebut

menambah saldo akun Jalan, Jaringan dan Instalasi dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2017 menjadi Rp. 1447.189.000.

Pada neraca aset tetap peralatan dan mesin tahun 2017 adalah sebesar Rp. 56.779.050, gedung dan bangunan sebesar Rp.170.799.000 dan jalan jaringan dan instalasi sebesar Rp.774.037.663. Dengan umur ekonomis ditaksir 5 tahun (peralatan dan mesin), 10 tahun (gedung dan bangunan), 20 tahun (jalan,jaringan dan instalasi) Dibawah ini merupakan contoh cara menghitung penyusutan Aset Tetap menggunakan metode garis lurus:

- a. Penyusutan untuk peralatan dan mesin

$$\text{Pertahun} : \frac{\text{Rp.56.779.050}}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp.11.355.810}$$
- b. Penyusutan untuk gedung dan bangunan

$$\text{Pertahun} : \frac{\text{Rp.170.799.000}}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp.8.539.950}$$
- c. Penyusutan untuk jalan, jaringan dan instalasi

$$\text{Pertahun} : \frac{\text{Rp.774.037.663}}{10 \text{ Tahun}} = \text{Rp.77.403.766,3}$$

Tabel V.12 dibawah ini merupakan Laporan Kekayaan Milik Desa sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Tabel V.13
LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
Anggaran 2017

URAIAN	TAHUN N (TahunPeriodePelaporan)		TAHUN N-1 (TahunSebelumnya)
1. ASET DESA A. ASET LANCAR 01.Kas Desa a. Uang kas di Bendahara Desa b. Rekening Kas Desa 02.Piutang a. Piutang Sewa Tanah b. PiutangSewa Gedung c. dst..... 03.Persediaan a. Kertas Segel b. Materai c. dst.....		40.749.822	119.241.858
Jumlah ASET LANCAR		40.749.822	119.241.858
B. ASET TIDAK LANCAR 01. Investasi Permanen - Penyertaan Modal Pemerintah Desa 02. Aset Tetap - Tanah - Peralatan dan Mesin - Akm penyusutan peralatan dan mesin	56.779.050 (11.355.510)	45.423.540	18.700.000

- Gedung dan bangunan - Akm penyusutan gedung dan bangunan	170.799.000 (8.539.950)	162.259.050	138.866.000
- Jalan, Jaringan dan Instalasi - Akm penyusutan peralatan dan mesin - Fasilitas Umum 03. Dana Cadangan a. Dana Cadangan Aset Tidak Lancar Lainnya	774.037.663 (77.403.766)	696.663.897	673.151.000 78.603.000
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		904.346.487	909.320.000
JUMLAH ASET (A+B)		945.096.309	1.028.561.858
I. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)		945.096.309	1.028.561.858

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

BAB VI

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah penulis uraikan pada bab sebelumnya, maka pada bab ini penulis akan menarik kesimpulan dan memberikan saran yang bermanfaat diantaranya:

A. KESIMPULAN

1. Dalam dasar pencatatan yang dilakukan Desa Sukadamai yaitu menggunakan basis kas (*cash basis*), yaitu untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran diakui hanya saat terjadi transaksi yang dapat menimbulkan perubahan kas.
2. Desa Sukadamai belum menyajikan Buku Besar, Neraca Saldo, dan Neraca Lajur
3. Desa Sukadamai belum melakukan perhitungan penyusutan aset tetap.
4. Proses pengelolaan Laporan Keuangan pada Desa Sukadamai belum sepenuhnya sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

B. SARAN

1. Desa Sukadamai sebaiknya membuat Buku Besar, Neraca Saldo dan Neraca Lajur.
2. Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu sebaiknya melakukan pencatatan terhadap saldo Akumulasi Penyusutan

Aset Tetap sehingga Laporan Kekayaan Milik Desa untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya dari Lapran Kekayaan Milik Desa.

3. Desa Sukadamai Kecamatan Ujung Batu Kabupaten Rokan Hulu sebaiknya dalam mengelola Laporan Keuangan menggunakan Pedoman IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR PUSTAKA

- Bahri, Syaiful. 2016. Pengantar Akuntansi. Yogyakarta: Andi
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi, 2014. Teori, Konsep dan Aplikasi Akuntansi Sektor Publik. Jakarta: Salemba Empat
- Harahap, Sofyan Syafri. 2009. Teori Kritis Laporan Keuangan. Jakarta: Bumi Aksara
- Hary. 2014. Pengantar Akuntansi 2. Jakarta: Pt. Grasindo
- Hoesada, Jan. 2015. Akuntansi Desa. Jakarta: Salemba Empat
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Kompartement ASP : Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa
- Kartikahadi, Hans, dkk. 2016. Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS Buku 1. Jakarta : Salemba Empat
- Kasmir, 2013. Analisis Laporan Keuangan. Edisi 1. Jakarta: Rajawali Pers
- Munandar, M. 2010. Budgeting Perencanaan Kerja Pengkoordinasian Kerja Pengawasan Kerja. Yogyakarta: BPFE
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Tentang Standar Akuntansi Pemerintah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014. Tentang Pengelolaan Keuangan Dana Desa
- Peraturan Menteri Desa No 22 Tahun 2016. Tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2017.
- Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014
- Samryn, L.M. 2014. Pengantar Akuntansi. Edisi IFRS. Jakarta: Rajawali Pers
- Suwarjeni V.W. 2015. Akuntansi Desa. Yogyakarta. Pustaka Baru Press
- Wijaya, David. 2018. Akuntansi Desa . Yogyakarta: Gaya Media