

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA DI KENAGARIAN
PIOBANG KECAMATAN PAYAKUMBUH KABUPATEN 50 KOTA SUMATERA
BARAT**

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana

Strata-1 (S1) Pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Riau



NAMA: RIRI HANDAYANI

NPM: 155310920

JURUSAN AKUNTANSI S1

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

2019



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp.(0761) 674681 fax.(0761)674834 PEKANBARU - 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : RIRI HANDAYANI
NPM : 155310920
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI-S1
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA
DI KENAGARIAN PIOBANG KECAMATAN
PAYAKUMBUH KABUPATEN 50 KOTA SUMATERA
BARAT.

Disahkan Oleh:

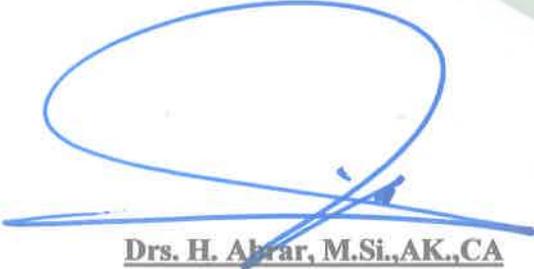
PEMBIMBING I


H. Burhanuddin, S.E., M.Si

Mengetahui :

DEKAN

KETUA PRODI AKUNTANSI S1


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


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

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan:

1. Karya tulis ini, Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar Akademik Sarjana, baik di Universitas Islam Riau maupun diperguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri tanpa bantuan pihak manapun kecuali arahan dari Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali dikutip secara tertulis dan dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam skripsi ini dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam Daftar Pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah saya peroleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Pekanbaru, 12 Desember 2019

Yang membuat pernyataan,



Riri Handayani

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA DIKENAGARIAN PIOBANG KECAMATAN PAYAKUMBUH KABUPATEN 50 KOTA SUMATERA BARAT

Oleh:

Riri Handayani

Pada era Globalisasi ini tentu pemerintahan Desa menerima perolehan Dana Desa yang cukup besar untuk dikelola. Tentu penyaluran dana ini harus bisa dikelola dan di pertanggungjawabkan oleh perangkat desa dengan baik dan juga tepat sasaran dalam digunakan. Tujuan dari penelitian yang dilakukan adalah apakah dalam Penerapan Akuntansi di Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten 50 Kota telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Dari permasalahan terjadi pada Kenagarian Piobang bahwa dalam penyelesaian penelitian ini penulis berupaya memperoleh data berkaitan dengan: Buku Kas Umum (BKU) dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Tahap berikutnya dengan data didapat penulis peroleh dapat dianalisis dengan metode Deskriptif ialah menganalisis dan mengumpulkan data agar dapat dijelaskan keadaan juga kondisi yang penulis jumpai pada penelitian dilapangan, dan membandingkan dengan teori yang penulis dapatkan untuk ditarik kesimpulan untuk dapat menyelesaikan kendala yang dihadapi.

Pada analisis data dilakukan dalam kendala didapat pada penelitian, maka dapat diambil kesimpulan bahwa dalam Penerapan Akuntansi pada Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten 50 Kota belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Maka dalam hasil penelitian ini, penulis akan mencoba memberikan masukan, solusi dan juga saran pada Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten 50 Kota bahwa pada masa selanjutnya diharapkan dalam pelaksanaan keuangan akan lebih baik lagi dan juga sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci: Alokasi Dana Desa, Aset Tetap dan Laporan Kekayaan Milik Desa

ABSTRACT

ANALYSIS OF VILLAGE FINANCIAL ACCOUNTING APPLICATIONS ANALYSIS OF PIOBANG SUB-DISTRICT PAYAKUMBUH DISTRICT 50 KOTA SUMATERA BARAT

By:
Riri Handayani

In this globalization era, the village government certainly received a Village Fund that was large enough to be managed. Of course the distribution of these funds must be managed and accounted for by the village apparatus properly and also on target in use. The purpose of the research carried out is whether the Application of Accounting in Piobang sub-District of Payakumbuh District of 50 Cities is in accordance with General Acceptable Accounting Principles.

From the problem occurred in Piobang that in completing this study the authors sought to obtain data relating to: General Cash Book (BKU) and Village Assets Report. The next stage with the data obtained by the author can be analyzed by Descriptive method is to analyze and collect data in order to explain the conditions as well as the conditions that the authors encountered in research in the field, and compare with the theory that the authors get to be drawn conclusions to be able to solve the obstacles encountered.

In the analysis of the data carried out in the constraints obtained in the study, it can be concluded that in the Application of Accounting in Piobang sub-District Payakumbuh District 50 City not yet fully in accordance with General Acceptable Accounting Principles. So in the results of this study, the author will try to provide input, solutions and also advice to the Piobang sub-District Payakumbuh District 50 City that in the future it is expected that in financial implementation will be better and also in accordance with General Acceptable Accounting Principles.

Keywords: *Village Fund Allocation, Fixed Assets and Village Ownership Reports*

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamualaikum.Wr.Wb

Alhamdulillah puji syukur atas kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan limpahan dan rahmat dan karunianya sehingga ananda diberikan kekuatan dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini. Skripsi ini adalah merupakan salah satu syarat untuk dapat menyelesaikan pendidikan Strata Satu (S1). Sehingga pada kesempatan ini ananda dapat menyelesaikan skripsi dengan judul Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten 50 Kota.

Dalam penulisan skripsi ini, ananda menyadari bahwa masih banyak terdapat kekurangan baik itu dari segi isi maupun dalam penulisan. Dalam penulisan skripsi ini banyak pihak yang turut andil dalam membantu dan juga memberikan masukan serta motivasi kepada ananda. Untuk itu, pada kesempatan ini ananda ingin mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Bapak Prof Dr. H Syarinaldi,S.H.,MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau
2. Bapak Drs. Abrar, M.Si.,Ak.,CA selaku Dekn Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau

3. Dra. Eny Wahyuningsih, S.E.,M.Si Ak selaku ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
4. Bapak H. Burhanuddin, S.E., Ak selaku Pembimbing 1 yang telah berkenan untuk membimbing dan mengarahkan ananda dalam menyempurnakan penulisan dan penyelesaian skripsi ini
5. Bapak-Bapak dan Ibu-Ibu seluruh dosen pengajar di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberi pengajaran kepada ananda selama kuliah di perguruan ini
6. Seluruh staff dan karyawan/ karyawan Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah ikut membantu proses kegiatan belajar mengajar di kampus
7. Pimpinan beserta staff Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten 50 Kota yang telah bersedia memberikan kesempatan kepada ananda untuk melakukan penelitian dan memperoleh data serta informasi yang dibutuhkan dalam penulisan skripsi ini
8. Untuk yang tersayang kedua orang tuaku. ALM Ayah tercinta dan Ibunda tercinta yang telah melahirkan, membesarkan dan dengan kasihnya tak kenal lelah untuk mendidik ananda sehingga dapat meraih gelar sebagaimana yang dicita-citakan
9. Untuk yang tersayang Kakakku Rika Herfa Yenti serta Abang Iparku Rori Harianto dan juga Abangku Bambang Yutra Wendi S.T dan kakak iparku Angela S.Pd.,M.Pd dan juga keluarga besarku yang selalu memberikan dukungan, Do'a dan kasih sayangnya kepadaku

10. Teman-temanku dan sahabatku, Mita Elisa, Arda Lisa, Siti Nur Puja, Siti Fatimah dan teman-temanku yang lain yang tidak bisa disebutkan satu persatu terima kasih atas waktu, motivasi dan masukkan untuk penulis dalam menyelesaikan pendidikan ini.
11. Keponakan tercinta Rafif Hadziqli, Raudhahtul Haniyah, Fauziah Qhassani Y serta Muhammad Dzaki Y yang selalu menyemangati Unchu untuk mengerjakan Skripsi
12. Dan teman-temanku yang lainnya yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu, terimakasih selalu ada untuk mendengarkan keluh-kesah penulis selama penyelesaian Skripsi ini.

Pekanbaru, Oktober 2019

Penulis

Riri Handayani



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR ISI

Hal

| | |
|--|-----------|
| Halaman Judul | |
| SK Penunjukkan Pembimbing | |
| Halaman Pengesahan Skripsi | |
| Abstrak | |
| Kata Pengantar | |
| Daftar Isi | |
| Daftar Tabel | |
| Daftar Gambar | |
| BAB I : PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Perumusan Masalah..... | 7 |
| 1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian..... | 7 |
| 1.4 Sistematika Penulisan..... | 8 |
| BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS | 10 |
| A. Telaah Pustaka | 10 |
| 1. Defenisi Akuntansi | 10 |
| 2.Siklus Akuntansi..... | 11 |
| 3.Pengertian Desa dan Pemerintahan Desa | 15 |
| 4.Pengertian Keuangan Desa..... | 17 |
| 5. Sistem Pencatatan Desa..... | 18 |
| 6. Azaz dan Pengelolaan Keuangan Desa | 19 |
| 7. Siklus Akuntansi Keuangan Desa | 22 |
| 8. Laporan Keuangan Desa | 25 |
| B. Hipotesis | 29 |
| BAB III : METODE PENELITIAN..... | 30 |
| A. Lokasi Penelitian | 30 |
| C. Jenis dan Sumber Data..... | 30 |
| D. Teknik Pengumpulan Data | 31 |
| E. Teknik Analisis Data | 31 |

| | |
|---|-----------|
| BAB IV : GAMBARAN UMUM DESA..... | 32 |
| A. Sejarah Singkat Kenagarian..... | 32 |
| B. Kondisi Pemerintahan Nagari | 33 |
| C. Struktur Organisasi Kenagarian..... | 35 |
| D. Visi dan Misi Nagari | 39 |
| BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN..... | 41 |
| A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi..... | 41 |
| B. Proses Akuntansi..... | 42 |
| C. Penyajian Laporan Keuangan | 54 |
| BAB VI : PENUTUP | 58 |
| A. Kesimpulan..... | 58 |
| B. Saran | 59 |
| DAFTAR PUSTAKA | 61 |
| LAMPIRAN | |

Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR TABEL

| | Hal |
|--|-----|
| Tabel V.1 : Buku Kas Umum (BKU) Juni 2018..... | 44 |
| Tabel V.2 : Jurnal Umum Penerimaan Kas Juni 2018..... | 45 |
| Tabel V.3 : Jurnal Umum Pengeluaran Kas Juni 2018..... | 46 |
| Tabel V.4 : Buku Besar Kas di Bendahara 2018 | 47 |
| Tabel V.5 : Buku Besar Kas di Bendahara 2018 | 47 |
| Tabel V.6 : Buku Besar Kas di Bendahara 2018 | 48 |
| Tabel V.7 : Buku Besar Kas di Bendahara 2018 | 48 |
| Tabel V.8 :Buku Besar Kas di Bendahara 2018 | 49 |
| Tabel V.9 : Neraca Saldo (sebagian) Kas di Bendahara 2018..... | 50 |
| Tabel V.10 : Laporan Kekayaan Milik Desa 31 Desember 2018..... | 56 |

DAFTAR GAMBAR

| | | | | | |
|--------|-------|----------|------------|------------|---------|
| Gambar | IV.1: | Struktur | Organisasi | Kenagarian | Hal |
| | | | | | Piobang |

.....



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam Era Globalisasi serta tuntutan reformasi yang semakin meningkat, peran Akuntansi sebagai alat pencatatan semakin dibutuhkan. Kepentingan itu tidak hanya diperuntukkan untuk pihak manajemen suatu entitas, tetapi juga untuk kebutuhan pertanggung jawaban (*Accountability*) kepada banyak pihak yang memerlukan, didalam dunia bisnis (*Comercial*), Akuntansi telah berkembang seiring dengan perkembangan bisnis tersebut. Hal ini menyebabkan Akuntansi harus bisa menyesuaikan dan berkembang seiring dengan perkembangan dunia bisnis.

Akuntansi adalah sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Akuntansi terbagi menjadi dua bagian utama yaitu akuntansi pemerintahan dan akuntansi bisnis. Akuntansi Pemerintahan adalah suatu aktivitas pemberian jasa untuk menyediakan informasi keuangan pemerintahan berdasarkan proses pencatatan pemerintahan, pengklasifikasian, pengikhtisaran suatu transaksi keuangan pemerintahan serta penafsiran atas informasi keuangan tersebut. Akuntansi Bisnis adalah memberikan informasi keuangan atas transaksi keuangan yang dilakukan organisasi tersebut pada periode tertentu.

Menurut Permendagri 113 tahun 2014 pengertian desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan atau hak tradisional yang di akui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Desa dan kelurahan adalah satuan pemerintahan terendah dibawah Pemerintahan Kabupaten/Kota. Desa juga harus menerapkan pencatatan akuntansi Pemerintah.

Akuntansi desa adalah pencatatan yang dilakukan dari proses transaksi yang terjadi di desa, yang dibuktikan adanya nota-nota dan dilakukan pencatatan juga pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang diguakan pihak-pihak berhubungan didesa. Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa adalah: 1) Masyarakat Desa, 2) Perangkat Desa, 3) Pemerintahan Daerah dan 4) Pemerintahan Pusat.

Dalam Melaksanakan pemerintahan desa, kepada desa dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh perangkat desa yang terdiri dari Sekretaris Desa bertugas sebagai kordinator Perencanaan Tenaga Kerja Desa. Kepala seksi bertugas sebagai pelaksanan kegiatan dan Bendahara desa yang bertugas dalam menerima, menyimpan, menyettor dan juga membayarkan. Menatausaha serta mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

Akuntansi menggunakan siklus akuntansi, yaitu terdiri dari berbagai tahapan tertentu dan selesainya tahapan tersebut kegiatan-kegiatan akan terus berulang kembali sesuai dengan urutannya.

Menurut IAI KASP Tahun 2015 proses akuntansi atau siklus akuntansi keuangan desa ada empat yaitu pertama, tahapan pencatatan merupakan bukti transaksi dan dilakukan pencatatan kedalam buku yang sesuai. Kedua, 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 kedalam kelompok debit dan kredit. Ketiga, tahap pengikhtisaran yaitu dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar 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. Dan bukti ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar. Keempat, tahap pelaporan merupakan tahapan akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dapat dilakukan yaitu 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. Laporan kekayaan milik

desa, laporan yang berisi aset lancar, dan kewajiban pemerintahan desa per 31 Desember tahun tertentu.

Membuat laporan keuangan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi data laporan keuangan diambil dari seluruh proses akuntansi yang dilakukan dari awal transaksi sampai akhir. Siklus akuntansi merupakan gambaran kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, pengiktisaran, penggolongan dan pelaporan yang dimulai pada saat transaksi. Proses pembuatan informasi keuangan berasal dari pencatatan bukti-bukti transaksi . pencatatan bukti transaksi merupakan proses yang sangat penting dan berpengaruh pada proses penyusunan laporan keuangan. Jika dalam proses ini terjadi kesalahan pada penulisan bukti-bukti transaksi, maka laporan keuangan ang dihasilkan akan tidak valid dan relevan. Selain itu tentunya akan menyesatkan pengguna informasi keuangan.

Kantor Desa Piobang merupakan salah satu desa yang terletak di Kecamatan Payakumbuh Kabupaten Lima Puluh Kota. Alasan peneliti tertarik mengambil objek penelitian ini adalah karena tiga tahun belakangan ini sejak dana desa disalurkan sudah banyak perkembangan dan kemajuan yang tampak baik itu dibidang infrastruktur pertanian seperti pengairan dalam irigasi menjadi lancar sehingga petani lebih giat lagi dan pada pemberdayaan masyarakat seperti memberikan program pelatihan kepada lapisan masyarakat dikenagarian.

Penyusunan laporan keuangan yang dilakukan di Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten Lima Puluh Kota ialah berbasis pada Basis Kas (*cash basis*). Basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan

dalam laporan realisasi anggaran. Basis kas pada pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima direkening kas umum Negara/Daerah oleh entitas pelaporan, dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas umum Negara/Daerah oleh entitas pelaporan.

Pendapatan yang diperoleh Desa Piobang berasal dari dana kampung APBN, Bagi hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten. Alokasi Dana Kampung dan Bantuan Keuangan Kabupaten. Sedangkan Anggaran Pembiayaan Desa terdiri dari Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) yaitu SILPA APBN dan SILPA ADK. Alokasi Dana Desa (ADD) Pada tahun 2017 Kenagarian Piobang menerima pendapatan sebesar Rp. 749.933.444,- menerima Pendapatan Asli Desa (PAD) sebesar Rp. 8.110.963,- untuk Dana Desa (DD) sebesar Rp. 827.258.445,- dan untuk pendapatan lain-lain sebesar Rp. 1.163.963,-. Dan pada tahun 2018 Kenagarian Piobang Mendapatatkan Alokasi Dana Desa (ADD) Sebesar Rp. 687.111.971,- untuk Pendapatan Asli Desa (PAD) sebesar Rp. 6.500.000,- serta Dana Desa (DD) sebesar Rp. 747.145.160,-.

Proses akuntansi pada Kantor Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh dilakukan dengan menggunakan aplikasi yang dibuat BPKB guna untuk dapat meningkatkan kualitas tata kelola keuangan kenagarian. Sistem ini dinamai dengan Sistem Informasi Manajemen Desa (Simd@ Desa). Dimulai pada saat anggaran disahkan dalam pelaksanaan anggaran maka timbulah Transaksi. Pendapatan dan belanja desa. Anggaran yang dibuat terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan. Transaksi tersebut dilakukan pencatatan berupa pembuatan Buku Kas Umum (Lampiran 2) yang digunakan untuk mencatat

berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas baik secara tunai maupun kredit, Selanjutnya, buku kas pembantu kegiatan digunakan untuk mencatat bukti transaksi terkait dengan pemungutan kegiatan yang dilaksanakan oleh bendahara desa.

Dari proses akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan desa yang dilakukan Pemerintahan Kenagarian Piobang terdapat permasalahan yang ditemukan diantaranya Kantor Desa Piobang tidak mencatat jurnal umum yang merupakan media pencatatan transaksi sesuai dengan kronologis terjadinya transaksi pada Buku Kas Umum (lampiran 2), Selanjutnya, adalah tidak memposting Buku Besar, Masalah lainnya tidak dilakukannya Penyusutan terhadap Aset Tetap seperti, peralatan dan mesin, jalan, irigasi dan jaringan sehingga tidak adanya akumulasi penyusutan. hal ini dapat dilihat pada Laporan Kekayaan milik Desa (Neraca) tahun 2017 yang didalamnya tidak terdapat item akumulasi penyusutan. Masalah lainnya tidak melakukan pencatatan terhadap saldo akhir persediaan pada masa periode tahun yang tersisa

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian berkaitan dengan Laporan Keuangan desa di Nagari Piobang karena tidak menerapkan dan melengkapi laporan pertanggungjawaban beserta proses-proses yang ada di Permendagri No.113 tahun 2014. Oleh karena itu penulis tertarik untuk mengangkat masalah ini sebagai bahan penulisa ilmiah dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa di Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat.**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang, permasalahan yang akan di bahas dalam penelitian ini adalah:

Bagaimana kesesuaian Penerapan Akuntansi Pada Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten 50 Kota dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

C. Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a) Untuk mengetahui apakah Desa Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten 50 Kota dalam pencatatan akuntansi telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.
- b) Untuk mengetahui penyebab terjadinya masalah.

2. Manfaat Penelitian

- a) Bagi Penulis, Hasil penelitian ini dapat memberikan pengetahuan yang lebih luas di bidang akuntansi keuangan daerah khususnya mengenai pengelolaan keuangan desa.
- b) Bagi Desa, penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan dalam penerapan Akuntansi Keuangan Desa yang sesuai dengan Prinsip Akuntansi berterima umum.

c) Bagi Peneliti selanjutnya, Hasil penelitian ini di harapkan dapat menjadi bahan pertimbangan untuk penelitian lebih lanjut di bidang yang sama.

D. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan di bagi menjadi 6 (Enam) bab, dengan rincian masing-masing sebagai berikut:

BAB I: Merupakan bab pendahuluan yang terdiri dari latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II: Bab ini akan menguraikan teori yang di gunakan sebagai pendukung dalam penulisan tentang Defenisi Akuntansi, Defenisi Desa, Defenisi Keuangan Desa, Pengelolaan dan Azaz Keuangan Desa, Siklus Perencanaan Keuangan Desa, dan Laporan Keuangan Desa.

BAB III: Bagian ini mengemukakan tentang metode penelitian yang berisikan objek dan lokasi penelitian, jenis dan sumber data, dan juga cara pengumpulan data serta analisis data.

BAB IV: Bab ini menjelaskan mengenai sejarah kantor desa nagari Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupate Lima Puluh Kota, struktur organisasi, da aktivitas kantor desa

BAB V: Bab ini merupakan hasil penelitian dan pembahasan yang berisikan tentang penerapan akuntansi keuangan desa.

BAB VI: Merupakan bab penutup yang berisikan tentang kesimpulan yang ditarik oleh penulis dan berbagai saran-saran untuk masa yang akan datang.



Dokumen ini adalah Arsip Miilik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB II

TELAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. TELAH PUSTAKA

1. Defenisi Akuntansi

Ilmu Akuntansi sangat berperan penting dalam kegiatan operasi perusahaan atau suatu organisasi. Dengan demikian apabila suatu perusahaan ataupun organisasi menggunakan akuntansi dengan baik, maka dapat menyediakan data keuangan yang diperoleh oleh pihak intern maupun ekstern.

Pengertian akuntansi Menurut Samryn (2014:3) pengertian akuntansi adalah sebagai berikut:

Suatu sistem informasi yang digunakan untuk mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan.

Menurut Hery (2016:2) pengertian Akuntansi adalah:

Sebagai sebuah sistem informasi yang memberikan laporan kepada informasi akuntansi atau kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan (*stakeholder*) terhadap hasil kinerja dan kondisi keuangan.

Menurut Hans Kartikahadi,dkk (2012:3) adalah:

Akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan.

Menurut Arfan Ikhsan (2011:2) akuntansi adalah:

Seni pencatatan, pengelolaan, dan pengiktisaran transaksi serta kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dalam bentuk satuan uang, serta interpretasi dari hasil proses tersebut.

Dalam buku Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (2015:6) Akuntansi adalah:

Suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainnya.

Jadi, dapat disimpulkan pengertian Akuntansi adalah proses pencatatan, penggolongan, pengiktisaran suatu transaksi yang bersifat keuangan yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan.

2. Siklus Akuntansi

Dalam proses menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh berbagai pihak yang berkepentingan, akuntansi harus melewati beberapa tahapan proses. Proses tersebut di mulai dari mengumpulkan dokumen transaksi, mengklasifikasikan jenis transaksi, menganalisis, meringkas, hingga melaporkan dalam bentuk laporan keuangan. Dengan demikian, untuk sampai pada penyajian

informasi keuangan yang dibutuhkan harus melewati proses yang disebut dengan siklus akuntansi.

Menurut S. Warren, James M. Reeve dkk (2014:173) langkah-langkah dalam siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

- 1) Menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi kedalam buku jurnal
- 2) Posting transaksi tersebut kedalam buku besar
- 3) Menyiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan
- 4) Menyiapkan dan menganalisis penyesuaian
- 5) Menyiapkan kertas kerja akhir periode
- 6) Membuat ayat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar
- 7) Menyiapkan daftar saldo yang disesuaikan
- 8) Menyiapkan laporan keuangan
- 9) Membuat ayat jurnal penutup dan posing ke buku besar
- 10) Menyiapkan daftar saldo setelah penutup

Proses akuntansi yang dilakukan dimulai dari menganalisis transaksi sehingga menjadi laporan keuangan yang dibutuhkan oleh berbagai pihak tertentu, hal ini harus dilakukan terus-menerus dan secara berulang-ulang. Dan siklus akuntansi merupakan tahap-tahap kegiatan dalam proses pencatatan dan pelaporan akuntansi, mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan dibuatnya laporan keuangan yaitu :

a) Transaksi

Menurut Sofyan Syarif Harahap (2011:17) pengertian transaksi sebagai berikut:

Setiap kejadian yang mengubah posisi keuangan (kekayaan, utang, dan modal) hasil usaha perusahaan/lembaga.

b) Bukti transaksi

Menurut Abdul Halim (2014:43-47) bukti transaksi adalah :

Transaksi yang terjadi pertama-tama akan direkam dalam formulir sehingga formulir tersebut merupakan bukti. Formulir-formulir ini dibagi menjadi formulir internal yaitu formulir yang dibuat oleh organisasi yang bersangkutan dan formulir-formulir yang diterima dari luar organisasi.

c) Jurnal (journal)

Pengertian Jurnal menurut Al- Haryono Jusup (2011:82) adalah sebagai berikut:

Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan aturan waktu yang terjadi) dengan menunjukkan rekening yang harus di debit dan di kredit serta jumlah rupiahnya masing-masing.

d) Buku besar

Setelah dibuat jurnal, maka jurnal- jurnal tersebut di posting kedalam buku besar.

Menurut Rizal Efendi (2015:29) Buku besar adalah sebagai berikut :

Kumpulan dari rekening-rekening atau akun-akun yang digunakan dalam perusahaan atau entitas bisnis.

e) Neraca saldo

Neraca saldo adalah saldo seluruh akun/perkiraan yang ada dalam buku besar pada waktu tertentu yang berisi nama-nama akun/perkiraan yang terdapat dalam buku besar beserta saldonya masing-masing. Penyusutan neraca saldo dapat digunakan untuk mengecek keseimbangan antara debit dan kredit dari seluruh akun/perkiraan buku besar.

Menurut Rizal Efendi (2015:31) Neraca saldo adalah sebagai berikut:

Akun- akun yang terdapat dalam buku besar didalam suatu organisasi pada saat tertentu.

f) Jurnal penyesuaian

Setelah disusun neraca saldo, maka proses selanjutnya adalah membuat jurnal penyesuaian harus dibuat pada akhir periode, ayat jurnal penyesuaian berguna untu mengkoreksi akun- akun tertentu sehingga mencerminkan keadaan aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban yang sebenarnya.

Menurut Rizal Efendi (2015:58) Jurnal penyesuaian adalah :

Ayat jurnal dibuat di akhir tahun pada saat tutup buku yang bertujuan untuk mengetahui saldo neraca dari laba/rugi yang sebenarnya, karena

diakhir periode pembukuan ada transaksi yang sudah terjadi tetapi belum dicatat dan ada transaksi yang sudah dicatat tetapi harus dikoreksi.

g) Laporan keuangan

Pada akhir siklus akuntansi, harus membuat laporan keuangan untuk berbagai pihak yang membutuhkan. Sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia.

Menurut James M.Reeve,dkk (2009:22) lapran keuangan terdiri dari:

- 1) Laporan laba rugi komprehensif (*Statement of Comprehensif Income*)
- 2) Laporan perubahan ekuitas (*Statement of Change In Equity*)
- 3) Laporan posisi keuangan (*Statement of Financial Position*)
- 4) Laporan arus kas (*Statement of Cash Flow*)
- 5) Catatan atas laporan keuangan

3.Pengertian Desa dan Pemerintahan Desa

a. Pengertian desa

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia dalam buku Suhartono (2000:10) dijelaskan bahwa Desa adalah :

1. Sekelompok rumah diluar kota yang merupakan kesatuan, kampung, dan dusun;
2. Udik atau dusun (dalam arti) daerah pedalaman sebagai lawan kota;
3. Tempat, tanah dan daerah.

Menurut Permendagri No.47 tahun 2016 mendefinisikan Desa sebagai berikut:

Desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Wiratna (2015:1) pengertian desa adalah sebagai berikut:

Sebagai segala sesuatu yang bersifat universal, yang ada dimanapun didunia ini, komunitas kecil, yang mempunyai keterkaitan pada lokalitas tertentu baik sebagai tempat tinggal (secara menetap) maupun bagi pemenuhan kebutuhannya, dan terutama yang tergantung pada sektor pertanian.

Menurut Hanif (2011:1) Desa adalah:

Satuan pemerintahan yang diberi hak otonomi adat sehingga merupakan badan hukum.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa pengertian desa adalah sekelompok rumah di luar kota yang terdapat dimanapun di dunia sebagai komunitas kecil dan membentuk kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan.

b. Pengertian Pemerintah Desa

Menurut Permendagri No 113 tahun 2014 pengertian Pemerintahan Desa adalah sebagai berikut:

Penyelenggaraan urusan pemerintahan serta kepentingan pada masyarakat setempat dalam suatu sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

4. Pengertian Keuangan Desa

Menurut Permendagri No 113 tahun 2014 pengertian keuangan desa adalah:

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

Menurut pasal 71 ayat 1 UU No 6 Tahun 2014 dinyatakan bahwa pengertian 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.

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015:123) keuangan desa adalah:

Semua hak dan kewajiban dalam bentuk satuan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat menjadi milik Desa.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa pengertian keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban milik Desa baik berupa uang maupun barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.

5.Sistem Pencatatan Desa

Menurut Erlina, dkk (2015:4-5) ada beberapa sistem pencatatan yang dapat digunakan yaitu sistem pencatatan *Single Entry*, *Double Entry*, dan *Triple Entry*. Salah satu yang membedakan pembukuan dan akuntansi adalah dalam penggunaan sistem pencatatan. Pembukuan hanya menggunakan sistem pencatatan *Single Entry*. Sedangkan akuntansi dapat menggunakan *Double Entry* dan *Triple Entry*.

a. Single Entry

Sistem pencatatan *Single Entry* sering disebut juga dengan tata buku tunggal. Dalam sistem *Single Entry*, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatatnya satu kali. Transaksi yang berakibatkan bertambahnya kas akan dicatat di sisi penerimaan, sedangkan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat di sisi pengeluaran di dalam buku kas umum (BKU).

b. Double Entry

Sistem pencatatan *Double Entry* sering disebut juga sistem tata buku berpasangan. Menurut sistem ini, pada dasarnya suatu transaksi ekonomi

akan dicatat dua kali, dalam artian, bahwa setiap transaksi minimal akan memengaruhi dua perkiraan, satu di sisi kredit dan satu di sisi debit.

c. *Triple Entry*

Sistem pencatatan *Triple Entry* pada dasarnya adalah sistem pencatatan yang menggunakan *Double Entry* ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran.

6. Azas dan Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015:27) keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 menyatakan pengertian pengelolaan keuangan desa adalah :

Sebagai keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

a. Perencanaan

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 pasal 20 sebagai berikut:

- 1) Sekretaris desa menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa. Kemudian sekretaris desa menyampaikan kepada kepala desa.

- 2) Rancangan peraturan desa tentang APBDesa disampaikan kepada desa kepada badan permusyawaratan desa untuk pembahasan lebih lanjut.
- 3) Rancangan tersebut kemudian disepakati bersama, dan kesepakatan tersebut paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

b. Pelaksanaan

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 pasal 24 sebagai berikut:

- 1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekenig kas desa.
- 2) Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan diwilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh pemerintah kabupaten/kota.
- 3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

c. Penatausahaan

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 pasal 35 sebagai berikut:

- 1) Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa.
- 2) Bendahara desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- 3) Bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

- 4) Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada kepala desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- 5) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud menggunakan : (a) Buku kas umum (b) Buku kas pembantu pajak, dan (c) Buku bank.

d. Pelaporan

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 pasal 37 pelaporan keuangan desa adalah sebagai berikut:

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

- 1) Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan.
- 2) Laporan semester akhir tahun berupa laporan realisasi APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berjalan.

e. Pertanggungjawaban

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 pasal 38 pertanggungjawaban yang dimaksud adalah:

- 1) Kepala desa menyampaikan laporan prtanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran.

- 2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- 3) Peraturan desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampirkan:
 - a. Format laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
 - b. Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahun anggaran berkenaan.
 - c. Format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa.
- f. Pembinaan dan Pengawasan

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 pasal 44 pembinaan dan pengawasan adalah:

- 1) Pemerintah provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran dana desa, alokasi dana desa, dan bagi hasil pajak dan retribusi daerah dari kabupaten/kota kepada desa.
- 2) Pemerintah kabupaten/kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

7.Siklus Akuntansi Keuangan Desa

Dalam buku pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (2015:12) siklus akuntansi adalah:

Merupakan Gambaran dari tahapan kegiatan akuntansi yang didalamnya meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai pada saat terjadi transaksi.

Dalam Buku Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (2015:15-16) tahapan siklus akuntansi Desa adalah sebagai berikut:

a. Tahap Pencatatan

Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi desa, berawal dari bukti-bukti transaksi. Selanjutnya dilakukan pencatatan kedalam buku yang sesuai.

b. Tahap Penggolongan

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

c. Tahap Pengikhtisaran

Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja laporan kekayaan milik desa berisi saldo akhir akun-akun yang dicatat dibuku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan kekayaan milik desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun kedalam debit dan kredit. Didalam laporan kekayaan milik desa jumlah kolom debit dan kredit harus

sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit didalam laporan kekayaan milik desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

d. Tahap Pelaporan

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

1. Membuat laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa. Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk anggaran tahun tertentu.
2. Laporan kekayaan milik desa. Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Sedangkan menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 siklus akuntansi terdiri dari empat tahap:

- a. Tahap pertama, pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa). Pada tahap awal pengelolaan keuangan desa dilakukan pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa.
- b. Tahap kedua, transaksi yang timbul dari desa. Setelah anggaran pendapatan dan belanja disahkan, kemudian dilaksanakan.

Pelaksanaan tersebut dilakukan disertai bukti- bukti berupa nota maupun kwitansi.

- c. Tahap ketiga, transaksi yang timbul dari desa kemudian dibukukan. Setelah anggaran pendapatan dan belanja disahkan, kemudian dilaksanakan pelaksanaan tersebut dibukukan oleh bendahara desa dengan membuat buku kas umum, buku kas harian pembantu, buku kas pembantu pajak, buku bank dan neraca kas.
- d. Tahap keempat, ini merupakan tahap akhir yaitu pembuatan laporan Realisasi Anggaran (LRA). Bentuk pertanggungjawaban pemerintah desa berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

8.Laporan Keuangan Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 laporan keuangan desa adalah sebagai berikut:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Anggaran desa adalah rencana keuangan tahunan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa yang dibahas dan disepakati antara pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa, serta ditetapkan oleh peraturan desa. Sekurang- kurangnya sekali dalam setahun.

- b. Buku Kas Umum

Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai, maupun secara kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan/kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi.

c. Buku Pajak

Digunakan untuk membantu kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak.

d. Buku Bank

Digunakan untuk membantu kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan Bank.

e. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) berisi laporan realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

Menurut W. Wiratna Sujarweni (2015:125) laporan keuangan desa terdiri dari:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Anggaran desa adalah rencana keuangan tahunan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa yang dibahas dan disepakati antara pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa, serta ditetapkan oleh peraturan desa. Anggaran dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

- a. Belanja langsung adalah kelompok belanja yang dialokasikan untuk membiayai kegiatan yang manfaatnya langsung bisa dirasakan.
- b. Belanja tidak langsung adalah kelompok belanja yang dialokasikan untuk membiayai kegiatan yang manfaatnya dinikmati secara terbatas, misal oleh pemerintahan desa saja.
- c. Pembiayaan desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik tahun anggaran sekarang, maupun yang akan datang.
- d. Dana cadangan adalah dana yang dicadangkan untuk membiayai kegiatan yang sudah ditetapkan dalam peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan. Dana tersebut dapat didepositkan. Kegiatan akan dilaksanakan apabila dana cadangan sudah mencukupi.
- e. Penyertaan modal desa adalah investasi yang diikuti oleh desa misalnya melakukan investasi pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN).

2. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran desa berdasarkan SPAP menyajikan laporan realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan realisasi anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

3. Neraca Desa

Neraca yang dihasilkan oleh desa ini menyajikan posisi keuangan desa dalam satu periode tertentu. Tahap-tahap untuk dapat menghasilkan neraca desa perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Membuat buku kas desa
- b. Membuat buku kas harian pembantu
- c. Membuat buku pajak
- d. Membuat buku bank
- e. Membuat buku hutang
- f. Membuat buku piutang
- g. Membuat buku modal/ekuitas
- h. Membuat buku persediaan
- i. Membuat buku inventaris desa

Pada buku Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (2015:40) bahwa laporan keuangan desa terdiri dari :

1. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa

Laporan ini menyajikan informasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDesa atau APBDesa perubahan untuk satu tahun anggaran tertentu.

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

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

B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang dan telah pustaka yang dikemukakan diatas maka hipotesis penelitian yaitu:

“Akuntansi yang diterapkan pada Kantor Desa Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten 50 Kota diduga belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum”

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Kantor Desa Di Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten 50 Kota dengan objek penelitian peran perangkat desa dalam pengelolaan keuangan desa yang dimulai dari membuat laporan keuangan desa.

B. Jenis dan Sumber Data

Adapun sumber data yang penulis gunakan dalam membantu penelitian yang akan penulis lakukan adalah:

1. Data Primer, yaitu sumber data yang diperoleh langsung dari Kantor Desa Piobang yang diantaranya yaitu Buku Kas Umum, Buku Pembantu, Laporan APBDesa, dan Laporan Kekayaan Milik Desa
2. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh dari Kantor Desa Piobang dalam bentuk jadi, seperti laporan Keuangan, struktur organisasi, sejarah singkat, dan visi misi Nagari Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten 50 Kota.

C. Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data penulis menggunakan beberapa metode yaitu:

1. Wawancara langsung yaitu teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti (Sugiyono, 2011:137)
2. Dokumentasi yaitu metode ini merupakan langkah pengumpulan data yang berupa memfoto copy dokumen atau laporan keuangan yang diterima dari Nagari Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten 50 Kota, baik berupa undang-undang, peraturan pemerintah, surat edaran dari buku-buku yang berhubungan dengan penulisan proposal lembaga.

D. Teknik Analisi Data

Data yang dianalisis menggunakan metode Deskriptif, yaitu dengan cara menguraikan suatu keadaan yang terjadi kemudian menganalisis data tersebut berdasarkan teori-teori yang ada hubungannya dengan masalah yang dibahas kemudian diambil kesimpulan.

Peneliti juga menggunakan metode Triangulasi untuk mengetahui keabsahan data yang telah dibandingkan dengan teori-teori agar dapat mengetahui dimana letak kekeliruannya. Keabsahan data dalam metode Triagulasi dapat menggunakan metode validitas data.

BAB IV

GAMBARAN UMUM DESA PIOBANG

A. Sejarah Singkat Kenagarian Piobang

Kenagarian Piobang merupakan salah satu Desa yang terdapat di Kecamatan Payakumbuh Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat, Indonesia. Menurut penjelasan dari beberapa tokoh masyarakat, kenagarian piobang dikenal karena adanya bangunan makam Haji Piobang dan juga Pangkalan Perintis TNI AU.

Kenagarian Piobang memiliki luas wilayah + 114,3 km², dengan geografi daratan. Kenagarian Piobang terletak didalam wilayah Kecamatan Payakumbuh Kabupaten 50 Kota Provinsi Sumatera Barat yang berbatasan dengan:

1. Sebelah Utara dengan Nagari Koto Baru Simalanggang
2. Sebelah Timur berbatasan dengan Nagari Durian Gadang
3. Sebelah Selatan berbatasan dengan Nagari Sungai Beringin
4. Sebelah Barat berbatasan dengan Nagari Sunga Talang

Kenagarian Piobang mempunyai iklim tropi (yaitu 2 musim) adalah iklim kemarau dan iklim penghujan. Hal ini tentu saja mempunyai pengaruh langsung terhadap pola lahan yang ada di kenagarian Piobang

B. Kondisi Kenagarian Piobang

1. Keadaan Sosial

Penduduk kenagarian piobang berasal dari berbagai daerah yang berbeda-beda, dimana mayoritas penduduknya yang paling dominan adalah berasal dari suku minang sehingga tradisi-tradisi musyawarah untuk mufakat, gotong royong dan kearifan local yang lain sudah dilakukan oleh masyarakat sejak adanya Kenagarian Piobang tentu hal ini secara efektif dapat menghindari adanya benturan-benturan antar kelompok masyarakat. Rincian Penduduk Kenagarian Piobang:

Jumlah penduduk : 4125 Jiwa dari 1210 KK

- a. Jorong Piobang : 1.210 Jiwa
- b. Jorong Gando : 1.400 Jiwa
- c. Jorong Ampang : 1.673 Jiwa

Penggunaan tanah di Kenagarian Piobang sebagian besar digunakan untuk tanah pertanian dan perkebunan sedangkan sisanya untuk tanah kering yang merupakan bangunan dan fasilitas-fasilitas lainnya.

2. Keadaan Ekonomi

1) Pertanian

Jenis tanaman:

- a. Padi
- b. Kakao
- c. Jagung
- d. Singkong

e. Durian

2) Peternakan

Jenis Ternak:

- a. Sapi
- b. Ayam
- c. Puyuh
- d. Itik
- e. Kerbau

3) Perikanan

- a. Kolom Pancing

4) Wirausaha

5) PNS

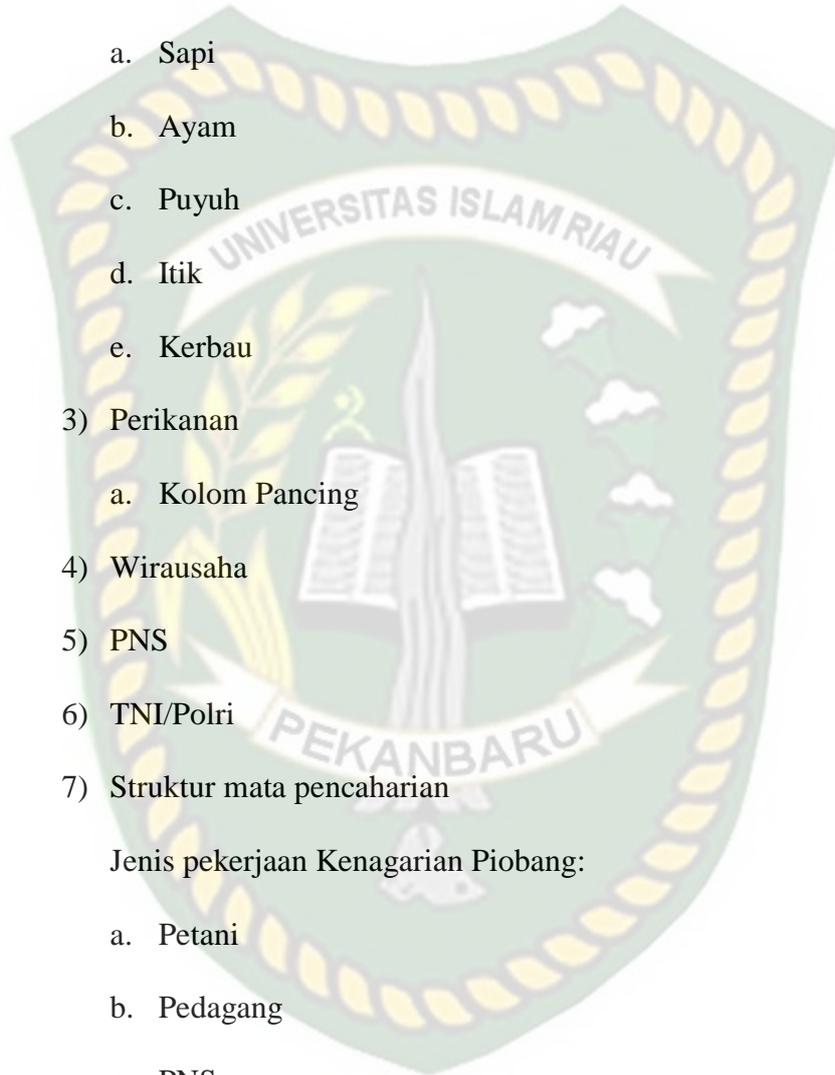
6) TNI/Polri

7) Struktur mata pencaharian

Jenis pekerjaan Kenagarian Piobang:

- a. Petani
- b. Pedagang
- c. PNS
- d. Guru/Honorar
- e. TNI/Polri
- f. Tukang
- g. Pensiunan

C. Pembagian Wilayah



Kenagarian Piobang Terbagi dalam Tiga Jorong yaitu:

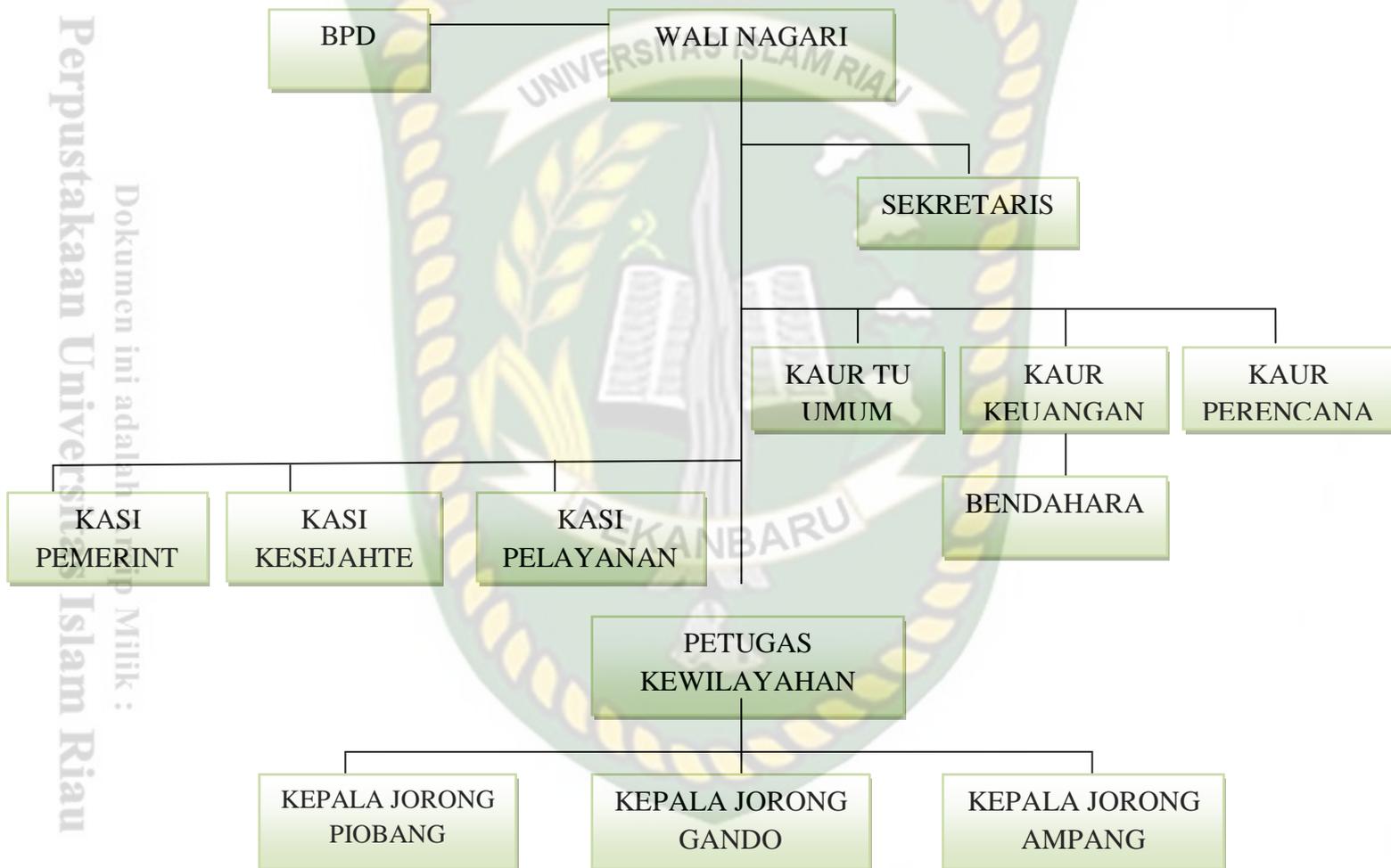
- a. Jorong Piobang
- b. Jorong Gando
- c. Jorong Ampang

D. Struktur Organisasi Kenagarian Piobang

Pembagian wilayah Kenagarian Piobang terbagi dalam tiga bagian (3) jorong, yaitu jorong piobang, jorong gando dan jorong ampang. Dimana pada setiap-setiap jorong ini dipimpin oleh Kepala Jorong

Struktur organisasi Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten 50 Kota menganut Sistem kelembagaan Pemerintahan Kampung dengan pola minimal, Berikut bagan struktur organisasi Kenagarian Piobang:

Gambar IV.1
STRUKTUR ORGANISASI
PEMERINTAHAN KENAGARIAN PIOBANG
KECAMATAN PAYAKUMBUH
T.A 2017-2022



F. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

1. Wali Nagari/ Kepala Desa

Pemerintah desa maupun perangkat desa sebagai unsure penyelenggaraan pemerintahan desa (UU RI No.6 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 3). Mempunyai tugas sebagai penyelenggaraan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan pada desa, memberikan pembinaan kemasyarakatan pada desa dan juga memperdayakan masyarakat desa (UU RI No 6 Tahun 2014 Pasal 26 Ayat 1).

Menurut UU RI No.6 Tahun 2014 Pasal 26 Ayat 4 kepala desa juga mempunyai kewajiban yaitu:

- a. Memegang teguh serta mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar 1945 dan juga ikut mempertahankan Negara Republik Indonesia.
- b. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.
- c. Memelihara ketentraman juga ketertiban dalam masyarakat.
- d. Menaati peraturan perundang-undangan.
- e. Menumbuhkan kehidupan berdemokrasi di lingkungan masyarakat.
- f. Melaksanakan prinsip tata dalam pemerintahan desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan juga efisien.
- g. Menjalin kerja sama dengan pemangku desa.
- h. Menyenggarakan administrasi desa yang baik.

2. Sekretaris Desa

Perangkat desa yang mempunyai tugas dalam membantu kepala desa untuk mempersiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi desa. Seperti mempersiapkan bahan penyusunan laporan dalam penyelenggaraan desa.

3. Pelaksana Teknis Desa

a. Kaur Pemerintahan

Tugas dari kaur pemerintahan adalah membantu kepala desa dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan, administrasi pertahanan, pembinaan ketentraman serta ketertiban masyarakat desa, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan dalam penataan, kebijakan penyusunan produk hukum desa.

b. Kaur Pembangunan

Tugas dari kaur pembangunan adalah membantu kepala desa dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat juga potensi desa, pengelolaan administrasi pembangunan, pengelolaan pelayanan masyarakat juga menyiapkan bahan usulan kegiatan dan pelaksanaan tugas pembantu.

c. Kaur Kesejahteraan Masyarakat

Tugas dari kaur kesejahteraan masyarakat ikut membantu kepala desa menyiapkan bahan dalam perumusan kebijakan teknis penyusunan program keagamaan, melaksanakan pemberdayaan masyarakat dan juga kegiatan social masyarakat.

d. Kaur Keuangan

Kaur keuangan mempunyai tugas membantu sekretaris desa dalam melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan dari desa, pengelolaan administrasi keuangan desa serta menyiapkan bahan dalam penyusunan APBDesa, dan laporan keuangan desa.

e. Kaur Umum

Tugas dari kaur umum adalah ikut membantu sekretaris desa dalam melaksanakan administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengelolaan investasi kekayaan milik desa, dan mempersiapkan laporan untuk bahan rapat.

4. Kepala Kewilayahan/Kepala Jorong

Kepala kewilayahan mempunyai tugas membantu kepala desa dalam melaksanakan tugas serta kewajiban pada wilayah kerja yang telah ditentukan sesuai dengan ditetapkan.

G. Visi Dan Misi

a. Visi Nagari Piobang

“ Terwujudnya masyarakat yang sejahtera, bersatu dan bertaqwa pada ALLAH SWT ”. Dengan mengacu kepada visi Nagari Piobang seperti yang sudah dijabarkan , maka dengan mempertimbangkan potensi dan hambatan baik internal maupun eksternal. Dapat disusunlah misi dari nagari Piobang.

b. Misi Nagari Piobang

- a) Mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik, bersih dan transparan.
- b) Mewujudkan sistem perekonomian berbasis ekonomi kerakyatan serta penguatan lembaga ekonomi nagari.
- c) Meningkatkan pembangunan infrastruktur sarana dan prasarana fasilitas nagari.
- d) Pengembangan, peningkatan dan pemanfaatan Sumber daya manusi (SDM) anak nagari melalui pendidikan, pelatihan dan praktek kerja.
- e) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia serta pemahaman dan pengamalan norma agama dan adat istiadat.
- f) Meningkatkan derajat kualitas kesehatan masyarakat serta penataan lingkungan yang bersih dan sehat.
- g) Meningkatkan peran masyarakat untuk kemajuan pembangunan nagari.
- h) Mengembangkan kreasi dan inovai anak nagari di bidang olahraga, budaya dan seni yang berorientasi prestasi.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini Peneliti akan mencoba menguraikan hasil penelitian yang dilakukan peneliti pada Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten 50 Kota, berdasarkan dengan permasalahan yang telah peneliti uraikan pada bab sebelumnya, maka peneliti akan mencoba menganalisis tentang penerapan akuntansi yang diterapkan pada Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten 50 Kota pada bab ini adalah:

A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Pada sistem pencatatan, penerimaan dan pengeluaran Buku Kas Umum (BKU) yang digunakan pada Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten Lima Puluh Kota terhadap transaksi yang telah terjadi yaitu berdasarkan pada pencatatan *single entry*, dimana pencatatan dilakukan dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku. Dimana pada sistem ini, pencatatan terhadap transaksi ekonomi dilakukan dengan hanya mencatatnya satu kali. Selanjutnya, untuk pencatatan pengakuan penerimaan dan pengeluaran buku kas umum yang dilakukan Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten Lima Puluh Kota adalah dengan menggunakan *cash basis*, dimana pencatatan dilakukan ketika adanya transaksi uang yang benar-benar diterima dan dikeluarkan. Pada tahap selanjutnya diinput kedalam Simd@ Desa dimulai pada saat identifikasi Transaksi sehingga dapat dicatat dengan benar. Transaksi yang

dilakukan pencatatan harus disertai dengan bukti-bukti, jika bukti-bukti tidak dimiliki maka transaksi terjadi tidak dapat dilakukan pencatatan dan tidak dapat dilaporkan dalam bentuk laporan keuangan. Bukti-bukti yang didapatkan harus sah didapat dan diperoleh seperti kwitansi, nota, faktur serta bukti kas keluar maupun sebagainya.

B. Proses Akuntansi

Dalam menyusun Laporan keuangan, pada Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten Lima Puluh sudah menerapkan aplikasi komputerisasi, yang sudah dapat diinput Simd@ Desa. Dimana dengan cara memasukkan transaksi-transaksi yang terjadi berdasarkan dengan bukti-bukti yang akurat. Transaksi ini dapat terjadi karena telah disahkan anggaran dan Pendapatan Belanja Desa. Transaksi yang telah terjadi ini dicatat secara sistematis dan kronologis. Penerimaan kas serta pengeluaran kas yang bersifat tunai akan dicatat pada buku kas umum-Tunai.

Penerimaan uang yang berasal dari pungutan pajak dan pengeluaran akibat dari penyetoran pajak ke kas Negara akan dicatat melalui buku kas pembantu pajak. Dan untuk surat permintaan pembayaran dibuat berdasarkan pengeluaran anggaran yang sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan kegiatan. Setelah memasukkan kwitansi pembayaran berdasarkan bukti-bukti pembayaran yang diserahkan oleh pelaksana kegiatan. Dari proses-proses terjadi, data-data telah diproses akan menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

Berdasarkan proses akuntansi yang dilakukan selama ini di Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten Lima Puluh Kota belum sepenuhnya melakukan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri No.113 Tahun 2014 dan dalam penerapan juga belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Seharusnya transaksi berdasarkan bukti dicatat ke dalam Buku Kas Umum, Buku Bank Desa dan Buku Pembantu Pajak. Setelah itu memindahkan transaksi yang terdapat pada buku kas umum ke akun yang ada pada buku besar untuk mengelompokkan catatan bukti transaksi. Setelah itu melakukan pengikhtisaran dengan menyusun neraca saldo. Melakukan penyesuaian akibat dari penyusutan pada peralatan dan mesin, bangunan dan gedung serta jalan, irigasi dan jaringan.

Setelah itu neraca saldo disesuaikan sehingga dapat menyajikan Laporan Keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Laporan Kekayaan Milik Desa.

Kenagarian Piobang mencatat transaksi yang terjadi berupa penerimaan kas dan pengeluaran kas pada Buku Kas Umum. Dibawah ini ada beberapa contoh transaksi penerimaan dan pengeluaran pada Buku Kas Umum-Tunai diantaranya adalah:

07 Juni 2018 : Penarikan Tunai Bulan Juni Rp. 200.000.000

07 Juni 2018 : Pembayaran penghasilan dan Tunjangan Rp. 83.700.000

07Juni 2018: Pembayaran Pendataan Nagari Rp. 1.200.000

07Juni2018: Pembayaran Kegiatan Posyandu Nagari Rp. 13.800.000

07Juni2018: Keamanan Lingkungan Nagari Rp. 6.900.000

1. Buku Kas Umum (BKU)

Berdasarkan transaksi pada Buku Kas Umum Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten Lima Puluh Kota transaksi penerimaan dan Pengeluaran kas tidak langsung dicatat pada jurnal, tetapi dicatat pada Buku Kas Umum (BKU). Selanjutnya dapat kita lihat pada tabel V.1

Tabel V.1
Buku Kas Umum-Tunai
Bulan Juni 2018

| Tanggal | R e f | Uraian | Penerimaan (Rp) | Pengeluaran (Rp) | Saldo (Rp) |
|------------|-------------|----------------------------------|--------------------|---------------------|--------------|
| 07/06/2018 | | Penarikan Tunai | 200.000.000 | | 200.000.000 |
| 07/06/2018 | | Pembayaran penghasilan tunjangan | | 83.700.000 | 116.3000.000 |
| 07/06/2018 | | Pembayaran pendataan nagari | | 1.200.000 | 115.100.000 |
| 07/06/2018 | | Pembayaran kegiatan posyandu | | 13.800.000 | 101.300.000 |
| 07/06/2018 | | Keamanan lingkungan nagari | | 6.900.000 | 94.400.000 |

| | | | |
|--------|-------------|-------------|------------|
| Jumlah | 200.000.000 | 105.600.000 | 94.400.000 |
|--------|-------------|-------------|------------|

Sumber: kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten 50 Kota

2. Jurnal Penerimaan Kas

Trasaksi yang dicatat pada Buku Kas Umum-Tunai dilakukan pada Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten Lima Puluh Kota belum sesuai dengan rinsip Akuntansi Berterima Umum karena semua transaksi digabungkan. Sebaiknya, setiap transaksi harus langsung dijurnal ini berguna untuk informasi didapat akurat. Seharusnya Kenagaria Piobang Kecamtan Payakumbuh Kabupaten Lima Puluh Kota mencatat penerimaan pada jurnal penerimaan kas seperti pada tabel V.2.

Tabel V.2
Jurnal Penerimaan Kas
Bulan Juni 2018

| Tanggal | Uraian | R e f | Debit | | Kredit | |
|------------|-----------------|-------------|---------------|-----|-------------|----------------------|
| | | | Kas bendahara | PAD | Kas Bank | Pendapatan lain-lain |
| 07/06/2018 | Penarikan Tunai | | 200.000.000 | | 200.000.000 | |

Sumber : Data diolah penulis 2018

3. Jurnal Pengeluaran Kas

Dari pencatatan akuntansi yang dilakukan Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten Lima Puluh Kota belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Pada tabel V.3 merupakan contoh jurnal

pengeluaran kas yang seharusnya diterapkan pada Kenagarian Piobang kecamatan Payakumbuh adalah:

Tabel V.3
Jurnal Pengeluaran Kas
Bulan Juni 2018

| Tgl | Uraian | R e f | Debit | | | Kredit |
|------------|---------------------------|-------------|-----------------|-------------------|------------------------|------------|
| | | | Belanja Pegawai | Biaya Operasional | Peningkatan Kenagarian | |
| 07/06/2018 | Penghasilan dan Tunjangan | | 83.700.000 | | | 83.700.000 |
| 07/06/2018 | Pendataan nagari | | | 1.120.000 | | 1.120.000 |
| 07/06/2018 | Poyandu nagari | | | | 13.380.000 | 13.380.000 |

Sumber: Data dikelola oleh penulis 2019

4. Buku Besar

Setelah semua transaksi dilakukan penjurnalan kedalam jurnal penerimaan dan pengeluaran kas. Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten Lima Puluh Kota harus memposting Jurnal Umum ke dalam Buku Besar. Pada table V.4 s/d Tabel V.7 merupakan Contoh Buku Besar yang seharusnya dapat diterapkan adalah:

Tabel V.4
Buku Besar

Nama Akun: Kas

| Tanggal | Uraian | Ref | Debit | Kredit | Saldo |
|------------|------------|-----|-------------|------------|-------------|
| 01/01/2018 | Saldo awal | | | | |
| 07/06/2018 | Kas | | 200.000.000 | | |
| 07/06/2018 | Kas | | | 83.700.000 | |
| 07/06/2018 | Kas | | | 1.200.000 | |
| 07/06.2018 | Kas | | | 13.380.000 | |
| 07/06.2018 | Kas | | | 6.900.000 | 105.600.000 |

Sumber : data olahan penulis Tahun 2019

Tabel V.5
Buku Besar

Nama Akun: Alokasi Dana Desa

| Tanggal | Uraian | R e f | Debit | Kredit | Saldo | |
|------------|------------------|-------------|-------------|--------|-------------|-------|
| | | | | | Debit | Kredi |
| 01/01/2018 | Saldo awal | | | | | |
| 07/06/2018 | Kas di Bendahara | | 200.000.000 | | 200.000.000 | |
| Jumlah | | | | | 200.000.000 | |

Sumber: Data dikelola oleh penulis 2019

Tabel V.6

Buku Besar

Nama Akun: Belanja Operasional Kantor

| Tanggal | Uraian | R e f | Debit | Kredit | Saldo | |
|------------|--------------------------------------|-------------|-------|------------|-------|------------|
| | | | | | Debit | Kredit |
| 01/01/2018 | Saldo awal | | | | | |
| 06/07/2018 | Pembayaran penghasilan dan tunjangan | | | 83.700.000 | | 83.700.000 |
| Jumlah | | | | | | 83.700.000 |

Sumber: data dikelola oleh penulis 2019

Tabel V.7

Buku Besar

Nama Akun: Operasional Kenagarian

| Tanggal | Uraian | R e f | Debit | Kredit | Saldo | |
|------------|------------------------|-------------|-------|-----------|-------|-----------|
| | | | | | Debit | Kredit |
| 01/01/2018 | Saldo awal | | | | | |
| 06/07/2018 | Biaya pendataan nagari | | | 1.200.000 | | 1.200.000 |
| Jumlah | | | | | | 1.200.000 |

Sumber: Data dikelola oleh penulis 2019

Tabel V.8

Buku Besar

Nama Akun: Peningkatan Aktivitas Posyandu Kenagarian

| Tanggal | Uraian | R e f | Debit | Kredit | Saldo | |
|------------|---------------------------------|-------------|-------|------------|-------|------------|
| | | | | | Debit | Kredit |
| 01/01/2018 | Saldo awal | | | | | |
| 06/07/2018 | Peningkatan posyandu kenagarian | | | 13.800.000 | | 13.800.000 |
| Jumlah | | | | | | 13.800.000 |

Sumber: data dikelola oleh penulis 2018

Tabel V.9

Buku Besar

Nama Akun: Keamanan Lingkungan Nagari

| Tanggal | Uraian | R e f | Debit | Kredit | Saldo | |
|------------|----------------------------|-------------|-------|-----------|-------|-----------|
| | | | | | Debit | Kredit |
| 01/01/2018 | Saldo awal | | | | | |
| 06/07/2018 | Kegiatan Lingkungan Nagari | | | 6.900.000 | | 6.900.000 |
| Jumlah | | | | | | 6.900.000 |

Sumber: data dikelola oleh penulis 2019

5. Neraca Saldo

Setelah memposting kedalam buku besar, maka perlu melakukan penyusunan neraca saldo. Neraca saldo berisi daftar akun-akun pada urutan di mana akun ditampilkan dalam buku besar. Berikut contoh neraca saldo yang bisa

diterapkan pada Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten Lima Puluh Kota adalah:

Tabel V.10
Neraca Saldo (sebagian)
Tahun Anggaran 2018

| Tanggal | Uraian | Saldo | |
|-----------------------------|---------------------------|-----------------|--------|
| | | Debit | Kredit |
| 31 Desember 2018 | Kas di Bendahara | Rp. 200.000.000 | |
| | Belanja Pegawai | Rp. 83.000.000 | |
| | Belanja Operasional | Rp. 1.200.000 | |
| | Belanja kegiatan Posyandu | Rp. 13.380.000 | |
| | Keamana Lingkungan Nagari | Rp. 6.900.000 | |

Sumber : Data dikelola oleh penulis 2019

6. Jurnal Penyesuaian

1) Persediaan

Bahan habis pakai atau persediaan merupakan bahan yang digunakan dalam kegiatan operasional setiap hari serta hanya dapat digunakan sekali dalam waktu yang kurun sangat tidak singkat. Pada Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten Lima Puluh Kota didalam Laporan Kekayaan Milik Desa. Kenagarian Piobang tidak menghitung jumlah nilai perolehan bahan habis pakai yang digunakan seperti (benda pos dan materai, ATK dan blangko) sehingga

tidak dapat mengetahui jumlah saldo bahan habis pakai yang tersisa. Kenagarian Piobang seharusnya melakukan perhitungan terhadap sisa bahan habis pakai agar dapat mengetahui nilai akun yang sebenarnya. Kenagarian Piobang seharusnya juga membuat jurnal penyesuain untuk bahan habis pakai yaitu dengan mencatat akun Beban Habis Pakai (Debit) dan Bahan Habis Pakai (Kredit).

7. Pemakaian Aset Tetap

Aset merupakan sumber daya ekonomi yang dapat dikuasai dan juga dimiliki oleh pemerintahan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari manfaat ekonomi serta social dimasa depan juga dapat diperoleh, baik itu dari pemerintahan maupun dari lingkungan masyarakat, serta juga dapat diukur dalam satuan uang, yang termasuk didalamnya sumber daya non keuangan yang digunakan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena adanya alasan sejarah dan juga budaya.

Aset tetap yang terdapat pada laporan keuangan Kenagarian Piobang Kecamatan Paykumbuh Kabupaten 50 Kota (seperti peralatan dan mesin serta jalan, irigasi dan juga jaringan) disajikan berdasarkan dengan nilai perolehan aktiva tetap tersebut tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan, sehingga nilai aset tetap untuk peralatan dan mesin serta jalan, irigasi dan jaringan yang disajikan dalam laporan keuangan kekayaan milik desa tidak dapat menunjukkan nilai yang sebenarnya.

Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 dimiliki Kenagarian Piobang terdapat aset tetap berupa peralatan dan mesin sebesar Rp. 32.000.000

dan juga untuk jalan,irigasi dan jaringan sebesar Rp. 448.225.411. Umur ekonomis ditaksir 5 tahun untuk peralatan dan mesin, serta 20 tahun untuk jalan,irigasi dan jaringan. Contoh yang digunakan adalah dengan metode garis lurus, maka dapat dihitung pertahunnya adalah sebagai berikut:

a. Penyusutan peralatan dan mesin

Penyusutan dilakukan kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten Lima Puluh Kota ialah dengan cara melakukan perhitungan satu tahun.

Nilai Perolehan : Rp. 32.000.000

Umur Ekonomis : 5 Tahun

Metode Penyusutan : Garis Lurus

Pertahun : $\frac{\text{Rp. 32.000.000}}{5 \text{ tahun}} = \text{Rp. 6.400.000}$

b. Penyusutan jalan,irigasi dan jaringan

Penyusutan dilakukan Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten Lima Puluh Kota adalah dengan melakukan perhitungan penyusutan satu tahun.

Nilai Perolehan : 448.225.411

Umur Ekonomis : 20 Tahun

Metode Penyusutan : Garis Lurus

Pertahun : $\frac{\text{Rp. 448.225.411}}{20 \text{ tahun}} = \text{Rp. 22.411.270,6}$

Berdasarkan dengan perhitungan yang dilakukan diatas, maka pencatatan yang sebaiknya dilakukan Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten 50 Kota sebelum melakukan tutup buku adalah sebagai berikut:

a. Pencatatan untuk perolehan aset tetap peralatan dan mesin :

| | |
|--|---------------|
| Beban penyusutan peralatan | Rp. 6.400.000 |
| Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin | Rp. 6.400.000 |

b. Pencatatan untuk perolehan aset tetap jalan, irigasi dan jaringan :

| | |
|--|------------------|
| Beban penyusutan jalan, jaringan dan irigasi | Rp. 22.411.270,6 |
| Akumulasi penyusutan jalan, irigasi | Rp. 22.411.270,6 |

C. Penyajian Laporan Keuangan

Membuat laporan Keuangan adalah tahap akhir dari siklus akuntansi. Pembuatan laporan keuangan ini diambil dari Data laporan keuangan dari seluruh kegiatan transaksi yang dilakukan dari pertama-tama sampai terakhir terjadi. Adapun bentuk dari penyusunan laporan Keuangan yang seharusnya diterapkan pada Kenagarian Piobang kecamatan Payakumbuh Kabupaten Lima Puluh Kota adalah sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa

Laporan Realisasi dan Anggaran Desa memuat didalamnya anggaran dan realisasi selama periode pelaporan serta menyediakan informasi yang mengenai

dengan apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan juga digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan atau sesuai prinsip ketaatan.

- a. Pendapatan Desa : PAD, Pendapatan transfer serta Pendapatan Lain-lain
- b. Belanja Desa : Belanja pegawai dan jasa serta Belanja modal
- c. Surplus/Defisit : Selisih antara Pendapatan Desa dan Belanja Desa
- d. Pembiayaan : penerimaan pembiayaan dan Pengeluaran pembiayaan
- e. Sisa lebih/Kurang pembiayaan anggaran desa : Selisih lebih/kurang anggaran realisasi Anggaran desa serta penerimaan dan pembiayaan dalam Anggaran desa selama satu periode pelaporan

Akan tetapi Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten Lima Puluh Kota belum sepenuhnya membuat Laporan Pertanggungjawaban Anggaran Realisasi Pelaksanaan APBDesa yang berpedoman dan berprinsip kepada Permendagri No 113 Tahun2014 dan juga Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Laporan Kekayaan Milik Desa
 - a. Mengambarkan akumulasi kekayaan milik desa per tanggal atau periode tertentu
 - b. Laporan kekayaan milik desa disajikan secara komperatif dengan tahun yang sebelumnya
 - c. Merupakan inventarisasi dari aset kampung

Laporan Kekayaan Milik Desa merupakan cerminan dari kekayaan yang dimiliki oleh desa. yang mana terdiri dari Aset, Kewajiban dan Ekuitas. Laporan Kekayaan Milik Desa Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten Lima Puluh Kota belum disusun sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, tetapi tidak sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Pemerintahan Kenagarian Piobang tidak melakukan perhitungan penyusutan pada aset tetap, serta Pemerintahan Kenagarian Piobang tidak menambahkan Nilai Aset tahun sebelumnya. Dibawah ini yang harus dilakukan Pemerintahan Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten Lima Puluh Kota dapat Dilihat pada Tabel V.10

Tabel V.10
Laporan Kekayaan Milik Desa
Sampai Dengan 31 Desember 2018

| Uraian | Tahun N (tahun periode pelaporan) | Tahun N-1 (tahun sebelumnya) |
|---|--|--|
| 1. ASET DESA A. 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 | Rp. 0,- Rp. 2.417.000 | Rp. 0,- Rp. 6.458.200 |

| | | | |
|--|-----------------|----------------------|----------------------|
| a. Kertas segel b. Materai c. Dst..... | | | |
| JUMLAH ASET LANCAR | | Rp. 2.417.000 | Rp. 6.458.000 |
| B. Aset Tidak Lancar | | | |
| 1. Investasi Permanen | | | |
| - Penyertaan modal pemerintahan desa | | | Rp. 0,- |
| 2. Aset Tetap | | | |
| - Tanah | | | Rp. 0,- |
| - Peralatan dan mesin | Rp. 32.000.000 | | Rp. 104.180.000 |
| - Akm penyusutan peralatan dan mesin | (Rp. 6.400.000) | Rp. 25.600.000 | |
| - Gedung dan bangunan | Rp. 0,- | Rp. 0,- | |
| - Akm penyusutan gedung dan bangunan | Rp. 0,- | Rp. 0,- | Rp. 0,- |
| - Jalan, irigasi dan jaringan | Rp. 448.225.411 | | |
| - Akm penyusutan jalan, irigasi dan jaringan | (22.411.270,6) | 425.814.140 | 541.966.000 |
| 3. Dana dan Cadangan | | | |
| - Dana cadangan | | | |
| 4. Aset Tidak Lancar Lainnya | | | |
| JUMLAH ASET TIDAK LANCAR | | 451.414.140 | 646.146.000 |
| JUMLAH ASET (A+B) | | 453.831.140 | 652.604.200 |
| I. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | | |

| | | | |
|----------------------------------|--|-------------|-------------|
| JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II) | | 453.831.140 | 652.604.200 |
|----------------------------------|--|-------------|-------------|

Sumber : Data diolah penulis 2019



BAB VI

PENUTUP

Berdasarkan dengan hasil penelitian serta pembahasan yang peneliti uraikan pada bab sebelumnya, maka dalam bab ini peneliti akan mencoba menarik kesimpulan dan juga memberikan saran yang tentunya akan bermanfaat bagi peneliti selanjutnya.

A. Kesimpulan

1. Akuntansi yang terdapat pada pemerintahan desa tidak berorientasi kepada laba (non profit), yaitu pelayanan yang diberikan semata-mata bertujuan untuk kepentingan rakyat.
2. Pada Buku Kas Umum yang terdapat pada Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten 50 Kota tidak adanya membuat jurnal umum. Seharusnya setiap transaksi yang terjadi dan berlangsung harus dibuat jurnal ini bertujuan untuk mendapatkan informasi yang akurat.
3. Dalam pembuatan Laporan Kekayaan Milik Desa, Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten 50 Kota tidak adanya melakukan penyusutan terhadap aset tetap.
4. Penetapan akuntansi yang diterapkan pada Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten 50 Kota sepenuhnya belum sesuai dengan prinsip Akuntansi Berterima Umum, hal ini disebabkan karena

masih ada terdapat pencatatan yang dilakukan staff Kenagarian yang belum sesuai.

5. Pemerintahan Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh tidak menyajikan neraca saldo setelah penyesuaian.

B. Saran

1. Sebaiknya pemegang kas setiap adanya terjadi transaksi langsung mencatat kedalam Buku Kas Umum (BKU), selanjutnya dilakukan pembuatan jurnal umum ini bertujuan agar setiap informasi yang dihasilkan dari pembukuan tersebut dapat menggambarkan yang sesungguhnya yaitu melakukan pemisahan jurnal antara transaksi penerimaan kas dengan transaksi pengeluaran kas.
2. Sebaiknya setelah melakukan pemisahan jurnal antara transaksi penerimaan kas dengan transaksi pengeluaran kas, Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten 50 Kota langsung memposting jurnal umum kedalam buku besar ini bertujuan untuk memudahkan dalam menyusun informasi yang akan diberikan kepada pihak-pihak yang memerlukan.
3. Sebaiknya Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten 50 Kota membuat penyusutan terhadap aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa ini bertujuan supaya laporan yang disajikan lebih akurat dan tidak terdapat salah saji dalam informasi.
4. Sebaiknya Kenagarian Piobang Kecamatan Payakumbuh Kabupaten 50 Kota dalam melakukan pengelolaan keuangan telah tepat dalam

penyuluhannya dan Sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum dan Siklus Akuntansi adalah seluruh kegiatan yang didalamnya terdapat kegiatan yang meliputi Transaksi, Bukti Transaksi, Jurnal Umum, Posting kedalam Buku Besar, Buku Besar Pembantu, Neraca Saldo, Jurnal Penyesuaian, Neraca Saldo setelah Penyesuaian, Laporan Keuangan dan Neraca Saldo setelah Penutup.

5. Sebaiknya pemegang Kas harus menyajikan laporan keuangan secara akurat dan relevan, karena dari laporan keuangan yang dibuat harus bisa dipertanggungjawabkan. Oleh sebab itu laporan keuangan yang dibuat harus terlebih dahulu dikoreksi ini bertujuan agar tidak terjadinya kesalahan

DAFTAR PUSTAKA

- Ardi Hamzah. 2015. Tata Kelolah Pemerintahan Desa Menuju Desa Mandiri Sejahtera, dan Partisipataris, Penerbit Pustaka Jawa Timur
- Astuti, Indri . 2015 Pengelolaan Pendapatan Asli Desa (PAD)
- Arif, Muhammad . Tata Cara Pengelolaan Keuangan Desa dan Pengelolaan Kekayaan Desa, ReD Post Press, Pekanbaru. 2007
- Sukrisno, Agoes. 2010:2. Tentang Pengertian Akuntansi
- Sugiyono. 2010:9. Metode Penelitian Kuantitatif & Kualitatif dan RnD. Bandung Alfabetta
- Moleong, L.J. 2016. Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi, Bandung: Pt. Remaja Rosda Karya
- Herlianto, D. 2017. Manajemen Keuangan Desa, Yogyakarta: Gosyen Publishing
- Mulyadi. 2008. Sistem Akuntansi. Jakarta. Salemba Empat
- Rosalinda Okta, 2014. Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) Dalam Menunjang Pembangunan Pedesaan (Studi Kasus: Desa Segodorejo dan Desa Ploso Kerep, Kecamatan Sumometo, Kabupaten Jombang). Universitas Brawijaya Malang
- Wahjudin Sumpeno. 2011. Perencanaan Desa Terpadu Cetakan Kedua. Penerbit Read
- V. Wiratna Sujarweni 2015. Akuntansi Sektor Publik. Pustaka Baru Yogyakarta
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2015. Kompartemen Akuntansi Sektor Publik. Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113. 2014. Tentang Pengelolaan Keuangan Desa
- Peraturan Pemerintahan Nomor 43. 2014. Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa
- Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 71. 2010. Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4. 2017. Tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa
- Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 6. 2014. Tentang Desa