

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA
PAKASAI KECAMATAN PARIAMAN TIMUR KOTA PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT**

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



OLEH:

PUTRI APRILA
155311070

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S-1

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 : PUTRI APRILA
NPM : 155311070
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI-S1
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada
Pemerintahan Desa Pakasai Kecamatan Pariaman
Timur Kota Pariaman Provinsi Sumatera Barat

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING I


Hariswanto, SE. M. Si. Ak. CA., CPA

Mengetahui :

DEKAN

KETUA PRODI AKUNTANSI S1


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


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

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA PAKASAI KECAMATAN PARIAMAN TIMUR KOTA PARIAMAN PROVINSI SUMATERA BARAT

OLEH :

PUTRI APRILA

155311070

Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui apakah Penerapan Akuntansi yang sudah diterapkan oleh Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur Kota Pariaman Sumatera barat ini telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP Tahun 2015. Penulis menemukan beberapa masalah dalam penelitian ini diantaranya yaitu Desa pakasai belum menyajikan buku besar, neraca saldo serta belum menghitung penyusutan. Selanjutnya yaitu Desa Pakasai didalam Laporan Kekayaan milik Desa dimana pada aset tetap khususnya jalan, irigasi dan jaringan belum mengakumulasikan nilainya sehingga nilai tersebut belum menunjukkan nilai yang sebenarnya.

Berdasarkan masalah yang penulis temukan tersebut, maka penulis berupaya memperoleh data yang terkait berupa: Buku Kas Umum, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Pajak, Laporan Kekayaan Milik Desa dan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBdesa. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif yakni dengan menggunakan perbandingan antara teori-teori yang mendukung pembahasan dengan data-data yang penulis peroleh dari Desa. Hasil dari perbandingan tersebut diambil suatu kesimpulan untuk membuktikan kebenaran hipotesis penelitian. Serta menggunakan teknik uji validitas dengan melakukan banding untuk mencari kesesuaian antara kriteria yang ada pada instrument dengan fakta-fakta di lapangan dengan menggunakan teknik triangulasi sumber data. Triangulasi sumber data adalah mencari tau bagaimana keabsahan informasi tertentu melalui metode- metode dan sumber diperolehnya data.

Adapun hasil penelitian yang dilakukan penulis yaitu ditemukan bahwa Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur tidak membuat Buku Besar, Neraca Saldo, Neraca Saldo Setelah Penyesuaian, Jurnal Penutup, serta tidak menghitung Akumulasi Aset Tetap yang dimiliki Desa dalam Laporan Kekayaan Milik Desa.

ABSTRACT

ANALYSIS OF THE APPLICATION OF FINANCIAL ACCOUNTING IN THE GOVERNMENT OF PAKASAI VILLAGE, PARIAMAN EAST DISTRICT, PARIAMAN CITY, WEST SUMATERA PROVINCE

By:

PUTRI APRILA

155311070

The purpose of this study is to find out whether the Accounting Application that has been applied by Pakasai Village, East Pariaman Subdistrict, Pariaman City, West Sumatra is in accordance with the Financial Accounting Assistance Guidelines for IAI-KASP Village 2015. The authors found several problems in this study including the Pakasai Village not presenting ledgers, balance sheets and have not yet calculated depreciation. Furthermore, the Pakasai Village in the Village Ownership Report where the assets, especially roads, irrigation and networks have not accumulated value so that the value has not shown the true value.

Based on the problem that the writer found, the writer seeks to obtain related data in the form of: General Cash Book, Village Bank Book, Tax Assistant Cash Book, Report on Village Ownership and Realization of APBdesa Implementation Report. This study uses a descriptive method that is by using a comparison between theories that support the discussion with the data that the author obtained from the Village. The results of the comparison are taken as a conclusion to prove the truth of the research hypothesis. As well as using the validity test technique by conducting an appeal to find a match between the criteria that exist in the instrument with the facts in the field by using data source triangulation techniques. Triangulation of data sources is to find out how the validity of certain information through methods and sources of data acquisition.

As for the results of research conducted by the author, it is found that Pakasai Village, East Pariaman Subdistrict did not make a Ledger, Balance Sheet, Balance Sheet After Adjustment, Closing Journal, as well as not counting the Accumulation of Fixed Assets owned by the Village in the Village Assets Report.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT atas berkat rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan penelitian yang berjudul “Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur Kota Pariaman Sumatera Barat”. Shalawat dan salam kita utukkan Nabi Muhammad SAW.

Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapatkan gelar sarjana di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau. terselesainya laporan penelitian ini tidak lepas dari campur tangan banyak pihak yang telah membantu. Oleh karena itu penulis mengucapkan banyak terimakasih yang sedalam-dalamnya kepada :

1. Bapak Prof.Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor universitas Islam Riau yang memberikan kesempatan besar kepada penulis untuk bisa menuntut ilmu sebanyak-banyaknya di Universitas Islam Riau.
2. Bapak Drs. Abrar. M.Si.,Ak selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan sarana dan prasarana kepada penulis sehingga penulis dapat belajar dan menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
3. Ibu Drs. Eny Wahyuningsih. M.Si.,AK.,Ca selaku Ketua Jurusan Progamam Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Bapak Hariswanto, SE.,M.Si.,Ak,CA selaku dosen pembimbing , yang mana dalam proses penyelesaian skripsi ini penulis banyak dibantu serta melapangkan waktu, tenaga dan perhatiannya dalam memberikan motivasi dalam membimbing penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

5. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi yang tidak dapat disebut satu persatu namanya yang telah mendidik dan membimbing penulis tanpa mengenal lelah selama duduk dibangku perkuliahan.
6. Mama dan Ayah yang selalu memberikan semangat, dukungan serta mendoakan penulis hingga saat ini, serta kak eci, kak dedek dan bang eko yang selalu memberi dukungan kepada penulis dalam mengerjakan skripsi.
7. Untuk sahabat-sahabat kuu Siti Fatimah, Suci Wulandari, Desri Nurmita, Dani Afrilya dan Tia Wahyuningsih yang senantiasa memberikan dukungan, semangat serta motivasi kepada penulis untuk lebih semangat dalam menyelesaikan skripsi.
8. Semua pihak yang tidak bisa disebut namanya satu persatu yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi.

Penulis menyadari bahwa skripsi yang telah penulis buat jauh dari kata sempurna., namun penulis berharap skripsi yang telah penulis buat dapat memberikan manfaat bagi pembaca.

Pekanbaru, Oktober 2019

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	8
C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian	8
D. Sistematika Penulisan	9
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....	11
A. Telaah Pustaka.....	11
1. Pengertian Akuntansi	11
2. Pengertian Desa.....	13
3. Pengertian Pemerintahan Desa.....	14
4. Kewenangan dan Tugas Pemerintahan Desa	15
5. Tujuan Pemerintahan Desa	18
6. Sistem Pencatatan Akuntansi Keuangan Desa.....	18
7. Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa	20
8. Siklus Akuntansi Keuangan Desa	20
9. Pengelolaan Keuangan Desa	22
B. Hipotesis	24

BAB III : METODE PENELITIAN.....	25
A. Lokasi / Objek Penelitian	25
B. Jenis Dan Sumber Data	25
C. Teknik Pengumpulan Data	26
D. Teknik Analisis Data	27
BAB VI : GAMBARAN UMUM DESA.....	30
A. Sejarah Singkat Desa	30
B. Struktus Organisasi Desa.....	31
C. Visi dan Misi Desa.....	38
D. Program Pembangunan Desa.....	39
BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	43
A. Dasar Pencatatan Akuntansi	43
B. Siklus Akuntansi	44
C. Penyajian Laporan Keuangan	56
BAB VI : PENUTUP.....	59
A. Kesimpulan	59
B. Saran	60

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

TABEL IV.1.....	35
TABEL IV.2.....	36
TABEL IV.3.....	37
TABEL IV.4.....	37
TABEL V.1.....	46
TABEL V.2.....	47
TABEL V.3.....	47
TABEL V.4.....	48
TABEL V.5.....	48
TABEL V.6.....	49
TABEL V.7.....	49
TABEL V.8.....	50
TABEL V.9.....	53
TABEL V.10.....	55
TABEL V.11.....	56
TABEL V.12.....	57
TABEL V.13.....	58

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR IV.1 32



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Menurut Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, yang dimaksud dengan desa adalah :

“Kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Desa sebagai pemerintahan yang langsung bersentuhan dengan masyarakat menjadi fokus utama dalam pembangunan pemerintah, hal ini dikarenakan sebagian besar wilayah Indonesia ada di perdesaan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa menyatakan penatausahaan keuangan pemerintah desa terpisah dari keuangan pemerintah kabupaten. Pemisahan dalam penatausahaan keuangan desa tersebut bukan hanya pada keinginan untuk melimpahkan kewenangan dan pembiayaan dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, tetapi yang lebih penting adalah keinginan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan sumber daya keuangan dalam rangka peningkatan kesejahteraan dan pelayanan kepada masyarakat.

Sehubungan dengan telah dilimpahkannya pengelolaan keuangan desa secara mandiri oleh desa yang selanjutnya disebut dengan Alokasi Dana Desa

(ADD). Dalam pasal 1 angka 11 peraturan pemerintah nomor 72 tahun 2005 tentang desa disebutkan bahwa Alokasi dana desa adalah dana yang di alokasikan oleh pemerintah kabupaten/kota untuk desa yang bersumber dari bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh kabupaten/kota.

Alokasi dana desa sebagian besar digunakan untuk pembangunan dan penyelenggaraan pemerintah desa. Dalam perkembangannya, kini desa telah berkembang menjadi berbagai bentuk pemberdayaan sehingga menjadi desa yang mandiri, maju, dan kuat untuk mencapai masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera.

Desa memiliki wewenang untuk mengatur sendiri kawasannya sesuai kemampuan dan potensi yang dimiliki masyarakatnya agar tercapai kesejahteraan dan pemerataan kemampuan ekonomi. Kemajuan pembangunan juga tidak kalah pentingnya, pembangunan ini juga memerlukan perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggung jawaban. Pembangunan desa harus mencerminkan sikap gotong-royong dan kebersamaan sebagai wujud pengamalan sila-sila dalam pancasila demi mewujudkan masyarakat desa yang adil dan sejahtera.

Untuk mendanai setiap kegiatan pembangunan desa, diperlukan biaya yang tidak sedikit. Di setiap desa diberikan Alokasi Dana Desa (ADD) setiap tahun dengan jumlah tertentu dengan tujuan untuk pembangunan desa tersebut. Berdasarkan dari data APBDes jumlah Dana ADD yang ada di Desa Pakasai kecamatan Pariaman Timur yaitu sebesar Rp1.624.214.116,00. Dalam beberapa situasi penggunaan Alokasi dana Desa ini rawan terhadap penyelewengan dana oleh pihak yang seharusnya dipercaya oleh masyarakat dalam membangun desa

menjadi lebih maju dan berkembang. Di sinilah pentingnya peran masyarakat sebagai pengawas langsung dan tidak lepas dari peran pemerintah kabupaten selaku pemberi dana untuk selalu memonitor jalannya pembangunan di desa. Karena sebagian besar Alokasi Dana Desa diperuntukan bagi pembangunan desa maka mulai dari proses perencanaan ADD, pengelolaan ADD, hingga pelaporannya haruslah dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Sehingga nantinya diharapkan dengan dana ADD ini dapat menciptakan pembangunan yang merata dan bermanfaat bagi masyarakat 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”.

Permendagri No. 113 Tahun 2014 menyebutkan bahwa pengelolaan keuangan desa adalah:

“keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, laporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Pengelolaan keuangan desa merupakan rangkaian siklus yang terpadu dan terintegrasi antara satu tahapan dengan tahapan lainnya. Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Rangkaian dan asas

pengelolaan keuangan desa harus dilaksanakan dan dipenuhi setiap desa agar penyelenggaraan pemerintah”.

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa dengan teknik akuntansi yang dipilih dalam peraturan tersebut relatif masih sederhana. Basis akuntansi yang digunakan adalah basis kas dimana transaksi ekonomi entitas desa diakui dan dicatat pada saat kas diterima atau dibayarkan meski berbasis entitas desa diminta menyajikan informasi terkait aset non kas dan kewajiban pada akhir anggaran.

Menurut IAI-KASP Tahun 2015 akuntansi adalah:

“Suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi suatu informasi yang berguna bagi pemakainya”.

Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa, fungsinya untuk menyediakan informasi kualitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dengan mencatat, menggolongkan dan menghiktisarkan transaksi yang bersifat keuangan dalam bentuk laporan keuangan. Sedangkan akuntansi desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan oleh pihak-pihak yang berhubungan dengan desa. Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa yaitu masyarakat desa, perangkat desa, pemerintah desa, pemerintah daerah dan pemerintah pusat.

Akuntansi merupakan sebuah siklus, artinya akuntansi terdiri dari beberapa tahapan dan setelah tahapan tersebut selesai kegiatan akan berulang kembali sesuai dengan urutannya. Berikut ini tahapan-tahapan yang ada didalam siklus akuntansi keuangan desa yaitu :

1. Setiap penerimaan dan pengeluaran dicatat dalam daftar transaksi. Transaksi merupakan kegiatan yang mengubah posisi keuangan suatu entitas dan pencatatannya memerlukan data atau dokumen atau bukti pendukung dalam kegiatan operasi suatu entitas. Transaksi dilakukan oleh masing-masing pemegang kas bendahara.
2. Jurnal transaksi, ini merupakan media pencatatan transaksi secara kronologis terjadinya transaksi. Transaksi yang tidak mengaibatkan penerimaan dan pengeluaran kas dicatat dalam jurnal umum, serta transaksi yang mengakibatkan penerimaan kas dicatat dalam jurnal khusus penerimaan kas.
3. Pencatatan transaksi, transaksi yang telah dijurnal akan diposting kebuku besar. Buku besar merupakan sebuah buku yang berisi kumpulan rekening atau perkiraan dan untuk mencatat rekening tertentu digunakan Buku Besar Pembantu. Buku besar akan memberikan informasi tentang saldo-saldo setiap akun yang akhirnya dapat disusun neraca saldo.
4. Membuat neraca saldo yaitu merupakan daftar rekening-rekening beserta saldo yang menyertainya. Saldo rekening angkanya diambil

dari saldo terakhir yang ada disetiap rekening buku besar baik sisi debit maupun kredit.

5. Membuat jurnal penyesuaian, agar laporan keuangan menggambarkan kondisi keuangan yang benar dan wajar serta untuk memperoleh neraca setelah disesuaikan.
6. Menyusun neraca setelah disesuaikan yaitu neraca saldo yang disusun setelah pembuatan jurnal-jurnal penyesuaian.
7. Membuat Laporan Keuangan yaitu hasil akhir dari proses akuntansi yang disajikan, selanjutnya akan dibuat jurnal penutup, neraca saldo setelah penutup dan yang terakhir membuat jurnal pembalik.

Laporan keuangan desa merupakan point penting yang ada dipengelolaan keuangan desa dan juga merupakan tahapan pertanggung jawaban dan evaluasi atau merupakan langkah konkrit dari pengelolaan keuangan tersebut. Tahapan dalam pembuatan Laporan keuangan desa ini awalnya membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran, anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur pada tahun 2017 memperoleh pendapatan berupa dana desa sebesar Rp.799.862.929,00 sedangkan pada tahun 2018 mengalami kenaikan sebesar Rp.845.727.846,00. Dari pendapatan tersebut Desa Pakasai membuat pencatatan berupa Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, Laporan Kekayaan Milik Desa dan Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Adapun proses akuntansi yang diterapkan Desa Pakasai sudah menggunakan sistem komputerisasi , yang sudah dapat diinput Siskeudes yang dimulai dari mengidentifikasi transaksi sehingga dapat dicatat dengan benar. Transaksi yang dicatat juga harus memiliki bukti , jika bukti tidak dimiliki transaksi tersebut tidak dapat dicatat sehingga tidak bisa dilaporkan dalam bentuk laporan keuangan. Bukti-bukti yang ada harus sah dan dapat diperoleh berupa kuitansi, nota,faktur dan bukti kas keluar , dan sebagainya. Kemudian dari transaksi tersebut baru bisa dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan buku kas umum.

Buku atau daftar inventaris desa digunakan untuk membantu buku kas umum dalam mencatat barang-barang atau aset yang dimiliki oleh desa, disertai dengan adanya bukti transaksi.

Dari proses akuntansi dalam menyusun laporan keuangan desa yang dilakukan Pemerintah Desa Pakasai tahun 2018 tidak adanya mencatat jurnal umum yang merupakan media untuk mencatat transaksi yang sesuai dengan kronologis terjadinya transaksi pada Buku Kas Umum dan masalah lainnya adalah tidak memposting Buku Besar, tidak membuat Neraca Saldo, tidak adanya Jurnal Penyesuaian serta tidak membuat penyusutan terhadap aset tetap dalam laporan keuangan tersebut. Pada laporan kekayaan milik desa tidak menyajikan nilai penyesuaian terhadap perolehan alat tulis kantor, kemudian masalah selanjutnya yaitu pada kekayaan laporan milik desa nilai jalan , irigasi dan jaringan tahun 2018 tidak diakumulasikan dengan tahun 2017, sehingga nilai jalan, irigasi ,dan jaringan tahun 2018 tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.

Bertitik tolak dari uraian diatas maka merupakan hal yang menarik untuk diangkat menjadi suatu bahan penelitian dengan judul “Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Provinsi Sumatera Barat ”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Provinsi Sumatera Barat dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada pemerintahan desa Pakasai Kecamatan Pariaman Provinsi Sumatera Barat.

Berdasarkan tujuan penelitian tersebut maka manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Manfaat akademik,diharapkan hasil penelitian ini dapat bermanfaat dalam pengembangan ilmu pemerintahan khususnya yang berfokus pada penerapan akuntansi pada pemerintahan desa.
2. Manfaat praktis,hasil penelitian diharapkan dapat berguna bagi Pemerintah Desa ,khususnya Pemerintahan Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Provinsi Sumatera Barat.
3. Manfaat metodologis ,diharapkan dari hasil penelitian ini dapat berguna untuk menambah wawasan dan menjadi referensi bagi

mahasiswa yang akan melakukan kajian terhadap penelitian selanjutnya yang relevan.

D. Sistematika Penulisan.

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

BAB I : PENDAHULUAN

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

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

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

BAB III : METODE PENELITIAN

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

BAB IV : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini membahas mengenai gambaran umum mengenai pemerintah desa ,struktur organisasi dan aktivitas yang dijalankan oleh pemerintahan desa.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan menguraikan tentang hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan ,menganalisis dan mengevaluasi hasil penelitian tersebut.

BAB VI : PENUTUP

Bab ini membahas tentang kesimpulan dan saran dari hasil penelitian tersebut.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Akuntansi

Menurut IAI-KASP Tahun 2015 akuntansi adalah :

“Suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi suatu informasi yang berguna bagi pemakainya”.

Menurut Sofyan Syarif Harahap (2011:3) akuntansi adalah sebagai berikut :

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

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Dechat, Dkk (2014:3) akuntansi adalah :

“informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan”.

Menurut Rudianto (2012:09) akuntansi dapat dibagi menjadi beberapa jenis spesifikasinya dan praktiknya. Pada dasarnya menurut Rudianto terdapat beberapa jenis bidang akuntansi yang lebih khusus ,yaitu :

1. Akuntansi Manajemen

Akuntansi manajemen adalah bidang akuntansi yang berfungsi untuk menyediakan data dan informasi bagi manajemen bagi pengambilan

keputusan manajemen untuk operasi harian dan perencanaan operasi dimasa mendatang.

2. Akuntansi Biaya

Akuntansi Biaya adalah bidang akuntansi dengan fungsi utama sebagai alat pengendalian biaya didalam proses produksi yang dilakukan perusahaan.

3. Akuntansi Keuangan

Akuntansi keuangan adalah bidang akuntansi yang bertugas untuk menjalankan keseluruhan proses akuntansi sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan bagi pihak eksternal perusahaan seperti laporan laba rugi, laporan perubahan laba ditahan, neraca dan laporan arus kas.

4. Akuntansi Pajak

Akuntansi pajak adalah bidang akuntansi yang fungsi utamanya adalah untuk mempersiapkan data tentang segala sesuatu yang terkait dengan kewajiban dan hak perpajakan dari setiap transaksi yang dilakukan perusahaan.

Berdasarkan beberapa defenisi yang telah diuraikan diatas dapat diambil sebuah kesimpulan bahwa akuntansi yaitu suatu kegiatan jasa berupa pencatatan, pengelolaan, dan peringkasan transaksi yang berfungsi menyediakan data terutama yang mmepunyai sifat keuangan dari suatu kesatuan usaha ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi.

2. Pengertian Desa

Sebelum UU No. 6 Tahun 2014, ada beberapa UU yang berlaku sebelum diperbaharui yakni UU No.22 Tahun 1999 yang mana menyebutkan pengertian desa menurut undang-undang adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem pemerintahan Nasional dan berada didaerah Kabupaten.

Pengertian desa menurut undang-undang No.6 Tahun 2014 adalah

“Kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan,kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat , hak asal usul, dan/ atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Desa memiliki beberapa fungsi di Pemerintahan Desa yaitu sebagai berikut:

1. Desa sebagai *hinterland* (pemasok kebutuhan bagi kota)
2. Desa merupakan sumber tenaga kerja kasar bagi perkotaan
3. Desa merupakan mitra bagi pembangunan kota
4. Desa sebagai bentuk pemerintahan terkecil di wilayah Kesatuan Negara Republik Indonesia

Desa memiliki kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintah Desa ,Pelaksanaan Pembangunan Desa , dan Pemberdayaan masyarakat Desa yaitu meliputi :

1. kewenangan berdasarkan hak asal usul

2. kewenangan lokal berskala desa
3. kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
4. Kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tujuan pembentukan desa adalah untuk meningkatkan kemampuan penyelenggaraan pemerintahan secara berdaya guna dan berhasil guna dan meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat sesuai dengan tingkat perkembangan dan kemajuan pembangunan. Dalam menciptakan pembangunan hingga ditingkat akar rumput, maka terdapat beberapa syarat yang harus dipenuhi untuk pembentukan desa yakni : Pertama, faktor penduduk minimal 2500 jiwa atau 500 kepala keluarga, kedua, faktor luas yang terjangkau dalam pelayanan dan pembinaan masyarakat, ketiga, faktor letak yang memiliki jaringan perhubungan atau komunikasi antar dusun, keempat, faktor sarana prasarana, tersedianya sarana perhubungan, pemasaran, sosial, produksi, dan sarana pemerintahan desa, kelima, faktor sosial budaya, adanya kerukunan hidup beragama dan kehidupan bermasyarakat dalam hubungan adat istiadat, keenam, faktor kehidupan masyarakat yaitu tempat untuk keperluan mata pencaharian masyarakat.

3. Pengertian Pemerintahan Desa

Menurut UU Nomor 32 Tahun 2004 ayat 1, Pemerintahan Desa adalah;

Pemerintah Desa

adalah lembaga Pemerintahan yang bertugas mengelola Pemerintahan di wilayah tingkat desa.

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

Pemerintah Desa berdasarkan UU No. 6 Tahun 2014 adalah:

“kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa. Sesuai dengan penjelasan diatas kepala desa merupakan kepala pemerintahan yang memimpin penyelenggara pemerintahan desa. Kepala desa mempunyai peran penting dalam kedudukannya sebagai kepanjangan tangan Negara yang dekat dengan masyarakat dan sebagai pemimpin masyarakat”.

4. Kewenangan dan Tugas Pemerintahan Desa

a. Kewenangan dan/atau Fungsi Kepala Desa

Kewenangan secara umum merupakan lingkup kekuasaan yang dimiliki seseorang atau kelompok untuk memerintah ,mengatur dan menjalankan tugas di bidangnya masing-masing.

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

1. Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
2. Mengangkat dan memberhentikan perangkat desa

3. Memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa
 4. Menetapkan Peraturan Desa
 5. Menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
 6. Membina kehidupan masyarakat Desa
 7. Membina ketentraman dan ketertiban masyarakat desa
 8. Membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikan agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa
 9. Mengembangkan sumber pendapat Desa
 10. Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa
 11. Mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa
 12. Memanfaatkan teknologi tepat guna
 13. Mengoordinasikan Pembangunan Desa secara partisipatif
 14. Mewakili Desa didalam dan diluar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 15. Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Kewenangan dan/atau Fungsi Perangkat Desa Membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.

Dikatakan dalam UU No.6 tahun 2014 bahwa perangkat desa terdiri atas sekretariat desa, pelaksana kewilayahan, dan pelaksanaan teknis bertugas

membantu kepala desa dalam melaksanakan dengan camat atas nama bupati/walikota. Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, perangkat desa bertanggung jawab kepada kepala desa. PP No.43 tahun 2014 mempertegas pernyataan tersebut dengan menjelaskan bahwa sekretariat desa dipimpin oleh sekretaris desa dibantu oleh staff sekretariat yang bertugas membantu kepala desa dalam bidang administrasi pemerintahan. Jumlah pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan secara proposional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dan kemampuan keuangan desa.

Permendagri No.113 tahun 2014 menyebut kalau sekretaris desa bertindak selaku coordinator pelaksana pengelolaan keuangan desa dan bertanggung jawab kepada kepala desa mempunyai tugas :

1. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa.
 2. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan barang desa.
 3. Menyusun Reperdes APBDesa, perubahan APBDesa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
 4. Menyusun rancangan keputusan kepala desa tentang pelaksanaan peraturan desa tentang APBDesa dan perubahan APBDesa.
- c. Kewenangan dan/atau Fungsi Badan Permusyawaratan Desa
1. Membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa bersama Kepala Desa
 2. Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat Desa
 3. Melakukan pengawasan kinerja Kepala Desa

Dari penjelasan diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa Kewennagan dan/atau Fungsi Pemerintahan desa adalah wewenang dan tanggung jawab yang dimiliki oleh pemerintahan dsa sesuai dengan kewenangannya masing-masing.

5. Tujuan Pemerintahan Desa

Tujuan utama akuntansi adalah memberikan informasi keuangan (kuantitatif) dari satu kesatuan ekonomi kepada pihak-pihak yang berkepentingan (user) baik internal maupun ekstern.

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

6. Sistem Pencatatan Akuntansi Keuangan Desa

a. Sistem Pencatatan

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:44-51) adalah sebagai berikut:

“Akuntansi adalah proses pengidentifikasian,pengukuran,pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi. Yang dimaksud dari pengidentifikasian adalah mengidentifikasian transaksi ekonomi ,agar dapat mmebedakan yang mana transaksi yang bersifat ekonomi dan mana yang tidak”.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:45-51)

Sistem pencatatan didalam akuntansi terbagi menjadi tiga jenis,yaitu sistem pencatatan single entry ,double entry dan triple entry.

1. Single entry

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

2. Double entry

Sistem pencatatan double entry atau juga disebut tata buku berpasangan adalah sistem pencatatan dimana transaksi ekonomi dicatat dua kali. Oleh karena itu, pada sistem pencatatan double entry terbagi dua sisi kiri dan kredit disisi kanan. Setiap pencatatan transaksi harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.

3. Triple entry

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

7. Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

Dasar pengakuan adalah penentuan kapan suatu transaksi dicatat. Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat digunakan sebagai sistem atau basis atau dasar akuntansi.

1. Basis kas

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

2. Basis Akrua

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

3. Basis Kas Modifikasi

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

4. Basis Akrua Modifikasi

Basis ini mencatat transaksi dengan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi.

8. Siklus Akuntansi keuangan Desa

Akuntansi menggunakan sebuah siklus akuntansi ,artinya terdiri dari berbagai tahapan tertentu dan selesainya tahapan tersebut kegiatan akan berulang kembali sesuai dengan urutan tersebut.

Menurut IAI-KASP tahun 2015 tahapan siklus akuntansi berupa :

1) Tahapan Pencatatan

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

2) Tahapan Penggolongan

Tahapan penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi kedalam kelompok buku besar sesuai nama akun dan dinilai kedalam kelompok debit dan kredit.

3) Tahapan Pengkhtisaram

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

4) Tahapan Pelaporan

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

1. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa. Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja ,dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

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

9. Pengelolaan Keuangan Desa

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

Menurut IAI KASP tahun 2015 Pengelolaan Keuangan Desa, meliputi:

1. Perencanaan

Perencanaan pengelolaan keuangan desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan desa pada tahun anggaran berkenan yang dianggarkan dalam APB desa.

2. Pelaksanaan

Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas desa pada bank yang ditudjuk Bupati/walikota.

3. Penatausahaan

Penata keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan. Penatausahaan dilakukan dengan mencatat setiap

penenerimaan pengeluaran dalam buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan.

Dalam penatausahaan keuangan ,Kaur keuangan Desa diwajibkan membuat Buku Pembantu Kas Umum yang terdiri dari:

- a) Buku Pembantu bank merupakan buku catatan penerimaan dan pengeluaran melalaui rekening kas Desa
- b) Buku Pembantu Pajak merupakan buku catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak.
- c) Buku pemabantu panjar merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.

4. Pelaporan

Kepala desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBdes semester pertama kepada Bupati/Walikota melalui camat yang terdiri dari laoran pelaksanaan APBdes dan laporan realisasi kegiatan.

5. Pertanggung jawaban

Laporan pertanggung jawaban disampaikan paking lambat 3 bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Laporan pertanggung jawaban merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa akhir tahun anggaran.

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri:

1. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.

2. Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.

B. Hipotesis

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

Penerapan akuntansi keuangan desa yang diterapkan pada Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur Kota Pariaman Provinsi Sumatra Barat, belum sesuai dengan akuntansi berlaku umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

Dalam menganalisis data ,penulis menggunakan metode deskriptif yaitu menganalisis data dengan cara mengumpulkan data untuk menjelaskan situasi dan kondisi yang dijumpai dalam penelitian dilapangan,serta dibandingkan dengan teori yang telah penulis dapatkan kemudian diambil suatu kesimpulan yang merupakan pemecahan masalah yang dihadapi.

1. Lokasi Objek Penelitian

Objek penelitian ini yaitu Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur Kota Pariaman Provinsi Sumatera Barat. Dengan alasan ini ingin mengetahui seberapa besar transparansi penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa, Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur Kota Pariaman Provinsi Sumatera Barat.

2. Jenis dan Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu :

1. Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung oleh peneliti dari lapangan (Lofland dalam Moleong, 2006: 157). Data ini diperoleh melalui wawancara yang didukung dengan observasi.

2. Data sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperlukan dalam penelitian untuk melengkapi informasi yang diperoleh dari data primer (Lofland dalam Moleong, 2006: 157)

Data sekunder merupakan data yang diperoleh dari sumber kedua (bukan orang pertama bukan asli) yang memiliki informasi atau data tersebut. Selain sumber primer dalam penelitian ini data sekunder diperoleh melalui arsip ,laporan, buku-buku ,dokumentasi,data statistik,serta dari pengamatan objek yang dilakukan peneliti.

3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Wawancara

Esterberg dalam Sugiyono (2006: 72) wawancara adalah

“Merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila ingin melakukan studi pendahuluan permasalahan yang harus diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari informan yang lebih mendalam. Teknik pengumpulan data ini mendasarkan diri pada laporan tentang diri sendiri atau self-report, atau setidaknya pada pengetahuan dan keyakinan pribadi”.

2. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data melalui proses pengamatan. Pengamatan difokuskan pada jenis kegiatan dan peristiwa tertentu yang memberikan informasi dan pandangan benar-benar berguna (Moleong 2006:173). Menurut Marshall dalam Sugiyono (2013: 64) melalui observasi peneliti belajar tentang perilaku dan makna dari perilaku tersebut.

3. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data dengan cara mengumpulkan sumber-sumber data sekunder yang berhubungan dengan masalah penelitian yang ada di lokasi penelitian. Dokumen ini dapat berupa data-data penting yang berkaitan dengan pengelolaan alokasi dana desa dalam pembangunan di Desa Pakasai. Teknik dokumentasi pada penelitian ini dengan cara pengumpulan data pada desa Pakasai dan perundang-undangan yang berkaitan dengan masalah penelitian.

4. Teknik Analisis Data

Analisis data bersifat induktif, yakni sebuah analisis berdasarkan data yang diperoleh selanjutnya dikembangkan menjadi hipotesis. Teknik analisis data dilakukan dengan tahap yang dikemukakan Miles and Huberman (1984) dalam Sugiyono (2013: 91) yakni langkah data reduction, data display, dan verification.

1. Reduksi Data (Data Reduction)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal yang penting. Tahapan ini peneliti memilih hal pokok yang berkaitan dengan pembelajaran yakni dengan menganalisis hal yang tertera pada instrumen penilaian perencanaan pembelajaran dan instrumen penilaian pelaksanaan pembelajaran. Proses ini dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber yakni wawancara, observasi dan dokumentasi. Setelah dikaji langkah berikutnya adalah membuat rangkuman data yang disebut dengan abstraksi yaitu usaha membuat ringkasan yang inti, proses dan persyaratan yang berasal dari responden dapat terjaga.

2. Penyajian Data (Data Display)

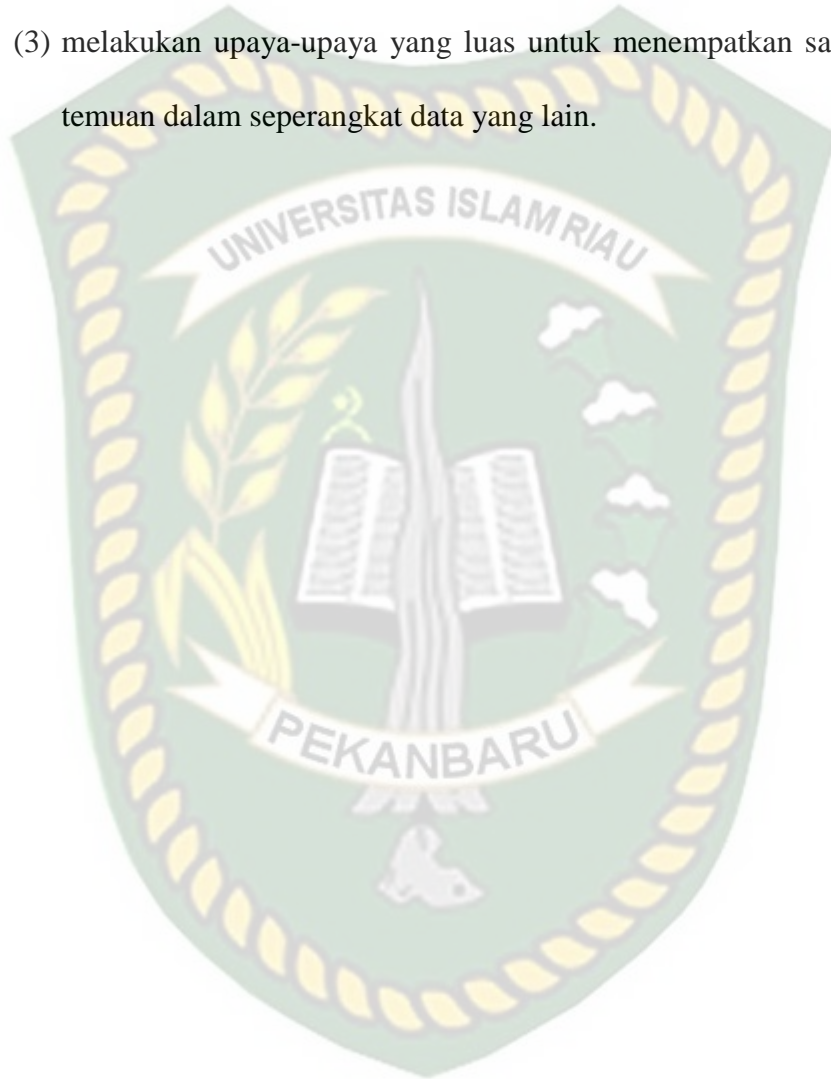
Selanjutnya dalam analisis data penyajian data berupa mendeskripsikan atau bentuk uraian singkat juga akan didukung dengan chart. Pada langkah ini peneliti berusaha menyusun data yang relevan, sehingga menjadi informasi yang dapat disimpulkan dan memiliki makna tertentu dengan cara menampilkan hubungan antar variabel fenomena. Dari hasil reduksi data dimana memilah-milah data yang cocok dalam penelitian ini, lalu tahap selanjutnya yaitu display data. Peneliti menuangkan segala informasi yang telah dipilih melalui reduksi data ke dalam bentuk laporan penelitian.

3. Verification (verifikasi)

Langkah ketiga yakni penarikan kesimpulan dari temuan data di lapangan. Untuk dapat menggambarkan dan menjelaskan kesimpulan yang memiliki makna teknik verifikasi yakni menamai analisis secara spesifik dan

menarik serta menjelaskan kesimpulan. Penarikan kesimpulan berlangsung dengan tiga langkah:

- (1) memikirkan ulang selama penulisan,
- (2) meninjau ulang catatan-catatan dilapangan,
- (3) melakukan upaya-upaya yang luas untuk menempatkan salinan suatu temuan dalam seperangkat data yang lain.



BAB IV

GAMBARAN UMUM DESA PAKASAI

A. Sejarah Singkat Desa Pakasai

Desa Pakasai merupakan salah satu desa dalam wilayah Kecamatan Pariaman Timur Kota Pariaman. Pakasai awalnya terdiri dari sebuah batang kayu yaitu batang Kasai, batang kayu ampaleh disebelah utara dari batang Kasai ini sekarang menjadi salah satu dusun dari Desa Pakasai, kayu gadang disebelah barat dari batang kayu Kasai dimana menurut cerita legendaris dari nantongga magek cabang , kayu gadang atau kayu Kasai yng berada disebelah barat ini dimana menurut cerita dipergunakan sebagai tempat tambangan. Dimana kayu gadang tersebut juga menjadi sebuah dusun di desa Pakasai. Sesuai dengan kemajuan zaman pada saat itu maka batang kasai itu diubah menjadi salah satu nama korong, menjadi korong Pakasai yang dipimpin oleh seorang wali korong nagari ampek angkek Padusunan. Dimana nagari ampek angkek Padusunan dipimpin oleh seorang wali nagari.

Sesuai dengan kemajuan zaman tentu masa berlalu zaman berganti dengan pemerintah orde lama beralih pemerintahan orde baru. Pada pemerintahan orde baru terbentuklah Repelita pembangunan. Dalam mengujudkan repelita ini maka dituangkan kedalam GBHN (garis besar haluan negara) zaman orde baru dimana salah satu dari program ini yaitu pbantuan dana desa yang pada masa itu disebut BANGDES.

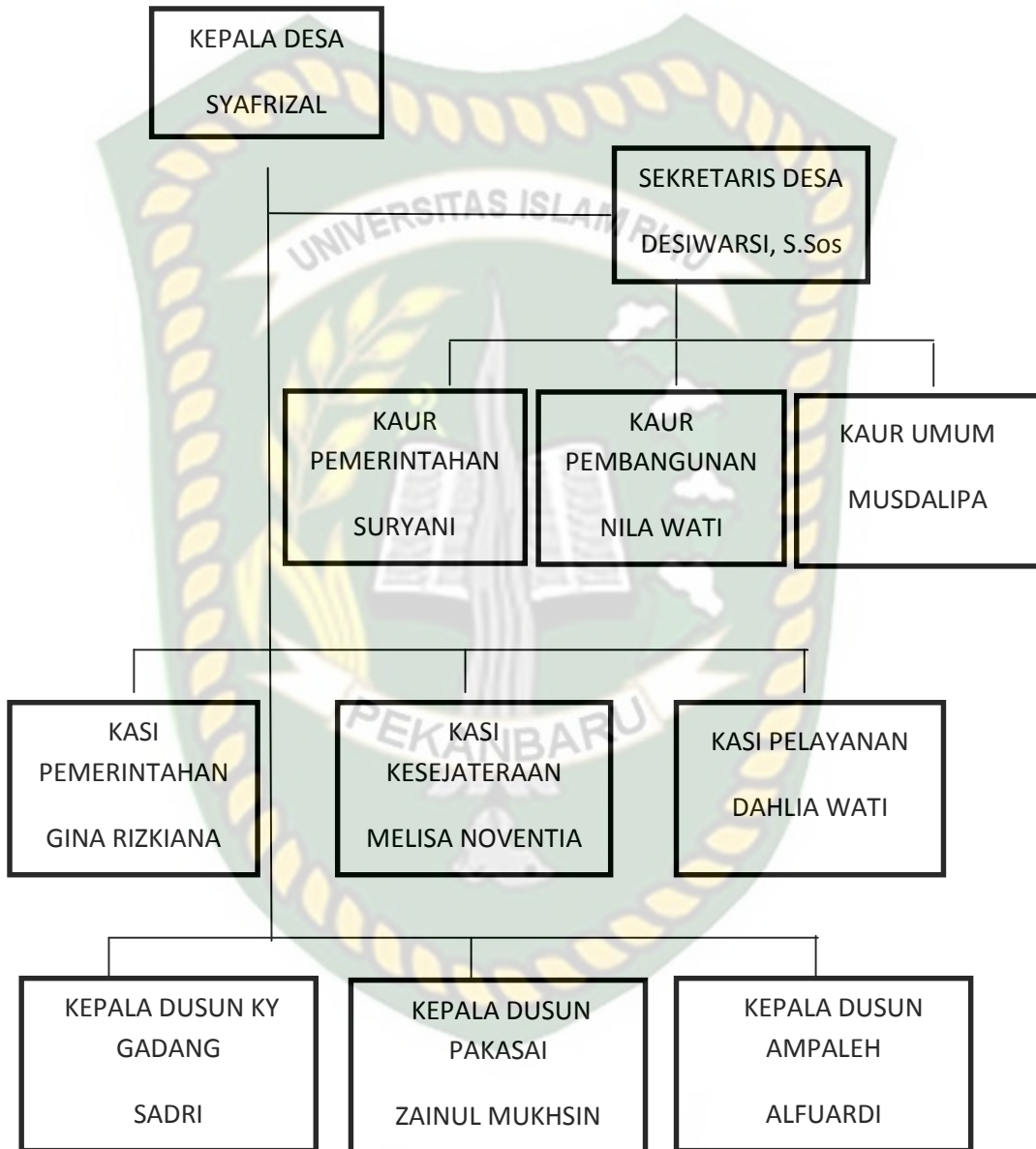
B. Struktur Organisasi Pemerintah Desa

Pemerintah Desa merupakan lembaga perpanjangan pemerintah pusat yang memiliki peran strategis untuk mengatur masyarakat yang ada dipedesaan demi mewujudkan pembangunan pemerintah. Berdasarkan perannya tersebut, maka diterbitkanlah peraturan-peraturan atau undang-undang yang mengatur tentang Pemerintah Desa ,sehingga roda pemerintahan berjalan dengan oprimal.

Pemerintah Desa terdiridarikepalaDesadanPerangkatDesa,yang meliputiSekretaris DesadanPerangkatlainnya. Struktur organisasi Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur terdapat pada Tabel IV.1.

Gambar IV.I

**STRUKTUR ORGANISASI DESA PAKASAI
KECAMATAN PARIAMAN TIMUR KOTA PARIAMAN PROVINSI
SUMATERA BARAT**



1. Kepala Desa

Kepala Desa adalah pemerintah desa atau yang disebut dengan nama lain yang dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa (UU RI No 6 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 3). Kepala desa bertugas menyelenggarakan pembangunan desa, melaksanakan pembangunan desa, pemberdayaan masyarakat desa (UU RI No 6 Tahun 2014 Pasal 26 Ayat 1).

2. Sekretaris Desa

Sekretaris desa merupakan perangkat desa yang bertugas membantu kepala desa untuk mempersiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi desa, mempersiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa. Fungsi sekretaris desa adalah :

- a. Menyelenggarakan kegiatan administrasi dan mempersiapkan bahan kelancaran tugas kepala desa.
- b. Membantu dalam persiapan penyusunan Peraturan Desa.
- c. Mempersiapkan bahan untuk Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- d. Melakukan koordinasi untuk penyelenggaraan rapat rutin.
- e. Pelaksaaan tugas lain yang diberikan kepada kepala desa.

3. Tugas Pokok dan Fungsi Urusan Umum

- a. Pelaksanaan administrasi desa
- b. Pengumpulan bahan-bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- c. Pembuatan laporan pertanggung jawaban keuangan
- d. Pengelolaan keuangan desa
- e. Penerimaan dan penyaluran bantuan keuangan dan pemerintah desa
- f. Penyusunan rencana penggunaan uang
- g. Pelaksanaan penataan administrasi keuangan desa
- h. Pelaksanaan pengelolaan barang-barang inventaris dan kekayaan desa
- i. Pelaksanaan pemeliharaan inventaris desa

- j. Pelaksanaan tugas lain yang sesuai dengan bidang tugas berdasarkan ketentuan dan petunjuk serta kebijakan Kepala Desa
4. Tugas Pokok dan Fungsi Urusan Pemerintahan
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data yang berhubungan dengan bidang tugas sebagai bahan acuan dalam rangka pembinaan masyarakat dan pembinaan wilayah
 - b. Pelaksanaan tugas-tugas keagrarian sesuai dengan wewenangnya
 - c. Pelaksanaan segala urusan dalam rangka membina kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat
 - d. Pelaksanaan pembinaan kerukunan antar warga
 - e. Pengumpulan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas
 - f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan petunjuk dan kebijakan Kepala Desa.
5. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Urusan Pembangunan
 - a. Pendataan sarana dan prasarana perekonomian masyarakat
 - b. Pengolahan data jumlah dan jenis produksi perekonomian dan distribusi
 - c. Pelayanan kepada masyarakat dibidang ekonomi dan pembangunan
 - d. Pendataan terhadap jumlah dan jenis bantuan yang ada didesa
 - e. Penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan desa
 - f. Penyusunan rencana strategis pembangunan sarana dan prasarana perekonomian
 - g. Tugas lain yang berhubungan dengan bidang tugas sesuai dengan ketentuan, petunjuk dan kebijaksanaan pimpinan.
6. Keadaan Demografi Desa

Demografi adalah studi ilmiah tentang penduduk, terutama tentang jumlah, struktur dan perkembangannya.

Letak geografi Desa Pakasai, terletak diantara :

Sebelah Utara :Desa Kampung Baru Padusunan Kecamatan Pariaman Timur Provinsi Sumatera Barat

Sebelah Selatan :Desa Koto Marapak Kecamatan Pariaman Timur Provinsi Sumatera Barat

Sebelah sebelah Barat:Desa Sikapak Timur Kecamatan Pariaman Utara Provinsi Sumatera Barat

Sebelah Timur :Desa Kampung Gadang Kecamatan Pariaman Timur Provinsi Sumatera Barat

TABEL IV.1
KEADAAN DEMOGRAFI DESA
KECAMATAN PARIAMAN TIMUR KOTA PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

S u m b e r	No Dusun	Kk	Penduduk		Jumlah
			Laki-laki	Perempuan	
m	1 Ky-gadang	132	249	219	468
b	2 Pakasai	91	179	174	353
e	3 Ampaleh	79	171	162	333
P	Total	302	599	555	1.154

Sumber: Profil Desa Tahun 2017

7. Dari tabel diatas terlihat bahwa jumlah penduduk yang paling banyak terdapat didusun Keadaan Sosial
 Kondisi sosial masyarakat Desa Pakasai dapat dilihat dari keadaan sebagai berikut :

a. Tingkat Pendidikan

TABEL IV.2
TINGKAT PENDIDIKAN DESA PAKASAI KECAMATAN
PARIAMAN TIMUR KOTA PARIAMAN PROVINSI
SUMATERA BARAT

No	Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	SD/MI	153	136	289
2	SMP/MTS	122	110	232
3	SMA/K/MA	146	155	301
4	PT/AKADEMI	38	66	104

Sumber: Profil Desa Tahun 2017

Dari tabel diatas dapat dilihat, tingkat Pendidikan SD dengan laki-laki 153 jiwa Perempuan dengan jumlah 289, Pendidikan SMP dengan laki-laki 122 jiwa dengan jumlah penduduk lebih kurang 469 jiwa dengan laki-laki sebanyak 249 dan perempuan sebanyak 219 dengan jumlah KK132, di Dusun Pakasai terdapat jumlah penduduk 353 jiwa dengan laki-laki 179 dan perempuan sebanyak 174 dengan jumlah KK 91, di Dusun Ampaleh terdapat penduduk 333 jiwa dengan laki-laki 171 dan perempuan 162 dengan jumlah KK 79.

Perempuan 110 dengan jumlah 232, Pendidikan SMA dengan laki-laki 146 jiwa Perempuan 155 dengan jumlah 301, pendidikan akademi dengan laki-laki 38 perempuan 66 dengan jumlah 104.

a. Agama

TABEL IV.3

**DAFTAR AGAMA DESA PAKASAI KECAMATAN
 PARIAMAN TIMUR KOTA PARIAMAN PROVINSI SUMATERA
 BARAT**

No	Agama	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Islam	599	555	1154
2	Kristen	-	-	-
3	Katolik	-	-	-
4	Hindu	-	-	-
5	Budha	-	-	-

Sumber : Profil Desa Tahun 2017

b. Fasilitas Sosial

TABEL IV.4

**FASILITAS SOSIAL DESA PAKASAI KECAMATAN
 PARIAMAN TIMUR KOTA PARIAMAN PROVINSI SUMATERA
 BARAT**

No	Fasilitas	Jumlah
1	Tempat ibadah : a. mesjid b. mushola	1 unit 3 unit
2	Sekolah : a. tk b. sekolah dasar c. sekolah menengah pertama	- 2 buah -
3	Kesehatan : a. puskesmas pembantu b. puskesmas c. posyandu	1 unit - 4 buah
4	Keamanan a. poskamling	1 unit

Sumber : Profil Desa Tahun 2015

Dari tabel diatas dapat dilihat mayoritas agama di Desa Pakasai adalah beragama Islam.

C. Visi dan Misi Desa Pakasai

1. Visi Desa Pakasai

Berdasarkan analisis terhadap kondisi obyektif dan potensi yang dimiliki Desa Pakasai dengan mempertimbangkan kesinambungan pembangunannya, maka visi Desa Pakasai tahun 2013-2018 adalah sebagai berikut :

“Mengembalikan Kepercayaan Publik Dalam Menjalankan Pembangunan Untuk Menuju Desa Sehat ,Sejahtera Dalam Tataan Adat , Budaya, Dan Agama.”

Visi tersebut memiliki 4 (empat) pokok pikiran yang diuraikan sebagai berikut:

- a. Sejahtera ,yaitu merupakan cita-cita dan perwujudan masyarakat Desa Pakasai yang terbebas dari ketergantungan dan ketertinggalan terutama dalam pemenuhan kebutuhan hidupnya baik primer maupun sekunder.
- b. Religius ,yaitu merupakan cita-cita dan perwujudan masyarakat Desa Pakasai yang memiliki akhlak mulia dengan meletakkan pondasi agama sebagai landasan dalam berfikir dan bertindak dalam segala aspek kehidupan.
- c. Intelektual ,yaitu kondisi pemerintahan desa dan masyarakat desa dengan sumber daya manusia yang cerdas dan berkualitas serta berbudi pekerti yang luhur.

- d. Pengembangan Potensi Usaha Peternakan dan Perkebunan, yaitu target dan sasaran prioritas pembangunan dibidang usaha peternakan dan perkebunan sebagai potensi unggulan desa.

2. Misi Desa Pakasai

Untuk mencapai visi Mewujudkan Masyarakat Sejahtera yang Religius dan Intelektual melalui Peningkatan Usaha Peternakan dan Perkebunan tersebut diatas, Desa Pakasai telah menetapkan misi sebagai berikut:

- a. Mewujudkan perekonomian masyarakat yang tangguh dan berdaya saing berbasis potensi lokal.
- b. Mewujudkan perekonomian masyarakat yang tangguh dan berdaya saing berbasis potensi lokal.
- c. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang amanah dan berakhlak mulia
- d. Memfalisitasi peningkatan sarana dan prasarana serta kesadaran pendidikan
- e. Memfasilitasi pengembangan dan peningkatan hasil peternakan dan perkebunan
- f. Meningkatkan kualitas penyelenggaran pemerintahan Desa.

D. Program Pembangunan Desa

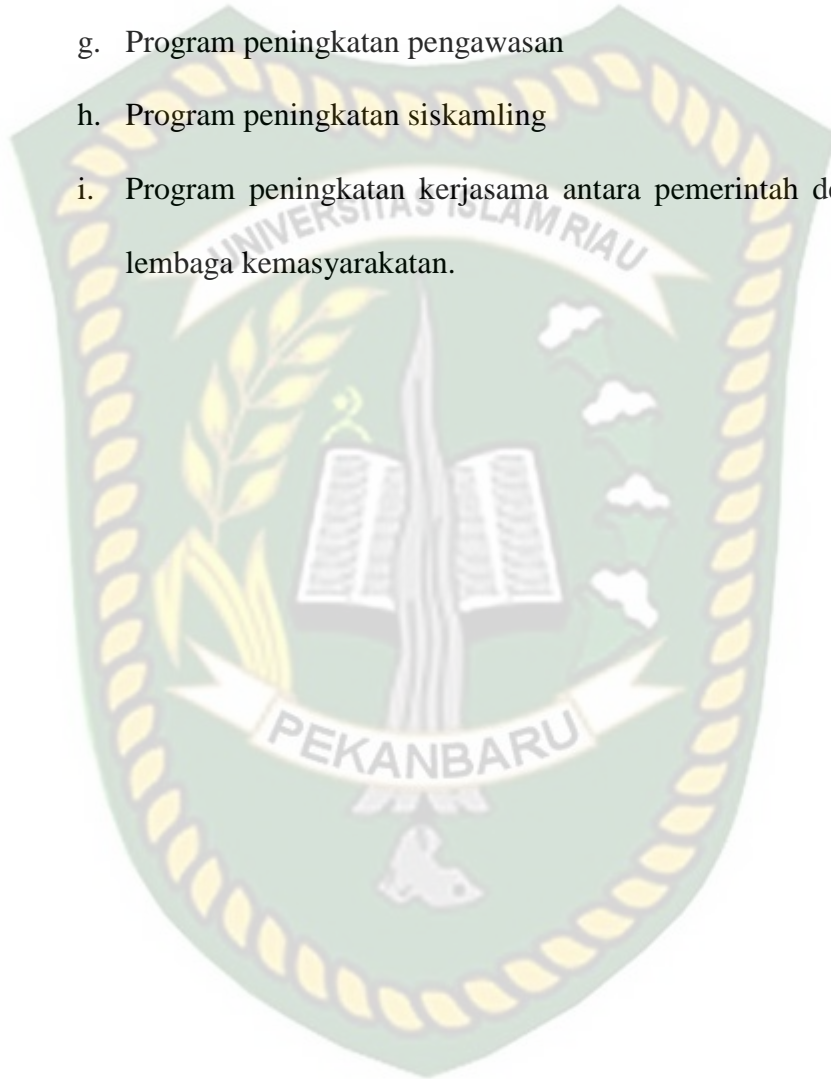
Program pembangunan Desa Pakasai dirumuskan secara komprehensif dalam rangka memenuhi berbagai kebutuhan dan dinamika pembangunan selama 6 (enam) tahun kedepan. Program pembangunan

Desa dirumuskan menurut urusan pemerintahan dengan mengaitkan pada misi pembangunan desa yang akan dilaksanakan selama tahun 2015-2020 yaitu sebagai berikut :

1. Mewujudkan Perekonomian Masyarakat yang Tangguh dan Berdaya Saing berbasis Potensi Lokal.
 - a. Program pengembangan sumberdaya peternakan dan perkebunan
 - b. Program pengembangan kelompok tani dan gapoktan
 - c. Program pengembangan usaha perkebunan
 - d. Program pengembangan pengolahan hasil pertanian dan perkebunan
2. Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur dan sarana umum
 - a. Program pembangunan dan peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur pendukung peningkatan ekonomi masyarakat
 - b. Program pembangunan dan peningkatan kualitas dan kuantitas insfrastruktur pendukung peningkatan pendidikan
 - c. Program pembangunan dan peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur pendukung derajat kesehatan masyarakat
 - d. Program pembangunan dan peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur penunjang ekonomi produktif
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang amanah dan berakhlak mulia
 - a. Program pengembangan pendidikan religius

- b. Program pengembangan lembaga dan kelompok pengajian
 - c. Program peningkatan sarana dan prasarana mesjid, mushola dan TPQ
 - d. Program peningkatan sumberdaya manusia pengelola mesjid, mushola dan TPQ
4. Memfasilitasi peningkatan sarana dan prasarana serta kesadaran pendidikan
- a. program pengembangan sarana dan prasarana pendidikan formal
 - b. program pembangunan dan penguasaan teknologi informasi
5. Memfasilitasi pengembangan dan peningkatan hasil peternakan dan perkebunan
- a. Program pembangunan sarana penunjang produksi peternakan dan perkebunan
 - b. Program pengembangan modal dan investasi peternakan dan perkebunan
 - c. Program fasilitasi pengadan bibit
 - d. Pengembangan inovasi produk olahan perkebunan
 - e. Program fasilitasi kelompok perkebunan dalam pengembangan organisasi
 - f. Program fasilitasi stabilisasi harga hasil perkebunan
6. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa
- a. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur desa
 - b. Program peningkatan sumber daya aparatur pemerintahan desa

- c. Program pengelolaan keuangan dan kekayaan desa
- d. Program peningkatan kualitas aset desa
- e. Program peningkatan kualitas administrasi desa
- f. Program peningkatan perencanaan pembangunan
- g. Program peningkatan pengawasan
- h. Program peningkatan siskamling
- i. Program peningkatan kerjasama antara pemerintah desa dengan lembaga kemasyarakatan.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai hasil penelitian tentang penerapan akuntansi keuangan pada Pemerintahan Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur Kota Pariaman Provinsi Sumatera Barat. Dari data-data yang telah diperoleh oleh penulis, maka penulis akan berusaha mencoba menganalisis mengenai akuntansi keuangan yang telah diterapkan oleh Desa Pakasai, yaitu sebagai berikut :

A. Dasar Pencatatan

Dalam dasar pencatatan transaksi yang terjadi pada Desa Pakasai yang telah memakai dana desa dicatat berdasarkan Cash Basis yaitu dimana proses pencatatan transaksi akuntansi, dimana transaksi tersebut dicatat pada saat penerimaan kas ataupun pada saat pengeluaran kas. Pada Cash Basis ini, pendapatan dicatat pada saat menerima kas, sedangkan biaya dicatat pada saat kas dikeluarkan.

Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur menggunakan buku kas umum tunai dalam setiap pencatatan transaksi. Pendapatan Desa Pakasai berasal dari pendapatan asli desa, transfer, hibah dan beberapa sumbangan.

Dari beberapa penjelasan diatas, maka dapat diketahui bahwa dasar pencatatan yang dilakukan oleh Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur sudah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014. Karena pada dasarnya Desa Pakasai telah melakukan pencatatan sesuai dengan Cash Basis.

B. Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi yang diterapkan pada Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur melalui beberapa tahapan, yaitu dimulai dari tahap pencatatan ,dimana pada tahap ini bukti-bukti transaksi dianalisis kemudian dicatat kedalam buku-buku yang sesuai. Transaksi tunai dicatat pada Buku Kas Umum-Tunai dan untuk penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank dicatat pada Buku Bank Desa,untuk transaksi penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak dicatat pada Buku Kas Pembantu Pajak. Selanjutnya Laporan Realisasi Anggaran yang berguna untuk memperoleh informasi posisi keuangan berdasarkan transaksi yangbbterjadi dapat dihasilkan dalam bentuk laporan neraca, dan laporan neraca inilah yang berfungsi untuk mengetahui Laporan Kekayaan Milik Desa.

Berdasarkan proses penerapan akuntansi yang diterapkan pada Pemerintah Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur terdapat beberapa permasalahan yaitu tidak mencatat ayat jurnal umum yang merupakan tempat pencatatan transaksi untuk mempermudah dalam pencatatan laporan keuangan dari transaksi yang terjadi pada buku kas umum.dan masalah lainnya adalah tidak memposting Buku Besar, tidak membuat Neraca Saldo, tidak adanya Jurnal Penyesuaian serta tidak membuat penyusutan terhadap aset tetap dalam laporan keuangan tersebut. Pada laporan kekayaan milik desa tidak menyajikan nilai penyesuaian terhadap perolehan alat tulis kantor, kemudian masalah selanjutnya yaitu pada kekayaan laporan milik desa nilai jalan , irigasi dan jaringan tahun 2018 tidak diakumuasikan dengan tahun 2017,

sehingga nilai jalan, irigasi ,dan jaringan tahun 2018 tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.

1) Buku Kas Umum

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014, Buku Kas Umum berguna untuk mencatat segala aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas yang bersifat tunai. Pada Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur telah digunakan Buku kas Umum yang sesuai dengan format dan segala unsur-unsur yang tertuang didalam Permendagri No. 113 Tahun 2014 akan tetapi bertentangan atau tidak sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum seperti tidak membuat buku besar, neraca saldo dan jurnal penyesuaian. Bentuk Buku Kas Umum dapat dilihat pada tabel V.I

TABEL V.I
Buku Kas Umum
Desa Pakasai

No	Tanggal	Ref	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No.Bukti	Peng.Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	05/06/2018		Pengambilan uang di Bank	200.000.000		0001/CASH/04.02/2018		200.000.000
2	05/06/2018		pembayaran Biaya Tunjangan Perangkat Desa (TPAPD) untuk bulan Januari s/d Mei Dana ADD Tahap 1		47.250.000	0001/SPP/04.02/2018	47.250.000	152.750.000
3	08/06/2018		Pembayaran Biaya Pembelian Alat Tulis Kantor (ATK) untuk Desa Pakasai Dana ADD tahap 1		700.000	0016/SPP/04.02/2018	700.000	152.050.000
4	03/07/2018		Pengambilan uang di Bank	100.000.000		0002/CASH/04.02/2018		252.050.000
5	20/08/2018		Kegiatan Operasional Bakarai Desa Pakasai Dana ADD Tahap II Tahap 2018		2.350.000	0048/SPP/04.02/2018	2.350.000	249.700.000

Sumber : Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur

A. Buku Besar

Berdasarkan tabel V.I diatas, Desa Pakasai telah melakukan pencatatan transaksi , tetapi pencatatan tersebut belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena semua transaksi tersebut dicatat pada Buku Kas Umum. Selanjutnya, memposting ke Buku Besar seperti tabel V.2 sampai dengan tabel V.6

TABEL V.2
Buku Besar
Desa Pakasai

Berikut Buku Besar yang seharusnya dibuat oleh Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur Provinsi Sumatera Barat untuk akun kas yaitu sebagai berikut :

Kas

Tanggal	Uraian	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo(Rp)
01/06/2018	Saldo Awal				
05/06/2018	Penerimaan Kas		200.000.000		
05/06/2018	Pengeluaran Kas			47.250.000	
08/06/2018	Pengeluaran Kas			700.000	
03/07/2018	Penerimaan Kas		100.000.000		
20/08/2018	Pengeluaran Kas			2.350.000	249.700.000

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

Alokasi Dana Desa yang diterima oleh Desa Pakasai sebesar Rp.200.000.000 dan Rp.100.000.000. Seharusnya yang dicatat ke Buku Besar harus sesuai jenisnya seperti pada tabel V.3 dan V.4 berikut ini :

TABEL V.3
Buku besar
Desa Pakasai

Berikut Buku Besar yang seharusnya dibuat oleh Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur Provinsi Sumatera Barat untuk akun alokasi dana desa yaitu sebagai berikut:

Alokasi Dana Desa

Tanggal	Uraian	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo
01/06/2018	Saldo Awal				
05/06/2018	Penerimaan Kas			200.000.000	200.000.000

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

TABEL V.4
Buku besar
Desa Pakasai

Berikut Buku Besar yang seharusnya dibuat oleh Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur Provinsi Sumatera Barat untuk akun alokasi dana desa yaitu sebagai berikut:

Alokasi Dana Desa

Tanggal	Uraian	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo
01/06/2018	Saldo Awal				
03/07/2018	Penerimaan Kas			100.000.000	100.000.000

Sumber: Data Olahan Penulis 2019

TABEL V.5
Buku besar
Desa Pakasai

Berikut Buku Besar yang seharusnya dibuat oleh Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur Provinsi Sumatera Barat untuk akun belanja pegawai yaitu sebagai berikut:

Belanja Pegawai

Tanggal	Uraian	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo
01/06/2018	Saldo Awal				
05/06/2018	Pengeluaran Kas		47.250.000		47.250.000

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

TABEL V.6
Buku besar
Desa Pakasai

Berikut Buku Besar yang seharusnya dibuat oleh Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur Provinsi Sumatera Barat untuk akun belanja barang dan jasa yaitu sebagai berikut:

Belanja Barang dan Jasa

Tanggal	Uraian	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo
01/06/2018	Saldo Awal				
20/08/2018	Pengeluaran Kas		2.350.000		2.350.000

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

TABEL V.7
Buku besar
Desa Pakasai

Berikut Buku Besar yang seharusnya dibuat oleh Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur Provinsi Sumatera Barat untuk akun Belanja Modal yaitu sebagai berikut:

Belanja Modal

Tanggal	Uraian	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo
01/06/2018	Saldo Awal				
08/06/208	Pengeluaran Kas		700.000		700.000
	Saldo Akhir				700.000

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

B. Neraca Saldo

Selanjutnya yaitu membuat Neraca Saldo, setelah seluruh transaksi diposing kedalam cbuku besar maka langkah selanjutnya membuat Neraca Saldo pada Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur seperti tabel V.8.

Tabel V.8
Neraca Saldo(sebagian)
Desa Pakasai
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Jumlah	
		Debit	Kredit
31/12/2018	Kas	249.700.000	
	Pendapatan Transfer		300.000.000
	Belanja Pegawai	47.250.000	
	Belanja Barang dan Jasa	2.350.000	
	Belanja Modal	700.000	

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2019

C. Jurnal Penyesuaian

1) Penyusutan Aset Tetap

Selanjutnya yaitu membuat jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat pada akhir periode yang digunakan untuk menyesuaikan saldo agar akun yang terdapat didalam neraca saldo itu menunjukkan nilai yang sebenarnya. Pada Desa Pakasai yang terjadi yaitu desa tidak melakukan penyusutan pada aset tetap yang dimiliki. Maka seharusnya Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur membuat jurnal penyesuaian seperti contoh berikut ini :

a. Peralatan dan Mesin

Nilai Perolehan : Rp.288.447.000

Umur Ekonomis : 5 tahun

Metode Penyusutan : Garis Lurus

Penyusutan per tahun : Rp.288.447.000

5 tahun

: Rp.57.689.400

Jurnal yang dibuat :

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp.57.689.400

Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp.57.689.400

b. Gedung dan Bangunan

Nilai Perolehan : Rp. 619.396.203

Umur Ekonomis : 10 Tahun

Metode Penyusutan : Garis Lurus

Penyusutan per tahun : Rp.619.396.203

10 tahun

: Rp.61.396.203

Jurnal yang dibuat :

Beban Penyusunan Gedung dan Bangunan Rp.61.396.203

Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp. 61.396.203

c. Jalan,Irigasi dan Jaringan

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa , seharusnya nilai perolehan jalan, irigasi dan jaringan pada tahun 2018 adalah akumulasi dengan tahun 2017.

Nilai perolehan : Rp.855.362.505

Umur Ekonomis : 20 tahun

Metode Penyusutan : Garis Lurus

Penyusutan per tahun : Rp.855.362.505

20 tahun

: Rp.42.768.125

Jurnal yang dibuat :

Beban Penyusutan jalan,irigasi,dan jaringan Rp. 42.768.125

Akumulasi Penyusutan jalan,irigasi,dan jaringan Rp. 42.768.125

2) Bahan Habis Pakai

Bahan Habis Pakai yaitu barang yang digunakan yang akan habis dalam satu kali pemakaian. Pada Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur yang terjadi yaitu Bahan Habis Pakai yang ada tidak dihitung jumlah yang telah digunakan ,sehingga tidak mengetahui berapa jumlah bahan habis pakai yang tersisa. Seharusnya Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur menghitung sisa dari bahan habis pakai yang ada. Sehingga pada akun bahan habis pakai informasi yang diperoleh jelas dan menggambarkan keadaan yang sebenarnya.

Desa Pakasai telah melakukan pengecekan , berupa pengecekan fisik terhadap persediaan yang dimiliki oleh desa pada akhir priode, namun desa pakasai terhadap persediaanya tidak melakukan penyusutan pertahunnya. Sehingga nilai persediaan yang ada dikekayaann milik desa tidak disajikan atau bernilai 0. Dampak dari tidak dilakukannya penyusutan persediaan yang dimiliki oleh Desa Pakasai berdampak pada nilai persediaan yang terlalu rendah.

Berikut contoh perhitungan persediaan bahan habis pakai yang dibuat oleh Desa Pakasai:

08/06/2018 biaya belanja alat tulis kantor (ATK) sebesar Rp. 700.000

Pada akhir tahun 2018 ,setelah pengecekan fisik dilakukan, diasumsikan bahwa persediaan yang tersisa berupa pena 3 kotak senilai Rp.80.000 dan kertas HVS senilai Rp.120.000. Maka seharusnya Desa Pakasai membuat jurnal penyesuaian berupa :

08/06/2018 Belanja Alat Tulis Kantor Rp.200.000

Persediaan Alat Tulis Kantor Rp.200.0000

D. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Setelah jurnal penyesuaian selesai dibuat, maka tahap selanjutnya yaitu membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian yaitu saldo-saldo pada dibuku besar yang telah disesuaikan dengan keadaan akhir tahun saat menyusun laporan keuangan. Seharusnya di Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur harus membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian seperti tabel V.9 dibawah ini

Tabel V.9
Neraca Saldo Disesuaikan
Desa Pakasai

Tanggal	Uraian	Jumlah	
		Debit	Kredit
31/12/2018	Kas	Rp.249.700.000	
	Pendapatan Tranfer		Rp.300.000.000
	Peralatan dan Mesin	Rp.288.447.000	
	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin		Rp.57.689.400
	Gedung dan Bangunan	Rp.619.396.203	
	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan		Rp.61.396.203
	Jalan, Irigasi dan	Rp.855.362.50	

Jaringan	5	
Akumulasi Penyusutan Jalan,Irigasi dan Jaringan		Rp.42.768.125
Belanja Pegawai	Rp.47.250.000	
Belanja Barang dan Jasa	Rp.2.350.000	
Belanja Modal	Rp.700.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

E. Jurnal Penutup

Tahap selanjutnya yaitu dengan membuat Jurnal Penutup. Jurnal Penutup sendiri merupakan jurnal yang dibuat pada akhir periode ,sehingga akun yang ditutup saldonya akan berubah menjadi nol. Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur tidak adanya membuat Jurnal Penutup.

1. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku Pajak digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak. Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Tabel V.10
Buku Kas Pembantu Pajak
Desa Pakasai

No	Tangga 1	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyeto ran (Rp)	Saldo(Rp)
1	03/07/2018	00102/KWt/04.02/2018 Biaya Pembelian Semen 200 sak X Rp.67.000 = Rp.13.400.000	Rp.1.218.182	Rp.0,00	Rp.1.218.182
		Potongan Pajak PPh pasal 22	Rp.182.727,00	Rp.0,00	Rp.1.400.909,00

2	03/07/2018	00110/KWT/04.02/2018 Biaya Beli Semen 281 Sak X Rp.67.000 = Rp.18.827.000	Rp.256.732,00	Rp.0,00	Rp.1.657.641,00
		Potongan Pajak PPN Pusat	Rp.1.711.546,00	Rp.0,00	Rp.3.369.187,00
3	05/07/2018	00096/KWT/04.02/201 Pembayaran Biaya Beli Semen sebanyak 42 Sak X Rp.67.000= Rp.2.747.000	Rp.249.727,00	Rp.0,00	Rp.3.618.914,00
		Pemotongan Pajak PPh Pasal 22	Rp.37.459,00	Rp.0,00	
Jumlah			Rp.51.362.749,00	Rp.0,00	Rp.51.362.749,00

Sumber : Desa Pakasai 2018

2. Buku bank

Buku Bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur sesuai dengan Permendagri N0. 113 Tahun 2014 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Tabel V.11
Buku Bank
Desa Pakasai

No	Tgl	Uraian Transaksi	No Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo(Rp)
				Setoran(Rp)	Bunga(Rp)	Penarikan(Rp)	Pjk (Rp)	B.Admi n(Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	28/12/2018	Dana Bagi Hasil Retribusi Th 2018	0009/TBP /04.02/20 18	Rp.6.854.096,00	Rp.0,00	Rp.0,00	Rp.0,00	Rp.0,00	Rp.6.854.096,00
2	28/12/2018	Pengambilan Uang di Bank	0012/CAS H/04.02/ 2018	Rp.0,00	Rp.0,00	Rp.10.000.000	Rp.0,00	Rp.0,00	Rp.10.000.000
3	31/12/2018	Bunga Bank	0012/BN GA/04.02 /2018	Rp.0,00	Rp.255.229,00	Rp.0,00	Rp.0,00	Rp.0,00	Rp.255.229,00
Total Transaksi Bulan Ini				Rp.1.618.856.862,00	Rp.2.523.596,00	Rp.1.665.000.000	Rp.0,00	Rp.0,00	
Total Transaksi kumulatif				Rp.1.873.032.291,00	Rp.2.523.596,00	Rp.1.665.000.000	Rp.0,00	Rp.0,00	Rp.210.555.887,00

Sumber : Desa Pakasai 2018

C. Penyajian Laporan Keuangan

Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur telah membuat Laporan Keuangan yaitu diantaranya :

1. Laporan Pelaksanaan Realisasi APBDesa

Laporan Realisasi Anggaran merupakan laporan yang menyajikan realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/deficit, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

Tabel V.12
Laporan Realisasi Anggaran
Desa Pakasai

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (RP)	REALISASI (RP)	LEBIH(KURANG)
1	2	3	4	5
1	PENDAPATAN			
1.1	Pendapatan Asli Desa	2.269.579,00	2.523.596,00	254.017,00
1.1.4	Lain-Lain Pendapatan Asli Desa Yang Sah	2.269.579,00	2.523.596,00	254.017,00
1.2	Pendapatan Transfer	1.624.214.116,00	1.618.856.862,00	5.357.254,00
1.2.1	Dana Desa	747.998.099,00	747.998.099,00	0,00
1.2.2	Bagi Hasil Pajak Dan Retribusi	30.488.171,00	25.130.918,00	5.357.253,00
1.2.3	Alokasi Dana Desa	845.727.846,00	845.727.845,00	1,00
	JUMLAH PENDAPATAN	1.626.483.695,00	1.621.380.458,00	5.103.237,00
2	BELANJA			
2.1	Belanja Desa	527.258.915,00	483.429.237,00	43.856.678,00
2.1.1	Belanja Pegawai	216.488.172,00	193.880.918,00	22.607.254,00
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa	96.631.095,00	96.560.116,00	70.979,00
2.1.3	Belanja Modal	214.166.648,00	192.988.203,00	21.178.445,00
	JUMLAH BELANJA	527.258.915,00	483.429.237,00	43.856.678,00
	SURPLUS/(DEFISIT)	-73.975.429,00	154.097.132,00	-228.072.561,00
3	PEMBIAYAAN			
3.1	Penerimaan Pembiayaan	254.175.429,00	254.175.429,00	0,00
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	254.175.429,00	254.175.429,00	0,00
3.2	Pengeluaran Pembiayaan	180.200.000,00	180.200.000,00	0,00
3.2.2	Penyertaan Modal Desa	180.200.000,00	180.200.000,00	0,00
	JUMLAH PEMBIAYAAN	73.975.429,00	73.975.429,00	0,00
	SISA LEBIH(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	0,00	228.072.561,00	0,00

Sumber : Data olahan Penulis 2018

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa berisi aset, kewajiban dan ekuitas yang dimiliki desa. Tujuan dari laporan ini adalah untuk mengetahui jumlah kekayaan bersih desa. Penyajian Laporan Kekayaan Milik Desa di Desa sudah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014, namun tidak sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena tidak melakukan penyusutan terhadap Aset Tetap. Penyajian Laporan Kekayaan Milik Desa, Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur seharusnya dibuat seperti tabel V.13

Tabel V.13
Laporan Kekayaan Milik Desa
Desa Pakasai

KODE	URAIAN	TAHUN 2017 (RP)	TAHUN 2018(RP)
1	ASET		
1.1	Aset Lancar		
1.1.1	Kas dan Bank	228.072.561,00	254.175.429,00
1.1.1.01	Kas di Bendahara Desa	17.516.674,00	0
1.1.1.02	Rekening Kas Desa	210.555.887,00	254.175.429,00
1.1.2	Piutang	0,00	0
1.1.2.01	Piutang Sewa Tanah	0,00	0,00
1.1.2.02	Piutang Sewa Gedung	0,00	0
1.1.3	Persediaan	0,00	0,00
1.1.3.01	Persediaan Benda Pos dan Materai	0,00	0
1.1.3.02	Persediaan Blangko dan Barang Cetak	0,00	0,00
	Jumlah Aset Lancar	228.072.561,00	254.175.429,00
1.2	Investasi	180.200.000,00	0,00
1.2.1	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	180.200.000,00	0,00
1.3	Aset Tetap		
1.3.1	Tanah	2.000.000,00	0,00
1.3.2	Peralatan dan Mesin	230.757.600,00	152.381.000,00
	Akumulasi Peralatan dan mesin	(57.689.400)	
1.3.3	Gedung dan Bangunan	557.456.583,00	509.674.000,00
	Akumulasi Gedung dan Bangunan	(61.939.620)	
1.3.4	Jalan,Irigasi dan Jaringan	812.594.379,80	0,00
	Akumulasi Jalan,Irigasi dan jaringan	(42.768.125)	
1.3.5	Aset Tetap Lainnya		
	Jumlah Aset Tetap	1.602.808.562,80	662.055.000,00
1.4	Dana Cadangan		
1.4.1	Dana Cadangan	0,00	0
1.5	Jumlah Dana Cadangan	0,00	0
1.5	Aset Tidak Lancar Lainnya		
1.5.1	Tagihan Piutang Penjualan Anggaran	0	0
	Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya	0	0
	JUMLAH ASET		916.230.429,00
	KEWAJIBAN	0	0
	JUMLAH EKUITAS	1.637.639.269,00	916.230.429,00
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	1.637.639.269,00	916.230.429,00

Sumber : Data olahan Penulis 2018

BAB VI

PENUTUP

Berdasarkan penelitian serta pembahasan yang dilakukan penulis pada bab sebelumnya, maka dalam bab ini penulis akan menarik kesimpulan dan memberikan saran yang sekiranya bermanfaat bagi Desa serta peneliti selanjutnya.

A. Kesimpulan

1. Dasar pencatatan yang diterapkan oleh Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur adalah menggunakan cash basis, dimana pencatatan dilakukan apabila kas benar-benar diterima atau dikeluarkan.
2. Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur tidak memposting Buku Jurnal kedalam Buku Besar yang gunanya untuk memberi ringkasan terhadap semua transaksi yang ada.
3. Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur tidak membuat Neraca Saldo yang mana Neraca Saldo merupakan pencatatan yang perlu dilakukan untuk melihat kesesuaian antara jumlah debit dan kredit.
4. Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur tidak membuat jurnal penyesuaian terhadap bahan habis pakai dan penyusutan asset tetap.
5. Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur tidak membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian.
6. Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur tidak membuat Jurnal Penutup.
7. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa pada Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi

Berterima Umum karena Desa Kualu tidak menghitung saldo akun Akumulasi Penyusutan Aset Tetap.

8. Proses Akuntansi pada Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

B. Saran

1. Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur sebaiknya melakukan proses pemostingan ke Buku Besar supaya informasi yang diperlukan oleh pihak-pihak tertentu mudah untuk dipahami.
2. Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur sebaiknya membuat Neraca Saldo agar dapat dilihat kesesuaian antara jumlah debit dan kredit.
3. Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur sebaiknya membuat jurnal penyesuaian terhadap bahan habis pakai dan penyusutan aset tetap agar dapat diketahui keadaan sebenarnya dari aset tetap tersebut.
4. Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur sebaiknya membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian yang fungsinya untuk menjadi dasar pembuatan laporan keuangan.
5. Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur sebaiknya membuat Jurnal Penutup untuk mengetahui asset desa.
6. Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur menghitung serta mencatat saldo akun Akumulasi Penyusutan Aset Tetap yang terdapat dalam Laporan Kekayaan Milik Desa agar dapat diketahui keadaan asset tetap yang sebenarnya.

7. Desa Pakasai Kecamatan Pariaman Timur sebaiknya berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum mengenai Siklus Akuntansi dalam Pengelolaan Keuangan Desa.





Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra. 2015. Akuntansi untuk kecamatan dan desa. Jakarta: Erlangga.
- Halim, Abdul dan Kusufi, Muhammad Syam. 2012. Akuntamnsi Keuangan Daerah. Jakarta: Salemba Empat
- Halim, Abdul dan Kusufi, Muhammad Syam. 2012. Akuntansi Sektor Publik. Jakarta. Salemba Empat.
- Hery. 2012. Akuntansi Dan Rahasia Dibaliknya Untuk Para Manajer Non-akuntansi. Jakarta. PT. Bumi Aksara.
- Martani, Dwi, Nps Sylvia Veronika, dkk. 2012. Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK. Jakarta. Salemba Empat.
- Nordiawan, Deddi, Iswahyudi Sondi, dkk. 2008. Akuntansi Pemerintahan. Jakarta, Salemba Empat
- Nurcholis, Hanif. 2011. Pertumbuhan dan penyelenggaraan pemerintahan desa: Erlangga.
- Putra, Indra Mahardika. 2017. Pengantar Akuntansi. Yogyakarta: PT. Anak Hebat Indonesia.
- Rudianto. 2009. Pengantar Akuntansi. Jakarta: PT.Gelora Aksara Pratama.
- Suradi. 2009. Akuntansi Pengantar. Yogyakarta: Gava Media.
- Warren, Carls, Reeve, James M, dkk. 2016. Pengantar Akuntansi. Jakarta. Salemba Empat.
- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Ikatan Akuntan Indonesia , Kompartemen Akuntan Sektor Publik. 2015. Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.