

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA
PEMERINTAHAN DESA CITRA DAMAI KECAMATAN RANGSANG
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI**

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan
Program Sarjana (S1) Pada Program Sarjana Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Riau*



OLEH:

MIFTAHUL JANNAH
NPM : 155310152

**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 : MIFTAHUL JANNAH
NPM : 155310152
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI S1
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA
PADA PEMERINTAHAN DESA CITRA DAMAI
KECAMATAN RANGSANG KABUPATEN KEPULAUAN
MERANTI

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING I

Dr. Azwirman, SE., M. Acc., 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 DESA PADA
PEMERINTAHAN DESA CITRA DAMAI KECAMATAN RANGSANG
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI

Oleh:

MIFTAHUL JANNAH

ABSTRAK

Tujuan menelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan pengelolaan keuangan di Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti dimulai dari prosedur perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Sebagai acuan penelitian menggunakan Siklus Akuntansi yang berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Jenis data yang akan dikumpulkan dalam penelitian ini antara lain adalah data primer dan data sekunder. Sedangkan yang menjadi sumber data dalam penelitian ini adalah bersumber dari catatan dan dokumen-dokumen tertulis, yang telah diberikan oleh pemimpin Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang

Penerapan akuntansi pada Desa Citra Damai Kecamatan Raangsang Kabupaten Kepulauan Meranti menyajikan data-data berupa : APBDes, Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, LRA, dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Teknik pengumpulan data dengan cara melalui wawancara dan dokumentasi. Analisis data adalah dengan menggunakan metode deskriptif

Dari analisis data yang dilakukan oleh penulis atas masalah yang ditemui dalam penelitian ini, diperoleh hasil bahwa Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci : Akuntansi, Siklus Akuntansi, dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

ANALYSIS OF APPLICATION OF ACCOUNTING VILLAGE IN VILLAGE
GOVERNMENT IMAGE OF PEACE DISTRICT DISTRICT EXCITATORY
MERANTI ISLANDS

By:

MIFTAHUL JANNAH

ABSTRACT

Research purposes is to investigate the application of financial management in the District Peace Village image Rangsang Meranti Islands District starts from the procedures of planning, implementation, administration, reporting, and accountability. As a reference to research using Accounting Cycle guided by General Acceptable Accounting Principles. The type of data to be collected in this study are primary data and secondary data. While the source of the data in this study is derived from the records and written nature of the documents, which have been given by the leader of the District Peace Village image Rangsang

Application of accounting at the District Peace Village Rangsang image Meranti Islands regency presents data in the form: APBDes, General Ledger, Cash Book Event Assistant, Assistant Tax Cash Book, Bank Book Village, LRA, and village-owned Wealth Report. Data collection techniques by means of interviews and documentation. The data analysis is using descriptive method

From the data analysis done by the author on the problems encountered in the study, showed that the application of Accounting at the District Peace Village Government Citra Meranti Islands District Rangsang not in accordance with the General Acceptable Accounting Principles.

Keywords: Accounting, Accounting Cycle, and village-owned Wealth Report.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadirat ALLAH SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “ *Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintahan Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti* ”.

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

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

4. **Bapak Dr. Azwirman, SE. M. ACC. CPA** selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan arahan sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.
5. Bapak dan Ibu Dosen beserta staf Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau, yang telah membimbing, mengarahkan, dan membagikan ilmu pengetahuannya dan mempermudah penulis dalam segala hal,
6. Kepada kedua orang tua tercinta **Sutaji dan Supinah** yang selalu memberikan doa, mendidik, membimbing, cinta, nasehat dan kasih sayang yang besar serta dukungannya demi keberhasilan penulis yang membuat penulis sangat bersyukur memiliki orang tua yang luar biasa. Dan kepada abang dan kakak saya **Irmawan Susanto, Siti Nur Lela dan Nur Hafiza Safitri, adikku Muhammad Abdul Hadi** tersayang yang telah memberikan dukungan nasehat, bantuan serta doanya buat penulis.
7. Terima kasih buat teman-teman yang sudah membantu dan memberi dukungan penulis terutama **Puteri Sarah Mutia, Rinjani Ristia Ningsih, Putri Nias Sari Harefa, Tengku Mega Swastika Ayuningtiyas**, dari membuat proposal sampai skripsi ini jadi dengan baik. serta kepada semua teman-teman yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.
8. Bapak RUSLAN selaku Kepala Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti beserta staf dan pegawai yang telah membantu penulis dan atas kerjasama dalam menyelesaikan skripsi ini.

9. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari selama penyusunan skripsi ini, penulis telah banyak memperoleh bantuan, bimbingan dan dorongan serta segala kritik dan saran yang membangun guna memperbaiki skripsi ini akan penulis terima dengan senang hati. Harapan penulis semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang memerlukan.

Wassalamualaikum Wr. Wb

Pekanbaru, 2019

Penulis

MIFTAHUL JANNAH
155310152

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah.....	7
C. Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian	8
D. Sistematika Penelitian.....	8
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	10
A. Telaah Pustaka.....	10
1. Pengertian Akuntansi.....	10
2. Basis Akuntansi	12
3. Siklus Akuntansi.....	13
4. Pengertian Desa	14
5. Akuntansi Desa.....	15
6. Keuangan Desa	16
7. Pengelolaan Keuangan Desa.....	16
8. Anggaran Pendapatan Belanja Desa.....	18

9. Kebijakan Pelaksanaan APBDesa	22
10. Prosedur Pengeluaran Kas	23
11. Prosedur penerimaan kas	25
12. Penerimaan dan pengeluaran kas.....	26
13. Laporan Keuangan	26
B. HIPOTESIS	29
BAB III : METODE PENELITIAN.....	30
1. Lokasi Penelitian	30
2. Jenis dan Sumber Data.....	30
3. Teknik Pengumpulan Data.....	30
4. Teknik Analisis Data.....	31
BAB IV : GAMBARAN UMUM DESA.....	32
A. Sejarah Umum Desa.....	32
B. Struktur Organisasi Desa.....	34
C. Visi dan Misi.....	35
BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	37
A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi	37
B. Proses Akuntansi.....	38
C. Analisis Penerapan Akuntansi.....	40

D. Penyusunan Laporan Keuangan Desa.....	51
--	----

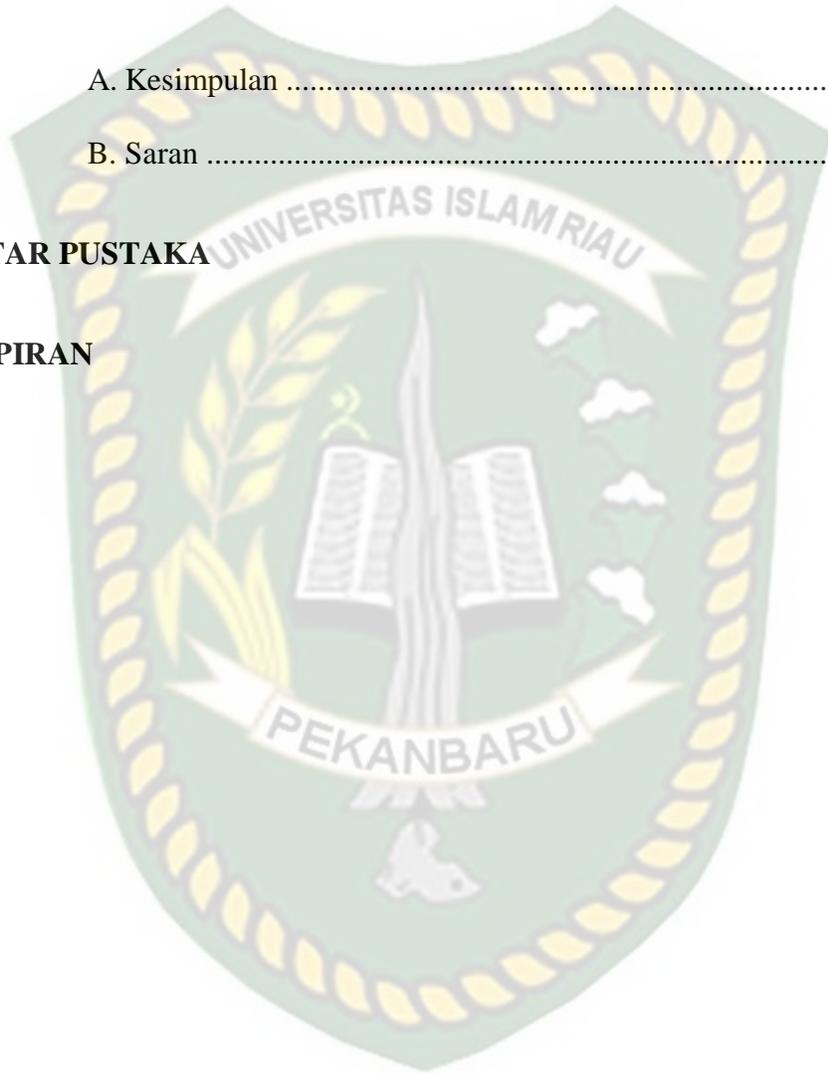
BAB VI : PENUTUPAN.....	56
--------------------------------	-----------

A. Kesimpulan	56
---------------------	----

B. Saran	57
----------------	----

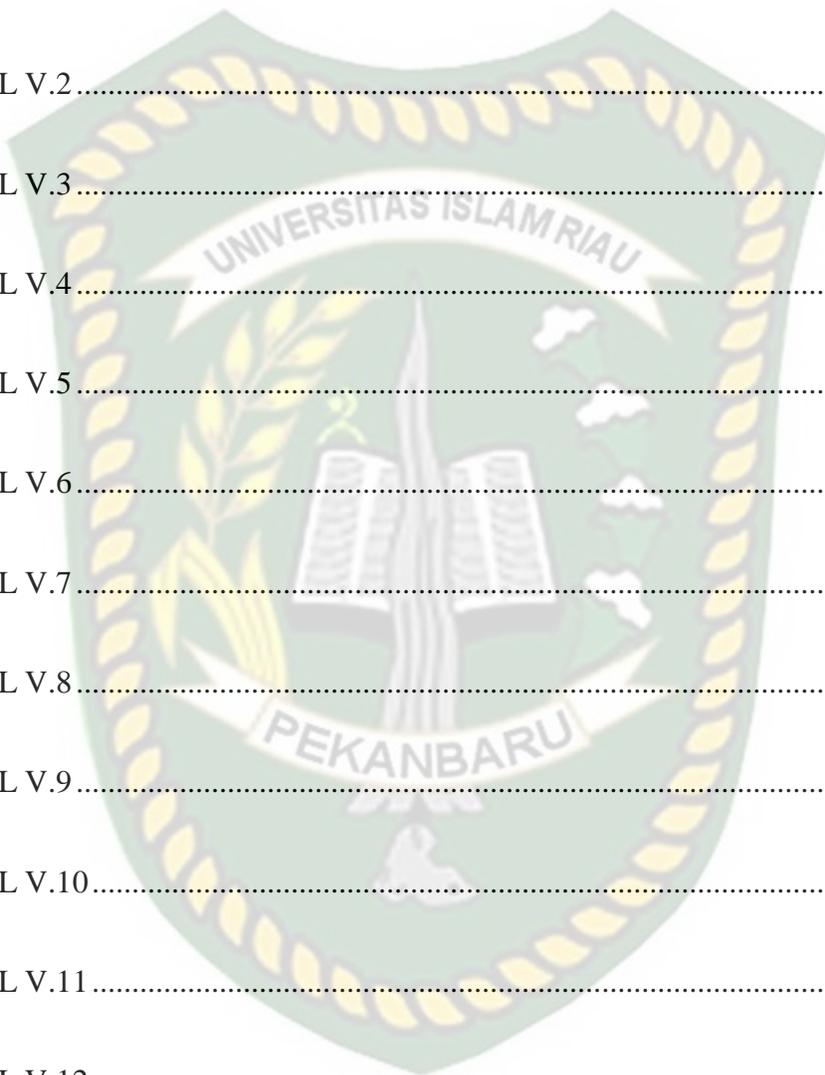
DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



DAFTAR TABEL

TABEL V.1	38
TABEL V.2	39
TABEL V.3	40
TABEL V.4	43
TABEL V.5	44
TABEL V.6	44
TABEL V.7	45
TABEL V.8	45
TABEL V.9	46
TABEL V.10	46
TABEL V.11	47
TABEL V.12	52
TABEL V.13	55



DAFTAR GAMBAR

GAMBAR IV34



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1 : Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDesa)**
- LAMPIRAN 2 : Buku Kas Umum**
- LAMPIRAN 3 : Buku Kas Pembantu Kegiatan**
- LAMPIRAN 4 : Buku Kas Pembantu Pajak**
- LAMPIRAN 5 : Buku Bank Desa**
- LAMPIRAN 6 : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDes**
- LAMPIRAN 7 : Laporan Kekayaan Milik Desa**

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Menurut Permendagri no 113 tahun 2014 “desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

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

Desa merupakan unit paling bawah dalam system pemerintah di Indonesia. Peran, fungsi dan kontribusinya menempati posisi yang strategis. Alasan desa merupakan unit penting yang harus mendapat perhatian dari negara dan birokrasi

negara karena pertimbangan rakyat kita kebanyakan tinggal didesa dan banyak masalah yang hanya bisa diatasi dari unit wilayah dipedesaan. Dari ketentuan tersebut, maka secara garis besar dapat disimpulkan bahwa desa merupakan sebuah entitas yang mandiri.

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 pemerintahan desa, sebesar 70% untuk biaya pemberdayaan masyarakat”. Dari sisi regulasi, desa tidak lagi menjadi bagian UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah. Desa-desa di Indonesia akan mengalami reposisi 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 pemerintahan desa, pelaksanaan penggunaan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal asul dan adat istiadat desa.

Kebijakan tata kelola desa yang dimuat dalam 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 beserta perangkatnya yang diharapkan dapat meningkatkan pelayanan kepada seluruh masyarakat Desa. Maka dari itu Pemerintah mengeluarkan kebijakan dengan menggunakan Akuntansi Desa agar dapat mengelola keuangan desa agar berjalan dengan baik.

Menurut pasal 71 ayat (1) UU Nomor 6 Tahun 2014 dinyatakan bahwa “Keuangan Desa adalah hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Selanjutnya pada ayat (2) nya dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan Keuangan Desa”.

Berdasarkan UU Nomor 6 Tahun 2014 “menyatakan bahwa pengelola keuangan desa meliputi : perencanaan, pelaksanaan, perusahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Kemudian selanjutnya pengelolaan keuangan desa dilaksanakan dalam masa 1 tahun anggaran”. Disamping itu Permendagri No 113 Tahun 2014 “ini mengharuskan Desa menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), Laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintah Desa (Keuangan) yang terdiri dari: buku kas umum, buku kas harian, buku pembantu bank, buku pembantu pajak dan neraca Desa, serta Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (LRADes)”.

Selain itu Permendagri No 113 Tahun 2014 “juga mengharuskan pengelolaan keuangan desa dilakukan secara Transparan, Akuntabel dan Partisipatif serta tertib dan disiplin anggaran, pembinaan dan pengawasan dan laporan keuangan Desa”. Laporan keuangan desa merupakan point penting yang ada di pengelolaan keuangan desa dan juga merupakan tahapan pertanggung jawaban dan evaluasi atau merupakan langkah konkrit dari pengelolaan keuangan tersebut. Tahap dalam pembuatan laporan keuangan desa adalah sebagai berikut: Membuat perencanaan berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran, anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan, setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan. Dalam pelaksanaan anggaran 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. Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini fungsinya untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan desa. Selain menghasilkan neraca untuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran dibuatlah laporan realisasi anggaran desa.

Dalam menyusun laporan keuangan desa berbasis pada basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca berbasis kas untuk laporan realisasi anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima direkening kas umum desa atau oleh entitas

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

Pelaksanaan Akuntansi pada Desa Citra Damai Kecamatan Raangsang Kabupaten Kepulauan Meranti berpedoman pada undang-undang Nomor 6 Tahun 2014, undang-undang Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara, Peraturan Menteri bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa; dan berdasarkan pertimbangan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kepulauan Meranti sebagaimana tersebut dalam telaahan staf Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kepulauan Meranti.

Desa Citra Damai merupakan salah satu Desa yang ada di Kecamatan Rangsang. Desa Citra Damai ini membuat proses perencanaan dan penganggaran keuangan desa, karena merupakan bagian dari proses perencanaan yang merupakan salah satu bagian dari kegiatan pengelolaan keuangan Desa. Proses perencanaan terdiri dari penyusunan RPJM Desa (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa) yaitu rencana kegiatan pembangunan Desa jangka waktu 6 Tahun. Dan RKP Desa

(Rencana Kerja Pemerintah Desa) adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka 1 Tahun. Proses penganggaran yaitu dilakukan ketika melakukan penyusunan APBDesa. Anggaran pendapatan dan belanja Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa. APBDesa disusun berdasarkan RKP Desa. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan Desa.

Adapun proses akuntansi yang dilakukan desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti dimulai dari menyusun anggaran, seperti anggaran pendapatan dan belanja desa. Anggaran yang dibuat terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah anggaran disahkan perlu dilaksanakan tersebut. Dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Transaksi tersebut dilakukan pencatatan lengkap berupa Buku Kas Umum (lampiran 2), yang digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas baik secara tunai maupun kredit. Selanjutnya membuat buku kas pembantu kegiatan (Lampiran 3), yang digunakan untuk mencatat bukti transaksi terkait dengan pemungutan kegiatan yang dilaksanakan oleh bendahara desa, kemudian membuat Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 4), Buku Bank Desa (Lampiran 5), Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDeas (Lampiran 6), dan Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 7).

Berdasarkan proses akuntansi yang selama ini yang dilakukan Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti dalam menyusun laporan keuangan desa terdapat beberapa permasalahan yaitu Desa Citra Damai tidak

mencatat jurnal umum untuk mencatat transaksi yang terjadi, serta tidak memposting ke Buku Besar untuk mengelompokkan transaksi sesuai dengan kronologis terjadinya transaksi pada Buku Kas Umum (Lampiran 2), selanjutnya dalam menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (lampiran 6) desa tidak membuat jurnal penyesuaian terhadap bahan habis pakai, dan masalah lainnya adalah dalam penyajian Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 7) dimana aset tetap yang memiliki masa manfaat lebih dari setahun tidak dihitung akumulasi penyusutannya, sehingga nilai aset tetap tidak menunjukkan nilai sebenarnya. Dalam laporan tersebut terdapat akun akumulasi penyusutan aset tetap, tetapi akun tersebut bernilai nol.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka penulis tertarik membahas dan menganalisis masalah penerapan akuntansi dengan melakukan penelitian dengan judul **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA PEMERINTAH DESA CITRA DAMAI KECAMATAN RANGSANG KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI**

B. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang masalah yang diuraikan sebelumnya, maka penulis merumuskan masalah dalam bentuk pernyataan sebagai berikut:

Bagaimanakah Penerapan Akuntansi Pada Kantor Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

C. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini dilaksanakan untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Desa Citra Damai dengan prinsip Akuntansi berterima umum.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi penulis sendiri yaitu dapat menambah wawasan dan mengaplikasikan teori dengan praktik yang didapat selama ini.
2. Manfaat penelitian bagi Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Yaitu mengetahui manfaat dari penerapan akuntansi desa yang baik yang nantinya akan menjadikan Desa Citra Damai sebagai desa yang baik dalam merencanakan keuangan desanya.
3. Memberikan informasi bagi pembaca yang berminat dengan masalah yang penulis teliti.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

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

- BAB I Bab ini merupakan pendahuluan yang menguraikan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.
- BAB II Bab ini menjelaskan telaah pustaka yang berhubungan dengan penulisan dan hipotesis serta mengemukakan konsep operasional penelitian.
- BAB III Pada Bab ini dijelaskan tentang lokasi penelitian operasional variable penelitian, populasi, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, serta analisis data.
- BAB IV Berisikan tentang gambaran umum Kantor Desa Citra Damai
- BAB V Bab ini akan membahas dan menjelaskan mengenai hasil penelitian dan pembahasan.
- BAB VI Bab ini merupakan bab penutup berisikan tentang kesimpulan dan berbagai saran untuk masa yang akan datang

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. TELAAH PUSTAKA

1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi memegang peran yang sangat penting dalam menjalankan operasi perusahaan. Dengan demikian, apabila perusahaan atau organisasi menggunakan akuntansi yang baik maka dapat menyediakan data keuangan yang bisa dipergunakan oleh pihak yang membutuhkan informasi keuangan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan, baik intern maupun ekstern antara lain adalah manajemen, pemegang saham, karyawan, debitur dan kreditur, bank pemerintah dan pihak lainnya.

Pengertian akuntansi telah banyak dikemukakan oleh para ahli ekonomi dimana pengertian yang mereka kemukakan tersebut berbeda-beda tetapi maksud dan tujuannya adalah sama.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dkk (2015:3) Akuntansi adalah:

Suatu sistem informasi yang menyediakan laporan keuangan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut Wild & Kwok (2011:4-7) dalam buku Sukrisno Agoes, Akuntansi adalah :

Suatu sistem informasi yang menghasilkan laporan keuangan kepada pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan.

Menurut Mamduh M. Hanafi, Abdul Halim (2016:27) Akuntansi adalah:

Sebagai suatu proses untuk pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan pengkomunikasian informasi yang bisa dipakai untuk penilaian (judgment) dan pengambilan keputusan oleh pemakai informasi tersebut.

Menurut *American Accounting Association* (1966) dalam buku Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:36) Akuntansi adalah :

Suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi/entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak yang memerlukan informasi yang dapat dipakai dalam pengambilan keputusan.

Menurut *Accounting Principles Board* yang diterjemahkan oleh Arfan Ikhsan Lubis (2010:2) akuntansi adalah :

Suatu kegiatan jasa. Fungsinya adalah memberika informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, mengenai suatu entitas ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dlam pengambilan keputusan ekonomi, sebagai dasar dalam memilih diantara beberapa alternatif.

Menurut *Statements of Basic Accounting Theory* (ASOBAT) yang diterjemahkan oleh Sofyan Syafri Harahap akuntansi adalah:

Proses mwnidentifikasi, mengukur, daan menyampaikan informasi ekonomi sebagai bahan informasi dalam hal mempertimbangkan berbagai alternatif dalam mengambil kesimpulan oleh para pemakainya.

Berdasarkan definisi yang dikemukakan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa akuntansi adalah suatu kegiatan jasa berupa pencatatan, penggolongan, peringkasan transaksi serta kejadian terutama bersifat keuangan yang berfungsi memberikan informasi kuantitatif mengenai suatu badan ekonomi oleh pihak-pihaak yang berkepentingan dan akuntansi biasanya dapat dirumuskan dari dua sudut pandang yaitu: dari sudut pandang pemakai dan dari sudut pandang proses kegiatan.

2. Basis Akuntansi.

Basis Akuntansi terdiri dari 4 yaitu :

a. Basis Kas

Basis kas (*cash basis*), seperti telah diuraikan sebelumnya, menetapkan bahwa pengakuan/pencatatan transaksi ekonomi hanya dilakukan apabila transaksi tersebut menimbulkan perubahan kas. Apabila suatu transaksi belum menimbulkan perubahan pad kas, maka transaksi tersebut tidak dicatat.

b. Basis Akrual.

Basis akrual (*accrual basis*) adalah dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi (dan bukan hanya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar). Oleh karena itu, transaksi-transaksi dan peristiwa-peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dan diakui dalam laporan keuangan pada periode terjadinya.

c. Basis Kas Modifikasian.

Basis kas modifikasi mencatat transaksi selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

d. Basis Akrual Modifikasian.

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

3. Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi adalah tahap-tahap yang ada dalam system akuntansi. Tahap-tahap tersebut adalah :

1. Mendokumentasikan transaksi keuangan dalam bukti dan melakukan analisis transaksi keuangan tersebut.
2. Mencatat transaksi keuangan dalam buku jurnal. Tahapan ini disebut dengan menjurnal.
3. Meringkas, dalam buku besar, transaksi-transaksi keuangan yang sudah dijurnal. Tahapan ini disebut *posting* atau mengakunkan.
4. Menentukan saldo-saldo buku besar diakhir periode dan menuangkannya dalam neraca saldo.
5. Menyesuaikan buku besar berdasar pada informasi yang paling *up-to-date* (mutakhir).

6. Menentukan saldo-saldo buku besar setelah penyesuaian dan menuangkannya dalam neraca saldo setelah penyesuaian (NSPP).
7. Menyusun laporan keuangan berdasarkan pada NSPP.
8. Menutup buku besar.
9. Menentukan saldo-saldo buku besar dan menuangkannya dalam neraca saldo setelah tutup buku.

4. Pengertian Desa

Menurut V.Wiratna Sujarweni (2015:1) menyatakan:

Desa dalam pengertian umum adalah sebagai suatu gejala yang bersifat universal, terdapat dimanapun didunia ini, sebagai suatu komunitas kecil, yang terkait pada lokalitas tertentu baik sebagai tempat tinggal (secara menetap) maupun bagi pemenuhan kebutuhannya, dan terutama yang tergantung pada sektor pertanian.

Sedangkan menurut hukum UU Nomor 6 tahun 2014 definisi desa adalah:

“kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarya masyarakat, hak asal usul, dan hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan negara kesatuan republik Indonesia. Pemerintah desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan negara kesatuan republik Indonesia”.

Menurut Permendagri No 113 tahun 2014 Pemerintah desa adalah

“kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah desa. Badan permusyawaratan desa (BPD) merupakan lembaga perwujudan dalam demokrasi penyelenggaraan desa. Anggota BPD ialah wakil dari penduduk desa bersangkutan berdasarkan

keterwakilan wilayah. Anggota BPD terdiri dari ketua RW, pemangku adat, golongan profesi, pemuka agama atau tokoh masyarakat lainnya”.

UU No 6 Tahun 2014 “menyebutkan kalau desa dapat berubah status menjadi kelurahan berdasarkan prakarsa pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa melalui musyawarah desa dengan memperhatikan saran dan pendapat masyarakat desa”. Begitupun sebaliknya. Menurut PP No.73 tahun 2005, “kelurahan didefinisikan sebagai wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah kabupaten/kota dalam wilayah kerja kecamatan”.

Reformasi dalam dekade terakhir telah membawa perubahan yang bisa dirasakan hingga tingkat desa. Desentralisasi telah mengembangkan harapan dan cita-cita bagi masyarakat desa. Selain memberikan kewenangan yang lebih luas dalam perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan, desentralisasi telah mengarahkan tata pemerintahan agar lebih transparan, akuntabel, serta mampu menyediakan pelayanan public yang lebih.

5. Akuntansi Desa

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

Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa diantaranya adalah:

1. Masyarakat desa
2. Perangkat desa
3. Pemerintahan daerah

4. Pemerintahan pusat.

6. Keuangan Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 keuangan desa adalah:

“Semua hak dan kewajiban yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa”.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (2015) Keuangan Desa adalah

“Hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Selanjutnya pada ayat (2) nya dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan Keuangan Desa”.

Menurut pasal 71 ayat (1) UU Nomor 6 Tahun 2014 dinyatakan bahwa Keuangan Desa adalah:

“hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Selanjutnya pada ayat (2) nya dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan Keuangan Desa”.

7. Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan

Desa yang terdiri dari :

1. Perencanaan

Rancangan peraturan desa tentang APBDesa dibuat, pemerintah desa menyusun perencanaan pembangunan desa yang sudah disampaikan oleh kepala desa dan telah

disepakati selanjutnya disampaikan kepada Bupati/Walikota. Rencana pembangunan desa tersebut telah disusun dan disepakati untuk menjamin keakuratannya dan menjamin konsistensi pekerjaan dalam proses perencanaan pembangunan desa tersebut.

2. Pelaksanaan

Dalam melaksanakan pembangunan desa, semua penerimaan dan pengeluaran dilaksanakan melalui rekening desa, semua penerimaan dan pengeluaran desa harus disertai dengan adanya bukti yang sah. Pengeluaran desa yang menimbulkan beban pada APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum perencanaan desa berubah menjadi sebuah peraturan yaitu peraturan desa.

3. Penatausahaan

Bendahara desa wajib :

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

4. Pelaporan

Kepala desa harus memberikan laporan setiap melaksanakan tugas sebagai kepala desa. Kepala desa wajib menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan desa kepada bupati/walikota berupa laporan realisasi pelaksanaan desa semester pertama serta laporan semester akhir yaitu laporan realisasi APBDesa.

5. Pertanggungjawaban

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

- a. Realisasi pelaksanaan APBDesa pada laporan pertanggung jawaban tahun anggaran yang berkenaan.
 1. Laporan penyelenggaraan pemerintah desa merupakan dari bagian yang tidak terpisahkan
 2. Diinformasikan dengan menggunakan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat dan disampaikan kepada masyarakat dengan menggunakan cara tertulis
 3. Disampaikan kepada atasan yaitu Bupati/Walikota dengan cara melalui camat dan selanjutnya disampaikan kepada kepala desa
- b. Pada tahun anggaran yang berkenaan kepala desa harus melaporkan laporan kekayaan milik desa per tanggal 31 desember
- c. Pemerintah Daerah dan program pemerintah semuanya akan masuk kedesa.

8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

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

1. Pendapatan Desa

Pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa dapat berasal dari :

a. Pendapatan Asli Desa

1. Hasil usaha.
2. Hasil asset
3. Swadaya, partisipasi, dan gotong royong
4. Lain-lain pendapatan asli desa

Hasil usaha desa diantaranya hasil Bumdes, tanah kass desa. Hasil asset lain tambahan perahu, pasar desa, dan gotong royong adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang. Lain-lain pendapatan asli desa antara lain adalah hasil pungutan desa.

b. Pendapatan Transfer

Pendapatan transfer merupakan pendapatan desa yang diperoleh dari entitas lain seperti transfer dari pemerintah kota dan kabupaten, transfer dari pemerintah provinsi, transfer dari pemerintah pusat, kelompok transfer terdiri :

1. Dana Desa
2. Bagian dari hasil pajak daerah kabupaten/kota dan retribusi daerah.
3. Alokasi dana desa

4. Bantuan keuangan APBD provinsi
5. Bantuan keuangan APBD kabupaten/kota
2. Belanja Desa

Belanja desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa. Belanja desa terdiri dari :

- a. Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa
 - a) Penghasilan tetang dan tunjangan.
 - b) Belanja barang dan jasa.
 - c) Belanja modal.
 - b. Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa.
 - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan.
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
 - e. Bidang Tak Terduga.
3. Pembiayaan Desa.

Pembiayaan desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan terdiri dari:

1. Penerimaan Pembiayaan Mencakup :
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (Silpa) tahun sebelumnya.
 - b. Mencakup pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja.
 - c. Pencairan dana cadangan.
 - d. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
 - e. Penerimaan pinjaman.
2. Pengeluaran pembiayaan mencakup :
 - a. Pembentukan dan penambahan dana cadangan.
 - b. Penyertaan modal desa.
 - c. Pembayaran hutang.

Pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota dapat memberikan bantuan keuangan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) provinsi dan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) kabupaten/kota kepada desa. Bantuan keuangan dapat bersifat umum dan khusus. Bantuan keuangan yang bersifat umum, peruntukkan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada desa penerima bantuan dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pemerintah daerah di desa. Bantuan keuangan yang bersifat khusus, peruntukkan dan pengelolaannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dalam rangka percepatan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat. Pemberi bantuan bersifat khusus dapat mensyaratkan penyediaan dana pendaamping dalam anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa). Penerima bantuan.

Adapun kelompok pendapatan lain-lain menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 terdiri atas jenis:

1. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak meningkat
2. Lain-lain pendapatan.

Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga, sedangkan lain-lain pendapatan desa yang sah sebagaimana dimaksud lain pendapatan adalah hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang beralokasi di desa.

9. Kebijakan Pelaksanaan APBDesa.

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

Berikut beberapa kebijakan terkait pelaksanaan APBDesa berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014.

- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- b. Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan diwilayahnya, maka pengaturannya ditetapkan oleh pemerintah kabupaten/kota.
- c. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

- d. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- e. Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa yang jumlahnya ditetapkan dalam peraturan bupati/walikota.
- f. Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa. Pengeluaran desa ini tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- h. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat rincian anggaran biaya yang telah disahkan oleh kepala desa.

10. Prosedur Pengeluaran Kas

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

- a. Pelaksanaan kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya (RAB)

- b. RAB tersebut harus diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa.
- c. Pelaksanaan kegiatan bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan menggunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.
- d. Berdasarkan RAB ini, pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada kepala desa.
- e. SPP tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa terima.
- f. Pengajuan SPP terdiri atas : Surat Permintaan Pembayaran (SPP); pernyataan tanggung jawab belanja; dan lampiran bukti transaksi.
- g. Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran, sekretaris desa berkewajiban untuk :
 1. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan.
 2. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran.
 3. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan yang dimaksud.
 4. Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- h. Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi sekretaris desa, kepala desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.

- i. Bendahara melakukan pencatatan pengeluaran setelah pembayaran tersebut dilakukan.

11. Prosedur Penerimaan Kas

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

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

sebutan lain yang memiliki tugas dan fungsi tersebut yang selanjutnya akan menyalurkan ADD langsung dari kas daerah ke rekening desa.

- e. Mekanisme pencairan ADD dalam APBDesa dilakukan secara bertahap atau disesuaikan dengan kemampuan dan kondisi daerah kabupaten/kota.

12. Penerimaan dan Pengeluaran Kas

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

13. Laporan Keuangan.

Laporan keuangan (*financial statements*) merupakan produk akhir dari serangkaian proses pencatatan dan pengikhtisarian data transaksi bisnis.

Laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk mengkomunikasikan data keuangan atau aktivitas perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Dengan kata lain laporan keuangan berfungsi sebagai alat informasi yang menghubungkan perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan, yang menunjukkan kondisi kesehatan keuangan perusahaan dan kinerja perusahaan.

Urutan laporan keuangan berdasarkan proses penyajiannya adalah sebagai berikut.

1. Laporan laba rugi (*Income Statements*).

Merupakan laporan yang sistematis tentang pendapatan dan beban perusahaan untuk satu periode waktu tertentu.

2. Laporan Ekuitas Pemilik (*Statements of Owner's Equity*).

Sebuah laporan yang menyajikan ikhtisar perubahan dalam ekuitas pemilik suatu perusahaan untuk satu periode waktu tertentu. Laporan ini sering dinamakan sebagai laporan perubahan modal.

3. Neraca (*Balance Sheet*).

Sebuah laporan yang sistematis tentang posisi asset, kewajiban dan ekuitas perusahaan pertanggal tertentu. Tujuan dari laporan ini adalah untuk menggambarkan posisi keuangan perusahaan.

4. Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flows*).

Sebuah laporan yang menggambarkan arus kas masuk dan arus kas keluar secara terperinci dari masing-masing aktivitas, yaitu mulai dari aktivitas operasi, aktivitas investasi, sampai pada aktivitas pendanaan/pembiayaan untuk satu periode waktu tertentu. Laporan arus kas menunjukkan besarnya kenaikan/penurunan bersih kas dari seluruh aktivitas selama periode berjalan serta saldo kas yang dimiliki perusahaan sampai dengan akhir periode.

Laporan keuangan biasanya dilengkapi dengan catatan atas laporan keuangan (*notes to the financial statements*). Catatan ini merupakan bagian integral yang tidak dapat dipisahkan dari komponen laporan keuangan.



B. HIPOTESIS

Berdasarkan dari latar belakang masalah dan telaah pustaka yang dikemukakan diatas, maka dapat diambil hipotesis penelitian sebagai berikut : **Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintahan Desa Citra Damai Kecamatan rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti** belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



BAB III

METODE PENELITIAN

1. Lokasi Penelitian.

Penelitian ini dilakukan di Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti. Objek dari penelitian ini adalah kepala Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti. Tempat penelitian digunakan untuk mendapatkan data, informasi, keterangan dan hal-hal yang berkaitan dengan kepentingan penelitian sekaligus sebagai tempat pelaksanaannya penelitian.

2. Jenis dan Data Sumber.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan data primer berupa data yang diperoleh langsung dari objek penelitian. Sedangkan data skunder diperoleh dengan mengumpulkan data yang telah di susun oleh Desa dalam bentuk yang sudah jadi seperti struktur organisasi, buku kas umum, buku kas pembantu, buku pembantu pajak dan buku pembantu bank, dan laporan kekayaan milik desa.

3. Teknik Pengumpulan Data.

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam menulis ini adalah metode wawancara dan metode dokumentasi.

1. Wawancara

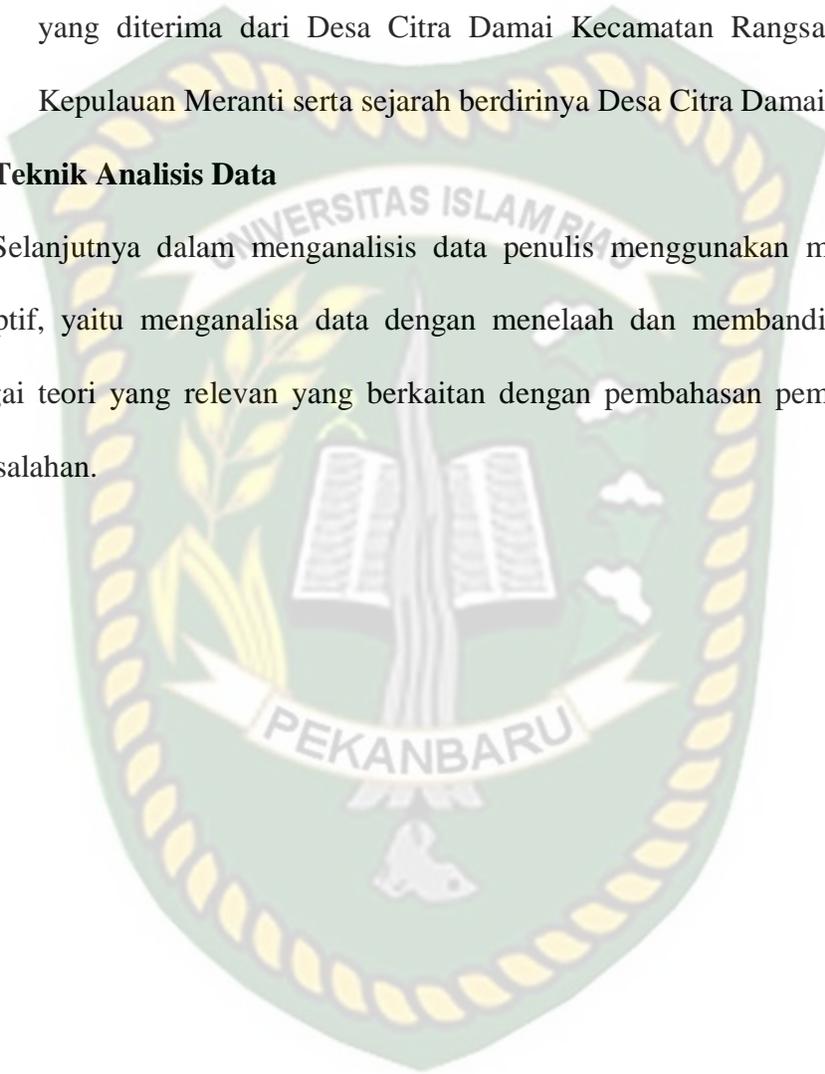
Metode ini dilakukan dengan wawancara bagian keuangan dan bagian tata usaha guna memperoleh informasi yang akurat sehubungan dengan akuntansi keuangan desa.

2. Dokumentasi

Metode ini berupa pengumpulan data dari dokumen atau laporan keuangan yang diterima dari Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti serta sejarah berdirinya Desa Citra Damai.

4. Teknik Analisis Data

Selanjutnya dalam menganalisis data penulis menggunakan metode analisis deskriptif, yaitu menganalisa data dengan menelaah dan membandingkan dengan berbagai teori yang relevan yang berkaitan dengan pembahasan pemecahan pokok permasalahan.



BAB IV

GAMBARAN UMUM DESA CITRA DAMAI

A. Sejarah Desa

Citra Damai merupakan salah satu desa yang ada di Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti. Nama Desa Citra Damai diambil dari kata (Damai) yang mana awal mulanya terbentuknya Desa Citra Damai ini secara aman dan damai. Desa Citra Damai mulai berdiri tanggal 18 November 2011 mulai program pemekaran dari Kabupaten Kepulauan Meranti Sebanyak 28 Desa dan salah satunya adalah Desa citra Damai di Kecamatan Rangsang, dengan perbatasan Desa di sebelah Utara berbatasan dengan Desa Tanjung Medang, sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Tanjung Samak, sebelah Barat berbatasan Desa Wonosari, dan sebelah Timur berbatasan dengan Desa Dwi Tunggal.

Desa Citra Damai merupakan semak belukar dan kebun kelapa tua serta berbagai kebun buah-buahan yang ditengah-tengah ada aliran sungai yang pada saat itu diberi nama sungai Sako mengalir sampai ke Desa Wonosari tersebut sebagai jalan lintas berbagai penduduk Desa tradisional sekitarnya yang merupakan hasil perkebunan baik itu batang Sagu maupun buah kelapa.

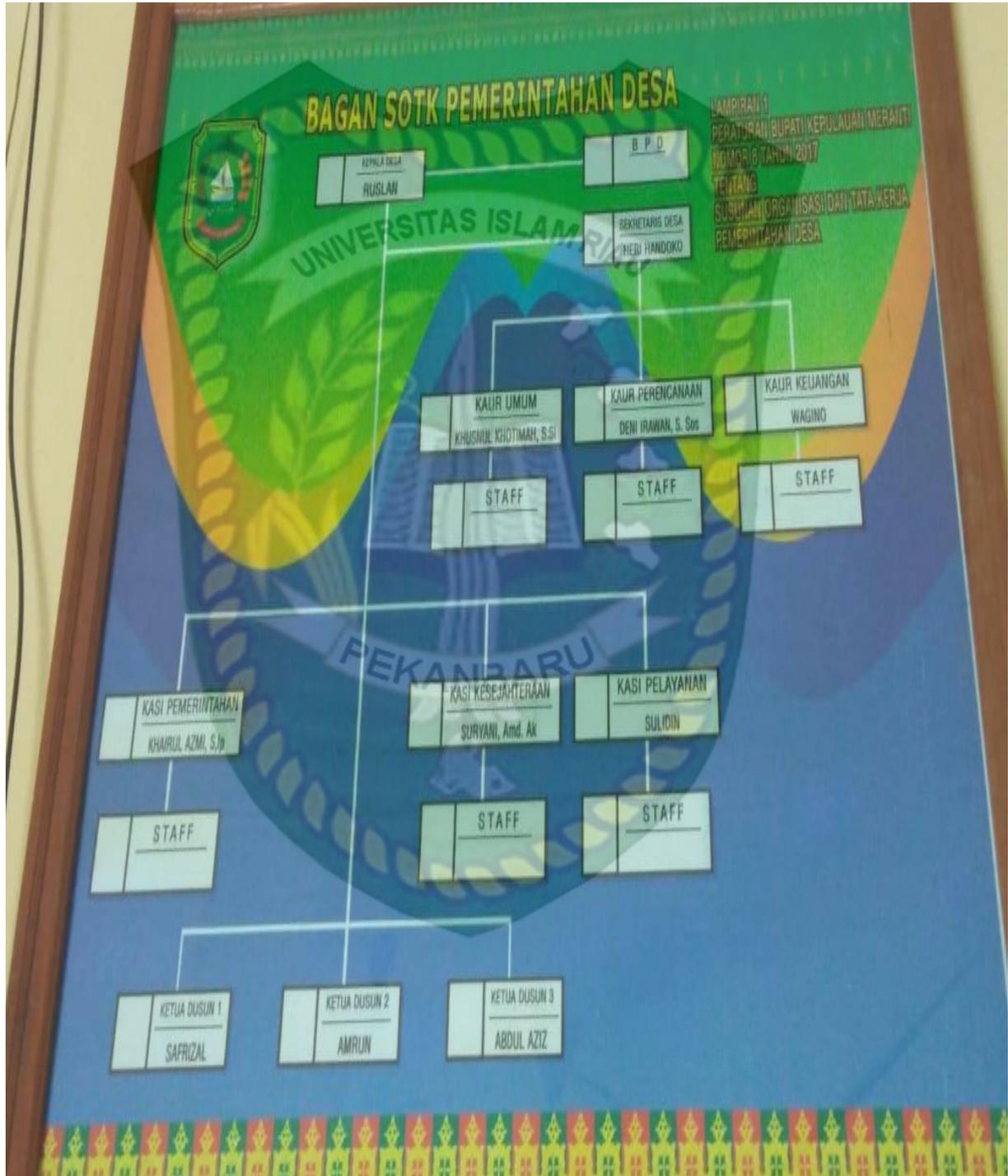
Luas Wilayah Desa Citra Damai pada tahun 2018 seluas 1020.60 km² dan mempunyai 3 dusun, dan jumlah penduduk Desa Citra Damai 1.700 jiwa yang terdiri dari menurut jenis kelamin, jumlah laki-laki 893 jiwa dan perempuan berjumlah 807 jiwa. Penduduk Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti dimana mayoritas penduduknya yang paling dominan penduduknya berasal

dari suku jawa sehingga tradisi-tradisi musyawarah untuk mufakat, gotong royong dan lainnya sudah dilakukan masyarakat sebelum berdirinya Desa Citra Damai secara efektif dapat menghindari adanya benturan-benturan antara kelompok masyarakat.

Desa Citra Damai dipimpin pertama kali oleh M. Munib, A.Ma pada Tahun (2012-2018) dan kemudian sekarang dipimpin oleh Ruslan (2018-2019).



B. BAGAN SOTK PEMERINTAHAN DESA CITRA DAMAI



C. VISI dan Misi Desa Citra Damai

1. Visi

Berdasarkan kondisi masyarakat Desa Citra Damai saat ini, tantangan yang dihadapi 6 tahun mendatang serta dengan memperhitungkan modal dasar yang dimiliki oleh Desa Citra Damai sumber pendapatan dari PAD, dana desa dari tingkat II, dan pusat yang amanatnya untuk Pemerintah, operasional, perberdayaan aparatur pemerintah dan kelembagaan yang ada di Desa Citra Damai. Visi Pemerintah Citra Damai Tahun 2012-2018 yakni:

1. Menjunjung tinggi nilai-nilai ajaran agama yang dianut, benar-benar telah dijadikan tuntutan utama setiap nafas kehidupan dan penyelenggaraan pemerintah, kemasyarakatan dan pribadi, sehingga adanya kekuatan batin yang mendalam di jiwa setiap individu.
2. Menumbuh kembangkan kebudayaan yang sudah ada, sehingga mampu bertahan dan bersifat akomodatif terhadap kemajuan peningkatan derajat, harkat, martabat manusia dan ikut dalam kontribusi.
3. Kondisi kehidupan sosial masyarakat dipandang dari sisi pendidikan, kesehatan, kesejahteraan, keamanan, ketentraman, dan ketertiban sudah semakin meningkat sehingga menjadi kondusif untuk memacu Pemerintah.

2. Misi Pembangunan Desa

1. Menjadikan kinerja Pemerintah Desa, maksudnya adalah meningkatkan kualitas sumberdaya manusia yang mampu menguasai IPTEK dengan memiliki nilai-nilai moral religius dan kultural, manajemen pembangunan

infrastruktur yang maju yang mampu diakses secara merata tanpa ada tertinggal didasari ketaqwaan yang luhur.

2. Mewujudkan nilai-nilai kebudayaan masyarakat, maksudnya adalah dengan budaya mampu bertahan terhadap kemajuan dan ikut kontribusi, memberi rasa aman.
3. Mewujudkan sosial masyarakat, maksudnya adalah kehidupan masyarakat yang majemuk kebersamaan dapat membangun kebutuhan.
4. Menjadikan stabilitas ekonomi masyarakat, maksudnya adalah kondisikan pendapatan yang mendasar, didukung usaha sesuai profesi dan kemampuan.
5. Mewujudkan suasana kehidupan masyarakat dan menyelenggarakan pemerintahan yang demokratis, maksudnya adalah menjadikan suasana kemasyarakatan dan penyelenggaraan pemerintahan yang dinamis sesuai dengan nilai-nilai luhur yang terkandung dalam pancasiladan konstitusi negara dalam koridor NKRI, meningkatkan kesadaran nasionalisme.

BAB V

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian pada Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti. Berdasarkan pada permasalahan yang dikemukakan pada bab I dan dengan pedoman pada teoritis yang relevan seperti yang diuraikan bab II, maka penulis akan mencoba menganalisis tentang akuntansi yang diterapkan pada Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti dalam bab ini adalah :

A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Didalam sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran pada Buku Kas Umum yang digunakan oleh Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti terhadap transaksi yang terjadi adalah berdasarkan pencatatan *single entry*, dimana pencatatan dilakukan dengan menggunakan sistem tata buku tunggal atau tata buku saja. Dalam sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatatnya satu kali. Untuk pencatatan pengakuan penerimaan dan pengeluaran pada Buku Kas Umum yang dilakukan di Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti yaitu menggunakan basis kas, dimana untuk pencatatan dilakukan ketika transaksi benar-benar terjadi dan uang benar diterima atau dikeluarkan.

B. Proses Akuntansi

Proses akuntansi yang diterapkan oleh Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti meliputi :

1. Buku Kas Umum

Buku Kas Umum digunakan sebagai untuk mencatat berbagai aktivitas yang berhubungan dengan penerimaan kas dan pengeluaran kas baik secara tunai maupun secara kredit. Dibawah ini merupakan salah satu transaksi yang dapat dilihat pada tabel V.1

Tabel V.1
 Buku Kas Umum Desa Citra Damai
 Bulan Desember 2018

No	Tgl	Rek	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No Bukti	Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	28/12/2018		Penarikan Dana Desa Kas di Bendahara	9.623.200	0	0020/MT SI/06.14/2018	1.677.823.951	11.736.800
2	28/12/2018		Kegiatan Pemberdayaan Karang Taruna Kad di bendahara	0	10.700.000	0087/SP P/06.14 /2018	1.688.523.951	660.000
3	28/12/2018		Kegiatan Pembangunan Lapangan Desa Kas di Bendahara	0	300.000	0088/SP P/06.14/2018	1.688.823.951	360.000
4	31/12/2018		Pembelian Bola Volly Potongan Pajak PPN Pusat	0	109.091	0113/SS P/06.14/2018	1.688.933.042	250.909

Sumber : *Desa Citra Damai*

2. Buku Kas Pemabantu Pajak

Selanjutnya Buku Pajak digunakan untuk membantu Buku Kas Umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak. Pencatatan pada Buku Pajak dapat dilihat pada tabel V.2

Tabel V.2
 Buku Pemabntu Pajak Desa Citra Damai
 Bulan Desember 2018

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	28/12/2018	0111/SPP/06.14/2018 Pembelian kamera kegiatan pemberdayaan masyarakat Potongan Pajak PPh Pasal 22	-	96.136	496.364
2	28/12/2018	0112/SSP/06.14/2018 Dibayar Penanaman Toga Kegiatan Operasional PKK Potongan Pajak PPN Pusat	-	136.364	360.000
3	31/12/2018	0113/SSP/06.14/2018 Pembelian Bola Volly Ke Potongan Pajak PPN Pusat	-	109.091	250.909
4	31/12/2018	0114/SSP/06.14/2018 Pembelian Pakaian Bola Volly Potongan Pajak PPN Pusat	-	218.182	32.727
5	31/12/2018	Pembelian Pakaian Bola Volly Potongan Pajak PPh Pasal 22	-	32.727	0

Sumber : *Desa Citra Damai*

3. Buku Bank

Selanjutnya setelah adanya transaksi maka Desa Citra damai membuat Buku Bank Desa yang digunakan untuk membantu Buku Kas Umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak dan uang bank.

Pencatatan pada Buku Bank dapat dilihat pada tabel V.3 dibawah ini

Tabel V.3
Buku Bank Desa Citra Damai
Bulan Desember 2018

No	Tgl	Uraian Transaksi	No Bukti	Pemasukan		Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	Biaya admin (Rp)	Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	27/12/2018	Penarikan Alokasi Dana Desa	0017/MTS I/06.14/2018			2.008.000			126.745.449
2	27/12/2018	Penarikan Dana Desa	0018/MTS I/06.14/2018			43.492.000			83.253.449
3	27/12/2018	Penarikan Dana Provinsi	0019/MTS I/06.14/2018			20.500.000			62.753.449
4	28/12/2018	Penarikan Dana Desa	0020/MTS I/06.14/2018			9.623.000			53.130.249

Sumber : *Desa Citra Dama*

4. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes

Setelah semua perkiraan sudah dibukukan didalam Buku Kas Umum dan Buku Pajak serta Buku Bank selanjutnya mereka akan mengelompokkan perkiraan-perkiraan biaya tersebut berdasarkan anggaran yang telah disusun. Untuk mempertanggungjawabkan keuangan desa yang sudah dibuat, maka perlu dibuat Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai anggaran dan realisasi pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, dan surplus/ defisit LRA. Bentuk laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes meliputi dari laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes, Buku Kas Umum, dan buku kas pembantu kegiatan.

5. Laporan Kekayaan Milik Desa

Setelah semua transaksi dilakukan maka selanjutnya yang terakhir membuat laporan kekayaan milik desa. Laporan kekayaan milik desa merupakan laporan yang menggambarkan keuangan Desa Citra Damai berupa asset, kewajiban dan ekuitas yang disajikan sekali dalam setahun dan menggambarkan barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa yang dibeli atau diperoleh dari beban anggaran pendapatan dan belanja desa atau diperoleh dari hak lainnya yang sah.

C. Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Citra Damai

Pencatatan akuntansi yang diterapkan di Desa Citra Damai telah menggunakan system yang sudah terkomputerisasi yang dapat diinput melalui siskeudes. Desa Citra Damai dalam membuat transaksi-transaksi dan laporan sudah berpedoman pada Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Desa Citra Damai mencatat transaksi yang

terjadi berupa penerimaan kas dan pengeluaran kas pada buku kas umum. Dibawah ini merupakan contoh transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang ada didalam buku kas umum.

28 Desember 2018	Diterima Dana Desa sebesar Rp 9.623.200
28 Desember 2018	Pembayaran kegiatan pemberdayaan karang taruna sebesar Rp 10.700.000
28 Desember 2018	Pembayaran kegiatan pembangunan lapangan desa sebesar Rp 300.000
31 Desember 2018	Pembayaran kegiatan pemberdayaan karang taruna sebesar Rp 109.091

1. Buku Kas Umum

Pada Desa Citra Damai dalam membuat transaksi penerimaan dan pengeluaran kas semua transaksi dicatat pada Buku Kas Umum. Dibawah ini merupakan salah satu contoh transaksi yang dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel V.4
Buku Kas Umum
Bulan Desember 2018

Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)
28 Des 2018	Saldo Sebelumnya			1.736.800
28 Des 2018	Penerimaan Dana Desa	9.623.200		11.360.000
28 Des 2018	Pembayaran Kegiatan pemberdayaan karang taruna		10.700.000	660.00
28 Des 2018	Pembayaran Kegiatan Pembangunan Lapangan Desa		300.000	250.909
31 Des 2018	Pembayaran Kegiatan Pemberdayaan Karang Taruna		109.091	32.727.00
Jumlah				32.727.00

Sumber : Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang

2. Jurnal Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas

Berdasarkan pada tabel V.4 pencatatan yang dilakukan oleh Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti diatas tidak langsung dicatat kedalam jurnal tetapi langsung dicatat kedalam Buku Kas Umum (BKU). Seharusnya disetiap transaksi harus langsung dijurnal kedalam penerimaan kas supaya informasinya lebih akurat. Maka dari itu tidak sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Seharusnya Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti membuat jurnal penerimaan kas dan pengeluaran kas seperti tabel di bawah ini

Tabel V.5
Jurnal Penerimaan Kas
Bulan Desember 2018

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit(Rp)		
			Kas	Pendapatan Asli Desa	Alokasi Dana Desa	Dana Desa
28 Des 2018	Dana Desa					9.623.200

Sumber : *Data Olahan Oleh Penulis 2019*

Tabel V.6
Jurnal Pengeluaran Kas
Bulan Desember 2018

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)			Kredit (Rp)
			Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	Kas
28 Des 2018	Pemberdayaan Karang Taruna			10.700.000		10.700.000
28 Des 2018	Pembangunan Lapangan Desa				300.000	300.000
31 Des 2018	Pemberdayaan Karang Taruna			109.091		109.091

Sumber : *Data Olahan Oleh Penulis 2019*

3. Buku Besar

Setelah semua transaksi dijurnal kedalam jurnal penerimaan kas dan pengeluaran kas maka dari itu Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti harus memposting kedalam Buku Besar. Dibawah ini merupakan contoh Buku Besar yang seharusnya diterapkan oleh Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti

BUKU BESAR

Tabel V.7
Kas
Bulan Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
					Debit	Kredit
01 Des 2018	Saldo Awal					
28 Des 2018	Posting	Jurnal Penerimaan Kas	9.623.200		9.623.200	
28 Des 2018	Posting	Jurnal Pengeluaran Kas		10.700. 000		1.076.800
28 Des 2018	Posting	Jurnal Pengeluaran Kas		300.000		1.376.800
31 Des 2018	Posting	Jurnal Pengeluaran Kas		109.091		1.485.891
Jumlah						1.485.891

Sumber : *Data Olahan Oleh Penulisan 2019*

Tabel V.8
Dana Desa
Bulan Desember 2018

Tanggal	Uraian	Reff	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
					Debit	Kredit
01 Des 2018	Saldo Awal					
28 Des 2018	Posting	Jurnal Penerimaan Kas		9.623.200		9.623.200

Sumber : *Data Olahan Oleh Penulisan 2019*

Tabel V.9
Belanja Pemberdayaan Karang Taruna
Bulan Desember 2018

Tanggal	Uraian	Reff	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
					Debit	Kredit
01 Des 2018	Saldo Awal					
28 Des 2018	Posting	Jurnal Pengeluaran Kas	10.700.000		10.700.000	
31 Des 2018	Posting	Jurnal Pengeluaran Kas	109.091		10.809.091	
Jumlah					10.809.091	

Sumber : *Data Olahan Oleh Penulis 2019*

Tabel V.10
Belanja Pembangunan Lapangan Desa
Bulan Desember 2018

Tanggal	Uraian	Reff	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
					Debit	Kredit
01 Des 2018	Saldo Awal					
28 Des 2018	Posting	Jurnal Pengeluaran Kas	300.000		300.000	
Jumlah					300.000	

Sumber : *Data Olahan Oleh Penulis 2019*

4. Neraca Saldo

Setelah semua transaksi diposting kedalam Buku Besar. Selanjutnya membuat Neraca Saldo. Berikut dibawah ini merupakan contoh Neraca Saldo seharusnya yang diterapkan oleh Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti dilihat pada tabel berikut

Tabel V.11

Neraca Saldo (Sebagian)

Tanggal	Uraian	Jumlah	
		Debit (Rp)	Kredit (Rp)
31 Des 2018	Kas dibendahara Pengeluaran		11.109.091
	Kas dibendahara Penerimaan	9.623.200	
	Dana Desa		9.623.200
	Belanja Pemberdayaan Karang Taruna	10.809.091	
	Belanja Pembangunan Lapangan Desa	300.000	
	Jumlah	20.732.291	20.732.291

Sumber : *Data Olahan Oleh Penulis 2019*

5. Jurnal Penyesuaian

Langkah selanjutnya adalah membuat jurnal penyesuaian, tetapi Pemerintahan Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti tidak menyusun jurnal penyesuaian. Prosedur penyesuaian dilakukan karena akuntansi didasari asumsi dasar bahwa suatau umut entitas ekonomi dapat dipenggal-penggal menjadi periode-periode yang sifatnya buatan. Asumsi ini disebut juga priodisasi yang dimana kita diharuskan untuk membuat jurnal penyesuaian. Dibawah ini merupakan beberapa transaksi dengan memerlukan jurnal penyesuaian:

a. Bahan Habis Pakai

Bahan habis apakai adalah asset entitas yang dimaksudkan untuk dipakai dalam kegiatan operasional entias sehari-hari. Bahan habis pakai yang hanya dapat

dipergunakan dalam satu kali pemakaian dengan nilai satuan kecil. Bahan habis pakai seperti kertas folio, tinta, dan ssebagainya.

Pemerintahan Desa Citra Damai memiliki anggaran untuk belanja alat kantor sebesar Rp 30.337.449 dan biaya yang terealisasi untuk alat tulis kantor selama tahun tersebut berjumlah Rp 29.272.000. Berikut jurnal penyesuaian yang harus dibuat Pemerintahan Desa Citra Damai pada tanggal 31 Desember 2018:

Jurnal Penyesuaian Bahan Habis Pakai

Beban Alat Tulis Kantor	Rp 29.272.000
Alat Tulis Kantor	Rp 29.272.000

6. Aset Tetap

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Aset dibagi menjadi dua yaitu aset lancar dan aset tetap. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap terdiri dari tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta jalan, irigasi dan jaringan.

Aset tetap yang dibuat dalam laporan keuangan Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, serta irigasi dan jaringan dihitung berdasarkan nilai perolehan aktiva tetap tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan. Sehingga nilai aset tetap peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta jalan, irigasi dan jaringan yang disajikan dalam Laporan Keuangan Kekayaan Milik Desa tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.

Pada Laporan kekayaan milik desa tahun 2018, aset tetap seperti tanah memiliki nilai sebesar Rp0. Peralatan dan Mesin memiliki nilai sebesar Rp 65.600.000 dengan umur ekonomis yang ditaksir 5 tahun. Gedung dan Bangunan memiliki nilai sebesar Rp 51.615.000 dengan taksiran umur ekonomis 10 tahun. Jalan, jaringan dan instalasi memiliki nilai sebesar Rp 677.890.430 dengan taksiran umur ekonomis 20 tahun. Dengan menggunakan metode garis lurus. Berikut contoh saat pembelian aset tetap untuk peralatan dan mesin sekaligus penyusutan terhadap aset tetap pertahunnya sebagai berikut :

Diasumsikan :

Tanggal 20/04/2018 Desa membeli alat pemadam kebakaran sebesar Rp5000.000

Berikut jurnal yang perlu dibuat atas transaksi yang terjadi :

Jurnal Finansial

20/04/2018 Alat pemadam kebakaran Rp5000.000

Kas di Bendahara Rp5000.000

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

20/04/2018 Belanja Modal (Alat Pemadam Kebakaran) Rp5000.000

Perubahan SAL Rp5000.000

Jurnal Penyesuaian

1. Alat Pemadam Kebakaran

Penyusutan Pertahun $\frac{Rp5000.000}{5 \text{ Tahun}} = Rp1000.000 \times \frac{8}{12} = Rp666.666$

Jurnal Finansial

31/12/2018 Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp666.666

Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp666.666

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

31/12/2018 No Entry

Berikut penyusutan terhadap asset tetap :

**Penyusutan Pertahun = (Harga Perolehan-Nilai Residu) : Taksiran Umur
Manfaat**

a. Penyusutan untuk Peralatan dan Mesin

Pertahun = $Rp 65.600.000 : 5 \text{ Tahun} = Rp 13.120.000$

Jurnal Finansial

31/12/2018 Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp13.120.000

Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin 13.120.000

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

31/12/2018 No Entry

b. Penyusutan untuk Gedung dan Bangunan

$$\text{Pertahun} = \text{Rp } 51.615.000 : 10 \text{ Tahun} = \text{Rp } 5.161.500$$

Jurnal Finansial

31/12/2018 Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp5.161.500

Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp5.161.500

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

31/12/2018 No Entry

c. Penyusutan untuk Jalan, Jaringan dan Instalasi

$$\text{Pertahun} = \text{Rp } 677.890.430 : 20 \text{ Tahun} = \text{Rp } 33.894.522$$

Jurnal Finansial

31/12/2018 Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp33.894.522

Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp33.894.522

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

31/12/2018 No Entry

Selanjutnya, pada laporan kekayaan milik desa tahun 2017 aset tetap berupa peralatan dan mesin sebesar Rp58.000.000 sedangkan pada belanja modal di laporan realisasi pelaksanaan APBDes 2018 terdapat belanja modal aset tetap berupa peralatan dan mesin sebesar Rp65.600.000 yang seharusnya asset tetap peralatan dan mesin pada tahun 2018 bertambah menjadi sebesar Rp123,600.000

7. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Setelah membuat jurnal penyesuaian langkah selanjutnya adalah membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian. Berikut Neraca Saldo Setelah Penyesuaian yang harus di buat oleh Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti :

Tabel V.12
 Neraca Saldo Disesuaikan
 Bulan Desember 2018

Tanggal	Uraian	Jumlah	
		Debit (Rp)	Kredit (Rp)
31 Des 2018	Kas dibendahara Pengeluaran		11.109.091
	Kas dibendahara Penerimaan	9.623.200	
	Dana Desa		9.623.200
	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	13.120.000	
	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin		13.120.000
	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	5.161.500	
	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan		5.161.500
	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi	33.894.522	
	Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi		33.894.522
Belanja Pemberdayaan Karang Taruna	10.809.091		
Belanja Pembangunan Lapangan Desa	300.000		
	Jumlah	72.908.313	72.908.313

Sumber : *Data Olahan Oleh Penulis 2019*

D. Penyusunan Laporan Keuangan Desa

Pada Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti telah membuat laporan keuangan sesuai dengan Permendagri No 113 Tahun 2014. Laporan yang disajikan oleh Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten

Kepulauan Meranti meliputi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah pertanggungjawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang segala aktivitas 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 pendapatan, belanja, dan pembiayaan desa. Anggaran dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti telah membuat Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lampiran 1) sudah sesuai dengan format dan unsur-unsur yang disebutkan dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan Perinsip Akuntansi Berterima Umum.

b. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes memuat tentang informasi realisasi pendapatan, belanja, surplus/Defisit, Pembiayaan, dan Transfer oleh Desa Citra Damai itu sendiri. Laporan ini dibuat sekurang-kurang sekali dalam setahun. Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti sudah menyajikan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi (Lampiran 6) telah berpedoman dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

c. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti sudah sesuai dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tetapi Desa Citra Damai tidak melakukan akumulasi penyusutan terhadap aset tetap seperti tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi. Seharusnya Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti melakukan penyusutan terhadap aset tetap sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Berikut Laporan Kekayaan Milik Desa yang harus disajikan oleh Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti :

Tabel V.13
Laporan Kekayaan Milik Desa
Tahun 2018

URAIAN	Tahun n (Tahun Periode Pelaporan) (Rp)	Tahun n-1 (Tahun Sebelumnya) (Rp)
1. ASET		
A. ASET LANCAR		
1. Kas dan Bank	121.469.449	12.686.452
a. Kas dibendahara Desa		101.500
b. Rekening Kas Desa	121.469.449	
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		
b. Dst		
3. Persediaan		
a. Benda Pos dan Material		
b. Dst		
JUMLAH ASET LANCAR	121.469.449	12.787.954
B. ASET TIDAK LANCAR		
1. Aset Tetap		
a. Tanah		88.100.000
b. Peralatan dan Mesin	153.700.000	
c. Akm. Penyusutan Peralatan dan Mesin	(13.120.000)	128.980.000
d. Gedung dan Bangunan	51.615.000	
e. Akm. Penyusutan Gedung dan Bangunan	(5.161.500)	49.550.400
f. Jalan, Jaringan, dan Instalasi	1.182.045.230	514.154.800
g. Akm. Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi	(33.894.522)	1.144.156.533
2. Dana Cadangan		
3. Aset Tidak Lancar Lainnya		116.309.500
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR	1.322.686.933	718.564.300
JUMLAH ASET (A+B)	1.444.156.382	905.195.101
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	1.444.156.382	905.195.101

Sumber : Data Olahan Oleh Penulis 2019

BAB VI

PENUTUP

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

A. Kesimpulan

1. Pemerintahan Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti dasar pencatatan akuntansi menggunakan *Cash Basis*, dimana untuk pencatatan dilakukan ketika transaksi dicatat pada saat penerimaan dan pengeluaran kas
2. Pemerintahan Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti belum sepenuhnya menerapkan system akuntansi dalam menyajikan laporan keuangan desa.
3. Pemerintahan Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti belum melakukan penyusutan untuk aset tetap.
4. Dalam proses akuntansi keuangan dipemerintahan Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti dibuat dengan menggunakan Siskuedes (sistem keuangan desa) yang dikembangkan oleh BPKP yang bertujuan meningkatkan kualitas system tata kelola keuangan yang ada didesa.

B. Saran

1. Sebaiknya, Pemerintahan Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti dalam pencatatan dasar akuntansinya adalah dengan menggunakan dasar pencatatan *Acrual Basis* supaya transaksi yang dicatat akurat.
2. Sebaiknya, Pemerintahan Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti harus menerapkan sepenuhnya system akuntansi dalam menyusun laporan keuangan agar dapat menyajikan nilai yang sebenarnya.
3. Seharusnya Pemerintahan Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti melakukan perhitungan terhadap penyusutan asset tetap agar diakhir periode nilai yang disajikan lebih terperinci.
4. Sebaiknya, Pemerintahan Desa Citra Damai Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti dalam membuat laporan keuangan Desa harus menyajikannya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum supaya laporan keuangan desa yang disajikan lebih akurat dan tidak terjadi kesalahan salah saji informasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno dan Trisnawati Estralita. 2014. Akuntansi Perpajakan. Jakarta: Salemba Empat.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2012. Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah. Jakarta Selatan: Salemba Empat.
- Hery. 2016. Mengenal Dan Memahami Dasar-Dasar Laporan Keuangan. 2016. Jakarta: PT. Grasindo, Anggota IKAPI.
- Ikhsan Lubis, Afran. 2010. Akuntansi Keperilakuan. Jakarta: Salemba Empat.
- Lukman Arif. 2018. Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Di Pemerintahan Desa Wonosari Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis. Jurusan Akuntansi, Universitas Islam Riau.
- Marta Ulina. 2018. Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa Pada Desa Tanah Merah Kecamatan Siak Hulu. Jurusan Akuntansi, Universitas Islam Riau.
- M. Hanafi Mamduh dan Abdul Halim. 2016. Analisis Laporan Keuangan. Yogyakarta : UPP STIM YKPN
- Sujarweni V. Wiratna. 2015. Akuntansi Desa. Yogyakarta: Pustaka Baru Press
- Warren, Carl S., Reeve, James M., Fess, Ducha E., Jhontan, Suhardianto Noviys, dkk. 2014. Pengantar Akuntansi-Adaptasi Indonesia. Jakarta : Salemba Empat
- Sofyan Harahap, Sofyan. 2015. Teori Akuntansi. Jakarta : PT Rajagrafindo Persada.
- Yuliansyah, Rusmianto. 2016. Akuntansi Desa. Jakarta Selatan : Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) . 2015. Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Jakarta: Dewan Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntansi Indonesia.

Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang
Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan
Keuangan Desa.

