

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA
PEMERINTAH DESA PADANG LUAS KECAMATAN TAMBANG
KABUPATEN KAMPAR**



RIDHO AYU RIZKI
145310762

**FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
2019**



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jalan Kaharudin Nmsution to. 113 Perhentian Marnoyan
Telp.(0761) 674681 fax.(0761) 674834 PEKANBARU — 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA RIDHO AYU RIZKI
NPM 145310762
FAKULTAS EKONOMI
PRODI : AKUNTANSI-S I
JUDUL ANALISIS PENERAP AKUNTANSI KEUANGAN
PADA PEMERINTAHAN DESA PADANG LUAS
KECAMATAN TAMBANG KABUPATEN KAMPAR

DISETUJUI OLEH:

PEMBIMBING I

Dr. H. Zulhelm

M.Si. Ak., CA

PEMBIMBING II

Emkhat Arief, SE.,M.Si., Ak

Mengetahui :

DEKAN

Drs.II. Abrar, M.Si., AL., CA

KETUA JURUSAN

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

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA
PADANG LUAS KECAMATAN TAMBANG KABUPATEN KAMPAR**

ABSTRAK

OLEH:

RIDHO AYU RIZKI

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Bagaimana Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintah Desa Padang Luas Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar sudah berdasarkan pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Ada beberapa permasalahan yang di temukan pada penelitian ini anantara lain tidak mencatat buku besar dan neraca saldo, tidak mencatat jurnal umum, tidak dilalukannya penyusutan pada asset tetap dalam laporan kekayaan milik desa.

Sesuai dengan permasalahan yang di temukan tersebut maka penulis berupaya menemukan data-data tersebut berupa : Buku Kas Umum dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Selanjutnya data-data yang diperoleh kemudian dianalisis dengan menggunakan metode deskriptif yaitu dengan cara mengumpulkan data untuk menjelaskan situasi dan kondisi yang dijumpai dalam penelitian langsung dilapngan, serta dapat dibandingkan dengan teori yang telah penulis dapatkan dan kemudian dapat diambil suatu kesimpulan yang merupakan pemecahan dari permasalahan yang dihadapi.

Dari analisis data yang dilakukan oleh penulis atas permasalahan yang ditemui menunjukkan bahwa Desa Padang Luas Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Dari hasil penelitian tersebut, diharapkan dapat berguna bagi Pemerintah Desa, memberikan masukan dan sumbangan pemikiran untuk kemajuan desa dalm membangun citra positif khususnya Desa Padang Luas Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar.

Kata Kunci : Siklus Akuntansi dan Laporan Kekayaan Milik Desa

**ANALYSIS OF THE IMPLEMENTATION OF FINANCIAL ACCOUNTING IN
GOVERNMENT OF PADANG LUAS VILLAGE, TAMBANG DISTRICT,
KAMPAR REGENCY**

ABSTRACT

BY

RIDHO AYU RIZKI

The purpose of this study was to determine how the Application of Financial Accounting in the Padang Luas Village Government, Tambang District, Kampar Regency was based on General Accepted Accounting Principles. There are several problems found in this study among others, not recording ledgers and balance sheets, not recording public journals, not doing depreciation on fixed assets in the village wealth report.

In accordance with the problems found, the writer tries to find the data in the form of: General Cash Book and Village Ownership Report. Furthermore, the data obtained are then analyzed using descriptive methods by collecting data to explain the situations and conditions found in the research directly in the field, and can be compared with the theory that the author has obtained and then a conclusion can be drawn from the solution of the problem faced with.

From the data analysis conducted by the author of the problems found, it shows that Padang Luas Village, Tambang District, Kampar Regency is not in accordance with General Accepted Accounting Principles. From the results of this research, it is expected to be useful for the Village Government, provide input and contribute ideas for the advancement of the village in building a positive image, especially in Padang Luas Village, Tambang District, Kampar Regency.
Keywords: Accounting Cycles and Reports of Village Ownership

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Dengan mengucapkan puji dan syukur kepada ALLAH SWT, atas segala rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini. Shalawat beserta salam semoga senantiasa melimpah kepada junjungan Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita dari zaman jahiliyah kepada zaman yang penuh dengan ilmu pengetahuan. Penulisan skripsi ini guna memenuhi salah satu syarat untuk mengikuti ujian oral comprehensive sarjana lengkap pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Dalam penulisan ini, penulis memilih judul “Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintah Desa padang Luas Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar”. Yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Pekanbaru. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini belum sempurna dan masih ditemui kekurangan-kekurangan. Dengan itu penulis segala kerendahan hati penulis menerima segala kritik dan saran yang sifatnya membangun untuk kesempurnaan skripsi ini.

Pada kesempatan ini penulis tidak lupa menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang turut memberikan dorongan dan bantuan dalam rangka penulisan skripsi ini, terutama pada :

1. Kedua orang tua **Bapak Jasar** dan **Ibu Siti Rukiyah** serta kakak **Almaidah S,Si** dan **Irmawati S,Pd** yang selalu mendoakan dan juga seluruh keluarga besar yang selalu mendukung dan memberi support sehingga saya bias mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi.
2. Bapak **Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL** selaku Rektor Universitas Islam Riau.
3. Bapak **Drs. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA.,** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Ibu **Dra. Eny Wahyuningsih, SE., M.Si, Ak.,** selaku ketua jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
5. Bapak **Dr. H. Zulhelmy, SE, M,Si, Ak, CA.** selaku Dosen Pembimbing I yang telah banyak memberikan perhatian, bimbingan, arahan, saran-saran dan dorongan dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak **Emkhat Arief, SE, M,Si, Ak** selaku Dosen Pembimbing II yang juga memberikan perhatian, bimbingan, arahan, saran-saran serta masukan dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Bapak dan Ibu Dosen Staf Pengajar dan Karyawan/ti pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan banyak bekal ilmu pengetahuan dan membantu penulisan selama perkuliahan sehingga sampai pada tahap penyelesaian skripsi ini.
8. Untuk seseorang tersayang yang sangat menginspirasi yang selalu mensupport dalam segala hal terima kasih kepada **Isnaini S.Pd**
9. Untuk sahabat tercinta **Beni Setiawan SE, Waren Feli, Fajar Alpandri, Andi Satria SE, Misefrizal, Nilmay SE, Siti Maesaroh SE, Rio Saktianto SE** yang

belum **SE** ayok kita segerakan **SE** heheh, kalian luar biasa. Terima kasih atas dukungan dan kerja samanya selama ini, semoga kita semua diberi kelancaran oleh Allah SWT.

10. Seluruh teman-teman dari **kelas E, AKB , BEM FE UIR Periode 2017-2018** serta teman-teman seperjuangan **Akuntansi Angkatan 2014** yang telah memberikan dukungan, serta bantuan dalam penyusunan skripsi ini .

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini jauh dari sempurna, untuk itu apabila dalam penyusunan skripsi ini terdapat kesalahan kata yang tidak berkenan, maka penulis mohon maaf kepada pembaca. Untuk itu penulis selalu terbuka dalam menerima saran dan kritik yang sifatnya membangun.

Akhirnya kepada ALLAH SWT penulis bermohon semoga pengorbanan dan keikhlasan serta dukungan yang diberikan kepada penulis mendapatkan balasan yang berlipat ganda. Amin ya robbal'alamiin...

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Pekanbaru, Agustus 2019

Penulis

RIDHO AYU RIZKI

145310762

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABLE.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	8
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	8
D. Sistematika Penulisan.....	9
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	11
A. TELAAH PUSTAKA.....	11
1. Pemerintah Desa	11
2. Pengelolaan Keuangan Desa	13
3. Pengertian Akuntansi	14
4. Dasar Pengakuan dan Pencatatan Akuntansi	16
5. Akuntansi Pemerintahan Desa	17
6. Aspek-aspek dan Karakteristik Akuntansi Desa	18
7. Pihak-pihak Pengguna Informasi Akuntansi Desa.....	19
8. Prinsip-prinsip Akuntansi Desa	19

9. Siklus Akuntansi Pada Pengelolaan Keuangan Desa.....21

B. HIPOTESIS37

BAB III : METODE PENELITIAN.....38

A. Lokasi Penelitian.....38

B. Jenis dan Sumber Data.....38

C. Teknik Pengumpulan Data.....38

D. Teknik Analisis Data.....39

E. Teknik Validitas Data39

BAB IV : GAMBARAN UMUM PENELITIAN41

A. Sejarah Singkat Desa Padang Luas Kecamatan Tambang
Kabupaten Kampar.....41

B. Struktur Organisasi Desa Padang Luas Kecamatan
Tambang Kabupaten Kampar.....44

C. Visi dan Misi Desa Padang Luas Kecamatan Tambang
Kabupaten Kampar.....45

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN46

A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi pada
Desa Padang Luas Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar 46

B. Proses Akuntansi pada Desa Padang Luas Kecamatan
Tambang Kabupaten Kampar.....47

1. Buku Kas Umum.....48

2. Buku Pembantu Bank.....49

3.	Buku Pembantu Pajak	50
4.	Jurnal Penerimaan Dan Pengeluaran Kas	50
5.	Buku Besar	50
6.	Neraca Saldo	52
7.	Jurnal Penyesuaian	53
C. Penyajian Laporan Keuangan pada Desa Padang Luas		
Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar.....58		
1.	Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).....	58
2.	Laporan Realisasi Anggaran	59
3.	Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDes	59
4.	Laporan Kekayaan Milik Desa.....	60
5.	Laporan Progam Sektoral dan Program Daerah masuk ke Desa.....	62
6.	Catatan Atas Laporan Keuangan.....	63
7.	Jurnal Penutup.....	64
BAB VI	: PENUTUP.....	66
A.	Kesimpulan	66
B.	Saran.....	67

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel II.1	: Format Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa.....	28
Tabel II.2	: Format Buku Kas Umum	31
Table II.3	: Format Buku Pembantu Pajak.....	32
Tabel II.4	: Format Buku Bank	32
Tabel II.5	: Format Buku Besar.....	33
Tabel II.6	: Format Neraca Saldo	34
Tabel II.7	: Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes	36
Tabel II.8	: Format Laporan Kekayaan Milik Desa	39
Tabel V.1	: Buku Kas Umum Pemerintah Desa Sidomulyo	53
Tabel V.2	: Jurnal Penerimaan Kas	54
Tabel V.3	: Jurnal Pengeluaran Kas	54
Tabel V.4	: Buku Besar Kas di Bendahara.....	55
Tabel V.5	: Buku Besar Alokasi Dana Desa	55
Tabel V.6	: Buku Belanja Penghasilan Tetap dan Tunjangan.....	55
Tabel V.7	: Buku Besar Belanja Operasional Perkantoran	56

Tabel V.8	: Neraca Saldo.....	56
Tabel V.9	: Penyesuaian Bahan Habis Pakai.....	58
Tabel V.10	: Penyesuaian Biaya Gaji.....	58
Tabel V.11	: Penyusutan Peralatan dan Mesin.....	61
Tabel V.12	: Penyusutan Gedung dan Bangunan.....	61
Tabel V.13	: Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi.....	61
Tabel V.14	: Jurnal Penutup Pendapatan.....	62
Tabel V.15	: Jurnal Penutup Biaya.....	62
Tabel V.16	: Laporan Kekayaan Milik Desa.....	65

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 : Siklus Akuntansi Keuangan Desa.....	24
Gambar IV.1 : Struktur Organisasi Pemerintah Desa Padang Luas Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar.....	44



Daftar Lampiran

Lampiran 1 : Lampiran data desa tahun 2017

Lampiran 2 : Lampiran data desa tahun 2018



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Desa sebagai unit organisasi terkecil yang berhadapan langsung dengan masyarakat dengan segala latar belakang kepentingan dan kebutuhannya mempunyai peranan yang sangat strategis. Dikarenakan kemajuan dari suatu negara pada dasarnya sangat ditentukan oleh kemajuan desanya. Implementasi otonomi bagi desa akan menjadi kekuatan bagi pemerintah desa untuk mengurus, mengatur dan menyelenggarakan rumah tangganya sendiri, sekaligus bertambah pula beban tanggungjawab dan kewajiban desa, namun demikian penyelenggaraan pemerintahan tersebut tetap harus dipertanggungjawabkan.

Jika dilihat dalam sisi administratif, desa merupakan bentuk pemerintahan terkecil yang dipimpin oleh kepala desa dari sebuah pemilihan rakyat secara langsung melalui pemilihan umum atau biasa disebut dengan Pemilihan Kepala Desa (PILKADES). Dalam menjalankan suatu pemerintahan di desa, kepala desa dibantu oleh staf-staf desanya. Staf-staf desa ini menjalankan pekerjaannya sesuai dengan jabatan masing-masing, antara lain: sekretaris desa, kepala urusan umum, kepala urusan pembangunan, kepala urusan keuangan, kepala urusan pemerintahan, kepala urusan kesejahteraan rakyat dan kepala dusun.

Pada pemerintah desa terjadi berbagai bentuk kegiatan yang diantaranya adalah bentuk pengeluaran, guna membiayai kegiatan-kegiatan yang dilakukan dan bentuk pendapatan, guna menutupi biaya berbagai kegiatan yang dilakukan tersebut. Sama halnya dengan perusahaan, pemerintah desa juga berusaha untuk

mencegah pemborosan dan hal-hal yang dapat berdampak buruk serta merugikan bagi instansinya. Maka dari itu, untuk mencegah dampak buruk tersebut terjadi, pemerintah desa diharuskan menerapkan perlakuan akuntansi keuangan pada setiap kegiatan yang dilakukannya. Sedangkan siklus akuntansi yang ada pada pemerintahan sendiri tidak jauh berbeda dengan siklus akuntansi umum. Siklus akuntansi secara umum dimulai dengan mencatat transaksi ke dalam jurnal, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca saldo penyesuaian dan laporan keuangan.

Menurut Peraturan Pemerintah (PP) No. 71 Tahun 2010 Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan: (1). Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah; (2). Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah; (3). Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi; (4). Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya; (5).

Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya; (6). Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; (7). Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No. 71 Tahun 2010 laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu peraturan perundang-undangan. Setiap entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan.

Menurut pasal 71 ayat (1) Undang-Undang No. 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) dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan dan pengelolaan keuangan desa.

Laporan keuangan desa menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintahan desa berupa: Laporan

Realisasi Pelaksanaan APBDes, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes, Laporan Kekayaan Milik Desa dan Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa . Hal ini juga serupa dengan penjabaran yang ada pada Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (AAKD) yang dibuat oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) Tahun 2015. Selain itu, Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 juga menyebut bahwa pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, 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 oleh setiap desa agar penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan masyarakat desa, dan pemberdayaan masyarakat desa dapat berjalan sesuai dengan rencana, sehingga visi desa dan masyarakat yang sejahtera dapat diwujudkan.

Siklus pengelolaan keuangan desa tidak akan berjalan tanpa adanya tata pemerintahan desa yang baik. Oleh karena itu, peran serta pihak-pihak di luar pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), seperti: tokoh desa, tokoh agama, perwakilan dari kaum perempuan, perwakilan dari kaum petani, perwakilan dari masyarakat miskin dan lainnya perlu dilibatkan dalam proses pengelolaan keuangan desa. Akuntabilitas keuangan desa tidak hanya bersifat

horizontal antara pemerintah desa dengan Badan Musyawarah Desa (BPD), tetapi juga harus bersifat vertikal antara kepala desa dengan masyarakat desa dan atasan kepala desa. Dokumen publik tentang pengelolaan keuangan desa harus dapat diakses oleh masyarakat desa, serta tidak diskriminasi terhadap satu golongan tertentu terkait dengan pengelolaan keuangan desa.

Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar salah satu Organisasi Kerja Perangkat Desa (OKPD) di lingkungan pemerintahan Kecamatan Tambang memiliki kewajiban untuk menyampaikan laporan keuangan tahunan. Laporan tersebut disampaikan sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBDes Kecamatan Tambang yang salah satunya dialokasi dan dikelola oleh Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar.

Dalam struktur pemerintahan desa Organisasi Kerja Perangkat Desa (OKPD) mempunyai kewajiban melakukan pencatatan terhadap transaksi-transaksi pendapatan, belanja, asset dan selain kas yang terjadi dilingkungan satuan kerja perangkat desa. Proses pencatatan tersebut dilakukan oleh Bendahara Desa yang merupakan bagian dari PPKD (Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa) dan pada akhir periode dari catatan tersebut bendahara menyusun laporan keuangan untuk satuan kerja bersangkutan.

Penyusunan laporan keuangan yang dilakukan oleh Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar menggunakan basis kas (*cash basic*) untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam realisasi anggaran dan basis akrual (*accrual basic*) untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana yang disajikan dalam kekayaan milik desa. Akuntansi desa adalah pencatatan

dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa. Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa diantaranya adalah : (1) Masyarakat desa, (2) Perangkat desa, (3) Pemerintahan daerah, (4) Pemerintah pusat.

Menurut Pedoman Asistensi Keuangan Desa (IAI-KASP) Tahun 2015 definisi siklus akuntansi adalah gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi.

Tahap pencatatan merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari buku bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. Selanjutnya, Tahap Penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi kedalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai kedalam debit kredit.

Kemudian Tahap Pengikhtisaran, pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat dibuku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit kredit. Didalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama sama seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian,

pembuktian ini merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

Terakhir adalah Tahap Pelaporan, pada tahap ini kegiatan yang dilakukan adalah: (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 ini berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Dalam hal ini Bendahara Desa Padang Luas pertama kali melakukan pembukuan bukti transaksi yang ada kedalam Buku Kas Umum (Lampiran 1), Buku Pembantu Pajak (Lampiran 2), dan Buku Bank Desa (Lampiran 3). Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran yang bersifat tunai. Buku Pembantu Pajak digunakan untuk mencatat transaksi yang terkait dengan pemungutan maupun penyetoran pajak oleh bendahara desa. Buku Bank digunakan untuk mencatat bukti transaksi terkait dengan penerimaan maupun pengeluaran melalui bank. Kemudian untuk mencatat pendapatan dicatat sendiri pada Buku Rincian Pendapatan (Lampiran 4). Selanjutnya, bendahara Desa Padang Luas membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa (Lampiran 5), dan Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 6). Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan,

belanja dan pembiayaan dari pemerintah desa. Laporan Kekayaan Milik Desa menyajikan jumlah aset, kewajiban dan ekuitas yang dimiliki Desa Padang Luas.

Berdasarkan proses akuntansi selama ini yang dilakukan Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar terdapat permasalahan yaitu tidak membuat Buku Besar guna untuk mengklarifikasikan transaksi berdasarkan akun-akun yang ada, tidak membuat Neraca Saldo dan Jurnal Penyesuaian terutama pada asset tetap yang dimiliki oleh Desa Padang Luas, Masalah lain yaitu tidak dilakukannya Penyusutan pada asset tetap dalam Laporan Kekayaan Milik Desa.

Sesuai dengan penjabaran yang ada di atas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan mengangkat judul:

“Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintah Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah penulis uraikan di atas, maka penulis merumuskan masalah penelitian sebagai berikut:

- a) Bagaimanakah kesesuaian penerapan akuntansi pada Pemerintah Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dalam penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui penerapan akuntansi pada Pemerintah Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Manfaat Penelitian

- a. Bagi peneliti, penelitian ini dapat dijadikan pembelajaran untuk menambah wawasan penulis mengenai kesesuaian Prinsip Akuntansi Berterima Umum dengan penerapan akuntansi yang ada pada Pemerintahan Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar.
- b. Bagi Pemerintah Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar, penelitian ini diharapkan menjadi referensi dalam perbaikan dan penyempurnaan pelaksanaan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.
- c. Bagi peneliti selanjutnya, dapat dijadikan sebagai bahan informasi dan referensi untuk topik yang sama ataupun yang berhubungan.

D. Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah dalam memahami proposal ini, maka penulisan proposal ini dibagi menjadi enam bab dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Menguraikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Menguraikan tentang teori-teori pendukung mengenai masalah yang terangkum di dalam telaah pustaka serta mengemukakan hipotesis penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Menguraikan metodologi penelitian, meliputi lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis serta teknik validitas data yang digunakan di dalam penelitian.

BAB IV : GAMBARAN UMUM DAERAH PENELITIAN

Menguraikan gambaran umum desa yang diteliti, struktur organisasi dan visi misi pembangunan desa.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Menyajikan hasil pembahasan dan penelitian yang dilakukan pada desa yakni tentang sistem pencatatan dan dasar pengakuan pendapatan dan pengeluaran kas pada desa, proses akuntansi desa, dan penyajian laporan keuangan pada desa.

BAB VI : PENUTUP

Berisi inti penulisan yang tersusun dalam sebuah kesimpulan serta memuat kritik dan saran dari penulis.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. TELAAH PUSTAKA

1. Pemerintah Desa

Berdasarkan UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, pemerintah desa didefinisikan sebagai berikut:

Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain yang dibantu oleh Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa. Sesuai penjelasan UU No.6 Tahun 2014, Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain merupakan Kepala Pemerintahan Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Kepala Desa yang disebut nama lain memiliki peran penting dalam kedudukannya sebagai kepanjangan tangan negara yang dekat dengan masyarakat desa dan sebagai pemimpin masyarakat desa. Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa yang meliputi Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya.

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, mengartikan pemerintah desa sebagai berikut:

Pemerintah desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Pemerintah desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah desa.

Menurut BPKP dalam Juklak Bimkon Pengelolaan Keuangan Desa (2015) menyebutkan bahwa:

Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Desa berkedudukan di wilayah kabupaten/kota.

2. Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), arti pengelolaan adalah:

Proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain, proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi, proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan.

Menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 Bab I Pasal 1 ayat (6) disebutkan bahwa:

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

Menurut pasal 71 ayat (1-2) UU Nomor 6 Tahun 2014 dinyatakan bahwa:

Pada ayat (1) keuangan desa didefinisikan sebagai 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) dinyatakan bahwa adanya hak dan

keajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan keuangan desa.

Menurut Pasal 93 ayat (1) Undang-Undang No.6 Tahun 2014

menyatakan bahwa:

Pengelolaan keuangan desa meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban.

Menurut Pasal 94 Undang-Undang No.6 Tahun 2014 menyatakan

bahwa:

Pengelolaan Keuangan Desa dilaksanakan dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Menurut Pasal 103 Undang-Undang No.6 Tahun 2014 menyatakan

bahwa:

Kepala desa harus menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap semester tahun berjalan. Laporan semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan. Sedangkan laporan semester kedua disampaikan paling lambat pada akhir Januari tahun berikutnya.

Menurut Pasal 104 Undang-Undang No.6 Tahun 2014 menyatakan

bahwa:

Selain penyampaian laporan realisasi pelaksanaan apbdesa, kepala Desa juga menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan apbdesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan

dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain setiap akhir tahun anggaran.

Maka dapat disimpulkan bahwa pengelolaan pada keuangan desa merupakan rangkaian siklus yang terpadu dan terintegrasi antara satu tahapan dengan tahapan lainnya. Keuangan desa haruslah dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Rangkaian dan asas pengelolaan keuangan desa harus dilaksanakan dan dipenuhi oleh setiap desa agar penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan masyarakat desa, serta pemberdayaan masyarakat desa dapat berjalan sesuai dengan rencana, sehingga visi misi desa dan masyarakat dapat diwujudkan.

3. Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya bagi pihak yang berkepentingan guna mengambil keputusan.

Menurut Donald E. Kieso dkk (2017) menyatakan akuntansi sebagai berikut:

Akuntansi merupakan proses yang memuncak dalam penyusunan laporan keuangan perusahaan untuk digunakan oleh pihak internal dan eksternal. Para pengguna informasi laporan keuangan mencakup investor, kreditor, manajer, serikat pekerja dan badan pemerintahan.

Menurut Sujarweni (2015) akuntansi dapat didefinisikan sebagai berikut:

Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang

akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan.

Menurut Carl S. Warren, James M. Revve dkk (2014), akuntansi diartikan sebagai berikut:

Akuntansi (*accounting*) diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut Rudianto (2014) pengertian akuntansi dijabarkan sebagai berikut:

Akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut Walter T. Harison dkk (2013) mendefinisikan akuntansi sebagai berikut:

Akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pengambil keputusan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis.

Bidang akuntansi secara keseluruhan dapat dikelompokkan ke dalam tiga bagian yaitu:

a. Akuntansi Pemerintahan

Akuntansi pemerintahan merupakan bidang akuntansi yang berkaitan dengan lembaga pemerintahan dan lembaga yang tidak bertujuan untuk mencari keuntungan ataupun mencari laba.

b. Akuntansi Nasional

Akuntansi nasional adalah akuntansi sosial atau disebut akuntansi makro adalah akuntansi yang khusus ditetapkan oleh lembaga dalam arti makro akuntansi.

c. Akuntansi Perusahaan

Akuntansi perusahaan disebut juga akuntansi yang komersil adalah bidang akuntansi yang bertujuan mencari laba (*profit oriented*) secara rinci akuntansi perusahaan dapat dibedakan menjadi akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen lebih ditunjukkan untuk menghasilkan informasi keuangan bagi pengelola perusahaan.

Praktek akuntansi mengacu kepada standar-standar ataupun aturan-aturan yang termuat dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK); Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP); Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK EMKM); Standar Akuntansi Keuangan Syariah (SAK Syariah); dan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

4. Dasar Pengakuan dan Pencatatan Akuntansi

Dalam buku Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012) dasar pengakuan dan pencatatan akuntansi terbagi empat yaitu:

a. Basis Kas (Cash Basis)

Basis kas menetapkan bahwa pengakuan atau pencatatan transaksi ekonomi hanya dilakukan apabila transaksi tersebut menimbulkan perubahan pada kas. Apabila transaksi tidak menimbulkan perubahan pada kas, maka transaksi tersebut tidak dicatat.

b. Basis Akrual (Accrual Basis)

Basis akrual mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi (bukan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan). Oleh sebab itu, transaksi-transaksi dan peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dalam laporan keuangan pada periode terjadinya.

c. Basis Kas Modifikasian

Basis kas modifikasian mencatat transaksi selama setahun 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 transaksi. Pembatasan penggunaan dasar akrual dilandasi oleh pertimbangan kepraktisan.

5. Akuntansi Pemerintahan Desa

Menurut Sujarweni (2015) mengatakan bahwa Akuntansi Desa adalah: Pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.

Persamaan akuntansi dalam laporan keuangan pemerintah desa menurut IAI KASP (2015) terdiri dari 5 (lima) elemen pokok yaitu, Asset/Aktiva, Kewajiban, Pendapatan, Belanja, dan Kekayaan Bersih kemudian diperluas dengan ditambahkan elemen Pembiayaan dimana dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Asset/Aktiva

Merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan dapat diperoleh serta dapat diukur dengan satuan uang. Aset dapat dikelompokkan dalam:

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

2) Kewajiban

Merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya

ekonomi yang dimiliki. Kewajiban ini bisa berupa Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang. Misalnya Utang Kepada Pihak Ketiga, Utang Pemotongan Pajak, Utang Cicilan Pinjaman, Pinjaman Jangka Panjang.

3) Pendapatan

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

4) Belanja

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

5) Kekayaan Bersih

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

6) Pembiayaan

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

6. Aspek-aspek dan Karakteristik Akuntansi Desa

Adapun aspek-aspek dari akuntansi desa adalah sebagai berikut (Ikatan Akuntan Indonesia KASP, 2015):

- a. Aspek fungsi, akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (misalnya pemerintahan desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan entitas (misalnya Kepala Desa) yang dapat dimanfaatkan baik oleh pihak internal maupun eksternal.
- b. Aspek aktivitas, suatu proses yang dilakukan untuk mengidentifikasi data, menjadi sebuah data yang relevan, yang kemudian dianalisis dan diubah menjadi sebuah informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. Sedangkan

karateristik penting akuntansi desa, meliputi hal-hal sebagai berikut (IAI-KASP, 2015):

1. Pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan desa.
2. Akuntansi desa sebagai suatu sistem dengan input data atau informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
3. Informasi keuangan terkait suatu entitas (pemerintah desa).
4. Informasi dikomunikasikan untuk pemakai informasi keuangan desa dalam pengambilan keputusan.

7. Pihak-pihak Pengguna Informasi Akuntansi Desa

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

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

8. Prinsip-prinsip Akuntansi Desa

Menurut Donald E. Kieso dkk (2017) menyatakan prinsip akuntansi sebagai berikut:

Pada umumnya kita menggunakan empat dasar prinsip akuntansi

(*principles of accounting*) dalam mencatat dan melaporkan transaksi

yaitu, pengukuran; pengakuan pendapatan; pengakuan beban; dan pengungkapan penuh.

Menurut IAI-KASP (2015) disebutkan bahwa definisi dari prinsip akuntansi adalah sebagai berikut:

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

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

- a. Prinsip Harga Perolehan
Prinsip ini mempunyai aturan bahwa harga perolehan dari harta (*asset*), kewajiban atau utang, dan pendapatan dihitung dari harga perolehan sesuai dengan kesepakatan oleh kedua belah pihak yang bertransaksi. Harga perolehan ini bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yang dibayarkan dari kas/bank.
- b. Prinsip Realisasi Pendapatan
Prinsip ini merupakan pembahasan mengenai bagaimana mengukur dan menentukan nilai dari pendapatan yang telah diperoleh. Pengukuran pendapatan dapat diukur dengan penambahan asset dan berkurangnya utang atau bertambahnya jumlah kas. Pencatatan pendapatan pada pemerintah Desa pada dasarnya dilakukan pada saat terjadinya transaksi dan dapat dilihat berdasarkan jumlah kas yang telah diterima.
- c. Prinsip Objektif
Prinsip ini merujuk pada laporan keuangan yang didukung oleh bukti-bukti transaksi yang ada. Jika tidak ada bukti transaksi, maka tidak ada pencatatan transaksi. Prinsip ini memerlukan pengawasan dan pengendalian pihak intern untuk menghindari terjadinya kecurangan-kecurangan untuk memanipulasi bukti transaksi dan pencatatannya.

d. Prinsip Pengungkapan Penuh

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

e. Prinsip Konsistensi

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

9. Siklus Akuntansi Pada Pengelolaan Keuangan Desa

Siklus pengelolaan keuangan desa tidak akan berjalan tanpa adanya tata pemerintahan desa yang baik. Oleh karena itu, peran serta pihak-pihak di luar pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), seperti: tokoh desa, tokoh agama, perwakilan dari kaum perempuan, perwakilan dari kaum petani, perwakilan dari masyarakat miskin dan lainnya perlu dilibatkan dalam proses pengelolaan keuangan desa. Akuntabilitas keuangan desa tidak hanya bersifat horizontal antara pemerintah desa dengan Badan Musyawarah Desa (BPD), tetapi juga harus bersifat vertikal antara kepala desa dengan masyarakat desa dan atasan kepala desa. Dokumen publik tentang pengelolaan keuangan desa harus dapat diakses oleh masyarakat desa, serta tidak terdapat diskriminasi terhadap satu golongan tertentu terkait dengan pengelolaan keuangan desa.

a. Definisi Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi (Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa – Kompartemen Akuntansi Sektor Publik oleh Ikatan Akuntan Indonesia Tahun 2015).

b. Tahapan Siklus Akuntansi

1. Tahap Pencatatan

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

2. Tahap Penggolongan

Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan

tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit.

3. Tahap Pengikhtisaran

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

4. Tahap Pelaporan

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

a) Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

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

b) Laporan Kekayaan Milik Desa

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

c. Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa

1. Pencatatan Transaksi Pendapatan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi:

a) Pendapatan Asli Desa (PADesa)

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

b) Transfer

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Dana Desa; Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota; Alokasi Dana Desa (ADD);

Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.

c) Pendapatan Lain-lain

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

2. Pencatatan Transaksi Belanja

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas belanja yang dilakukan berdasarkan pada kelompok: Penyelenggaraan Pemerintahan Desa; Pelaksanaan Pembangunan Desa; Pembinaan Kemasyarakatan Desa; Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan Belanja Tak Terduga. Masing-masing kelompok ini dalam pelaksanaannya dilakukan melalui Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal.

3. Pencatatan Transaksi Pembiayaan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi:

a) Penerimaan Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat penerimaan pembiayaan yang berasal dari Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA), Pencairan Dana Cadangan).dan Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan.

b) Pengeluaran Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk Pembentukan Dana Cadangan dan Penyertaan Modal Desa.Khusus untuk Dana Cadangan, penempatannya pada rekening tersendiri dan penganggarannya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

4. Pencatatan Aset, Kewajiban, dan Kekayaan Bersih Pemerintah Desa

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

Bentuk-bentuk format penatausahaan dan pelaporan dalam siklus akuntansi pada pengelolaan keuangan desa adalah sebagai berikut:

Gambar II.1
Siklus Akuntansi Keuangan Desa



Sumber: Permendagri No. 113 Tahun 2014

Keterangan:

- 1) Menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) sesuai dengan Peraturan Desa tentang APBDes.

Pengertian APBDes menurut V. Wiratna Sujarweni (2015) dijelaskan sebagai berikut:

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 keuangan desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang desa. Dalam APBDes berisi Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

Tabel II.1
Format APBDes

FORMAT
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
1			PENDAPATAN

1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1	1	1		Hasil Usaha		
1	1	2		Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong		
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah		
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>		
1	2	1		Dana Desa		
1	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota		
1	2	3		Alokasi Dana Desa		
1	2	4		Bantuan Keuangan		
1	2	4	1	Bantuan Provinsi		
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten/Kota		
1	3			<i>Pendapatan Lain-Lain</i>		
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga yang Tidak Mengikat		
1	3	2		Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah		
				JUMLAH PENDAPATAN		
				BELANJA		
2				<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2	1			Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1		Belanja Pegawai:		
2	1	1	1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
				<ul style="list-style-type: none"> • Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa • Tunjangan BPD • Operasional Perkantoran 		
2	1	2		Belanja Barang dan Jasa		
2	1	2	2	Alat Tulis Kantor		
				<ul style="list-style-type: none"> • Benda Pos • Pakaian Dinas dan Atribut • Pakaian Dinas • Alat dan Bahan Kebersihan • Perjalanan Dinas • Pemeliharaan • Air, Listrik, dan Telepon • Honor • dst. 		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				<ul style="list-style-type: none"> • Komputer • Meja dan Kursi • Mesin TIK • dst. 		
2	1	3		Operasional BPD		

Dokumen ini adalah Arsip Miilik :

2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				• ATK		
				• Penggandaan		
				• KonsumsiRapat		
				• dst.		
2	1	4		Operasional RT/RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				• ATK		
				• Penggandaan		
				• KonsumsiRapat		
				• dst.		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
				• UpahKerja		
				• Honor		
				• dst.		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				• Semen		
				• Material		
				• dst.		
2	2	2		Pengaspalan Jalan Desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				• UpahKerja		
				• Honor		
				• dst.		
2	2	2	3	Belanja Modal		
				• Aspal		
				• Pasir		
				• dst.		
2	2	3		Kegiatan		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
				• HonorPelatih		
				• Konsumsi		
				• BahanPelatihan		
				• dst.		
2	3	2		Kegiatan		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Desa		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
				• HonorPelatih		

				• Konsumsi		
				• BahanPelatihan		
				• dst.		
2	4	2		Kegiatan		
2	5			Bidang Tak Terduga		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
				• Honortim		
				• Konsumsi		
				• Obat-obatan		
				• dst.		
2	5	2		Kegiatan		
				JUMLAH BELANJA SURPLUS / DEFISIT		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			Penerimaan Pembiayaan		
3	1	1		SiLPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa yang Dipisahkan		
				JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN		
3	2			Pengeluaran Pembiayaan		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN		

Mengetahui,
Bendahara Desa

Kepala Desa,

.....

.....

Sumber: Lampiran Permendagri No. 113 Tahun 2014

2) Mengidentifikasi bukti transaksi dan mencatatnya ke dalam Buku harian yang sesuai.

Desa mengklasifikasikan setiap transaksinya ke dalam buku-buku yang sesuai dengan kegiatan transaksi yang terjadi seperti Buku Kas Umum, Buku Pembantu Bank dan Buku Pembantu Pajak. Berikut formatnya:

Tabel II.2
Format Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM
DESA, KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

No	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Ref	Penerimaan (dalam rupiah)	Pengeluaran (dalam rupiah)	No. Bukti	Jumlah Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4		5	6	7	8	9

Sumber: Lampiran Permendagri No. 113 Tahun 2014

Tabel II.3
Format Buku Pembantu Pajak

BUKU PEMBANTU PAJAK
DESA, KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

No.	Tanggal	Uraian	Pemotongan (dalam rupiah)	Penyetoran (dalam rupiah)	Saldo (dalam rupiah)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

Sumber: Lampiran Permendagri No. 113 Tahun 2014

Tabel II.4
Format Buku Bank

BUKU BANK DESA
DESA, KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

Bulan :
Bank Cabang :

No.Rekening :.....

No.	Tanggal	Uraian Transaksi	Bukti Transaksi	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo
				Setoran	Bunga Bank	Penarikan	Pajak	Biaya Administrasi	
(dalam rupiah)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jumlah Transaksi Bulan ini									
Jumlah Transaksi Kumulatif									

Sumber: Lampiran Permendagri No. 113 Tahun 2014

3) Membuat Buku Besar

Pengertian Buku Besar menurut Donald E. Kieso, Jerry J Weygandt dan Terry D. Warfield (2017) dijelaskan sebagai berikut:

Buku besar (*ledger*) adalah buku yang berisikan kumpulan akun atau perkiraan (*accounts*). Akun-akun tersebut akan digunakan untuk mencatat secara terpisah aktiva, kewajiban, dan ekuitas suatu perusahaan atau organisasi.

Tabel II.5
Format Buku Besar

BUKU BESAR
DESA, KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

KodeRekening:.....

NamaRekening:.....

Tanggal	Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
1	2		3	4	5
	Jumlah				

Sumber: Lampiran Permendagri No. 113 Tahun 2014

4) Membuat Neraca Saldo

Pengertian Neraca Saldo menurut Donald E. Kieso, Jerry J Weygandt dan Terry D. Warfield (2017) dijelaskan sebagai berikut:

Neraca saldo (*Trial Balance*) adalah suatu daftar yang memuat nama akun atau rekening beserta jumlah saldonya selama satu periode tertentu. Nama-nama akun beserta jumlahnya diambil dari buku besar. Saldo yang ada akan menggambarkan jumlah yang tersisa dalam suatu periode tertentu. Jika jumlah saldo debit lebih besar dari saldo kreditnya maka, saldo akunnya disebut dengan saldo debit. Sebaliknya jika saldo kredit lebih besar dari saldo debitnya maka, saldo akunnya disebut dengan saldo kredit.

Salah satu tujuan pembuatan neraca saldo adalah sebagai persiapan penyusunan laporan keuangan. Selain itu, neraca saldo berfungsi untuk meyakinkan bahwa proses pencatatan telah dilakukan dengan benar dan sesuai antara saldo debit dan kreditnya.

Tabel II.6
Format Neraca Saldo

NERACA SALDO
DESA, KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

Kode Rekening	Nama Rekening	Saldo (Rp)	
		Debit	Kredit
1	2	3	

Mengetahui,
Bendahara Desa

.....

Kepala Desa,

.....

Sumber: Lampiran Permendagri No. 113 Tahun 2014

5) Membuat Jurnal Penyesuaian

Pengertian Jurnal Penyesuaian menurut Donald E. Kieso, Jerry J Weygandt dan Terry D. Warfield (2017) dijelaskan sebagai berikut:

Prosedur penyesuaian merupakan prosedur untuk menyesuaikan akun-akun pada akhir periode yang belum menyajikan informasi yang *up-to-date*. Jurnal penyesuaian dibuat pada akhir periode akuntansi untuk memastikan bahwa pendapatan dan biaya diakui pada periode yang tepat sesuai dengan perinsip-perinsip pengakuan pendapatan dan biaya.

Saldo yang ada di neraca saldo biasanya memerlukan penyesuaian untuk mengakui hal-hal berikut:

- a. Piutang pendapatan, yaitu pendapatan yang sudah menjadi hak entitas tetapi belum dicatat.
- b. Utang biaya, yaitu biaya yang sudah menjadi kewajiban entitas tetapi belum dicatat.
- c. Pendapatan diterima dimuka, yaitu pendapatan yang sudah diterima namun merupakan pendapatan untuk periode yang akan datang.
- d. Biaya dibayar dimuka, yaitu biaya yang sudah dibayar tetapi sebenarnya harus dibebankan pada periode yang akan datang.
- e. Kerugian piutang, yaitu taksiran kerugian yang timbul karena adanya piutang yang tidak bisa ditagih.
- f. Penyusutan, yaitu penyusutan asset/aktiva tetap yang harus dibebankan pada suatu periode akuntansi.
- g. Biaya pemakaian perlengkapan, yaitu bagian dari harga beli perlengkapan yang telah dikonsumsi selama periode akuntansi.

6) Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Neraca saldo setelah penyesuaian adalah neraca saldo yang telah dikurangi ataupun ditambahkan dengan jurnal-jurnal yang ada di dalam jurnal penyesuaian.

7) Membuat Laporan Realisasi Anggaran

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015) LRA dijelaskan sebagai berikut:

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

Tabel II.7
Format LRA

FORMAT
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
APBDes
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1				2	3	4
1				PENDAPATAN		
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1	1	1		Hasil Usaha		
1	1	2		Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong		
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah		
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>		
1	2	1		Dana Desa		
1	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota		
1	2	3		Alokasi Dana Desa		
1	2	4		Bantuan Keuangan		
1	2	4	1	Bantuan Provinsi		
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten/Kota		
1	3			<i>Pendapatan Lain-Lain</i>		
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga yang Tidak Mengikat		
1	3	2		Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah		
				JUMLAH PENDAPATAN		
				BELANJA		
2				<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2	1			Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1		Belanja Pegawai:		

2	1	1	1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
				• Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		
				• Tunjangan BPD		
				• Operasional Perkantoran		
2	1	2		Belanja Barang dan Jasa		
2	1	2	2	Alat Tulis Kantor		
				• Benda Pos		
				• Pakaian Dinas dan Atribut		
				• Pakaian Dinas		
				• Alat dan Bahan Kebersihan		
				• Perjalanan Dinas		
				• Pemeliharaan		
				• Air, Listrik, dan Telepon		
				• Honor		
				• dst.		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				• Komputer		
				• Meja dan Kursi		
				• Mesin TIK		
				• dst.		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				• ATK		
				• Penggandaan		
				• Konsumsi Rapat		
				• dst.		
2	1	4		Operasional RT/RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				• ATK		
				• Penggandaan		
				• Konsumsi Rapat		
				• dst.		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
				• Upah Kerja		
				• Honor		
				• dst.		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				• Semen		
				• Material		
				• dst.		
2	2	2		Pengaspalan Jalan Desa		

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				• Upah Kerja		
				• Honor		
				• dst.		
2	2	2	3	Belanja Modal		
				• Aspal		
				• Pasir		
				• dst.		
2	2	3		Kegiatan		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
				• Honor Pelatih		
				• Konsumsi		
				• Bahan Pelatihan		
				• dst.		
2	3	2		Kegiatan		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Desa		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
				• Honor Pelatih		
				• Konsumsi		
				• Bahan Pelatihan		
				• dst.		
2	4	2		Kegiatan		
2	5			Bidang Tak Terduga		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
				• Honor Tim		
				• Konsumsi		
				• Obat-obatan		
				• dst.		
2	5	2		Kegiatan		
				JUMLAH BELANJA		
				SURPLUS / DEFISIT		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			Penerimaan Pembiayaan		
3	1	1		SiLPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa yang Dipisahkan		
				JUMLAH PENERIMAAN		
				PEMBIAYAAN		
3	2			Pengeluaran Pembiayaan		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		

3	2	2	Penyertaan Modal Desa		
			JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN		
			<i>Pembiayaan Neto</i> (Penerimaan Pembiayaan – Pengeluaran Pembiayaan) <i>SiLPA Tahun Berjalan</i> (Pembiayaan Neto – Nilai Surplus/Defisit)		

Mengetahui,
Bendahara Desa

Kepala Desa,

.....

.....

Sumber: Lampiran Permendagri No. 113 Tahun 2014

8) Membuat Laporan Kekayaan Milik Desa

Menurut IAI KASP (2015) dijelaskan sebagai berikut:

Laporan ini menyajikan Kekayaan Milik Desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara asset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun.

Tabel II.8
Format Laporan Kekayaan Milik Desa

FORMAT
LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
PEMERINTAH DESA
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER

Uraian	Tahun N (Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Periode Sebelumnya)
ASET DESA		
ASET LANCAR		
1. Kas Desa		
a. Uang Kas di Bendahara Desa		
b. Rekening Kas Desa		
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		

b. Piutang Sewa Gedung		
c. dst.		
3. Persediaan		
a. Kertas Segel		
b. Materai		
c. dst.		
JUMLAH ASET LANCAR		
ASET TIDAK LANCAR		
1. Investasi Permanen		
a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
2. Aset Tetap		
a. Tanah		
b. Peralatan dan Mesin		
c. Gedung dan Bangunan		
d. Jalan, Jaringan, dan Instalasi		
e. dst.		
3. Dana Cadangan		
a. Dana Cadangan		
4. Aset Tidak Lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga		
2. Utang Bunga		
3. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
4. Dst		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
1. Utang Dalam Negeri		
2. Dst		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH		

Mengetahui,
Bendahara Desa

Kepala Desa,

.....

.....

Sumber: Lampiran Permendagri No. 113 Tahun 2014

9) Membuat Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke Desa

Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa adalah informasi atas program atau kegiatan yang dilaksanakan di wilayah desa yang pelaksanaannya tidak diserahkan ke desa. Atas program yang masuk ke desa ini diinformasikan kepada pemerintah desa oleh pelaksana kegiatan dari pemerintah supra desa yang bersangkutan.

B. HIPOTESIS

Berdasarkan perumusan masalah di atas dan teori-teori yang telah dikemukakan, maka penulis menarik kesimpulan sementara yaitu: **“Penerapan Akuntansi pada Pemerintah Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar, belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”**.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Kantor Desa Padang Luas beralamatkan di Desa Padang Luas di Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar.

B. Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Data Primer, yaitu sumber data yang diperoleh langsung dari Kantor Desa Padang Luas diantaranya yaitu Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak, Buku Pembantu Bank, Laporan APBDes, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDes, Laporan Kekayaan Milik Desa, Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke Desa.
2. Data Sekunder, yaitu data pendukung yang diperoleh dari dokumen-dokumen, buku-buku, serta hasil-hasil penelitian lainnya yang berkenaan dengan penelitian ini.

C. Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data penulis menggunakan beberapa metode yaitu:

1. Wawancara langsung dengan pejabat terkait seperti kepala desa, sekretaris desa, kepala bagian keuangan desa serta staf-staf yang ada pada Desa Padang Luas .
2. Mendokumentasikan dengan memfotocopy data keuangan pada Desa Padang Luas di Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar periode tahun 2017-2018

D. Teknik Analisis Data

Dalam membuat penelitian ini, penulis menggunakan metode pendekatan kualitatif. Penelitian ini berisi tentang riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan cara membandingkan antara praktek dengan teori yang penulis pelajari kemudian ditarik satu kesimpulan untuk di sajikan dalam bentuk skripsi.

E. Teknik Validitas Data

Teknik validitas data yang di gunakan dalam penelitian ini adalah dengan Derajat Kepercayaan (*Credibility*). Penerapan derajat kepercayaan pada dasarnya menggantikan konsep validitas internal dannon kualitatif. Fungsi derajat kepercayaan yaitu: *Pertama*, penemuannya dapat di capai; *Kedua*, mempertunjukkan derajat kepercayaan hasil-hasil penemuan dengan jalan pembuktian oleh peneliti pada kenyataan yang sedang diteliti. Kriteria derajat kepercayaan di periksa dengan beberapa teknik pemeriksaan, yaitu:

1) Triangulasi

Triangulasi adalah upaya untuk mengecek kebenaran data dan membandingkan dengan data yang diperoleh dari sumber lain. Pada Desa Padang Luas, peneliti melakukan penelitian lapangan ataupun observasi guna memperoleh informasi dengan mewawancarai beberapa aparatur desa yang berkaitan dengan pelaporan keuangan. Selanjutnya, peneliti mengambil data-data berupa dokumen resmi yang dibuat oleh Kantor Desa Padang Luas dalam pelaksanaan pengelolaan keuangannya, dokumen sejarah serta gambar.

Masing-masing data yang diambil ini akan memberikan pandangan yang berbeda-beda mengenai fenomena yang diteliti.

2) Kecukupan Referensial

Merupakan proses pengumpulan berbagai bahan-bahan, catatan-catatan, atau rekaman-rekaman yang dapat di gunakan sebagai referensi dan patokan untuk menguji sewaktu di adakan analisis dan penafsiran data. Dalam hal ini, penulis menggunakan referensi dari berbagai buku atau literatur yang berasal dari buku-buku penunjang pendidikan Akuntansi serta buku Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (KASP) yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia Tahun 2015 dan Permendagri No.113 Tahun 2014 sebagai penyempurnaan dari Permendagri No.37 Tahun 2007 mengenai Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PENELITIAN

A. Sejarah Singkat Desa Padang Luas di Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar

Desa Padang Luas adalah Desa Pemekaran dari Desa Tambang, Desa Padang Luas pada mulanya di pimpin oleh Wali Muda atas nama **H. AHMAD Tahun 1977** dengan jumlah penduduk sejumlah 315 KK dan sebanyak lebih kurang 945 jiwa, kemudian pada tahun 1978 Desa Padang Luas dimekarkan lagi menjadi dua yaitu Desa Padang Luas dan Desa Gobah. Sehingga Desa Padang Luas jumlah KK tinggal lagi lebih kurang 198 KK dan 594 jiwa.

Pada tahun 1979 wali muda diganti menjadi Nama kepala Desa dijabat oleh **NAZARUDDIN.CHAN** Menjabat lebih kurang selama 13 tahun. Pada tahun 1993 diadakan pemilihan Kepala Desa dan yang dipercaya untuk menjabat sebagai kepala Desa Padang Luas sampai dengan tahun 1999, yang dijabat oleh **JIBUN (1993-1997)**, pada tahun **1997** Kepala Desa Jibun dinonaktifkan digantikan oleh Sekretaris Desa Atas Nama **Abdul Hamid** sebagai Penjabat Kepala Desa Padang Luas sampai dengan tahun **1999**.

Pada tahun **1999** diadakan pemilihan Kepala Desa Padang Luas untuk menjabat kepala Desa sampai tahun **2008**, dan terpilih **MANSUR.DT.MAJO INDO** sampai tahun 2008 kemudian setelah habisnya masa jabatan atas nama Mansur Dt. Majo Indo ditunjuklah Sekretaris Desa Padang Luas Atas Nama **ABDUL MUIS** sebagai Penjabat sementara Kepala Desa Padang Luas selama lebih kurang delapan bulan.

Pada tahun **2009** diadakan pemilihan Kepala Desa terpilihlah Atas nama **RIHMAT. H** sebagai Kepala Desa Depenitip. Pada tahun **2014** Kepala Desa atas nama Rihmat.H mengundurkan diri dengan alasan Sakit/stroke. Dan ditunjuklah atas nama **ALMATURIDI. HS** Sekretaris Desa Padang Luas untuk menjadi Penjabat sementara Kepala Desa Padang Luas dengan masa jabatan sampai pelantikan Kepala Desa Terpilih berikutnya, Pilkades Serentak Bergelombang se Kabupaten Kampar Tahun 2015 memenangkan Solihan sebagai kepala desa berikutnya.

Pada Tahun 2015 dilantiklah Kepala Desa Terpilih atas nama **SOLIHAN** dengan Masa Bhakti 6 (Enam) Tahun, 2015 – 2021.

Desa Padang Luas terletak di ketinggian 22 MDPL dan berada di pinggir aliran Sungai Kampar dengan titik Koordinat Bujur **101.286789** dan Koordinat Lintang **0.355353** dengan Luas Wilayah Desa \pm 1342 Ha .Desa Padang Luas yang sebelah Utara Berbatas Langsung dengan Desa Kualu Nenas Sebelah Selatan Berbatas dengan Desa Gobah dan Desa Kemang Indah yang dibatasi oleh Sungai Kampar, Sebelah Barat berbatas Dengan Desa Aursati serta Sebelah Timur Berbatas Dengan Desa Terantang . Lahan di Desa Padang Luas di dominasi Lahan Pertanian dan Perkebunan 1130 Ha, Pemukiman 220.2 Ha, Perkantoran dan Sekolah 1 Ha Jalan 80 Ha, Lapangan Bola 2 Ha, Jumlah Penduduk 2174 jiwa dan KK 505, Mayoritas masyarakat menjadi Petani/Pekebun, Buruh Tani, Pedagang dan Guru. Desa Padang Luas ini Terbagi atas Empat Dusun dengan 8 Rukun Tetangga (RT) dan 4 Rukun Warga (RW).

Jarak Tempuh dari Bandara Sultan Syarif Qasim II Pekanbaru Ke desa 32 KM / 35 Menit dengan menggunakan kendaraan Roda Empat, sedangkan jarak Tempuh Dari Ibu Kota Kabupaten (Bangkinang) Kedesa adalah 37 km/45 menit

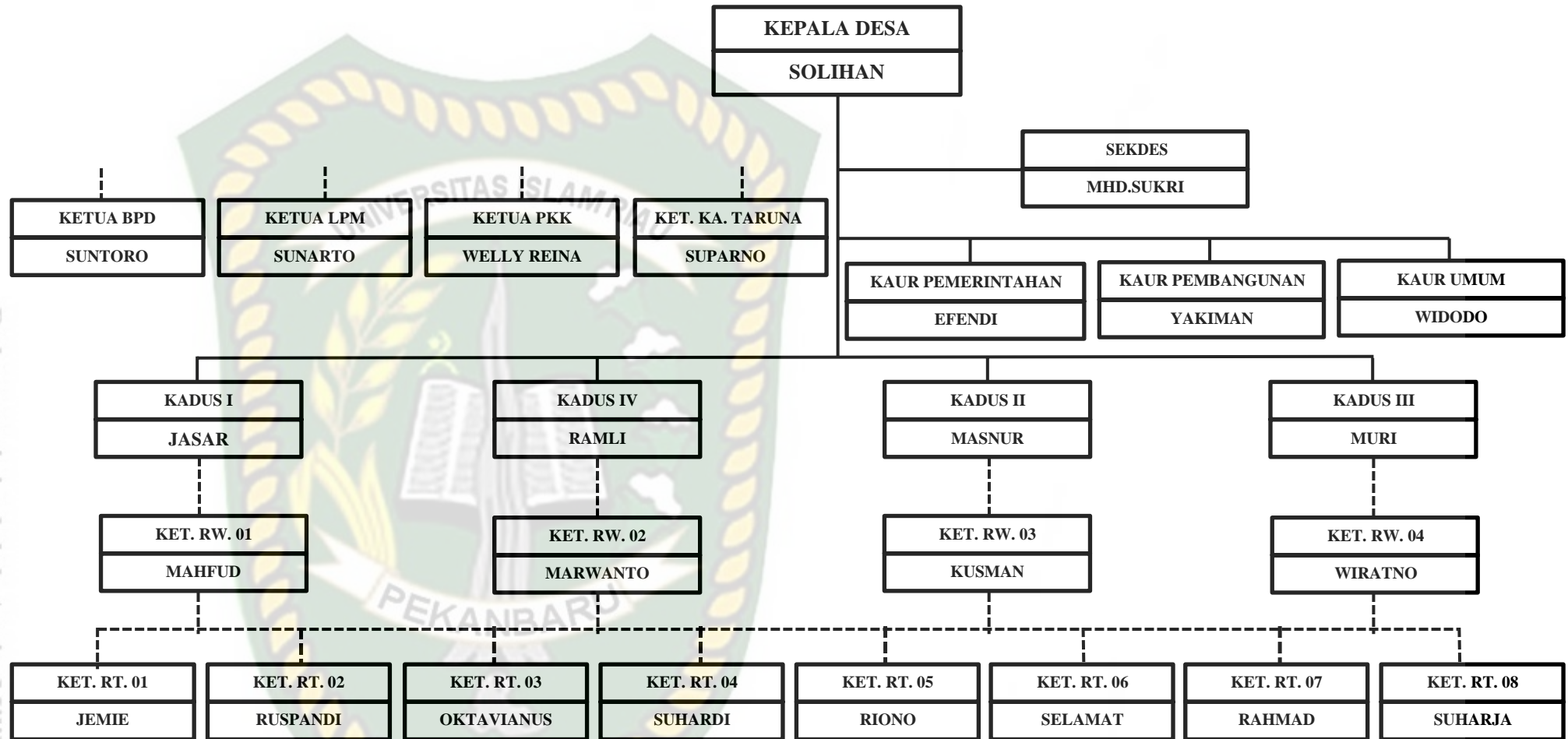


Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

B. Struktur Organisasi Desa Padang Luas di Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar

GAMBAR IV.1
STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA PADANG LUAS DI KECAMATAN TAMBANG KABUPATEN KAMPAR



C. Visi dan Misi Desa Padang Luas di Kecamatan Tambang Kabupaten

Kampar

1. Visi

Kebersamaan dalam membangun Demi Desa Padang Luas Yang Lebih Maju dan Mandiri

2. Misi

- a. Mengembangkan dan meningkatkan usaha kecil dan menengah.
- b. Meningkatkan sarana dan prasarana jalan.
- c. Meningkatkan kesehatan masyarakat.
- d. Meningkatkan mutu, sarana dan prasarana pendidikan.
- e. Meningkatkan keterampilan dan sumber daya manusia masyarakat.
- f. Mengembangkan dan melestarikan adat dan budaya yang ada.
- g. Meningkatkan kehidupan bergotong royong dan kerukunan hidup.
- h. Meningkatkan iman dan taqwa kepada tuhan yang maha esa.
- i. Meningkatkan pelayanan administrasi kepada masyarakat.
- j. Mengembangkan sumber daya dan potensi yang ada.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian pada Desa Padang Luas Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar, berdasarkan permasalahan yang dikemukakan pada Bab I dan berpedoman pada teori-teori yang relevan yang diuraikan dalam Bab II serta data yang diperoleh. Penulis akan menganalisisnya ke dalam beberapa bagian yaitu:

A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi pada Desa Padang Luas Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar

Sistem pencatatan yang digunakan saat penerimaan dan pengeluaran kas pada buku kas umum Desa Padang Luas Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar yaitu dengan menggunakan buku tunggal (*single entry*). Pada sistem ini, pencatatan terhadap transaksi yang terjadi hanya dilakukan sebanyak satu kali. Sedangkan untuk dasar pengakuan penerimaan dan pengeluaran kas pada Desa Padang Luas Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar menggunakan basis kas (*cash basic*) dengan mencatat transaksi saat itu juga dan saat uang diterima ataupun dikeluarkan dari buku kas umum milik Desa Padang Luas. Sedangkan untuk kekayaan milik desa, kewajiban dan ekuitas dana dicatat menggunakan basis akrual (*accrual basic*) yaitu saat terjadinya transaksi atau diperolehnya hak atas asset dan timbulnya kewajiban tanpa memperhatikan saat kas ataupun setara kas diterima ataupun dikeluarkan oleh desa.

B. Proses Akuntansi pada Desa Padang Luas Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar

Desa Padang Luas Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar melakukan proses akuntansi dimulai dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa. Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa diantaranya adalah : (1) Masyarakat desa, (2) Perangkat desa, (3) Pemerintahan daerah, (4) Pemerintah pusat.

Menurut Pedoman Asistensi Keuangan Desa (IAI-KASP) Tahun 2015 definisi siklus akuntansi adalah gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi.

Tahap pencatatan merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari buku bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. Selanjutnya, Tahap Penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi kedalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam debit kredit.

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

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

Terakhir adalah Tahap Pelaporan, pada tahap ini kegiatan yang dilakukan adalah: (1) Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDDesa. 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 ini berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu,

1. Buku Kas Umum

Desa Padang Luas Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar mencatat setiap transaksinya pada Buku Kas Umum baik itu pada bagian penerimaan kas maupun pengeluaran kas. Berikut ini adalah contoh dari transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi pada Desa Padang Luas:

15 Juni 2017	Penarikan Alokasi Dana Desa Tahap I sebesar Rp.207.524.000
16 Juni 2017	Pembayaran Penghasilan Tetap, Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desaa sebesar Rp.51.150.000
16 Juni 2017	Pembayaran Tunjangan BPD dan Anggota Bulan April s/d Juni sebesar Rp.9.600.000

19 Juni 2017 Pembayaran Belanja Pembelian Pakaian Dinas
Aparatur Desa sebesar Rp.445.454

04 Juli 2017 Pembayaran Belanja 4 (empat) unit Portal siap Las
sebesar Rp.727.273

Bentuk dari penyajian transaksi tersebut pada Buku Kas Umum milik Desa Padang Luas dapat dilihat pada tabel V.1 berikut:

Tabel V.1
Buku Kas Umum Pemerintah Desa Padang Luas
Bulan Juni/Juli 2017

Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp.)	Pengeluaran (Rp.)
15 Juni 2017	Penarikan Alokasi Dana Desa Tahap I	207.524.000	
16 Juni 2017	Pembayaran Penghasilan Tetap, Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		51.150.000
16 Juni 2017	Pembayaran Tunjangan BPD dan Anggota Bulan April s/d Juni		9.600.000
19 Juni 2017	Pembayaran Beban Pembelian Pakaian Dinas Aparatur Desa		445.454
04 Juli 2017	Pembayaran Beban 4 (empat) unit Portal siap Las		727.273

Sumber: Buku Kas Umum Desa Padang Luas Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar

2. Buku Pembantu Bank

Desa Padang Luas Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar mencatat setiap transaksinya pada Buku Pembantu Bank yang berisikan berbagai transaksi penerimaan maupun pengeluaran kas

3. Buku Pembantu Pajak

Desa Padang Luas Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar mencatat setiap transaksinya yang harus di pungut pajak serta memonitor pungutan dan penyetoran pajak yang di pungut selaku wajib pungut pajak

4. Jurnal Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar dalam mencatat transaksinya tidak dimulai dari pencatatan jurnal penerimaan maupun pengeluaran kas. Desa Padang Luas langsung melakukan pencatatan pada Buku Kas Umum. Padahal, jurnal mencatat transaksi sesuai dengan kronologis terjadinya dan dipisahkan atas akun-akun yang sesuai terhadap transaksi tersebut dan sangat berguna bagi pemerintah desa dalam membuat buku besar nantinya agar lebih akurat informasinya. Sesuai dengan keadaan ini, dapat disimpulkan bahwa Desa Padang Luas belum melakukan pencatatan sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

5. Buku Besar

Jika seluruh transaksi telah dicatat ke dalam jurnal penerimaan kas dan pengeluaran kas, selanjutnya dari jurnal diatas diposting ke dalam buku besar oleh Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar. Berikut contoh buku besar yang seharusnya dibuat oleh Desa Padang Luas sesuai Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan-IAI KASP Tahun 2015:

Tabel V.2
Kas di Bendahara Desa

No Akun:

Tanggal	Uraian	Ref	Debit (Rp.)	Kredit (Rp.)	Saldo	
					Debit	Kredit
01 Juni 2017	Saldo awal					
15 Juni 2017	Kas di Bendahara Desa		207.524.000		207.524.000	
16 Juni 2017	Kas di Bendahara Desa			51.150.000	156.374.000	
16 Juni 2017	Kas di Bendahara Desa			9.600.000	146.774.000	
19 Juni 2017	Kas di Bendahara Desa			445.454	146.328.546	
04 Juli 2017	Kas di Bendahara Desa			723.273	145.601.273	

Sumber: Hasil Pengolahan Data oleh Penulis Tahun 2019

Tabel V.3
Alokasi Dana Desa

No Akun:

Tanggal	Uraian	Ref	Debit (Rp.)	Kredit (Rp.)	Saldo	
					Debit	Kredit
01 Juni 2017	Saldo awal					
15 Juni 2017	Alokasi Dana Desa			207.524.000		207.524.000

Sumber: Hasil Pengolahan Data oleh Penulis Tahun 2019

Tabel V.4
Belanja Penghasilan Tetap dan Tunjangan

No Akun:

Tanggal	Uraian	Ref	Debit (Rp.)	Kredit (Rp.)	Saldo	
					Debit	Kredit
01 Juni 2017	Saldo awal					
16 Juni 2017	Beban Penghasilan Tetap, Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		51.150.000		51.150.000	
16 Juni 2017	Beban Tunjangan BPD dan Anggota Bulan April s/d Juni		9.600.000		60.750.000	

Sumber: Hasil Pengolahan Data oleh Penulis Tahun 2019

Tabel V.5
Beban Operasional Perkantoran dan Portal

No Akun:

Tanggal	Uraian	Ref	Debit (Rp.)	Kredit (Rp.)	Saldo	
					Debit	Kredit
01 Juni 2017	Saldo awal					
17 Juni 2017	Beban Pembelian Pakaian Dinas Aparatur Desa		445.454		445.454	
17 Juni 2017	Beban Pembelian 4 (empat) unit Portal siap Las		723.273		1.168.727	

Sumber: Hasil Pengolahan Data oleh Penulis Tahun 2019

6. Neraca Saldo

Setelah prosedur penjurnalan dan *posting* dilakukan selama satu periode akuntansi. Prosedur berikutnya adalah menyusun neraca saldo pada akhir periode akuntansi. Neraca saldo merupakan daftar rekening-rekening beserta saldo yang menyertainya. Adapun saldo transaksi diambil angkanya dari saldo yang terakhir yang ada setiap transaksi. Pada Desa Padang Luas tidak membuat neraca saldo. Berikut contoh neraca saldo yang mungkin dapat dibuat oleh Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar termuat dalam Tabel V.8

Tabel V.6
Neraca Saldo
Bulan Desember 2017

Tanggal	Uraian	Debit (Rp.)	Kredit (Rp.)
16 Juni 2017	Kas di Bendahara Desa	145.601.273	
16 Juni 2017	Alokasi Dana Desa		207.524.000
19 Juni 2017	Beban Penghasilan Tetap dan Tunjangan	60.750.000	
04 Juli 2017	Beban Operasional Perkantoran dan portal	1.168.727	

Sumber: Hasil Pengolahan Data oleh Penulis Tahun 2019

7. Jurnal Penyesuaian

Tahap kelima dari siklus akuntansi adalah penyusunan *jurnal penyesuaian*. Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar tidak membuat jurnal penyesuaian, ini disebabkan karena dalam proses pencatatan transaksi masih menggunakan dasar pengakuan Basis Kas. Seharusnya menggunakan dasar pengakuan Basis Kas Modifikasi.

Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat, digunakan berbagai dasar atau basis akuntansi Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar dalam pengakuan transaksinya masih menggunakan dasar kas. Dalam penerapan kas modifikasi diharuskan membuat jurnal penyesuaian. Beberapa transaksi dengan memerlukan penyesuaian adalah sebagai berikut:

a) Bahan Habis Pakai (Perlengkapan)

Perlengkapan ialah aktiva yang digunakan untuk dipakai dalam kegiatan operasional entitas sehari-hari. Perlengkapan bersifat habis pakai, yakni hanya digunakan sekali atau dalam waktu singkat. Perlengkapan diperoleh atau dibeli dicatat di sisi debet sebagai aktiva. Selama periode fiskal tidak dilakukan pencatatan. Pada akhir periode, dilakukan perhitungan jumlah perlengkapan yang tersisa. Jumlah perlengkapan yang habis pakai selama periode fiskal dapat berubah biaya perlengkapan yang habis pakai selama periode fiskal dapat berubah biaya perlengkapan selama periode tersebut. Biaya perlengkapan ini akan mengurangi jumlah perlengkapan yang disajikan di neraca. Untuk membuat jurnal perlengkapan dibuat jurnal penyesuaian sebagai berikut. Jika dicatat sebagai bahan habis pakai (Lampiran Buku Kas Umum Hal 1).

17 Juni 2017 Pembayaran Pembelian Pakaian Dinas Aparatur Desa

Rp. 445.454

Tabel V.7
Penyesuaian Bahan Habis Pakai
Bulan Desember 2017

Tanggal	Uraian	Debit (Rp.)	Kredit (Rp.)
17 Juni 2017	Beban bahan habis pakai	445.454	
	Bahan habis pakai		445.454

Sumber: Hasil Pengolahan Data oleh Penulis Tahun 2019

b) **Beban Gaji (Upah)**

Gaji atau upah biasanya dibayarkan pada waktu tertentu setelah karyawan bekerja melakukan tugasnya. Pada Pemerintahan desa, gaji perangkat desa dibayarkan pada awal bulan, oleh karena itu gaji perangkat desa yang sudah bekerja atau belum dibayarkan pada saat tutup buku atau akhir periode fiskal. Jumlah yang belum dibayarkan ini harus diakui sebagai biaya gaji yang masih berbentuk hutang. (Lampiran Buku Kas Umum hal 1):

16 Juni 2017 Pembayaran Penghasilan Tetap, Tunjangan Kepala Desa dan

Perangkat Desa Rp. 51.150.000

Tabel V.8
Penyesuaian Beban Gaji
Bulan Desember 2017

Tanggal	Uraian	Debit (Rp.)	Kredit (Rp.)
16 Juni 2017	Beban Gaji perangkat desa	51.150.000	
	Utang gaji perangkat desa		51.150.000

Sumber: Hasil Pengolahan Data oleh Penulis Tahun 2019

c) Aset Tetap

Asset merupakan sumber daya ekonomi yang dimiliki dan diharapkan memberikan manfaat di kemudian hari. Asset terbagi dua yaitu asset lancar dan asset tetap. Asset lancar merupakan asset yang dapat digunakan dalam jangka waktu pendek atau biasanya satu tahun. Asset tetap dalam akuntansi adalah asset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam kegiatan atau penyediaan barang maupun jasa, untuk disewakan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode. Contoh asset tetap antara lain adalah tanah, bangunan, mesin, kendaraan bermotor, furnitur, perlengkapan kantor, komputer, dan lain-lain. Asset tetap biasanya memperoleh keringanan dalam perlakuan pajak. Kecuali tanah atau lahan, aset tetap merupakan subjek dari depresiasi atau penyusutan.

Pada Desa Padang Luas Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar, asset tetap yang tertera pada Laporan Kekayaan Milik Desanya terdiri atas Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan serta Jalan, Jaringan dan Instalasi. Laporan ini telah dibuat sesuai dengan Permendagri No.113 Tahun 2014 dan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan-Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (KASP) oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) Tahun 2015. Walaupun demikian, laporan ini dilampirkan tanpa adanya penyesuaian penyusutan pada asset tetap yang dilakukan oleh Pemerintah Desa Padang Luas Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar sehingga nilai asset yang ada bukanlah nilai yang sebenarnya jika berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU). Berikut ini adalah bentuk penyesuaian yang dapat dibuat oleh Pemerintah Desa Padang Luas:

Asset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa Padang Luas Tahun 2017 yaitu, Peralatan dan Mesin disebutkan sebesar Rp.8.400.000 Gedung dan Bangunan sebesar Rp.26.792.750 serta untuk Jalan, Jaringan dan Instalasi sebesar Rp.339.489.510 Ketentuan untuk umur ekonomis penyusutan pada Peralatan dan Mesin adalah 5 tahun, Gedung dan Bangunan 10 tahun, dan untuk Jalan, Jaringan dan Instalasi 20 tahun. Metode yang diambil dalam melakukan penyesuaian penyusutan asset tetap ini adalah garis lurus. Contoh perhitungannya sebagai berikut:

a. Penyusutan untuk Peralatan dan Mesin

b. Penyusutan untuk Gedung dan Bangunan

c. Penyusutan untuk Jalan, Jaringan dan Instalasi

Setelah dilakukan perhitungan penyesuaian penyusutan asset tetap berdasarkan umur ekonomisnya masing-masing, selanjutnya Pemerintah Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar diharuskan membuat ayat jurnal penyesuaian sebagai berikut:

a. Pencatatan untuk Peralatan dan Mesin

Tabel V.9
Penyusutan Peralatan dan Mesin
Bulan Desember 2017

Tanggal	Uraian	Debit (Rp.)	Kredit (Rp.)
	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin		
	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin		

Sumber: Hasil Pengolahan Data oleh Penulis Tahun 2019

b. Pencatatan untuk Gedung dan Bangunan

Tabel V.10
Penyusutan Gedung dan Bangunan
Bulan Desember 2017

Tanggal	Uraian	Debit (Rp.)	Kredit (Rp.)
	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan		
	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan		

Sumber: Hasil Pengolahan Data oleh Penulis Tahun 2019

c. Pencatatan untuk Jalan, Jaringan dan Instalasi

Tabel V.11
Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi
Bulan Desember 2017

Tanggal	Uraian	Debit (Rp.)	Kredit (Rp.)
	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi		
	Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi		

Sumber: Hasil Pengolahan Data oleh Penulis Tahun 2019

C. Penyajian Laporan Keuangan pada Desa Padang Luas Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar

Penyajian laporan keuangan oleh Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar terdiri atas Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Laporan Kekayaan Milik Desa, Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa. Berikut penjabarannya:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) pada dasarnya adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa. APBDes merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa yang berisi tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah desa selama satu tahun dan sumber pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) adalah instrumen penting dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dalam pengelolaan pemerintah desa. Pada Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar sendiri, telah melakukan pembuatan laporan APBDes setiap tahunnya sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Permendagri No.113 Tahun 2014, Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan-Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (KASP) oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) Tahun 2015 serta Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, defisit/surplus, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan. Sama seperti halnya Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Laporan Realisasi ini juga dibuat sebanyak satu kali dalam setahun oleh Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar. Pembuatan laporan ini telah sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Permendagri No.113 Tahun 2014, Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan-Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (KASP) oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) Tahun 2015 serta Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

3. Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDes

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes Setiap Akhir Tahun Anggaran disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat terdiri dari Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan yang telah ditetapkan dengan Peraturan Desa. Setelah Pemerintah Desa dan BPD telah sepakat terhadap Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes dalam bentuk Peraturan Desa, maka Perdes ini disampaikan kepada Bupati/Walikota sebagai bagian tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes sebagaimana tercantum dalam pada pasal 41 Permendagri 113 Tahun 2014, disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berkenaan. Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar telah membuat sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Permendagri No.113 Tahun 2014, Pedoman Asistensi Akuntansi

Keuangan-Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (KASP) oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) Tahun 2015 serta Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

4. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa menggambarkan akumulasi Kekayaan Milik Desa per tanggal tertentu. Laporan Kekayaan Milik Desa disajikan secara komparatif dengan tahun sebelumnya untuk melihat kenaikan atau penurunannya. Laporan ini menyajikan kekayaan milik desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun tertentu. Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar telah membuat sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Permendagri No.113 Tahun 2014, Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan-Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (KASP) oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) Tahun 2015, namun tidak melakukan penyusutan asset tetap sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Berikut bentuk format Laporan Kekayaan Milik Desa yang seharusnya dibuat oleh Desa Padang Luas:

Tabel V.12
Laporan Kekayaan Milik Desa
Sampai dengan 31 Desember 2017

URAIAN	TAHUN 2017 (Rp.)		TAHUN 2018 (Rp.)
ASET DESA			
ASET LANCAR			
1. Kas Desa			
- Uang Kas di Bendahara Desa		8.205.355	29.000.000
- Rekening Kas Desa		425	311.678.325
2. Piutang			
- Piutang Sewa Tanah			
- Piutang Sewa Gedung			
- dst.			
3. Persediaan			
- Kertas Segel			
- Materai			
- dst.			
JUMLAH ASET LANCAR		8.205.355	340.678.325
ASET TIDAK LANCAR			
1. Investasi Permanen			
- Penyertaan Modal Pemerintah Desa			
2. Aset Tetap			
- Tanah			
- Peralatan dan Mesin	8.400.000	6.720.000	424.692.000
- Akum. Peny. Peralatan dan Mesin	(1.680.000)		
- Gedung dan Bangunan	26.792.750	24.113.475	58.748.000
- Akum. Peny. Gedung dan Bangunan	(2.679.275)		
- Jalan, Jaringan, dan Instalasi	339.489.510	322.509.035	234.954.600
- Akum. Peny. Jalan, Jaringan, dan Instalasi	(16.974.475,5)		
3. Dana Cadangan			
- Dana Cadangan			
4. Aset Tidak Lancar Lainnya			
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		353.342.510	718.400.000
JUMLAH ASET		361.547.865	1.058.678.325
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			

JUMLAH KEKAYAAN BERSIH		361.547.865	1.058.678.325
-----------------------------------	--	--------------------	----------------------

Sumber: Hasil Pengolahan Data oleh Penulis Tahun 2019

Berdasarkan hasil penelitian pada tabel V.12 dapat dijelaskan bahwa asset milik Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar tahun 2017 sebelum dilakukan penyusutan adalah sebesar Rp.**374.682.260** dan setelah dilakukan penyusutan pada setiap asset tetapnya berubah menjadi Rp.**361.547.865**

Berikut alasan yang dikemukakan Bapak Solihan sebagai Kepala Desa pada tahun 2017 karena ketidaksesuaian pada asset yang dicantumkan ke dalam Laporan Kekayaan Milik Desa adalah:

“Asset yang ada di Desa Padang Luas itu ada seperti Tanah, Gedung Serbaguna, Gedung Taman Kanak-Kanak, Gedung MDTA, Gedung Posyandu, Pos Kamling, Masjid, Musholah, Kendaraan, Mesin, Laptop dan Printer. Pemerintah Desa memang belum dapat untuk menghitung berapa sebenarnya harga nominal dan juga umur ekonomis dari asset yang dimiliki desa. Sehingga kami tidak melakukan penyusutan atas asset yang seharusnya disusutkan.”

Banyaknya kesalahan pada Laporan Kekayaan Milik Desa dikarenakan belum ada bimbingan teknis yang berkelanjutan dari Pemerintah Kabupaten Kampar seiring dengan perkembangan dalam pengelolaan keuangan desa yang masih terus berubah-ubah.

5. Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa

Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa adalah informasi atas program atau kegiatan yang dilaksanakan di wilayah desa yang pelaksanaannya tidak diserahkan ke desa. Atas program yang masuk ke desa

ini diinformasikan kepada pemerintah desa oleh pelaksana kegiatan dari pemerintah supra desa yang bersangkutan. Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar telah membuat sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Permendagri No.113 Tahun 2014, Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan-Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (KASP) oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) Tahun 2015, serta sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

6. Catatan Atas Laporan Keuangan

Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar belum membuat catatan atas laporan keuangan. Seharusnya Desa Padang Luas membuat catatan atas laporan keuangan karena catatan atas laporan keuangan adalah bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang menyajikan informasi yang menjelaskan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai yang tidak disajikan pada bagian manapun dalam laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Kekayaan Milik Desa). Catatan Atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Menjelaskan kebijakan akuntansi yang menjadi dasar pelaporan keuangan Desa yaitu entitas akuntansi atau entitas pelaporan keuangan, basis akuntansi dan basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan, serta penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi pemerintahan.

- b. Menjelaskan pos-pos laporan keuangan Desa, yaitu rincian dan penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan yang terdiri dari Belanja, Aset, dan Ekuitas Dana.

7. Jurnal Penutup

Akun yang ditutup adalah akun nominal, sehingga saldonya akan berubah menjadi nol. Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar tidak membuat jurnal penutup. Berikut adalah contoh pembuatan jurnal penutup yang seharusnya dibuat oleh Desa Padang Luas:

- a. Jurnal Penutup Pendapatan

Tabel V.13
Jurnal Penutup Pendapatan
Bulan Desember 2017

Tanggal	Uraian	Debit (Rp.)	Kredit (Rp.)
	Pendapatan	207.524.000	
	Ikhtisar Surplus/Defisit		207.524.000

Sumber: Hasil Pengolahan Data oleh Penulis Tahun 2019

- b. Jurnal Penutup Biaya

Tabel V.14
Jurnal Penutup Biaya
Bulan Desember 2017

Tanggal	Uraian	Debit (Rp.)	Kredit (Rp.)
	Ikhtisar Surplus/Defisit	61.918.727	
	Biaya		61.918.727

Sumber: Hasil Pengolahan Data oleh Penulis Tahun 2019

BAB VI

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya maka dalam bab ini penulis akan menarik suatu kesimpulan dan memberikan saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi instansi desa dalam menjalankan aktifitasnya.

A. Kesimpulan

1. Pada transaksi penerimaan dan pengeluaran kas, Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar belum melakukan pemisahan pencatatan antara transaksi penerimaan dan pengeluaran kas.
2. Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar tidak membuat jurnal, tidak melakukan *posting* ke dalam buku besar, tidak membuat neraca saldo, tidak membuat jurnal penyesuaian terhadap asset yang dimiliki terutama pada asset tetapnya, tidak membuat neraca saldo setelah penyesuaian serta Jurnal Penutup.
3. Penerapan akuntansi pada pembuatan laporan keuangan Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum di sebabkan oleh kurangnya pemahaman akuntansi pada sumber daya manusia yang dimiliki dan kurangnya bimbingan teknis yang dilakukan.

B. Saran

1. Seharusnya penerimaan dan pengeluaran kas Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar pencatatannya dipisahkan antara transaksi penerimaan dan pengeluaran kas.
2. Seharusnya pada setiap transaksi terjadi, pemerintah desa langsung mencatatnya ke dalam buku kas umum, kemudian ke jurnal, dan buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian sehingga laporan yang dihasilkan akan menggambarkan keadaan sebenarnya dari Desa Padang Luas dan informasinya menjadi akurat.
3. Seharusnya Penerapan akuntansi pada pembuatan laporan keuangan Desa Padang Luas Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar harus sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum dan Pemerintah Desa Padang Luas perlu melakukan bimbingan teknis terhadap sumber daya manusianya secara berkelanjutan agar pengelolaan keuangannya lebih baik lagi.
4. Untuk peneliti selanjutnya agar memperhatikan semua data-data yang ada pada desa dan meneliti data tersebut dengan seksama agar dengan adanya penelitian tersebut maka desa yang di teliti tersebut bisa terbantu dan memperbaiki sistem pencatatannya agar semakin baik lagi kedepannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra. 2015. Akuntansi Untuk Kecamatan dan Desa, Jakarta: Erlangga
- Carl S. Warren, dkk. 2014. Accounting-Indonesia Adaptation: Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia, Jakarta: Salemba Empat.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi, 2012. Akuntansi Sektor Publik: Teori Konsep dan Aplikasi, Jakarta: Salemba Empat.
- Hamzah, Ardi, 2015. Tata Kelola Pemerintahan Desa Menuju Desa Mandiri, Sejahtera, dan Partisipatoris, Jawa Timur: Pustaka Jawa Timur.
- Harrison, Walter T, Charles, William Thomas dkk. 2013. Akuntansi Keuangan Jilid 1. Edisi 8. Jakarta: Erlangga.
- Kieso, Dinald E dan Jerry J, Weygant dan Terry D. Warfield. 2017. Akuntansi Keuangan Menengah- Intermediate Accounting Volume 1. Edisi IFRS. Jakarta: Erlangga
- Rudianto, 2014. Pengantar Akuntansi- Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan. Jakarta: Erlangga
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. Akuntansi Sektor Publik: Teori, Konsep, dan Aplikasi. Yogyakarta: Pustaka Baru.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Kompartemen ASP: Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Keuangan Pemerintahan Berbasis Akrual.
- Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 Tentang Desa.

Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang
Pengelolaan Keuangan Desa

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa

BPKP dalam Juklak Bimkon Pengelolaan Keuangan Desa. 2015.
<https://www.google.co.id/url?sa=t&source=web&ret=j&url=bpkp.go.id/public/upload/unit/sakd/files/juklakbimkonkeudes.pdf&ved>

KEMENDIKBUD RI 2016. <https://kbbi.kemendikbud.go.id/entri/Desa>

KEMENDIKBUD RI 2016. <https://kbbi.kemendikbud.go.id/entri/Akuntansi>

Tahap Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDES). 2017.
<http://nanjung.desa.id/detailpost/tahapan-penyusunan-apbdes>

