

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA
PEMERINTAHAN DESA TAPUNG JAYA KECAMATAN TANDUN
KABUPATEN ROKAN HULU**

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



OLEH:

SILMI ULIYA
NPM : 155310377

AKUNTANSI –S1

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2019**



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : SILMI ULIYA
NPM : 155310377
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI-S1
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan
Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING I

Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si. Ak., CA

Mengetahui :

DEKAN

KETUA PRODI AKUNTANSI S1

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

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

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA
PEMERINTAHAN DESA TAPUNG JAYA KECAMATAN TANDUN
KABUPATEN ROKAN HULU**

ABSTRAK

SILMI ULIYA
155310377

Penelitian ini dilakukan pada Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu, yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Jenis data yang digunakan oleh penulis adalah Data Primer dan Data Sekunder. Data Primer adalah data yang didapat dari wawancara langsung dengan bendahara Desa Tapung Jaya mengenai sejarah berdirinya Desa Tapung Jaya, dan proses penyusunan laporan keuangan desa. Data sekunder adalah data yang diperoleh dari dokumen-dokumen yang berkaitan dengan Desa Tapung Jaya, misalnya visi misi desa, buku catatan serta laporan keuangan desa. Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis adalah dengan menggunakan metode survey, yaitu dengan cara observasi dan wawancara. Sedangkan analisis dalam penelitian ini menggunakan analisis deskriptif dengan menggunakan metode kualitatif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintahan Desa Tapung Jaya belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci : Akuntansi Keuangan dan Pemerintahan Desa

**ANALYSIS OF THE APPLICATION OF FINANCIAL ACCOUNTING IN
GOVERNMENT OF TAPUNG JAYA VILLAGE, TANDUN DISTRICT, ROKAN
HULU REGENCY**

ABSTRACT

SILMI ULIYA

155310377

This research was conducted at the Government of Tapung Jaya Village, Tandun District, Rokan Hulu Regency, which aims to find out how the suitability of the application of accounting in Tapung Jaya Village Government, Tandun District, Rokan Hulu Regency with General Accepted Accounting Principles.

The types of data used by the authors are Primary Data and Secondary Data. Primary Data is data obtained from a direct interview with the treasurer of Tapung Jaya Village regarding the history of the establishment of Tapung Jaya Village, and the process of preparing village financial statements. econdary data is data obtained from documents relating to Tapung Jaya Village, for example village vision and mission, notebooks and village financial reports. Data collection techniques used by the author is to use survey methods, namely by observation and interviews. While the analysis in this study uses descriptive analysis using qualitative methods.

The results of this study indicate that the Application of Financial Accounting in the Government of Tapung Jaya Village is not yet fully in accordance with General Acceptable Accounting Principles.

Keywords : Financial Accounting and Village Government

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah penulis ucapkan kehadiran Allah Swt yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA TAPUNG JAYA KECAMATAN TANDUN KABUPATEN ROKAN HULU**”. Selanjutnya shalawat beserta salam penulis limpahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW yang telah membawa alam semesta dari zaman kegelapan menuju kea lam yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti saat sekarang ini.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna dan masih memiliki banyak kekurangan dikarenakan oleh segala keterbatasan dan kemampuan yang penulis miliki. Namun penulis berusaha untuk mempersembahkan skripsi ini sebaik-baiknya agar dapat bermanfaat bagi banyak pihak. Keberhasilan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini tidak terlepas dari dorongan, dukungan dan bantuan baik moril maupun materil dari berbagai pihak sehingga akhirnya skripsi ini dapat diselesaikan. Pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati mengucapkan terimakasih sebanyak-banyaknya kepada:

1. Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-NYA kepada penulis.
2. Bapak **Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH, MCL**, selaku Rektor Universitas Islam Riau.

3. Bapak **Drs. Abrar SE., M.Si., Ak**, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Ibu **Dra. Eny Wahyuningsih M.Si., Ak**, selaku Ketua Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
5. Bapak **Dr. H. Zulhelmy SE., M.Si., Ak., CA**, selaku pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk memberikan petunjuk, pengetahuan, bimbingan dan pengarahan dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah mendidik penulis dari awal perkuliahan hingga menyelesaikan perkuliahan.
7. Seluruh Staf Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah membantu penulis dalam proses administrasi selama perkuliahan.
8. Bapak Kepala Desa Tapung Jaya dan seluruh aparatur Desa Tapung Jaya yang telah memberikan izin dan telah banyak membantu penulis dalam pengambilan data yang dibutuhkan dalam proses penyelesaian skripsi ini.
9. Orang tua tercinta, Bapak **Drs. Con Indraputra** dan Ibu **Yusmi Nelfi S.Pd** yang selalu memberikan dorongan dan dukungan baik moril maupun materil. Kasih sayang yang sangat luar biasa, do'a yang selalu mereka berikan serta kesabaran dalam mendidik penulis demi mencapai kesuksesan.

10. Kakak tercinta **Winda Rahmadini** serta adik tersayang **Nadiya Fadhillah** dan seluruh anggota keluarga besar yang telah memberikan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Sahabat Wakanda Forever **Desi Retnowati, Febrina Berlianti, Lelisa Fulandari, Emilia, Amalia Maharani Aziz, Annisa Haqi Samfajri, Hinggis Cahyani Najwa, Lian Safitri Rasyid, Suci Maharani Riadi, Sri Pujiani, Etta Natalia** terimakasih selalu memberikan waktu dan tempat untuk bercerita, tertawa setiap hari, yang selalu menemani ketika bimbingan, dan membantu ketika revisi, serta selalu memberikan semangat dan motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
12. Sahabat **Muhammad Iqbal** serta seluruh anggota keluarga nya yang telah memberikan kasih sayang dan banyak membantu dalam kehidupan penulis.
13. Seluruh teman-teman Akuntansi S1 Angkatan 2015 yang telah memberikan semangat dan motivasi kepada penulis.
14. Dan semua pihak yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Akhirnya penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini jauh dari kesempurnaan, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca. Penulis mendoakan semoga Allah SWT memberikan balasan yang berlipat ganda kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini. Akhir kata penulis mengucapkan wabillahi taufik wal hidayah wassalamualaikum warrahmatullahi wabarakatu.

Pekanbaru, Oktober 2019

Penulis



Silmi Uliya
155310377

Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I: PENDAHULUAN.....	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	9
C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian.....	9
D. Sistematika Penelitian	10
BAB II: TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....	
A. Telaah Pustaka	12
1. Pengertian Akuntansi	12
2. Pengertian Pemerintahan Desa.....	13
3. Kewenangan atau Tugas Pemerintahan Desa.....	15
4. Pengertian Keuangan Desa.....	16
5. Pengelolaan Keuangan Desa	17
6. Asas Pengelolaan Keuangan Desa	21
7. Sistem Pencatatan Akuntansi dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa	22

8. Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi Keuangan Desa.....	24
9. Prinsip-Prinsip Akuntansi Keuangan Desa	25
10. Pihak-Pihak Pengguna Akuntansi Keuangan Desa	26
11. Siklus Akuntansi Keuangan Desa	27
12. Penyusunan Laporan Keuangan Desa	29
13. Proses Penyesuaian	32
14. Laporan Kekayaan Milik Desa.....	34
B. Hipotesis	38
BAB III: METODE PENELITIAN.....	
A. Lokasi Objek Penelitian.....	39
B. Jenis Data dan Sumber Data	39
C. Teknik Pengumpulan Data.....	40
D. Teknik Analisis Data	41
BAB IV: GAMBARAN UMUM DESA.....	
A. Sejarah Desa Tapung Jaya	42
B. Struktur Organisasi Desa Tapung Jaya	47
C. Visi dan Misi Desa Tapung Jaya	49
BAB V: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	
A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pencatatan Akuntansi	50
B. Proses Akuntansi.....	51
C. Penyusunan Laporan Keuangan.....	68

BAB VI: PENUTUP.....

A. Kesimpulan73

B. Saran74

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel V.1 : Buku Kas Umum Desa Tapung Jaya	54
Tabel V.2 : Jurnal Penerimaan Kas.....	55
Tabel V.3 : Jurnal Pengeluaran Kas.....	56
Tabel V.4 : Buku Besar Kas di Bendahara	57
Tabel V.5 : Buku Besar Alokasi Dana Desa	57
Tabel V.6 : Buku Besar Belanja Operasional	58
Tabel V.7 : Buku Besar Belanja Pegawai	58
Tabel V.8 : Buku Besar Belanja Bahan Pakai Habis	59
Tabel V.9 : Neraca Saldo (Sebagian).....	60
Tabel V.10 : Buku Bank Desa.....	66
Tabel V.11 : Buku Kas Pembantu Pajak.....	67
Tabel V.12 : Laporan Kekayaan Milik Desa	71

DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 : Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Tapung Jaya 48



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Laporan Kekayaan Milik Desa
- Lampiran 2 : Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- Lampiran 3 : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa
- Lampiran 4 : Buku Kas Umum
- Lampiran 5 : Buku Inventaris Desa
- Lampiran 6 : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 6 Tahun 2014 tentang Desa menyatakan bahwa, “Desa ialah masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.” Sejak disahkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa atau yang biasa disebut dengan Undang-Undang Desa, menjadikan pembangunan Negara difokuskan pada pembangunan kesejahteraan masyarakat Desa. Desa sebagai pemerintahan yang besentuhan langsung dengan masyarakat menjadi fokus utama dalam pembangunan pemerintah, hal ini disebabkan karena sebagian besar wilayah Indonesia adalah perdesaan. Membangun Desa sama artinya dengan membangun sebagian besar penduduk Indonesia.

Sumber pendapatan Desa yaitu meliputi dari Pendapatan Asli Desa, Pendapatan Transfer, dan Pendapatan Lain-Lain. Pendapatan Asli Desa yang terdiri atas Hasil Usaha Desa, Hasil Aset Desa, Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong. Selanjutnya, Pendapatan Transfer yang terdiri atas Dana Desa, Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten, Alokasi Dana Desa Dari APBD Kabupaten. Adapun Pendapatan Lain-Lain meliputi Hibah serta Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat serta bantuan perusahaan yang beroperasi di Desa.

Menurut Peraturan Pemerintah No. 43 Tahun 2014 menjelaskan bahwa “Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah Kabupaten/Kota yang dipergunakan untuk membiayai penyelenggaraan proses pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, serta pemberdayaan masyarakat. Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD ialah dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah Kabupaten/Kota setelah dikurangi dengan alokasi khusus. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.”

Pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan adanya nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga dapat menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan oleh pihak-pihak yang berhubungan dengan Desa merupakan pengertian dari akuntansi desa. Kemudian pihak yang menggunakan informasi keuangan Desa diantaranya adalah: (1) Masyarakat Desa, (2) Perangkat Desa, (3) Pemerintahan Desa, (4) Pemerintah Pusat. Menurut Pemendagri No. 113 Tahun 2014 “Laporan keuangan Desa yang wajib dilaporkan untuk pemerintahan Desa berupa: (1) Anggaran, (2) Buku Kas, (3) Buku Pajak, (4) Buku Bank, dan (5) Laporan Realisasi Anggaran (LRA).”

Pemerintahan Desa menerapkan akuntansi keuangan dalam proses pengelolaannya bertujuan sebagai bentuk pertanggungjawaban dari sebuah entitas ekonomi atas penggunaan dan pengelolaan sumber daya yang dimiliki dalam suatu

periode tertentu. Karena itulah laporan keuangan juga dapat berfungsi sebagai alat untuk mengevaluasi karena menyediakan informasi posisi keuangan entitas tersebut serta menunjukkan bagaimana kinerja yang telah dilakukan sehingga nantinya dapat menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan ekonomi bagi Kepala Desa sendiri maupun pemangku kepentingan lainnya (Pemerintah, BPD dan tentunya masyarakat Desa itu sendiri).

Laporan keuangan pemerintahan Desa terutama digunakan sebagai sarana untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektifitas dan efisiensi pemerintah serta membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan. Pemerintah Desa mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan juga terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan akuntabilitas, manajemen, dan transparansi.

Pengelolaan keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi tentang perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa. Pengelolaan keuangan Desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin terhadap anggaran. Dengan adanya pengelolaan keuangan Desa berdasarkan asas-asas tersebut maka dapat membantu dalam proses pembangunan Desa yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan kehidupan masyarakat yang ada di Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan untuk mengurangi kemiskinan.

Kemajuan pembangunan juga tidak kalah pentingnya, pembangunan ini juga memerlukan perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban. Pelaksanaan pembangunan Desa harus sesuai dengan apa yang telah direncanakan dan masyarakat berhak untuk mengetahui serta melakukan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan Desa. Pembangunan Desa harus mencerminkan sikap gotong royong dan kebersamaan yang merupakan wujud pengamalan dari sila-sila dalam Pancasila demi mewujudkan masyarakat Desa yang adil dan makmur. Desa mempunyai wewenang untuk mengatur sendiri wilayah kawasannya sesuai dengan kemampuan dan potensi yang dimiliki oleh masyarakatnya agar tercapai kesejahteraan dan pemerataan kemampuan ekonomi.

Pada umumnya, akuntansi merupakan suatu proses mencatat, mengklasifikasi, meringkas, mengolah dan menyajikan data, transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga dapat digunakan oleh orang yang akan menggunakannya sehingga mudah dimengerti untuk pengambilan suatu keputusan serta tujuan lainnya.

Siklus akuntansi sangat perlu digunakan dalam proses akuntansi, dan pada siklus akuntansi tersebut mempunyai tahapan-tahapan tertentu kemudian setelah berakhirnya tahapan-tahapan yang telah dilalui, maka tahapan tersebut akan berulang kembali sesuai dengan beberapa tahapan dari urutan yang telah dilalui dalam proses sebelumnya.

Berdasarkan IAI-KASP Tahun 2015 “Tahapan siklus akuntansi berupa tahap pencatatan, tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari

bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. Selanjutnya tahap penggolongan, adalah tahap kedua merupakan tahap yang 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. Tahap Pengikhtisaran merupakan tahap yang ketiga, 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 dan 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. Tahap Pelaporan merupakan tahap yang terakhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini 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 dan membuat Laporan Kekayaan Milik Desa Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah Desa per 31 Desember tahun tertentu.”

Desa Tapung Jaya merupakan salah satu Desa di Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu yang merupakan daerah Exstran UPT 1. Pada Tahun 2016 Desa Tapung

Jaya menerima Dana Desa sebesar Rp 625.559.000. Kemudian meningkat pada Tahun 2017 yaitu Desa Tapung Jaya menerima Dana Desa sebesar Rp 794. 703.000. Desa Tapung Jaya ini membuat suatu proses perencanaan yang merupakan salah satu bagian dari kegiatan pengelolaan keuangan Desa. Proses perencanaan terdiri dari penyusunan RPJM Desa (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa) yaitu merupakan rencana pembangunan Desa dalam jangka waktu 6 Tahun. Kemudian RKP Desa (Rencana Kerja Pemerintah Desa) ialah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka 1 Tahun. Proses penganggaran dilakukan ketika melakukan penyusunan APBDDesa. Anggaran pendapatan dan anggaran Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintah Desa. APBDDesa disusun berdasarkan RKP Desa.

Dasar pencatatan pada laporan keuangan yang digunakan oleh Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu menggunakan basis kas (*Cash Basic*). Basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran, pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di rekening kas umum Negara/Daerah oleh entitas pelaporan, dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas umum Negara/Daerah oleh entitas pelaporan.

Adapun proses akuntansi yang dilakukan oleh Pemerintahan Desa Tapung Jaya yang dimulai dari mengidentifikasi transaksi sehingga dapat dicatat dengan benar. Transaksi yang akan dicatat juga harus memiliki bukti, jika tidak ada bukti maka transaksi tidak dapat dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan. Bukti transaksi biasanya dapat berupa kwitansi, nota, faktur, bukti kas keluar, memo penghapusan

piutang dan lain-lain. Bukti-bukti tersebut tentu saja harus sah dan diverifikasi sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Kemudian dari transaksi tersebut dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan Buku Kas Umum (Lampiran 4) yang digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas keuangan yang menyangkut dengan penerimaan pendapatan, pengeluaran belanja, penerimaan/pengeluaran pembiayaan. Selanjutnya membuat buku pembantu yang terdiri dari Buku Bank Desa yang digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangkaian penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan melalui pendapatan transfer. Buku Kas Pembantu Pajak yang digunakan untuk mencatat penerimaan uang yang berasal dari pungutan pajak dan pengeluaran penyeteroran pajak ke kas Negara. Buku Inventaris Desa (Lampiran 5) digunakan untuk membantu buku kas umum dalam mencatat barang-barang yang dimiliki oleh desa, disertai dengan bukti-bukti transaksi.

Selanjutnya Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lampiran 2) yang digunakan sebagai pertanggungjawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang segala bentuk aktivitas dan kegiatan desa kepada masyarakat desa atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang desa. Dalam APBDesa berisi pendapatan, belanja dan pembiayaan desa. Setelah dilakukan pencatatan tersebut desa menyusun Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa (Lampiran 3) yang menyediakan informasi mengenai anggaran dan realisasi pendapatan LRA, belanja, transfer, surplus/defisit LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan. Untuk

memperoleh informasi posisi keuangan, berdasarkan transaksi yang telah terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini berfungsi untuk mengetahui Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1). Kemudian selanjutnya mencatat Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa (Lampiran 4), laporan ini berisikan jenis kegiatan atau program pembangunan yang telah dilaksanakan beserta jumlah dana yang terpakai.

Berdasarkan proses akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan desa yang dilakukan oleh Pemerintahan Desa Tapung Jaya terdapat beberapa permasalahan. Permasalahan pertama yaitu transaksi yang tidak dibuat jurnal umumnya yang merupakan media pencatatan transaksi yang sesuai dengan Buku Kas Umum. Permasalahan kedua yaitu Pemerintahan Desa Tapung Jaya tidak melakukan penyusutan terhadap aset-aset seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi sehingga tidak adanya akumulasi penyusutan. Hal ini dapat dilihat pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 tidak terdapat item akumulasi penyusutan. Masalah ketiga yaitu Pemerintahan Desa Tapung Jaya tidak melakukan pencatatan terhadap saldo akhir persediaan pada akhir masa periode yang tersisa (2017). Masalah keempat yaitu Pemerintahan Desa Tapung Jaya tidak memiliki buku bank desa dan buku pembantu pajak yang merupakan sebagai media untuk pencatatan dalam membantu buku kas umum.

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas, maka penulis tertarik membahas dan menganalisis masalah tentang penerapan akuntansi dengan melakukan penelitian yang berjudul:

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA TAPUNG JAYA KECAMATAN TANDUN KABUPATEN ROKAN HULU.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah penulis uraikan diatas, maka perumusan masalah yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

“Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.”

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Sesuai dengan latar belakang masalah dan rumusan masalah yang telah dikemukakan diatas, maka tujuan penelitian ini untuk mengetahui Kesesuaian Penerapan Akuntansi Keuangan yang diterapkan pada Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu.

Sesuai dengan tujuan dilakukannya penelitian tersebut, maka manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

Dapat menambah wawasan penulis, khususnya untuk bidang akuntansi secara umum. Dimana penulis dapat melihat secara langsung bagaimana praktek penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu.

2. Bagi Kantor Desa Tapung Jaya

Bagi Desa Tapung Jaya hasil dari penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai masukan yang dapat digunakan untuk perbaikan-perbaikan dalam proses menyempurnakan pelaksanaan pemerintahan desa.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

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

D. Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan pemahaman, maka penulis akan membagi ke dalam enam bab dengan uraian sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab pertama dari penelitian ini yang menjelaskan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

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

BAB III : METODE PENELITIAN

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

BAB IV : GAMBARAN UMUM DESA TAPUNG JAYA

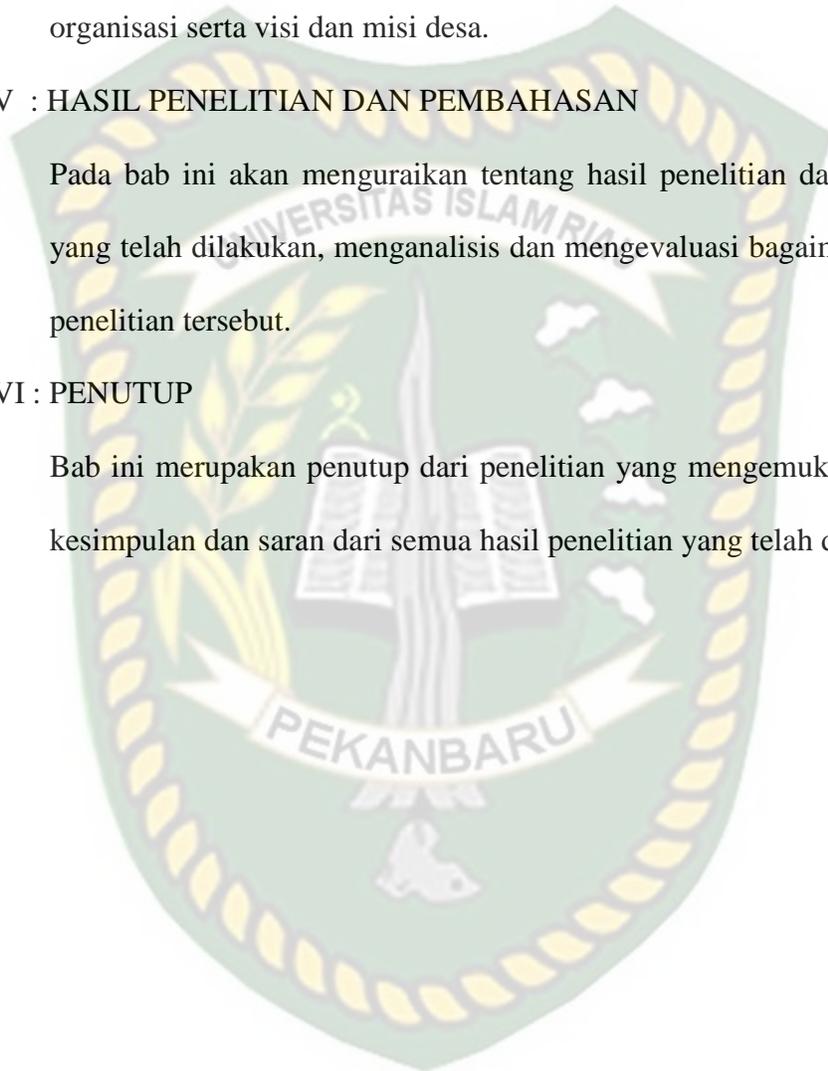
Bab ini membahas mengenai sejarah singkat pemerintahan desa, struktur organisasi serta visi dan misi desa.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

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

BAB VI : PENUTUP

Bab ini merupakan penutup dari penelitian yang mengemukakan beberapa kesimpulan dan saran dari semua hasil penelitian yang telah dilakukan.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. TELAAH PUSTAKA

1. Pengertian Akuntansi

Proses mencatat, mengklasifikasikan, meringkas, mengolah dan menyajikan data, transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga dapat digunakan oleh orang yang menggunakannya sehingga mudah dimengerti untuk pengambilan suatu keputusan serta tujuan lainnya merupakan pengertian dari Akuntansi.

Menurut Ahmed Riahi dan Belkaoui (2011:50) akuntansi adalah sebagai berikut:

Akuntansi ialah sebuah seni pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dengan cara yang signifikan dalam satuan mata uang, transaksi-transaksi serta kejadian-kejadian yang paling tidak sedikit diantaranya memiliki sifat keuangan dan selanjutnya dapat menginterpretasikan hasilnya.

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015:1) akuntansi dapat dijelaskan sebagai berikut:

Akuntansi dapat diartikan sebagai suatu aktivitas jasa yang terdiri dari proses mencatat, mengklasifikasikan, serta melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang dapat menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu dalam pengambilan keputusan yang sangat penting.

Menurut IAI-KASP Tahun 2015 “Akuntansi adalah suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi suatu informasi yang berguna bagi pemakainya.”

Dapat ditarik sebuah kesimpulan dari beberapa penjelasan tentang pengertian akuntansi diatas bahwa akuntansi merupakan sebuah proses pengidentifikasian, pengukuran, dan pelaporan informasi ekonomi atas transaksi-transaksi serta kejadian-kejadian dalam sebuah perusahaan yang dalam kegiatannya dapat diukur dengan satuan mata uang untuk membuat pertimbangan dan pengambilan keputusan oleh pihak-pihak yang membutuhkan dan berkepentingan dalam perusahaan.

2. Pengertian Pemerintahan Desa

Menurut Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa, yang dimaksud dengan Desa adalah 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 pemerintahan, kepentingan masyarakat, setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.”

Kemudian pengertian pemerintahan menurut Nurmayani (2009:2) adalah sebagai berikut:

Pemerintahan dapat diartikan sebagai keseluruhan lingkungan jabatan dalam suatu organisasi Negara, pemerintahan sebagai lingkungan jabatan adalah alat-alat kelengkapan Negara seperti jabatan eksekutif, jabatan legislatif, jabatan yudikatif, dan jabatan supra struktur lainnya. Pemerintahan yang berisi lingkungan pekerjaan tetap disebut juga pemerintahan dalam arti statis, dan dapat diartikan dalam arti dinamis, yang berisi gerak atau aktivitas berupa tindakan atau proses dalam menjalankan kekuasaan pemerintahan. Untuk

menjalankan wewenang atau kekuasaan yang melekat pada lingkungan jabatan, harus ada pemangku jabatan yaitu pejabat (*ambstrager*). Pemangku jabatan menjalankan pemerintahan, karena itu disebut pemerintah.

Sedangkan pengertian pemerintahan Desa dapat diartikan sebagai lembaga perpanjangan pemerintahan pusat yang mempunyai strategi untuk penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat yang tinggal di perdesaan agar dapat mewujudkan pembangunan pemerintah masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Berdasarkan perannya tersebut, maka diterbitkanlah peraturan-peraturan serta undang-undang yang berkaitan dengan pemerintahan Desa yang mengatur pemerintahan Desa, sehingga roda pemerintahan dapat berjalan dengan optimal.

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 menjelaskan bahwa “Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan terhadap kegiatan pemerintahan serta keperluan masyarakat setempat dalam menjalankan sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan Desa tersusun dari kepala Desa atau yang biasa disebut menggunakan nama lain dan dibantu oleh perangkat Desa sebagai anggota dari penyelenggaraan pemerintahan Desa.”

Kutipan menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, Pemerintahan Desa merupakan pelaksanaan dari berbagai macam urusan-urusan pemerintahan serta keperluan masyarakat setempat didalam menjalankan program pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Desa berkedudukan dalam wilayah Kabupaten/Kota.

3. Kewenangan atau Tugas Pemerintahan Desa

1) Kepala Desa (KADES)

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 “Kepala Desa (KADES) merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa dan mewakili pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang disahkan. Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa, mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a. Menetapkan kebijakan dalam pelaksanaan APBDesa
- b. Menetapkan PTPKD (Perencanaan Tenaga Kerja Desa)
- c. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan Desa
- d. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa
- e. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.

2) Sekretaris Desa

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 Sekretaris Desa bertindak selaku koordinator PTPKD yang mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun dan melaksanakan kebijaksanaan Pengelolaan APBDesa
- b. Menyusun rancangan peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBD PTPKD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa
- c. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa
- d. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa
- e. Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

3) Kepala Seksi

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 Kepala Seksi bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya. Sesuai pasal 64 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 dinyatakan bahwa Desa paling banyak terdiri atas 3 (tiga) seksi. Kepala Seksi mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya
- b. Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa
- c. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan
- d. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan
- e. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan
- f. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa.

4) Bendahara Desa

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 Bendahara Desa dijabat oleh staf pada urusan keuangan. Bendahara mempunyai tugas menerima, menyimpan,

menyetorkan atau membayar, menatausahakan, serta mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran pendapatan Desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa. Penatausahaan itu dilakukan dengan menggunakan Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, serta Buku Bank. Penatausahaan yang dilakukan oleh Bendahara Desa antara lain mencakup sebagai berikut:

- a. Menerima, menyimpan, dan menyetorkan/membayar
- b. Memungut dan menyetorkan PPh dan pajak lainnya
- c. Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib
- d. Mempertanggung jawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.”

Dari adanya uraian diatas maka penulis dapat membuat suatu kesimpulan bahwa Kewenangan atau Fungsi dari pemerintahan Desa adalah sebuah wewenang serta tanggungjawab yang dimiliki dalam penyelenggaraan pemerintahan Desa sesuai dengan adanya kewenangan dan tugasnya masing-masing.

4. Pengertian Keuangan Desa

Berdasarkan Kutipan dari Permendagri No. 113 Tahun 2014 Keuangan Desa adalah sebagai berikut:

Semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa tersebut.

“Hak dan kewajiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan dan Pengelolaan Keuangan Desa. (Pasal 71 ayat 2) Siklus pengelolaan keuangan Desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, serta kemudian pertanggungjawaban, dengan periodisasi 1 (satu) tahun anggaran, terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Sedangkan aset Desa dijelaskan sebagai berikut: Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah. Ayat 10 dan 11 Pasal 1 UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa.”

Menurut Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa, “Pendapatan

Desa bersumber dari:

- a. Pendapatan asli Desa terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli Desa
- b. Alokasi anggaran pendapatan dan belanja Negara
- c. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota
- d. Alokasi dana Desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima oleh Kabupaten/Kota
- e. Bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah Provinsi dan anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten/Kota
- f. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga
- g. Lain-lain pendapatan Desa yang sah.”

5. Pengelolaan Keuangan Desa

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 mengenai Desa, sehingga yang harus menjadi perhatian untuk kita bersama adalah bagaimana setelah itu pemerintahan Desa mampu untuk mengelola keuangan desa dengan baik serta dapat mempertanggungjawabkannya.

Menurut (IAI-KASP 2015: 2-5) “Pengelolaan keuangan Desa meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Perencanaan

- 1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dibuat, disampaikan, oleh Kepala Desa, dan dibahas dengan Badan Permusyawaratan Desa untuk disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
 - 2) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
 - 3) Bupati/Walikota melakukan evaluasi paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Dalam hal Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalam batas waktu tersebut, maka Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya.
 - 4) Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka Kepala Desa harus melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.
 - 5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota. Dengan dilakukannya pembatalan Peraturan Desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal terjadi pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah desa.
 - 6) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan Desa dimaksud.
 - 7) Dalam hal Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain, maka langkah yang dilakukan adalah:
 - a) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
 - b) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
 - c) Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
 - d) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota.
- b. Pelaksanaan

- 1) Semua penerimaan dan pengeluaran Desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan Desa dilaksanakan melalui rekening kas Desa.
 - 2) Semua penerimaan dan pengeluaran Desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
 - 3) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan Desa selain yang ditetapkan dalam peraturan Desa.
 - 4) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa.
 - 5) Pengeluaran Desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan Desa.
 - 6) Pengeluaran Desa untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan Kepala Desa tetap dapat dikeluarkan walaupun rancangan peraturan Desa tentang APBDesa belum ditetapkan.
 - 7) Pelaksanaan kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen diantaranya Rencana Anggaran Biaya (RAB). Sebelum digunakan, RAB tersebut diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
 - 8) Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan yang menyebabkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan Buku Kas Pembantu Kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Desa.
- c. Penatausahaan
- Bendahara Desa wajib untuk:
- 1) Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilakukan menggunakan: Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku bank.
 - 2) Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- d. Pelaporan
- Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksana APBDesa kepada Bupati/Walikota yang meliputi:
- 1) Laporan semester pertama, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa semester pertama, disampaikan paling lambat pada akhir Juli.
 - 2) Laporan semester akhir tahun, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa semester akhir, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- e. Pertanggungjawaban
- Kepala Desa menyampaikan kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran laporan yang meliputi:
- 1) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.

- a) Merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
 - b) Diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
 - c) Disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain.
- 2) Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
 - 3) Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Desa.”

Sedangkan menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 “Pertanggungjawaban terdiri dari:

- a. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan ini ditetapkan peraturan Desa dan dilampiri:
 - 1) Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.
 - 2) Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan, dan
 - 3) Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Desa.
- b. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.”

6. Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014 “Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Keuangan Desa dikelola dalam masa 1 tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

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

Disiplin anggaran yang perlu diperhatikan dalam Pengelolaan Keuangan Desa yaitu meliputi sebagai berikut:

- a. Pendapatan yang direncanakan merupakan sebuah perkiraan yang harus terukur dan terarah secara rasional didalam proses pembuatannya yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran tertinggi dari belanja.
- b. Pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan untuk melaksanakan kegiatan

yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APBDesa/Perubahan APBDesa.

- c. Semua penerimaan dan pengeluaran daerah dalam tahun anggaran yang bersangkutan harus dimasukkan dalam APBDesa dan dilakukan melalui Rekening Kas Desa.

7. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

a. Sistem Pencatatan

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

Akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi. Yang dimaksud dengan pengidentifikasian ialah mengidentifikasi transaksi ekonomi agar dapat membedakan yang mana transaksi yang bersifat ekonomi dan mana yang tidak. Pada dasarnya ekonomi adalah aktifitas yang berhubungan langsung dengan uang. Proses berikutnya adalah pengukuran transaksi ekonomi, yaitu dengan menggunakan satuan uang. Maka, semua transaksi di dalam akuntansi harus dinyatakan dalam bentuk uang. Proses selanjutnya adalah pencatatan ekonomi, yakni pengolahan data transaksi ekonomi melalui penambahan dan pengurangan atas sumber daya yang ada. Pelaporan transaksi ekonomi akan menghasilkan laporan keuangan yang merupakan akhir dari hasil proses akuntansi.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012: 45-51) “Sistem pencatatan di dalam akuntansi terbagi menjadi tiga jenis, yaitu sistem pencatatan *single entry*, *double entry*, dan *triple entry*.”

1) *Single Entry*

Sistem pencatatan *single entry* sering disebut juga dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku. Pada sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan cara mencatatnya satu kali. Transaksi yang berakibat dalam

bertambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan sedangkan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran.

2) *Double Entry*

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

3) *Triple Entry*

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

b. Dasar Pengakuan Akuntansi

Dasar Pengakuan (*recognition*) merupakan penentuan kapan suatu transaksi dapat dicatat. Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat dan digunakan sebagai sistem atau basis atau dasar akuntansi.

1) Basis Kas (*Cash Basis*)

Basis Kas merupakan proses pencatatan transaksi akuntansi, di mana transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat mengeluarkan kas. Pada basis kas, pendapatan dicatat pada saat menerima kas, sedangkan biaya dicatat pada saat mengeluarkan kas. Sebagai contoh, pada metode basis kas ini pendapatan belum dicatat meskipun barang atau jasa sudah diberikan kepada pelanggan. Pendapatan baru akan dicatat pada saat pembeli atau pelanggan sudah membayar sejumlah uang atau kas kepada penjual. Setiap transaksi yang terjadi dicatat berdasarkan jumlah nominal uang yang diterima.

2) Basis Akrual (*Accrual Basis*)

Akrual basis adalah proses pencatatan transaksi akuntansi dimana transaksi dicatat pada saat sedang terjadi, meskipun belum menerima ataupun mengeluarkan kas. Pada akrual basis, pendapatan dicatat pada saat terjadi penjualan meskipun kas belum diterima, sedangkan biaya dicatat pada saat biaya tersebut dipakai atau digunakan, meskipun belum mengeluarkan kas. Dengan demikian, pada metode akrual basis pendapatan dicatat pada saat terjadi penjualan, meskipun kas belum diterima.

3) Basis Kas Modifikasian (*Modified Cash Basis*)

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

4) Basis Akrual Modifikasian (*Modified Accrual Basis*)

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

8. Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi Keuangan Desa

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP 2015:6) menjelaskan “Aspek-aspek dari akuntansi adalah sebagai berikut:

1) 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 pemimpin entitas (misalnya Kepala

Desa) yang dapat dimanfaatkan secara baik oleh pihak internal maupun pihak eksternal.

2) Aspek Aktivitas

Suatu proses yang dilakukan untuk mengidentifikasi data, menjadi sebuah data yang relevan, yang kemudian dianalisis dan dapat diubah menjadi sebuah informasi yang bisa digunakan untuk pengambilan keputusan.

Menurut IAI-KASP 2015:6 Karakteristik penting Akuntansi Keuangan Desa, meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Pengidentifikasian, pengukuran dan pengkomunikasian informasi keuangan
- b. Akuntansi sebagai suatu sistem dengan input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan
- c. Informasi keuangan terkait suatu entitas (Pemerintah Desa)
- d. Informasi dikomunikasikan untuk pemakai dalam pengambilan keputusan.”

9. Prinsip-Prinsip Akuntansi Keuangan Desa

Menurut Kutipan dari (IAI-KASP 2015: 6-7) 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 ini 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 (pihak internal) dan pihak eksternal untuk membaca dan membandingkan dengan laporan keuangan pemerintah Desa lainnya.

Menurut (IAI-KASP 2015: 6-7) “Prinsip akuntansi keuangan Desa yang digunakan adalah sebagai berikut:

1) Prinsip Harga Perolehan

Prinsip ini mempunyai aturan bahwa harga perolehan dari harta (aset), kewajiban (utang), dan pendapatan dapat dihitung dari harga perolehan sesuai dengan kesepakatan oleh kedua belah pihak yang bertransaksi. Harga perolehan ini bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yang telah dikeluarkan/dibayarkan dari kas/bank.

2) Prinsip Realisasi Pendapatan

Prinsip ini merupakan pembahasan mengenai bagaimana mengukur dan menentukan nilai dari pendapatan yang diperoleh. Pengukuran pendapatan dapat diukur dengan penambahan harta (aset) dan berkurangnya utang atau bertambahnya jumlah kas. Pencatatan pendapatan pada Pemerintahan Desa pada dasarnya dilakukan pada saat terjadinya transaksi dan dapat dilihat berdasarkan jumlah kas yang diterima.

3) 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.

4) Prinsip Pengungkapan Penuh

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

5) Prinsip Konsisten

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 dapat dibandingkan dengan pemerintah Desa lainnya dengan periode yang sama atau sebaliknya.”

10. Pihak-Pihak Pengguna Akuntansi Keuangan Desa

Pihak-pihak yang membutuhkan dan menggunakan informasi keuangan Desa menurut (Sujarweni, 2015:17) adalah sebagai berikut:

- 1) Pihak internal. Pihak internal adalah pihak-pihak yang berada di dalam struktur organisasi Desa, yaitu tersusun dari Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara Desa, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi.

- 2) Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Badan Permusyawaratan Desa membutuhkan informasi keuangan Desa untuk melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDesa).
- 3) 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 lainnya.
- 4) Pihak lainnya. Selain pihak-pihak yang telah disebutkan sebelumnya, masih banyak lagi yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan Desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, serta masyarakat Desa itu sendiri.

11. Siklus Akuntansi Keuangan Desa

Laporan keuangan perlu melalui tahapan demi tahapan proses akuntansi yang dikenal dengan siklus akuntansi. Siklus akuntansi sangat perlu digunakan didalam akuntansi, dimana pada siklus akuntansi terdapat beberapa tahapan tertentu dan setelah berakhirnya tahapan demi tahapan yang telah dilewati, sehingga tahapan tersebut pasti berulang kembali sesuai dengan urutan-urutan yang sudah dilewati sebelumnya.

Berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014 “Siklus akuntansi terdiri dari empat tahap yaitu:

Tahap pertama, pembuatan anggaran pendapatan dan belanja Desa (APBDesa). Pada tahap awal pengelolaan keuangan Desa dilakukan pembuatan anggaran dan belanja Desa.

Tahap kedua, transaksi yang timbul dari Desa. Setelah anggaran pendapatan dan belanja Desa disahkan, kemudian dilaksanakan. Pelaksanaan tersebut dibukukan disertai bukti-bukti berupa nota maupun kuitansi.

Tahap ketiga, transaksi yang timbul dari Desa kemudian dibukukan. Setelah anggaran pendapatan dan belanja Desa disahkan dan 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.

Tahap terakhir, adalah pembuatan laporan realisasi anggaran (LRA). Bentuk pertanggungjawaban pemerintahan Desa berupa laporan realisasi anggaran (LRA).”

Sedangkan menurut (IAI-KASP 2015: 12-13) “Tahapan siklus akuntansi keuangan Desa berupa:

- a. Tahap Pencatatan
Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.
- b. Tahap Penggolongan
Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti-bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit.
- c. Tahap Pengikhtisaran
Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.
- d. Tahap Pelaporan
Tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini:
 - i. 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.

- ii. Laporan Kekayaan Milik Desa. Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, kewajiban pemerintah Desa per 31 Desember tahun tertentu.”

Adapun tahap-tahap siklus akuntansi pemerintah menurut James M. Reeve dkk (2012:171) adalah sebagai berikut:

- a. Menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal.
- b. Posting transaksi tersebut ke buku besar.
- c. Menyiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan.
- d. Menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian.
- e. Menyiapkan kertas kerja akhir periode (opsional).
- f. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar.
- g. Menyiapkan daftar saldo yang disesuaikan.
- h. Menyiapkan laporan keuangan.
- i. Membuat ayat jurnal penutup dan posting ke buku besar.
- j. Menyiapkan daftar saldo setelah penutupan.

12. Penyusunan Laporan Keuangan Desa

Pengertian laporan keuangan Menurut IAI-KASP (2012:2) tentang kerangka dasar penyusunan dan penyajian laporan keuangan adalah sebagai berikut:

“Laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi: neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan (yang dapat disajikan dalam berbagai cara misalnya, sebagai laporan arus kas atau laporan arus dana), catatan dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan. Disamping itu

juga termasuk skedul dan informasi tambahan yang berkaitan dengan laporan keuangan tersebut, misalnya, informasi keuangan segmen industri dan geografis serta pengungkapan pengaruh perubahan harga.”

Menurut Kutipan dari Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), Laporan keuangan merupakan laporan yang sudah tersusun serta terstruktur mengenai berbagai laporan posisi keuangan serta transaksi yang telah dilaksanakan oleh suatu entitas pelaporan.

Laporan Keuangan Desa merupakan hasil akhir dari kegiatan usaha yang dijalankan apakah menggambarkan kondisi keuangan yang sehat atau tidak, dan dapat digunakan sebagai sumber informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan, baik itu pihak internal maupun pihak eksternal.

Menurut David Widjaya (2018:164) “Membuat laporan keuangan merupakan tahapan akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil melalui seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya neraca lajur. Data yang diproses berdasarkan neraca lajur itulah yang digunakan sebagai dasar untuk penyusunan laporan keuangan.

a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa

Laporan ini menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah Desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDesa Perubahan APBDesa untuk suatu tahun anggaran tertentu. Pendapatan Desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas Desa yang merupakan hak Desa dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Desa. Pendapatan Desa diakui pada saat kas diterima dan didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Pendapatan Desa disajikan menurut klasifikasi kelompok dan jenis pendapatan yang terdiri dari pendapatan asli daerah, transfer, pendapatan lain-lain, lain-lain pendapatan Desa yang sah. Pendapatan

asli Desa dapat berupa hasil usaha, hasil aset swadaya, partisipasi dan gotong-royong, dan lain-lain pendapatan asli Desa. Transfer meliputi sebagai berikut:

- 1) dana Desa
- 2) bagian dari hasil pajak daerah kabupaten/kota dan retribusi daerah
- 3) alokasi dana desa
- 4) bantuan keuangan dari APBD provinsi dan kabupaten/kota. Pendapatan lain-lain dapat berupa hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat.

Belanja Desa meliputi semua pengeluaran dari rekening Desa yang merupakan kewajiban Desa dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa, dan dipergunakan untuk rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa. Belanja Desa diakui pada saat kas dikeluarkan dan didukung dengan adanya bukti yang lengkap dan sah. Belanja Desa ditampilkan berdasarkan kelompok bidang, kegiatan dan jenis belanja (klasifikasi ekonomi). Klasifikasi kelompok terbagi menjadi lima yaitu:

- 1) penyelenggaraan pemerintahan Desa
- 2) pelaksanaan pembangunan Desa
- 3) pembinaan kemasyarakatan Desa
- 4) pemberdayaan masyarakat Desa
- 5) belanja tak terduga

Kemudian, klasifikasi kelompok dibagi lagi menjadi kegiatan-kegiatan di mana di dalamnya terdiri dari belanja menurut klasifikasi ekonomi (belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal).

Pembiayaan Desa meliputi semua penerimaan yang perlu untuk dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran yang berikutnya. Pembiayaan Desa diakui pada saat kas diterima/dikeluarkan dan didukung dengan adanya bukti-bukti yang lengkap dan sah. Pembiayaan ditampilkan berdasarkan kelompok penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan ini merupakan laporan yang menyajikan kekayaan milik Desa yang pada dasarnya ialah selisih antara aset yang dimiliki Desa dengan jumlah kewajiban Desa sampai dengan tanggal 31 Desember periode satu tahun. Laporan Kekayaan Milik Desa terdiri dari tiga akun pokok yakni aset desa, kewajiban, dan kekayaan bersih. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau perolehan hak lainnya yang sah.

Aset disajikan berdasarkan tingkat likuiditasnya yaitu berupa aset lancar dan aset tidak lancar. Contoh aset lancar adalah kas, piutang desa, dan persediaan. Sedangkan aset tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah Desa dan aset tetap milik Desa (tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan,

jalan, jaringan, dan instalasi), dana cadangan dan aset non lancar lainnya. Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh pemerintah Desa. Kekayaan bersih, yaitu selisih antara aset dan kewajiban pemerintah Desa.”

13. Proses Penyesuaian

Penyesuaian merupakan salah satu proses dalam penyusunan dan dalam penyajian laporan keuangan, yang dimana akun-akun tertentu akan disesuaikan melalui prosedur-prosedur tertentu dengan yang dimaksudkan untuk memastikan setiap akun nominal yang menunjukkan pendapatan dan beban yang seharusnya diakui dalam suatu periode tertentu, sehingga akan menghasilkan laba yang sebenarnya diperoleh pada periode tersebut, serta untuk memastikan setiap akun rill menunjukkan jumlah aset maupun kewajiban yang sebenarnya pada akhir periode. Untuk memperbarui saldo akun pada akhir periode akuntansi disebut dengan ayat jurnal penyesuaian, ayat jurnal penyesuaian dibuat pada akhir periode yang bertujuan untuk menyesuaikan saldo-saldo perkiraan atau akun rill maupun akun nominal agar dapat menunjukkan keadaan yang sebenarnya. Ayat jurnal penyesuaian akan mempengaruhi paling tidak satu akun laba rugi dan juga satu akun laporan posisi keuangan. Maka, ayat jurnal penyesuaian pada akhirnya akan selalu melibatkan akun pendapatan/beban dan akun aset/liabilitas.

“Adapun menurut Jarot Tri Bowo Santoso (2013) penyesuaian adalah sebagai berikut:

Jurnal penyesuaian merupakan jurnal yang dibuat pada akhir periode yang disebabkan oleh adanya akun-akun yang tidak menggambarkan jumlah rill.”

Ada empat saldo perkiraan atau akun yang memerlukan penyesuaian, sebagai berikut:

1. Beban dibayar di muka

Beban dibayar dimuka merupakan akun yang pada awalnya dicatat sebagai aset sebab kasnya telah dibayarkan, padahal jasa maupun barangnya belum diterima. Seiring berlalunya waktu aset ini berubah menjadi beban. Asuransi dibayar dimuka dan sewa dibayar dimuka merupakan contoh beban dibayar dimuka yang memerlukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.

2. Pendapatan diterima di muka

Pendapatan diterima di muka merupakan akun yang pada awalnya dicatat sebagai kewajiban karena kasnya telah diterima di muka padahal jasa maupun barangnya belum diberikan kepada pelanggan. Dan seiring berlalunya waktu kewajiban ini berubah menjadi pendapatan.

3. Pendapatan yang masih akan diterima

Pendapatan yang masih akan diterima merupakan pendapatan yang dihasilkan, akan tetapi kas belum diterima maka akan dicatat sebagai piutang. Selama satu periode akuntansi, beberapa pendapatan akan dicatat hanya saat pada saat kas diterima. Maka dari itu pada akhir periode akuntansi, terdapat pos pendapatan yang telah dihasilkan akan tetapi belum dicatat. Maka jumlah pendapatan tersebut perlu dicatat dengan mendebit akun aset dan mengkredit akun pendapatan.

4. Beban yang masih harus dibayar

Beban yang masih harus dibayar merupakan beban yang telah terjadi namun belum dicatat dan belum dibayarkan. Utang beban harus disesuaikan dengan penyusunan jurnal penyesuaian dengan tujuan untuk mengakui bahwa adanya beban yang belum dibayarkan yang menjadi kewajiban dalam periode akuntansi tersebut.

Ada dua fungsi dari jurnal penyesuaian, yaitu sebagai berikut:

1. Untuk menetapkan saldo catatan akun buku besar pada akhir periode, sehingga setiap perkiraan pada saldo yang didapat rill. Terkhusus untuk perkiraan aset dan kewajiban menunjukkan jumlah yang sebenarnya.
2. Untuk menghitung setiap perkiraan nominal pendapatan dan beban yang sebenarnya selama periode yang bersangkutan.

14. Laporan Kekayaan Milik Desa

- 1) Laporan Kekayaan Milik Desa (LKMD)

Kekayaan Milik Desa dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) atau perolehan hak lainnya yang sah. Pengelolaan aset Desa merupakan rangkaian kegiatan yang mulai dari proses perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindah-tanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset Desa. Laporan ini akan menyajikan kekayaan milik Desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki oleh Desa dengan jumlah Kewajiban Desa sampai dengan 31 Desember periode satu tahun.

Dalam proses penyusunan laporan kekayaan milik desa untuk periode berjalan sebagai berikut:

- a. Akun Uang Kas di Bendahara Desa, saldonya diambil dari BKU di akhir tahun setelah ditutup, sedangkan akun Rekening Kas Desa akan diambil dari Buku Bank setelah sebelumnya dilakukan rekonsiliasi dengan rekening Koran.
- b. Akun Piutang, dilaksanakan inventaris atas hak desa yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan, hak desa diketahui dari dokumen perjanjian sewa karena pihak ketiga menikmati jasa yang diberikan desa tetapi belum membayar kewajibannya.
- c. Akun Persediaan, dilaksanakan dengan menghitung sisa persediaan yang masih ada per tanggal laporan menggunakan nilai pembelian terakhir.
- d. Akun Penyertaan Modal, yaitu Akumulasi jumlah uang yang diberikan kepada BUMDesa dengan berpedoman pada peraturan desa.
- e. Akun Aset Tetap yang berupa tanah; bangunan dan gedung; peralatan dan mesin; jalan, jaringan, dan irigasi; yang diambil dari hasil rekonsiliasi antara buku inventaris pengurus barang dan laporan progres kegiatan dari pelaksanaan kegiatan.
- f. Akun Dana Cadangan, dilakukan inventaris atas rekening bank yang menampung dana cadangan yang dimiliki oleh pemerintah desa.
- g. Akun Kewajiban Jangka Pendek, dilakukan inventaris atas kewajiban pemerintah desa seperti pendapatan diterima dimuka, pajak yang sudah dipungut tetapi belum disetor, dan lain sebagainya.

h. Akun Kekayaan Bersih, yang merupakan selisih antara nilai aset desa dan kewajiban jangka pendek.

2) Penyusutan Aset Tetap

Aset tetap merupakan aset berwujud yang mempunyai umur masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Sedangkan penyusutan merupakan penyesuaian nilai yang terjadi secara terus menerus sehubungan dengan adanya penurunan kapasitas suatu aset, baik penurunan kualitas, kuantitas, maupun nilai. Penurunan kapasitas terjadi karena aset digunakan dalam operasional suatu entitas. Tanpa penyusutan, nilai aset tetap dalam neraca akan lebih saji (*overstated*).

Tidak semua aset tetap perlu disusutkan karena tidak semua jenis aset tetap mengalami penurunan nilai. Beberapa jenis aset tetap justru dapat meningkat nilainya seiring waktu. jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas, seiring dengan penurunan kapasitas dan masa manfaat dari suatu asset dilakukan penyesuaian nilai.

Objek penyusutan terhadap aset tetap yang termasuk ke dalam barang milik negara sesuai dengan PMK no.1/PMK.06/2013, aset tetap yang perlu untuk disusutkan meliputi:

- a) gedung dan bangunan
- b) peralatan dan mesin

- c) jalan, irigasi, dan jaringan, dan
- d) aset tetap lainnya berupa aset tetap renovasi, merupakan renovasi atas aset tetap bukan milik suatu satuan kerja.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 “Metode penyusutan yang dapat dipergunakan, yaitu Garis Lurus (*Straight Line Method*), Saldo Menurun Ganda (*Double Declining Balance Method*), Unit Produksi (*Unit of Production Method*).

a. Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*)

Metode garis lurus merupakan metode yang paling umum digunakan dalam penyusutan. Metode garis lurus menghitung penurunan nilai aset dengan rumus:

$$\text{Beban penyusutan} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{estimasi nilai sisa}}{\text{estimasi masa manfaat}}$$

b. Metode Saldo Menurun Ganda

Metode ini menghitung penurunan nilai aset dengan rumus:

$$\text{Beban Penyusutan} = \frac{100\%}{\text{masa manfaat aset}}$$

c. Metode Unit Produksi (*Unit of Production Method*)

Metode unit produksi menghasilkan perhitungan alokasi jumlah beban penyusutan periodik yang berbeda-beda tergantung jumlah penggunaan aset tetap dalam produksi. Metode ini paling tepat digunakan jika unit manfaat dari aset bersifat spesifik dan terkuantifikasi.”

B. HIPOTESIS

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

“Penerapan Akuntansi Keuangan yang diterapkan pada Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).”



BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian adalah suatu cara atau langkah tepat yang harus digunakan dalam suatu kegiatan penelitian ilmiah sehingga dapat berguna untuk mencapai sasaran yang diinginkan, maka perlu menetapkan langkah-langkah tertentu yang digunakan dalam metode penelitian meliputi:

A. Lokasi Objek Penelitian

Objek dari penelitian ini adalah Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu. Dengan alasan ingin mengetahui seberapa besar transparansi penerepan akuntansi pada pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu.

B. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang penulis kumpulkan berdasarkan dari catatan-catatan dan dokumen yang diberikan oleh pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu adalah sebagai berikut:

a. Data Primer

Dalam penelitian ini, data primer yang dimaksud adalah hasil dari wawancara yang dilakukan secara langsung kepada pihak-pihak yang berkepentingan terkait dengan penerapan akuntansi pada pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu.

b. Data Sekunder

Dalam penelitian ini, juga menggunakan data sekunder yang berguna sebagai data tambahan berupa data-data mengenai Laporan Keuangan Desa Tapung Jaya, beberapa dokumen terkait dengan perencanaan dan pengelolaan keuangan pada Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu. Data-data ini bersumber dari bendahara Desa yang sangat berperan penting dalam mengatur dan mengurus keuangan Desa.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini menggunakan tiga teknik, yaitu:

a. Wawancara

Pada saat mengajukan pertanyaan, penulis dapat berbicara berhadapan secara langsung dengan responden atau bila hal itu tidak mungkin dilakukan, juga bisa melalui alat komunikasi, seperti pesawat telepon. Responden yang diwawancarai dalam penelitian ini adalah orang-orang yang sudah berkompeten di bidangnya dan relevan dengan pokok bahasan pada penelitian yakni analisis penerapan akuntansi pada pemerintahan Desa yaitu Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu.

b. Dokumentasi

Penelitian ini menggunakan teknik dokumentasi dengan menganalisis dokumen-dokumen yang berhubungan dengan penerapan akuntansi pada pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu.

c. Observasi

Data yang digunakan dalam penelitian ini juga diperoleh melalui teknik observasi atau pengamatan terhadap objek penelitian. Penulis ikut terlibat dalam kegiatan objek penelitian yang berguna untuk mendapatkan data yang lebih lengkap.

D. Teknik Analisis Data

Selanjutnya dalam proses untuk menganalisis data, penulis menggunakan metode deskriptif yaitu dengan cara mengumpulkan data untuk menganalisa dengan menelaah dan membandingkan dengan berbagai teori relevan yang berkaitan terhadap pembahasan pemecahan pokok permasalahan yang dibahas untuk kemudian akan diambil kesimpulan serta saran.

BAB IV

GAMBARAN UMUM DESA TAPUNG JAYA

A. Sejarah Desa Tapung Jaya

Desa Tapung Jaya merupakan salah satu Desa di Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu yang merupakan Daerah Exstran UPT 1, Desa Tapung Jaya Mayoritas Penduduknya adalah Suku Jawa, ini semua karena Mayoritas Penduduk Desa Tapung Jaya berasal dari Pulau Jawa yang Hijrah ke Pulau Sumatera Bertransmigrasi mengikuti Program Pemerintah pada saat itu. Selain itu Penduduk Desa Tapung Jaya juga didominasi oleh suku-suku yang lain seperti Minang, Melayu, Batak, dan Mandailing. Sebahagian masyarakat ini berasal dari pendatang dan penduduk pribumi.

Desa Tapung Jaya menjadi Desa Definitif pertama kali pada Tahun 1984. Kepala Desa Tapung Jaya untuk pertama kalinya tanpa dipilih oleh masyarakat, alim ulama, tokoh masyarakat, tokoh agama, cendikiawan, melainkan pemilihannya ditunjuk secara langsung dan ditunjuklah BAPAK NURHADI sebagai Kepala Desa Tapung Jaya.

Berikut Susunan Kepala Desa Tapung Jaya yang Pertama Hingga saat ini:

1. DARMANSYAH : Kepala Unit Pemukiman Transmigrasi (KUPT)
2. RUSMAN : Kepala Desa Definitif pertama
3. NURHADI : Kepala Desa Kedua
4. M. YUSUF : Kepala Desa Ketiga
5. TOHIRIN : Pjs Kepala Desa

6. KUSNADI : Kepala Desa Keempat-sekarang

Luas Wilayah Desa Tapung Jaya 32 m² yang terdiri dari Lahan Perkebunan, Lahan Pangan, dan Lahan Perumahan. Penduduk Desa Tapung Jaya pada mulanya berjumlah 500 kepala keluarga (KK), namun seiring berjalannya waktu Penduduk Desa Tapung Jaya bertambah menjadi 841 kepala keluarga (KK), terjadi penambahan penduduk ini dikarenakan adanya pendatang dan pemecahan KK.

1) Demografi

a. Batas Wilayah Desa

Letak geografis Desa Tapung Jaya, terletak diantara:

Sebelah Utara : Desa Ujung Batu Timur

Sebelah Selatan : Desa Dayo

Sebelah Barat : Desa Lubuk Bendahara

Sebelah Timur : Desa Tandun Barat

b. Luas Wilayah Desa

1. Pemukiman : 125 Ha

2. Pertanian/Perkebunan : 1000 Ha

3. Perladangan : 375 Ha

4. Kebun Kas Desa : 4 Ha

5. Perkantoran : 2 Ha

c. Orbitasi

1. Jarak ke ibu kota kecamatan terdekat : 18 km

2. Lama Jarak tempuh ke ibu kota kecamatan : 60 menit

3. Jarak ke ibu kota Kabupaten : 44 km
4. Lama jarak tempuh ke ibu kota Kabupaten : 120 menit

d. Jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin

1. Kepala Keluarga : 865 KK
2. Laki-Laki : 1.413 Jiwa
3. Perempuan : 1.364 Jiwa
4. Jumlah : 2.777 Jiwa

2) Keadaan Sosial

a. Pendidikan

1. PAUD/TK : 97 Orang
2. SD : 319 Orang
3. MI : 107 Orang
4. SLTP/MTs : 78 Orang
5. SLTA/MA : 315 Orang
6. S1/Diploma : 91 Orang
7. S2 : 3 Orang
8. Putus Sekolah : 74 Orang
9. Buta Huruf : 3 Orang
10. DLL : 23 Orang

b. Lembaga Pendidikan

1. Gedung SD : 2 Unit di Lokasi Dusun I dan Dusun III
2. Gedung PAUD : 2 Unit di Lokasi Dusun I dan Dusun III

3. Gedung TK : 2 Unit di Lokasi Dusun I dan Dusun III

4. PDTA dan MI : 2 Unit di Lokasi Dusun I dan Dusun III

5. SMPN : 1 Unit di Lokasi Dusun III

c. Keagamaan

Data Keagamaan Desa Tapung Jaya Tahun 2017 Jumlah Pemeluk:

-Islam : 2.752 Orang

-Katolik : 18 Orang

-Kristen : 8 Orang

d. Data Tempat Ibadah

Jumlah Tempat Ibadah yang ada di Desa Tapung Jaya:

-Masjid : 6 Buah

-Musholla : 10 Buah

-Gereja : 1 Buah

3) Kondisi Ekonomi

a. Pertanian

Jenis Tanaman:

a. Jagung : 0,5 Ha

b. Palawija : 0,2 Ha

c. Tembakau : 0,5 Ha

d. Tebu : 0,5 Ha

e. Kakao/Coklat : 0,5 Ha

f. Sawit : 1.375 Ha

b. Peternakan

Jenis Ternak:

- a. Kambing : 204 ekor
- b. Sapi : 357 ekor
- c. Ayam : 1.542 ekor
- d. Itik : 93 ekor
- e. Burung : 47 ekor

c. Perikanan

Jenis Perikanan:

- a. Kolam Ikan : 1,5 Ha
- b. Tambak Udang : 0 Ha

d. Struktur Mata Pencaharian

Jenis Pekerjaan Masyarakat Desa Tapung Jaya:

- a. Petani : 1.345 Orang
- b. Pedagang : 67 Orang
- c. PNS : 30 Orang
- d. Tukang : 10 Orang
- e. Guru : 30 Orang
- f. Bidan/Perawat : 18 Orang
- g. Polri : 2 Orang
- h. Pensiunan : 1 Orang
- i. Sopir/Angkutan : 21 Orang

j. Buruh : 67 Orang

k. Jasa Persewaan : 4 Orang

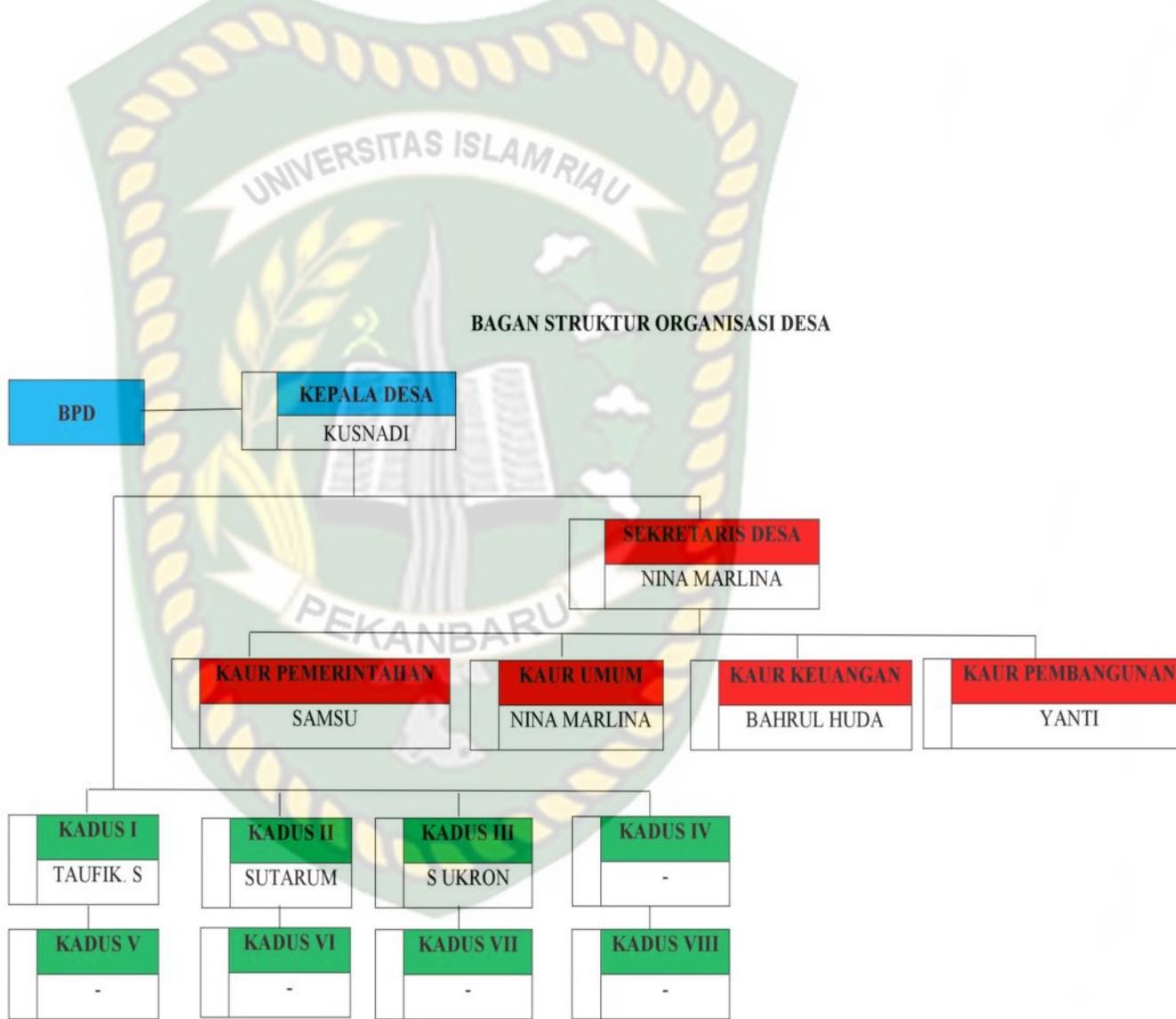
4) Pembagian Wilayah Desa

Desa Tapung Jaya terbagi ke dalam 3 Dusun yang terdiri dari:

1. Desa Harapan Maju
2. Desa Harapan Makmur
3. Desa Harapan Jaya

B. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Tapung Jaya

Desa Tapung Jaya secara umum dalam menyelenggarakan pemerintahan dan melaksanakan pembangunan dikelola oleh elemen pemerintah desa termasuk didalamnya ada Kepala Dusun yang dipimpin langsung oleh Kepala Desa. Elemen terpenting lainnya sebagai mitra penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan adalah keberadaan Badan Pemusyawaratan (BPD). Berikut merupakan bagan struktur organisasi Pemerintah Desa Tapung Jaya:



C. Visi dan Misi Desa Tapung Jaya

1) Visi Desa Tapung Jaya

Visi merupakan suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan dengan melihat potensi dan kebutuhan Desa. Proses penyusunan Visi Desa Tapung Jaya ini dilakukan dengan pendekatan partisipatif, melibatkan beberapa pihak yang berkepentingan di Desa Tapung Jaya seperti pemerintah Desa, Bapekam, Tokoh, Masyarakat Desa setempat. Dengan mempertimbangkan kondisi internal dan eksternal di Desa Tapung Jaya sebagai satuan kerja wilayah pembangunan di Kecamatan Tandun, maka berikut ini merupakan Visi Desa Tapung Jaya:

“Terwujudnya masyarakat Desa Tapung Jaya yang Adil dan Makmur.”

2) Misi Desa Tapung Jaya

Selain penyusunan Visi juga telah ditetapkan misi-misi yang memuat sesuatu tentang pernyataan yang harus dilaksanakan oleh Desa agar tercapainya Visi Desa tersebut. Visi berada diatas Misi. Pernyataan Visi kemudian dijabarkan kedalam Misi agar dapat di operasionalkan atau dikerjakan. Adapun Misi Desa Tapung Jaya adalah:

- a. Menciptakan pemerintahan Desa yang bersih dan berwibawa.
- b. Memberikan pelayanan kepada masyarakat Desa secara maksimal.
- c. Meningkatkan Sumber Daya Manusia dan memanfaatkan Sumber Daya Alam untuk mencapai kesejahteraan masyarakat.
- d. Meningkatkan kapasitas kelembagaan yang ada di Desa Tapung Jaya.
- e. Meningkatkan kesadaran gotong royong demi terwujudnya lingkungan yang bersih dan pola hidup sehat.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian pada Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu. Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan pada Bab I dan dengan pedoman yang ada pada teoritis yang relevan seperti yang telah diuraikan pada Bab II, maka penulis akan menganalisis tentang akuntansi yang diterapkan pada Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu dalam bab ini adalah sebagai berikut:

A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pencatatan Akuntansi

Dalam sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran buku kas umum yang digunakan oleh Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu terhadap transaksi yang telah terjadi yaitu berdasarkan pencatatan *single entry*, dimana pencatatan dilakukan dengan sistem tata buku tunggal. Pada sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatatnya satu kali.

Sedangkan untuk dasar pencatatan pengakuan penerimaan dan pengeluaran buku kas umum yang dilakukan oleh Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu menggunakan Basis Kas (*Cash Basic*), yang dimana transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat mengeluarkan kas dan pelaporannya terlihat pada Laporan Realisasi Anggaran. Basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran, yang dimana laporan realisasi anggaran termasuk kedalam Laporan Pelaksanaan Anggaran.

B. Proses Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Tapung Jaya

Proses akuntansi yang diterapkan oleh Pemerintahan Desa Tapung Jaya yang dimulai dari mengidentifikasi transaksi sehingga dapat dicatat dengan benar. Transaksi yang akan dicatat juga harus memiliki bukti, jika tidak ada bukti maka transaksi tidak dapat dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan. Bukti transaksi biasanya berupa kwitansi, nota, faktur, bukti kas keluar, memo penghapusan piutang dan lain sebagainya. Bukti-bukti tersebut tentu saja harus sah dan diverifikasi.

Kemudian dari transaksi tersebut dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan Buku Kas Umum (Lampiran 4) digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut dengan penerimaan pendapatan, pengeluaran belanja, penerimaan/pengeluaran pembiayaan. Selanjutnya membuat buku-buku pembantu yang terdiri dari Buku Bank Desa yang digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangkaian penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan melalui pendapatan transfer. Buku Kas Pembantu Pajak yang digunakan untuk mencatat penerimaan uang yang berasal dari pungutan pajak dan pengeluaran penyeteroran pajak ke kas Negara. Buku Inventaris Desa (Lampiran 5) yang digunakan untuk membantu buku kas umum dalam mencatat barang-barang yang dimiliki oleh desa, disertai dengan bukti-bukti transaksi.

Selanjutnya Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lampiran 2) yang digunakan sebagai bentuk pertanggungjawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang segala aktifitas dan kegiatan desa kepada masyarakat desa dan juga pemerintah atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan

berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan menggunakan uang desa. Dalam APBDesa berisi pendapatan, belanja dan pembiayaan desa. Setelah dilakukan pencatatan tersebut desa akan membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa (Lampiran 3) menyediakan informasi mengenai anggaran dan realisasi pendapatan LRA, belanja, transfer, surplus/defisit LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan. Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, berdasarkan transaksi yang telah terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini berfungsi untuk mengetahui Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1). Kemudian selanjutnya mencatat Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa (Lampiran 6), laporan ini berisikan jenis kegiatan atau program pembangunan yang telah dilaksanakan beserta jumlah dana yang terpakai.

Dilihat dari proses penyajian laporan keuangannya, Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu terhadap penerapan akuntansi yang dilakukan belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum untuk siklus akuntansinya, dimana seharusnya semua transaksi yang telah dicatat pada Buku Kas Umum, selanjutnya membuat jurnal umum sesuai dengan kronologis terjadinya transaksi jurnal penerimaan kas maupun jurnal pengeluaran kas. Kemudian pada penyajian Laporan Kekayaan Milik Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu pada tahun 2016 dan 2017 tidak melakukan penyusutan terhadap aset tetap dan tidak menyajikan jumlah persediaan alat tulis kantor (Lampiran 1). Seharusnya pada akhir periode tersisa Pemerintahan Desa Tapung Jaya menyajikan jumlah persediaan agar tidak mudah diselewengkan oleh pihak-pihak tertentu yang

tidak bertanggungjawab sehingga pada akhir periode dapat dilihat sisa persediaan yang dimiliki pada Laporan Kekayaan Milik Desa.

Berikutnya Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu tidak menambah jumlah saldo akun aset tetap yang dimiliki pada tahun 2016 dan 2017. Seperti pada akun jalan, jaringan, dan instalansi, pada tahun 2016 saldo akun jalan, jaringan, dan instalansi yang dimiliki sebesar Rp 839. 655. 988 (Lampiran 1). Kemudian pada tahun 2017 Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu melakukan belanja modal berupa pembangunan jalan sebesar Rp 990.762.000 (Lampiran 2). Seharusnya saldo akun jalan, jaringan dan instalasi 2016 tersebut menambah saldo akun jalan, jaringan dan instalasi pada Laporan Kekayaan Milik Desa pada tahun 2017, sehingga saldo akun jalan, jaringan dan instalasi menjadi Rp 1.830.417.988.

1. Buku Kas Umum

Buku Kas Umum dapat digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas yang bersifat tunai. Buku Kas Umum (Lampiran 4) yang ada pada Pemerintahan Desa Tapung Jaya sudah sesuai dengan unsur-unsur dan format yang ada didalam Permendagri No. 113 Tahun 2014 akan tetapi belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU) misalnya tidak membuat jurnal penerimaan kas dan pengeluaran kas serta buku besar.

Semua transaksi yang dicatat pada Buku Kas Umum, penerimaan kas dicatat pada kolom penerimaan dan pengeluaran kas dicatat pada kolom pengeluaran, berikut beberapa contoh transaksi penerimaan dan pengeluaran kas pada Buku Kas Umum:

13 Juni 2017 : Terima Dana Belanja Alokasi Dana Desa Tahap I SP2D Nomor 01327/SP2D/LS/VI/2017 sebesar Rp 374.814.000

13 Juni 2017 : Bayar Operasional BPD sebesar Rp 2.500.000

14 Juni 2017 : Bayar penghasilan tetap Kepala Desa, Perangkat Desa (Januari s/d Mei) sebesar Rp 66.000.000

14 Juni 2017 : Bayar tunjangan Kepala Desa dan Bendahara Desa (Januari s/d Maret) sebesar Rp 22.500.000

14 Juni 2017 : Bayar Belanja Bahan Pakai Habis Kantor (Alat Tulis Kantor) sebesar Rp 5.600.000

Bentuk Buku Kas Umum dapat dilihat pada Tabel V.1

Tabel V.1
 Buku Kas Umum
 Desa Tapung Jaya
 Tahun Anggaran 2017

No	Tgl	Re k	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No Bukti	Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
006	01/06/17		Saldo Bulan Mei	5.632.862		006		5.632.862
007	13/06/17		Terima dana Belanja Alokasi Dana Desa Tahap I	374.814.000		007		380.446.142
015	13/06/17		Bayar Operasional BPD		2.500.000	015	25.430.720	355.016.142
016	14/06/17		Bayar Penghasilan Tetap Kepala Desa, Perangkat Desa (Januari s/d Mei)		66.000.000	016	91.430.720	289.016.142
017	14/06/17		Bayar Tunjangan Kepala Desa dan Bendahara Desa (Januari s/d Mei)		22.500.000	017	119.930.720	360.516.142
022	14/06/17		Bayar Belanja Bahan Pakai Habis Kantor (Alat Tulis Kantor)		5.600.000	022	171.730.720	208.716.142

Sumber : Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun

2. Jurnal Penerimaan Kas

Dari pencatatan transaksi yang telah dilakukan pada Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu diatas belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum, karena semua transaksi yang terjadi tidak langsung dijurnal melainkan langsung dicatat ke dalam Buku Kas Umum. Seharusnya semua transaksi penerimaan kas dapat langsung dijurnal ke dalam penerimaan kas agar informasinya lebih akurat. Berikut ini pada Tabel V.2 menampilkan contoh dari jurnal penerimaan kas yang seharusnya dibuat oleh Pemerintahan Desa Tapung Jaya.

Tabel V.2
 Jurnal Penerimaan Kas
 Tahun Anggaran 2017

Tgl	Uraian	Ref	Debit		Kredit	
			Kas di Bendahara	Pendapatan Asli Desa	Alokasi Dana Desa (ADD)	Pendapatan Lain-lain
13/06/2017	Terima Dana Belanja Alokasi Dana Desa Tahap I Tahun 2017		374.814.000		374.814.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

3. Jurnal Pengeluaran Kas

Dari pencatatan transaksi yang telah dilakukan Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu masih belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Seharusnya semua transaksi terhadap pengeluaran kas dapat langsung dijurnal ke dalam pengeluaran kas agar informasi yang didapat bisa lebih akurat sehingga tidak mudah diselewengkan oleh pihak-pihak tertentu.

Berikut ini pada tabel V.3 menampilkan contoh dari jurnal pengeluaran kas yang seharusnya dibuat oleh Pemerintahan Desa Tapung Jaya.

Tabel V.3
Jurnal Pengeluaran Kas
Tahun Anggaran 2017

Tgl	Uraian	Ref	Debit (Rp)			Kredit (Rp)
			Belanja Operasional	Belanja Pegawai	Belanja Bahan Pakai Habis	Kas
13/06/2017	Bayar Operasional BPD		2.500.000			2.500.000
14/06//2017	Bayar penghasilan tetap Kepala Desa, Perangkat Desa (Januari s/d Mei)			66.000.000		66.000.000
14/06/2017	Bayar Tunjangan Kepala Desa dan Bendahara Desa (Januari s/d Mei)			22.500.000		22.500.000
14/06/2017	Bayar Belanja Bahan Pakai Habis Kantor (Alat Tulis Kantor)				5.600.000	5.600.000

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

4. Buku Besar

Selanjutnya setelah membuat jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas seperti yang telah dilakukan diatas maka langkah berikutnya harus diposting ke dalam buku besar berdasarkan dengan jenis akun nya masing-masing. Tetapi yang terjadi pada Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu belum membuat pencatatan pada buku besar.

Berikut ini pada tabel V.4 sampai V.8 menampilkan contoh dari Buku Besar yang seharusnya dibuat oleh Pemerintahan Desa Tapung Jaya.

Tabel V.4
Buku Besar
Tahun Anggaran 2017

Nama akun : Kas dibendahara

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/02/2017	Saldo Awal					
13/06/2017	Terima Dana Belanja Alokasi Dana Desa Tahap I		374.814.000		374.814.000	
13/06/2017	Bayar Operasional BPD			2.500.000	372.314.000	
14/06/2017	Bayar penghasilan tetap Kepala Desa, Perangkat Desa (Januari s/d Mei)			66.000.000	306.314.000	
14/06/2017	Bayar Tunjangan Kepala Desa dan Bendahara Desa (Januari s/d Mei)			22.500.000	283.814.000	
14/06/2017	Bayar Belanja Bahan Pakai Habis Kantor (Alat Tulis Kantor)			5.600.000	278.214.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.5
Buku Besar
Tahun Anggaran 2017

Nama Akun : Alokasi Dana Desa

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/02/2017	Saldo Awal					
13/06/2017	Terima Dana Belanja Alokasi Dana Desa Tahap I			374.814.000		374.814.000

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.6
Buku Besar
Tahun Anggaran 2017

Nama Akun : Belanja Operasional

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/02/2017	Saldo Awal					
13/06/2017	Bayar Operasional BPD		2.500.000		2.500.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.7
Buku Besar
Tahun Anggaran 2017

Nama Akun : Belanja Pegawai

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/02/2017	Saldo Awal					
14/01/2017	Bayar penghasilan tetap Kepala Desa, Perangkat Desa (Januari s/d Mei)		66.000.000		66.000.000	
14/06/2017	Bayar tunjangan Kepala Desa dan Bendahara Desa (Januari s/d Mei)		22.500.000		88.500.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.8
Buku Besar
Tahun Anggaran 2017

Nama Akun : Belanja Bahan Pakai Habis

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/02/2019	Saldo Awal					
14/06/2017	Bayar Belanja Bahan Pakai Habis Kantor (Alat Tulis Kantor)		5.600.000		5.600.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

5. Neraca Saldo

Setelah semua prosedur penjurnalan dan transaksi diposting ke dalam Buku Besar yang dilakukan selama satu periode akuntansi. Maka prosedur selanjutnya yang harus dilakukan adalah menyusun neraca saldo pada akhir periode. Neraca saldo adalah daftar rekening-rekening beserta saldo yang menyertainya. Adapun saldo transaksi diambil dari saldo yang terakhir yang ada dalam setiap transaksi. Neraca saldo yang benar menuntut kesamaan antara keseluruhan jumlah pendebit dengan keseluruhan jumlah pengkreditan. Pada Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu tidak ada membuat neraca saldo. Neraca saldo akan benar jika proses pemindahan transaksi dari jurnal ke rekening juga benar. Dampak dari tidak dibuatnya neraca saldo adalah tidak teridentifikasinya kesalahan pencatatan saldo akun diawal sebelum dibuatnya laporan keuangan. Sehingga saldo akun yang dibuat dalam laporan keuangan tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya pada akhir periode.

Berikut ini pada tabel V.9 menampilkan contoh dari neraca saldo yang seharusnya dibuat oleh Pemerintahan Desa Tapung Jaya.

Tabel V.9
Neraca Saldo (Sebagian)
Tahun Anggaran 2017

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2017	Kas di Bendahara	278.214.000	
	Alokasi Dana Desa		374.814.000
	Belanja Operasional	2.500.000	
	Belanja Pegawai	88.500.000	
	Belanja Bahan Pakai Habis	5.600.000	
	Total	374.814.000	374.814.000

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

6. Jurnal Penyesuaian

Tahapan selanjutnya pada proses akuntansi yang seharusnya dilakukan oleh Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu adalah membuat pencatatan jurnal penyesuaian. Tetapi yang terjadi pada Pemerintahan Desa Tapung Jaya adalah tidak adanya melakukan pencatatan terhadap jurnal penyesuaian karena tidak berpedoman pada Akuntansi Berterima Umum. Jurnal penyesuaian merupakan jurnal yang dibuat pada saat proses pencatatan jika ada perubahan saldo dalam akun maka dari itu saldo tersebut akan mencerminkan jumlah yang sebenarnya. Jurnal penyesuaian tersebut perlu dibuat karena didalam akuntansi dikenal dengan adanya prosedur penyesuaian. Prosedur penyesuaian perlu dilakukan karena akuntansi didasari dengan asumsi dasar bahwa suatu umur entitas ekonomi

dapat di penggal-penggal menjadi beberapa periode yang sifatnya buatan. Asumsi ini kemudian disebut dengan priodisasi yang mengharuskan kita untuk membuat jurnal penyesuaian. Berikut ini transaksi yang memerlukan untuk pencatatan jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut :

1) Bahan Habis Pakai (Perlengkapan)

Perlengkapan merupakan suatu aset yang digunakan sebagai operasional entitas dalam kegiatan sehari-hari. Perlengkapan bersifat habis pakai yakni hanya dapat digunakan sekali atau dalam waktu singkat. Bahan habis pakai menjadi salah satu akun yang harus dilakukan penyesuaian pada akhir periode, dikarenakan bahan habis pakai merupakan jenis aset lancar dengan waktu penggunaannya kurang dari satu tahun. Salah satu aset lancar yang termasuk ke dalam bahan habis pakai adalah alat tulis kantor (ATK).

Pemerintahan Desa Tapung Jaya akan melakukan pengecekan fisik terhadap persediaan yang dimiliki desa pada setiap akhir periode, namun dalam pengecekan fisik tersebut Pemerintahan Desa Tapung Jaya tidak melakukan perhitungan nilai fisik dari sisa persediaan yang dimiliki. Sehingga dalam laporan kekayaan milik desa jumlah nilai persediaannya yang disajikan adalah 0. Hal ini dikarenakan bagi Pemerintahan Desa Tapung Jaya persediaan seperti alat tulis kantor (ATK) merupakan suatu benda yang fisiknya kecil dan tidak perlu melakukan perhitungan terhadap nilai sisa persediaan tersebut. Dampak dari tidak adanya menghitung jumlah nilai persediaan pada akhir tahun mengakibatkan terlalu rendahnya nilai persediaan yang dimiliki dalam Laporan Kekayaan Milik Desa.

Berikut ini merupakan contoh perhitungan persediaan bahan habis pakai yang seharusnya dibuat oleh Pemerintahan Desa Tapung Jaya:

14 Juni 2017 Bayar belanja bahan habis pakai kantor (Alat Tulis Kantor) sebesar Rp 5.600.000

Kemudian pada akhir tahun 2017 setelah dilakukan perhitungan fisik terhadap sisa persediaan alat tulis kantor diketahui bahwa terdapat 3 rim kertas HVS ukuran A4 senilai Rp 150.000 dan 2 kotak pena senilai Rp 30.000. Sehingga nilai persediaan alat tulis kantor yang terpakai selama tahun 2017 adalah sebesar Rp 5.420.000. Maka seharusnya pada Pemerintahan Desa Tapung Jaya melakukan pencatatan terhadap penyesuaian alat tulis kantor sebagai berikut:

31/12/2017

Beban Alat Tulis Kantor Rp 180.000

Persediaan Alat Tulis Kantor Rp 180.000

7. Penyusutan Aset Tetap

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai ataupun dimiliki oleh pemerintah akibat dari peristiwa masalalu dan dari manfaat ekonomi atau sosial dimasa depan yang dapat diperoleh, baik bagi pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset tetap adalah kekayaan dari suatu entitas yang dibeli dengan maksud untuk dipakai dalam kurun waktu lebih dari satu tahun. Aset tetap mempunyai nilai yang

semakin berkurang dari suatu periode ke periode berikutnya. Dengan demikian nilai dari aset tetap akan menjadi turun apabila sudah dipakai atau digunakan dalam periode tertentu. Namun ada aset tetap yang nilainya tidak akan turun melainkan akan semakin tinggi nilainya yaitu tanah. Aset tetap dalam bentuk tanah nilainya akan semakin tinggi seiring dengan penambahan waktu. Nilai aset tetap akan menjadi berkurang karena adanya pemakaian aset tetap tersebut sehingga dalam akuntansi dikenal dengan adanya penyusutan aset tetap. Penyusutan atau depresiasi adalah pengalokasian harga perolehan dari suatu aset tetap karena adanya penurunan nilai aset tetap tersebut.

Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2017 yang dimiliki oleh Pemerintahan Desa Tapung Jaya terdapat aset tetap berupa peralatan dan mesin sebesar Rp 106.200.000, kemudian gedung dan bangunan sebesar Rp 517.621.927, serta jalan, jaringan, dan instalasi sebesar Rp 1.572.831.988. Dengan umur ekonomis yang ditaksir 5 Tahun (Peralatan dan Mesin), umur ekonomis yang ditaksir 10 Tahun (Gedung dan Bangunan), umur ekonomis yang ditaksir 20 Tahun (Jalan, Jaringan, dan Instalasi). Dengan menetapkan pemakaian metode garis lurus, maka seharusnya Pemerintahan Desa Tapung Jaya melakukan penyusutan pertahun seperti contoh berikut ini:

a) Penyusutan Peralatan dan Mesin

Penyusutan yang dilakukan oleh Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu yaitu dengan melakukan perhitungan per satu tahun.

Nilai Perolehan : Rp 106.200.000

Umur Ekonomis : 5 Tahun

Metode Penyusutan : Garis Lurus

Pertahun : $\frac{\text{Rp } 106.200.000}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 21.240.000$

5 Tahun

b) Penyusutan Gedung dan Bangunan

Penyusutan yang dilakukan oleh Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu yaitu dengan melakukan perhitungan per satu tahun.

Nilai Perolehan : Rp 517.621.927

Umur Ekonomis : 10 Tahun

Metode Penyusutan : Garis Lurus

Pertahun : $\frac{\text{Rp } 517.621.927}{10 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 51.762.192$

10 Tahun

c) Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi

Penyusutan yang dilakukan oleh Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu yaitu dengan melakukan perhitungan per satu tahun.

Nilai Perolehan : Rp 1.572.831.988

Umur Ekonomis : 20 Tahun

Metode Penyusutan : Garis Lurus

$$\text{Pertahun} : \text{Rp } 1.572.831.988 = \text{Rp } 78.641.599$$

20 Tahun

Berdasarkan dari perhitungan yang telah dilakukan diatas maka seharusnya pencatatan yang dilakukan oleh Pemerintahan Desa Tapung Jaya adalah sebagai berikut:

- a. Pencatatan untuk perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp 21.240.000
Akm Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp 21.240.000
- b. Pencatatan untuk perolehan aset tetap berupa gedung dan bangunan

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	Rp 51.762.192
Akm Penyusutan Gedung dan Bangunan	Rp 51.762.192
- a. Pencatatan untuk perolehan aset tetap berupa jalan,jaringan, dan instalasi

Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	Rp 78.641.599
Akm Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	Rp 78.641.599

8. Buku Bank Desa

Buku Bank Desa merupakan pencatatan yang digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangkaian penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan melalui pendapatan transfer. Dalam Buku Bank pencatatan dilakukan secara benar dan tertib. Format yang ada didalam buku bank terdapat uraian transaksi, nomor bukti, pemasukan setoran dan bunga, pengeluaran ada penarikan, pajak, biaya admin, dan yang terakhir adalah saldo. Pada akhir pembukuan Buku Bank ditutup secara tertib dan ditanda tangani oleh Bendahara dan Kepala Desa.

Tetapi pada Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu tidak ada membuat pencatatan mengenai Buku Bank Desa. Berikut ini pada tabel V.10 menampilkan contoh dari Buku Bank Desa yang seharusnya dibuat oleh Pemerintahan Desa Tapung Jaya.

Tabel V.10
Buku Bank Desa Tapung Jaya
Tahun Anggaran 2017

No	Tanggal	Uraian transaksi	No Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rupiah)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	Biaya admin (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	13/06/2017	Penerimaan Dana Belanja Alokasi Dana Desa Tahap I SP2D Nomor 01327/SP2D/LS/VI/2017	0006/TBP/01.15/2017	374.814.000	-	-	-	-	418.352.130
2	14/06/2017	Tarik Tunai Dana ADD Tahap I	0002/CASH/01.15/2017	-	-	6.220.000	-	-	412.132.130
3	16/06/2017	Tarik Tunai Dana Desa/APBN Tahap I	0003/CASH/01.15/2017	-	-	254.172.200	-	-	257.959.930
4	18/06/2017	Penerimaan Dana Belanja Dana Desa Tahap I SP2D Nomor 01561/SP2D/LS/VI/2017	0009/TBP/01.15/2017	476.821.800	-	-	-	-	734.781.730

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

9. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku kas pembantu pajak merupakan pencatatan yang digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangkaian penerimaan uang yang berasal dari pungutan pajak dan pengeluaran penyeteroran pajak. Buku Kas Pembantu Pajak juga

digunakan untuk mencatat pungutan atau potongan pajak yang dilakukan oleh Bendahara Desa serta sebagai alat untuk mencatat penyetoran pajak ke kas negara sesuai dengan Undang-Undang. Atas pungutan maupun potongan pajak ini tidak dilakukan pencatatan pada Buku Kas Umum dan hanya dicatat pada Buku Kas Pembantu Pajak.

Tetapi pada Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu tidak ada membuat pencatatan mengenai Buku Kas Pembantu Pajak. Berikut ini pada tabel V.11 menampilkan contoh dari Buku Kas Pembantu Pajak yang seharusnya dibuat oleh Pemerintahan Desa Tapung Jaya.

Tabel V.11
Buku Kas Pembantu Pajak
Tahun Anggaran 2017

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	14/06/2017	Diterima Pemotongan Pajak Atas Belanja Alat Tulis Kantor PPN PPh pasal 22	560.000	-	2.832.551
2	14/06/2017	Diterima Pemotongan Pajak Atas Belanja Cetak dan Penggandaan PPN PPh pasal 21	410.865	-	2.421.686
3	16/06/2017	Disetor Bon pajak bahan material pelengkap kegiatan pembangunan Drainase Pelita 12 kepada toko UD. Potongan pajak PPh pusat	-	739.218	1.682.468
4	19/06/2017	Disetor PPh 22 pajak bahan material pelengkap kegiatan pembangunan Drainase Pelita 12 kepada toko UD. Potongan pajak PPh 22	-	110.883	1.571.585
5	19/06/2017	Disetor PPh 21 pajak honorarium tenaga teknis kegiatan pembangunan Box Culvert Pelita 9 Potongan pajak PPh 21	-	80.000	1.491.585

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

C. Penyusunan Laporan Keuangan Desa

Membuat laporan keuangan merupakan tahapan akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan tersebut dapat diambil dari seluruh proses keuangan yang telah dilakukan dari awal hingga akhir. Adapun bentuk-bentuk penyusunan terhadap laporan keuangan yang dilakukan oleh Pemerintahan Desa Tapung Jaya adalah sebagai berikut :

- 1) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan dan sisa lebih pembiayaan lebih/kurang dari pembiayaan anggaran yang kemudian masing-masing diperbandingkan dengan anggaran dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode.

Belanja desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa, dipergunakan dalam rangka untuk menandai penyelenggaraan kewenangan desa. Belanja desa diakui pada saat kas dikeluarkan dan didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Belanja desa disajikan berdasarkan kelompok bidang, kegiatan dan jenis belanja (klasifikasi ekonomi). Klasifikasi kelompok terbagi menjadi lima meliputi:

- 1) Penyelenggaraan pemerintah desa.
- 2) Pelaksanaan pembangunan desa.
- 3) Pembinaan kemasyarakatan desa.
- 4) Pemberdayaan masyarakat desa.
- 5) Belanja tak terduga.

Selanjutnya klasifikasi kelompok dibagi lagi menjadi kegiatan-kegiatan di mana di dalamnya terdiri dari belanja menurut klasifikasi ekonomi (belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal).

Pembiayaan desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kemudian dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa diakui pada saat kas diterima/dikeluarkan dan didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Pembiayaan disajikan berdasarkan kelompok penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

- 2) Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) adalah peraturan desa yang memuat sumber-sumber penerimaan dan alokasi pengeluaran desa dalam kurun waktu satu tahun. APBDesa terdiri dari pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan. Rancangan APBDesa dibahas dalam musyawarah perencanaan pembangunan desa. Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa.

- 3) 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 tanggal 31 Desember per satu tahun. Laporan Kekayaan Milik Desa terdiri dari tiga akun pokok yaitu aset desa, kewajiban, dan kekayaan bersih. Aset desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau perolehan hak lainnya yang sah.

Aset disajikan berdasarkan tingkat likuiditasnya yaitu berupa aset lancar dan aset tidak lancar. Contoh aset lancar adalah kas, piutang desa, dan persediaan. Sedangkan aset tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah desa dan aset tetap milik desa (tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi), dana cadangan dan aset tidak lancar lainnya. Kewajiban adalah hutang yang timbul karena adanya pinjaman oleh pemerintah desa. Kekayaan bersih, yaitu selisih antara aset dan kewajiban pemerintah desa.

Pemerintahan Desa Tapung Jaya menyusun laporan kekayaan milik Desa sebagai bentuk tanggungjawab pelaporan pemerintah desa kepada pemerintah pusat dan daerah. Pada Pemerintahan Desa Tapung Jaya akun-akun yang disajikan pada kekayaan milik desa tidak sesuai dengan yang ada pada Laporan Realisasi Anggaran dimana Desa Tapung Jaya melakukan belanja operasional perkantoran seperti belanja bahan habis pakai kantor (Alat Tulis Kantor) tetapi pada Laporan Kekayaan Milik Desa tidak dicatat. Penyajian Laporan Kekayaan Milik Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun kabupaten Rokan Hulu seharusnya dibuat seperti yang ada pada tabel V.12 dibawah ini:

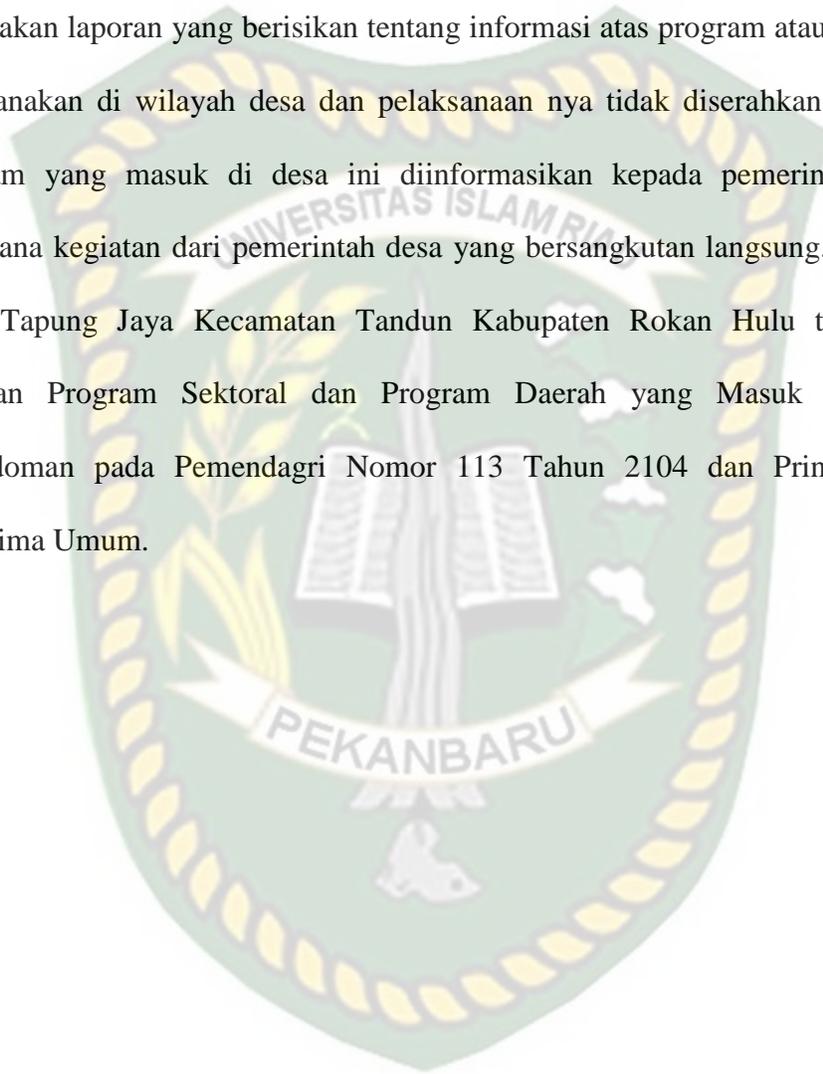
Tabel V.12
Laporan Kekayaan Milik Desa
Tahun Anggaran 2017

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
1. ASET DESA		
A. ASET LANCAR		
01.Kas Desa		
a. Uang kas di Bendahara Desa	13.494.900	5.632.862
b. Rekening Kas Desa		
02.Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		
b. Piutang Sewa Gedung		
c. dst.....		
03.Persediaan		
a. Kertas Segel		
b. Materai		
c. dst.....		
JUMLAH ASET LANCAR	13.494.900	5.632.862
B. ASET TIDAK LANCAR		
01. Investasi Permanen		
- Penyertaan Modal Pemerintah Desa		95.700.000
02. Aset Tetap		
- Tanah	106.200.000	469.914.927
- Peralatan dan Mesin	(21.240.000)	84.960.000
- Akm penyusutan peralatan dan mesin	517.621.927	465.859.735
- Gedung dan bangunan	(51.762.192)	839.655.988
- Akm penyusutan gedung dan bangunan	1.572.832.988	1.494.191.389
- Jalan, Jaringan dan Instalasi	(78.641.599)	
- Akm penyusutan peralatan dan mesin		
- dst.....		
03. Dana Cadangan		
a. Dana Cadangan		
b. Aset Tidak Lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR	2.045.011.124	1.475.270.916
JUMLAH ASET (A+B)	2.058.506.024	1.480.903.778
I. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)	2.508.506.204	1.480.903.778

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

4) Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa

Laporan program sektoral dan program daerah yang masuk ke desa merupakan laporan yang berisikan tentang informasi atas program atau kegiatan yang dilaksanakan di wilayah desa dan pelaksanaannya tidak diserahkan ke desa. Atas program yang masuk di desa ini diinformasikan kepada pemerintah desa oleh pelaksana kegiatan dari pemerintah desa yang bersangkutan langsung. Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu telah membuat Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa dan berpedoman pada Pemendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



BAB VI

PENUTUP

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

A. Kesimpulan

1. Dalam dasar pencatatan yang telah dilakukan pada Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu menggunakan Basis Kas (*Cash Basis*), yaitu setiap transaksi akan dicatat pada saat menerima kas dan pada saat mengeluarkan kas.
2. Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu belum membuat jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas.
3. Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu tidak melakukan pemostingian ke Buku Besar yang dapat berfungsi untuk meringkas semua data transaksi, kemudian tidak membuat neraca saldo yang berguna untuk mengetahui kesesuaian antara jumlah debit dan kredit.
4. Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Tandun tidak membuat pencatatan pada Buku Bank Desa dan Buku Kas Pembantu Pajak.
5. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa, Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu tidak membuat jurnal penyesuaian terhadap persediaan (Bahan Habis Pakai). Jurnal penyesuaian sangat perlu dibuat karena didalam proses akuntansi dikenal dengan adanya prosedur

penyesuaian. Kemudian tidak adanya mencatat saldo akhir persediaan dan tidak melakukan penyusutan terhadap Aset Tetap.

6. Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

B. Saran

1. Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu sebaiknya melakukan pemisahan antara Jurnal Penerimaan dan Pengeluaran Kas agar informasi yang didapat dari pembukuan tersebut menggambarkan bahwa laporan keuangan yang dibuat bisa lebih mudah untuk dipahami dan lebih akurat.
2. Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu sebaiknya setelah melakukan pemisahan jurnal antara transaksi penerimaan dan pengeluaran kas, langsung memposting jurnal tersebut ke dalam Buku Besar agar memudahkan menyusun informasi yang akan diberikan kepada pihak-pihak yang membutuhkan.
3. Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu sebaiknya membuat catatan Buku Bank dan Buku Pembantu Pajak agar lebih memudahkan transaksi yang berkaitan dengan saldo rekening bank dan pengeluaran pajak.
4. Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu sebaiknya melakukan pencatatan terhadap saldo Akumulasi Penyusutan Aset

Tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya dari Laporan Kekayaan Milik Desa.

5. Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu sebaiknya melakukan pencatatan terhadap jurnal penyesuaian, karena jurnal penyesuaian membantu dalam memperbarui saldo akun pada akhir periode yang bertujuan untuk menyesuaikan saldo-saldo perkiraan agar dapat menunjukkan keadaan saldo yang sebenarnya.
6. Pemerintahan Desa Tapung Jaya Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu sebaiknya dalam mengelola laporan keuangan desa berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, Sanusi 2011. Metodologi Penelitian. Jakarta: Salemba Empat.
- Ardi Hamzah 2015. Tata Kelola Pemerintahan Desa Menuju Desa Mandiri, Sejahtera, dan Partisipatoris. Penerbit Pustaka Jawa Timur.
- Bastian, Indra. 2015. Akuntansi untuk Kecamatan&Desa. Jakarta: Penerbit Erlangga
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2014. Teori, Konsep dan Aplikasi Akuntansi Sektor Publik. Jakarta: Salemba Empat.
- Hery, 2014, Pengantar Akuntansi 2. Penerbit PT Grasindo, Jakarta.
- Nordiawan, Deddi. 2016. Akuntansi Sektor Publik. Jakarta :Salemba Empat
- Nurcholis, Hanif, 2011. “Pertumbuhan & Penyelenggaraan Pemerintahan Desa”. Penerbit Erlangga
- Rasdianto, Erlina. 2013. Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua. Medan: Brama Ardian.
- Rauf Rahyunir dan Maulidiah. 2015. Pemerintahan Desa. Yogyakarta: Nusa Media
- Sujarweni V.W, 2015. Akuntansi Desa. Yogyakarta. Pustaka Baru Press.
- Wahjudin Sumpeno. 2011. Perencanaan Desa Terpadu. Banda Aceh. Read Indonesia
- Wijaya, David. 2018. Akuntansi Desa. Yogyakarta. Penerbit Gaya Media
- Yuliansyah & Rusmianto. 2015. Akuntansi Desa. Jakarta:Salemba Empat
- BPKP, 2015. Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa. Tim Penyusun: Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Desa
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Kompartemen ASP : Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014. Tentang Pengelolaan Keuangan Dana Desa.

Peraturan Menteri Desa No 22 Tahun 2016. Tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2017.

Peraturan Pemerintah No 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Desa. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

Peraturan Pemerintahan Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014

