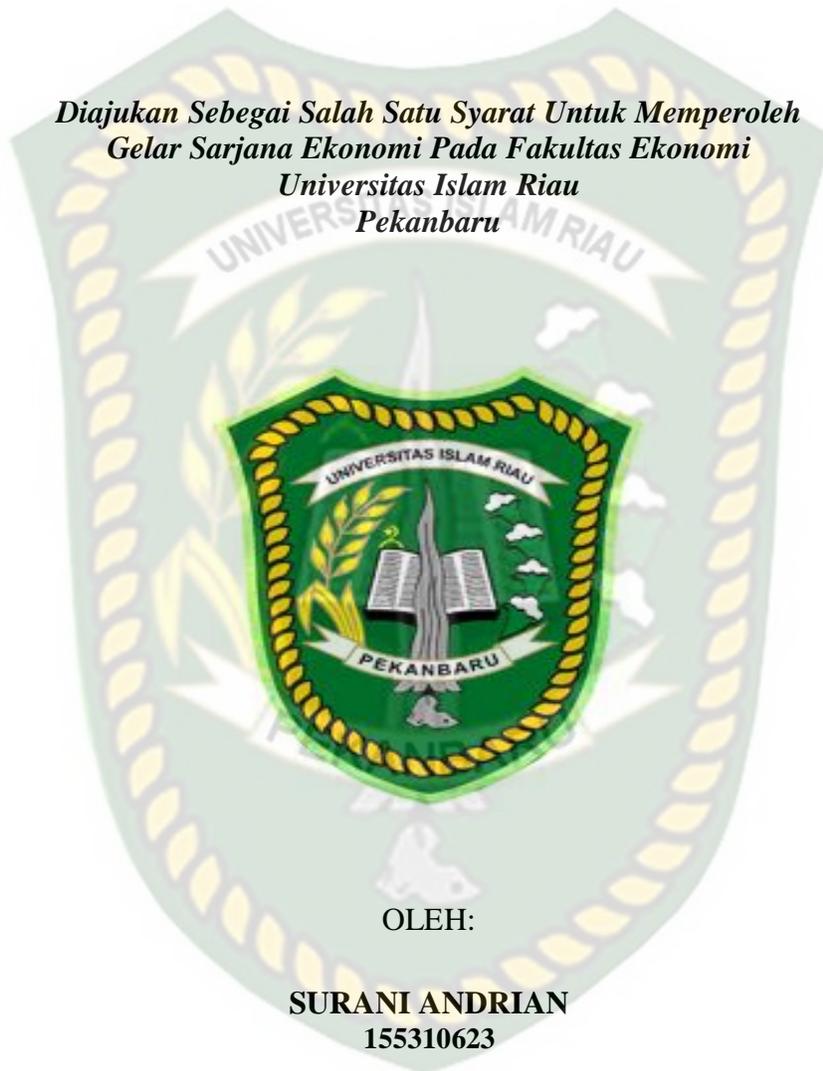


SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA TERANTANG MANUK KECAMATAN PANGKALAN KURAS KABUPATEN PELALAWAN

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



OLEH:

SURANI ANDRIAN
155310623

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S-1

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2019**



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : SURANI ANDRIANI
NPM : 155310623
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI-S1
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II

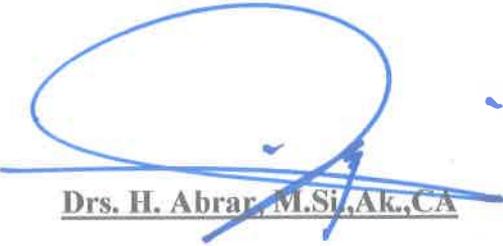

Drs. H. Abrar, M.Si.,Ak.,CA


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

Mengetahui :

DEKAN

KETUA PRODI AKUNTANSI S1


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


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

PERNYATAAN

1. Karya tulis ini, skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar Akademik Sarjana, baik di Universitas Islam Riau maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak manapun, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis dan dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan tidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi Akademik berupa pencabutan yang diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Pekanbaru, 21 Agustus 2019

Saya yang membuat pernyataan



SURANI ANDRIANI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA
TERANTANG MANUK KECAMATAN PANGKALAN KURAS KABUPATEN
PELALAWAN**

ABSTRAK

OLEH : SURANI ANDRIAN

Penelitian ini dilakukan di Desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan yang bertujuan untuk mengetahui apakah penerapan akuntansi pada Desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan telah sesuai dengan IAI-KASP (2015) tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Data yang dipergunakan peneliti pada Desa Terantang Manuk adalah data Primer dan Sekunder. Data Primer yaitu data yang diperoleh dengan melakukan wawancara mendalam kepada informan mengenai sejarah desa Terantang Manuk, visi dan misi, sistem pencatatan yang digunakan dalam desa. Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari pemerintah desa dalam bentuk jadi misalnya struktur organisasi, daftar asset tetap dan laporan keuangan desa. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik wawancara dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisis data menggunakan metode deskriptif.

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan pada Desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan dapat disimpulkan bahwa akuntansi yang diterapkan belum sesuai dengan IAI-KASP (2015) tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Kata Kunci : Penerapan Akuntansi Keuangan Desa, IAI-KASP (2015)

**ANALYSIS OF THE APPLICATION OF FINANCIAL ACCOUNTING IN
THE VILLAGE TERANTANG MANUK PANGKALAN KURAS
SUBDISTRICT PELALAWAN REGENCY**

ABSTRACT

BY : SURANI ANDRIANI

This research was conducted in the Terantang Manuk Village, Pangkalan Kuras Subdistrict, Pelalawan Regency which aims to find out whether the application of accounting in the Terantang Manuk Village, Pangkalan Kuras Subdistrict, Pelalawan Regency was in accordance with IAI-KASP (2015) regarding Guidelines for Village Financial Accounting Assistance.

The data used by researchers in the Manuk Terantang Village are Primary and Secondary data. Primary Data is data obtained by conducting in-depth interviews with informants about the history of the village of Terantang Manuk, vision and mission, the recording system used in the village. Secondary data is data obtained from the village government in the finished form, for example, organizational structure, list of fixed assets and village financial reports. Data collection techniques using interview and documentation techniques. While the data analysis technique uses descriptive methods.

From the results of research that has been carried out in Terantang Manuk Village, Pangkalan Kuras District, Pelalawan Regency, it can be concluded that the accounting applied is not in accordance with IAI-KASP (2015) regarding Guidelines for Village Financial Accounting Assistance.

Keywords: Application of Village Financial Accounting, IAI-KASP (2015)

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Alhamdulillahirobbil'alamin, puji syukur Kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, karunia, nikmat serta kasih sayang-Nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan**. Shalawat beriring salam penulis kirimkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita kealam ilmu pengetahuan yang terang benderang. Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar sarjana lengkap pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu penulis dengan senang hati mengharapkan saran dan kritikan dari pembaca yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Dalam menyelesaikan skripsi ini terdapat banyak hambatan dan rintangan yang penulis hadapi. Tetapi Alhamdulillah berkat izin Allah SWT dan berkat bantuan, bimbingan dan doa dari orang-orang yang sangat berarti bagi penulis sehingga penulis berhasil menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Kedua orang tauku tercinta, Ayahanda Alm Sadek, dan ibunda Wakingah terima kasih atas doa, nasehat, kasih sayang, semangat, pengorbanan dan bantuan yang tiada ternilai harganya yang telah mama dan bapak berikan. Buat abang dan kakak ku Waridi, Warsini, Wartini dan adik ku Rahmat Hidayat, Mulidia Apriani, Evan Saputra. Terima kasih atas doa, nasehat, kasih sayang dan bantuannya.
2. Yang terhormat Bapak Drs. H. Abrar, M.Si., AK,.CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau, Dosen Penasehat Akademis penulis dan

sebagai Pembimbing 1 yang telah banyak memberikan pengarahan, bimbingan dan pemecahan masalah kepada penulis dalam menyusun skripsi.

3. Yang terhormat Ibu Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si.,CA selaku ketua prodi dan sebagai pembimbing 2 yang telah memberikan pengarahan, bimbingan dan pemecahan masalah kepada penulis dalam menyusun skripsi ini.
4. Bapak dan Ibu dosen serta Staf Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang selama ini telah banyak memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.
5. Terimakasih penulis ucapkan kepada pihak yang terkait dalam proses penelitian yaitu Bapak Bakri selaku Kepala Desa, Bapak Suardi selaku Sekretaris, Bapak Wartono selaku Bendahara Desa serta petugas desa yang selalu memberikan pelayanan yang ramah pada saat penulis mengambil laporan keuangan dan data dalam proses penelitian.
6. Seluruh sahabat-sahabatku Rindo Fabella, Ilmi Hidayani, Herfika Megayatri, Mesya yati, Turit, Ayu Pristia Lestari, Yulianti Novitasari dan Novelina Akraini. Terima kasih atas doa, dukungan dan motivasinya selama penulis menyusun skripsi ini.
7. Untuk sahabat-sahabatku angkatan 2015, Eka Wahyuni, Jumrotul Aini, Hernawati, Adim Formalinda, Rizky Assramita, Nora Niza, Khairunnisak, Intan, Herike Agustika, Popy, Yuni, Yuli Suari, Dere dan Devina. Terima kasih juga untuk teman-teman seperjuangan ku yang sama-sama bimbingan lainnya, untuk semangat serta kesabaran kalian menghadapi penulis pada masa-masa terberat dalam penulisan skripsi dan sampai jumpa dipuncak kesuksesan.
8. Untuk yang tersayang Ade Purnama Putra, terima kasih atas doa, dukungan dan motivasinya selama penulis menyusun skripsi ini.
9. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah mendukung penulisan skripsi ini.

Semoga Allah SWT memberikan balasan atas semua kebaikan dan bantuan yang diberikan kepada penulis, serta rahmat dan hidayahnya tercurah kepada kita semua. Akhir kata, penulis mengharapkan semoga apa yang tertuang dalam skripsi ini dapat memberikan manfaat kepada kita semua.



Pekanbaru, 20 Agustus 2019

Penulis

DAFTAR ISI

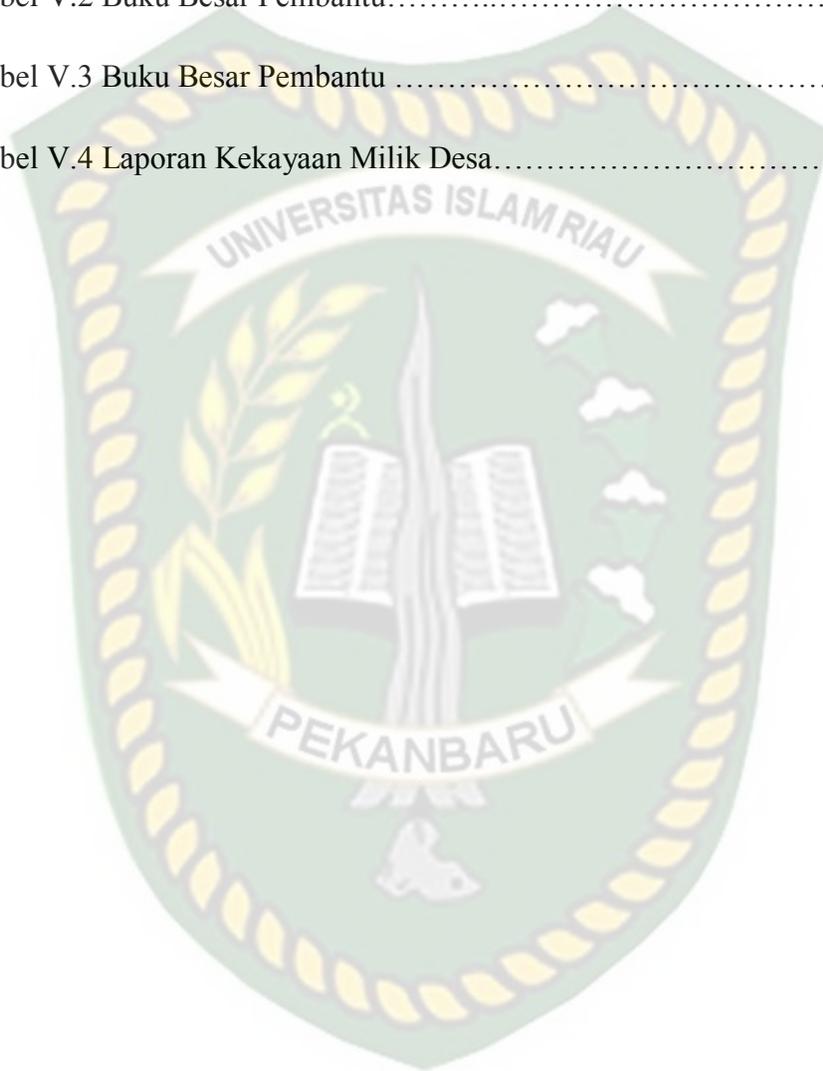
ABSTRAK		i
KATA PENGANTAR		ii
DAFTAR ISI		v
DAFTAR TABEL		viii
DAFTAR GAMBAR		ix
DAFTAR LAMPIRAN		x
BAB I	PENDAHULUAN	1
	A. Latar Belakang Masalah	1
	B. Perumusan Masalah	7
	C. Tujuan dan Manfaat penelitian	8
	D. Sistematika Penulisan	8
BAB II	TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	10
	A. Telaah Pustaka	10
	1. Pengertian Akuntansi	10
	2. Prinsip Dasar Akuntansi	11
	3. Karakteristik Kualitatif Informasi Akuntansi	13
	4. Pemakai Informasi Akuntansi	14
	5. Proses Akuntansi	15
	6. Laporan Keuangan dan Tujuan	

	Laporan Keuangan.....	16
	7. Pengelolaan Keuangan Desa.....	18
	8. Pengertian Akuntansi Desa.....	22
	9. Persamaan Akuntansi Desa.....	27
	10. Keuangan Desa.....	29
	11. Siklus Akuntansi Desa.....	30
	12. Dasar pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa.....	31
	13. Laporan Keuangan Desa.....	33
	14. Azas Pengelolaan Keuangan Desa.....	35
	15. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa.....	37
	16. Laporan Kekayaan Milik Desa.....	37
	B. HIPOTESIS.....	39
BAB III	METODE PENELITIAN.....	40
	A. Lokasi Penelitian.....	40
	B. Jenis dan Sumber Data.....	40
	C. Teknik Pengumpulan Data.....	40
	D. Teknik Analisis Data.....	41
BAB IV	GAMBARAN UMUM DESA.....	42
	A. Sejarah Umum Desa.....	42
	B. Visi dan Misi.....	44
	C. Struktur Organisasi Desa.....	46

BAB V	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	47
	A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan.....	47
	B. Siklus Akuntansi Keuangan Desa.....	47
	1. Tahap Pencatatan.....	47
	2. Tahap Penggolongan.....	49
	3. Tahap Pengihktisaran.....	51
	4. Pengumpulan Data Penyesuaian.....	52
	5. Penyajian Laporan Keuangan.....	54
BAB VI	PENUTUP.....	57
	A. Kesimpulan.....	57
	B. Saran.....	58
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN-LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Tabel V.1 Buku Besar	50
Tabel V.2 Buku Besar Pembantu.....	51
Tabel V.3 Buku Besar Pembantu	51
Tabel V.4 Laporan Kekayaan Milik Desa.....	51



DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Siklus Akuntansi.....	15
Gambar VI.1 Struktur Organisasi.....	46



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Buku Kas Umum-Tunai
- Lampiran 2 Buku Kas Pembantu Pajak
- Lampiran 3 Buku Bank Desa
- Lampiran 4 Buku Pembantu Kegiatan
- Lampiran 5 Buku Pembantu Rincian Pendapatan
- Lampiran 6 Register Surat Permintaan Pembayaran
- Lampiran 7 Register Kwitansi Pembayaran
- Lampiran 8 Daftar Aset Tetap
- Lampiran 9 Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa
- Lampiran 10 Laporan Kekayaan Milik Desa

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Terbitnya UU Desa No. 6 Tahun 2014 menandai era baru proses dan arah pembangunan ditingkat tapak sekaligus menghadirkan tantangan dalam mewujudkan tata pemerintahan desa yang lebih baik dan berkeadilan. Selain pengakuan eksistensi desa adat disamping desa bercorak dinas/nasional, UU ini juga memandatkan adanya pengalokasian sejumlah dana tertentu yang dikelola secara mandiri oleh desa. Dengan begitu, kemiskinan yang selama ini terpusat dan tersebar diwilayah pedesaan diupayakan dapat dikurangi melalui perencanaan dan pengelolaan keuangan secara mandiri.

Menurut pasal 71 ayat (1) UU No. 6 Tahun 2014 dinyatakan bahwa “keuangan desa adalah hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Selanjutnya pada ayat (2) dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan dan pengelolaan keuangan desa”.

Dengan diberlakukannya peraturan pemerintah No. 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan No. 6 Tahun 2014 tentang Desa,” maka kita coba jabarkan apa yang sebelumnya diatur pada UU No. 6 Tahun 2014, diantaranya : pasal 93 ayat (1) menyatakan bahwa pengelolaan keuangan desa meliputi : perencanaan, pelaksanaan,

penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Berdasarkan pasal 105 dinyatakan ketentuan mengenai pengelolaan keuangan desa akan diatur dalam peraturan menteri (maksudnya menteri dalam negeri). Selanjutnya pasal 94 menyatakan bahwa pengelolaan keuangan desa dilaksanakan dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Pasal 103 menyatakan bahwa kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap semester tahun berjalan. Laporan semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juni tahun berjalan. Sedangkan laporan semester kedua disampaikan paling lambat pada akhir Januari pada tahun berikutnya. Pasal 104 menyatakan bahwa selain menyampaikan laporan, realisasi pelaksanaan APBDesa, Kepala Desa juga menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap tahun Anggaran. Laporan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain setiap akhir tahun anggaran”.

Dalam UU Nomor 6 Tahun 2014 pasal (1), “Definisi 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 hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Pemerintahan Republik Indonesia”.

Menurut Virgie, dkk (2013:97) pengelolaan keuangan desa diturunkan dalam bentuk kebijakan desa berupa anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa).

Sebagai daerah otonomi terendah dalam sistem pemerintahan di Indonesia, desa memiliki keterbatasan dalam hal pembiayaan segala urusan pemerintahannya. Hal tersebut kemudian terjawab melalui PP No. 72 Tahun 2005 Tentang Desa pasal 68 bahwa sumber pendapatan desa selain diperoleh dari pendapatan asli desa juga dapat diperoleh dari dana bagi hasil pajak daerah kabupaten/kota, dana perimbangan keuangan pusat dan daerah, bantuan keuangan dari pemerintah, dan hibah serta sumbangan dari pihak ketiga.

Dalam pembuatan laporan keuangan pemerintahan desa harus mematuhi prinsip-prinsip akuntansi. Pertama prinsip harga perolehan, prinsip ini mempunyai aturan bahwa harga perolehan dari harta (asset).Kewajiban /utang, dan pendapatan dihitung dari harga perolehan sesuai dengan kesepakatan oleh kedua belah pihak yang bertransaksi.Harga perolehan ini bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yang dikeluarkan/dibayarkan dari kas/bank.Selanjutnya prinsip realisasi pendapatan.Prinsip ini merupakan pembahasan mengenai bagaimana mengukur dan menentukan nilai dari pendapatan yang diperoleh.Pengukuran pendapatan dapat diukur dengan penambahan harta (asset) dan berkurangnya utang atau bertambahnya jumlah kas. Selanjutnya prinsip objektif yaitu prinsip ini merujuk pada laporan keuangan yang didukung oleh bukti –bukti transaksi yang ada . Jika tidak ada bukti transaksi, maka tidak adapencatatan transaksi. Prinsip pengungkapan penuh, dalam pembuatan laporan keuangan hendaknya mengungkapk sebuah informasi penuh yang tersaji dengan baik secara kualitatifdan kuantitatif yang dapat mempengaruhi pengambilankeputusan.Terakhir prinsip konsistensi.Dalam pembuatan laporan

keuangan harus mempunyai nilai konsistensi dalam menggunakan metode, pedoman, dan standar dalam pembuatannya.

Menurut IAI-KASP 2015“siklus akuntansi terdiri dari empat tahapan yaitu tahap pencatatan tahap ini berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah di catat dan di nilai kedalam kelompok debit dan kredit. Tahap pengikhtisaran tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja.Laporan kekayaan milik desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat dibuku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun kedalam debit dan kredit. Didalam Laporan Kekayaan Milik Desa kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit didalam laporan kekayaan milik desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.Terakhir tahap pelaporan kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa”.

Desa Terantang Manuk beralamat dijalan Lintas Timur Sumatera Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan. Dalam penyusunan laporan keuangan desa Terantang Manuk berpedoman pada UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, UU No. 43 Tahun 2014tentang Peraturan Pelaksanaan UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, UU

No. 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dan Peraturan Dalam Negeri Republik Indonesia No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa serta IAI-KASP 2015.

Pada tahun 2017 pendapatan transfer dari pemerintah untuk desa Terantang Manuk adalah sebesar Rp. 1.647.443.000. Bukti transaksi penerimaan dan penarikan dana yang diterima bendahara desa biasanya berupa rekening giro yang diminta kepada pihak bank yang bersangkutan dan kemudian bukti tersebut disimpan.

Penyusunan laporan keuangan pada desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan memakai dasar pencatatan Kas Basis, dimana transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat pengeluaran kas. Selanjutnya biaya dicatat pada saat penerimaan kas.

Proses akuntansi keuangan Desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras dimulai dari pengumpulan dan menganalisis bukti-bukti transaksi seperti kwitansi kemudian dari bukti-bukti yang diterima, transaksi tunai dicatat pada buku kas umum. Dalam buku kas umum terdapat kode rekening, penerimaan kas, pengeluaran kas, dan saldo. Penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang pajak dicatat pada Buku Kas Pembantu Pajak, kemudian penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank dicatat pada Buku Bank Desa, serta membuat Buku Pembantu Kegiatan. Kemudian Desa Terantang Manuk membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa, Laporan Kekayaan Milik Desa serta membuat buku daftar investaris yang menyajikan daftar asset tetap yang ada di Desa Terantang Manuk.

Berdasarkan catatan tersebut desa Terantang Manuk membuat laporan Realisasi Anggaran Desa yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus dan pembiayaan yang masing-masing diperbandingkan anggarannya dalam satu periode. Untuk mengetahui sisa lebih atau kurang perhitungan anggaran. Laporan realisasi anggaran desa disusun dalam setahun sekali. Adapun tahapan penyusunan laporan realisasi anggaran desa Terantang Manuk yaitu, pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa dalam kurun satu tahun, setelah anggaran pendapatan dan belanja desa disahkan kemudian dilaksanakan dan dibukukan, serta menyusun laporan realisasi anggaran dalam satu tahun sesuai transaksi yang telah dibukukan sebagai bentuk pertanggungjawaban pemerintahan desa berupa laporan realisasi anggaran.

Laporan kekayaan milik desa disusun untuk mengetahui jumlah kekayaan bersih desa, laporan kekayaan milik desa disajikan komperatif dengan tahun sebelumnya dan inventarisasi asset desa. Asset desa terdiri dari 2 yang pertama asset lancar yang terdiri dari kas dan bank, piutang serta persediaan. Kedua asset tetap adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau perolehan lainnya yang sah. Asset tetap milik desa Terantang Manuk terdiri dari tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta jalan, jaringan dan instalasi. Laporan kekayaan milik desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan tidak melakukan perhitungan penyusutan terhadap asset tetap.

Desa Terantang Manuk tidak menghitung nilai persediaan pada akhir periode. Pada tahun 2017 belanja barang dan jasa (persediaan benda pos dan materai dengan biaya pengeluaran sebesar Rp. 758.000, persediaan alat tulis kantor sebesar Rp. 16.835.000 dapat dilihat pada Lampiran 1) dan pada tahun 2016 belanja barang dan jasa (persediaan alat tulis kantor sebesar Rp. 4.550.000 dapat dilihat pada lampiran 1) dan lainnya sehingga saldo pada Laporan Kekayaan Milik Desa Terantang Manuk nol (0).

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa Terantang Manuk tahun 2016 terdapat peralatan dan mesin senilai Rp. 0, gedung dan bangunan senilai Rp. 242.663.600, jalan, jaringan dan instalasi senilai Rp. 498.934.300. Akan tetapi asset tetap pada tahun 2016 senilai Rp. 741.597.900 tidak dimasukkan sebagai penambah asset tetap untuk tahun 2017 (Lampiran 2).

Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan diatas, penulis sangat tertarik untuk meneliti masalah tersebut, dengan judul :ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA DESA TERANTANG MANUK KECAMATAN PANGKALAN KURAS KABUPATEN PELALAWAN.

B. Rumusan Masalah

Dari latar belakang masalah yang telah diuraikan, maka dapat dirumuskan masalahnya sebagai berikut : “ Apakah penerapan Akuntansi pada kantor desa Terantang Manuk telah sesuai dengan IAI-KASP 2015”.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini dilaksanakan untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada desa Terantang Manuk dengan IAI-KASP 2015.

Sedangkan manfaat dari penelitian ini adalah :

1. Bagi penulis sendiri yaitu dapat menambah wawasan dan mengaplikasikan teori dengan praktek yang didapat selama ini.
2. Bagi instansi pemerintahan, hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumabangan perbaikan dalam sistem akuntansi yang diterapkan.

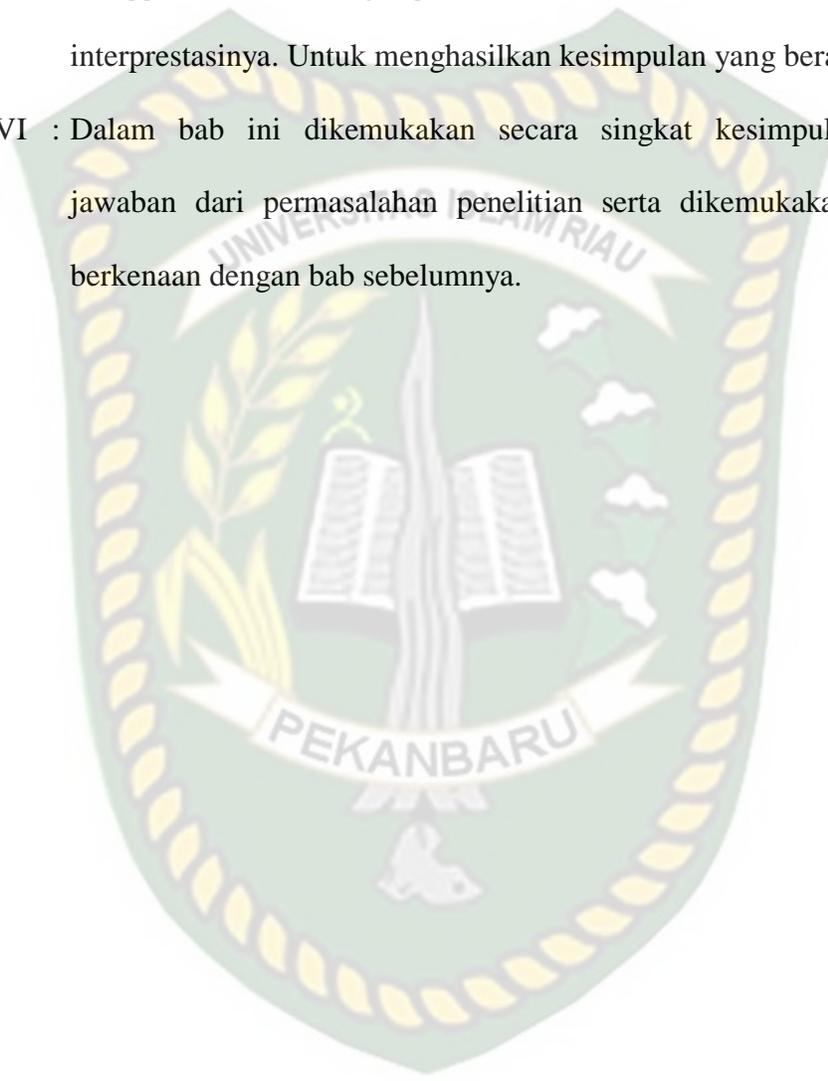
D. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan ini dibagi menjadi beberapa bagian, dan masing-masing bagian menjelaskan hal-hal sebagai berikut :

- BAB I : Merupakan bab pendahuluan yang terdiri dari latar belakang masalah, identifikasi masalah, tujuan dan kegunaan penelitian serta sistematika penulisan.
- BAB II : Dalam bab ini menjelaskan tentang acuan yang berhubungan dengan Permasalahan yang diteliti dan acuan-acuan yang berupa hasil penelitian.
- BAB III : Bab ini menjelaskan metode penelitian seperti lokasi objek penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan analisis data.
- BAB IV : Bab ini dikemukakan tentang gambaran umum kantor Desa Terantang Manuk.

BAB V : Bab ini menganalisis dan membahas fakta-fakta yang ada dalam entitas yang menjadi unit penelitian. Analisis harus dilakukan dengan menggunakan teori yang telah dikemukakan di bab II beserta interpretasinya. Untuk menghasilkan kesimpulan yang beralasan kuat.

BAB VI : Dalam bab ini dikemukakan secara singkat kesimpulan mencakup jawaban dari permasalahan penelitian serta dikemukakan saran yang berkenaan dengan bab sebelumnya.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. TELAAH PUSTAKA

1. Pengertian akuntansi

Menurut Carl S. Warren, dkk (2014:3) yaitu :

Akuntansi merupakan sebuah sistem yang menyediakan informasi untuk para pihak mengenai aktifitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2011:5) Accounting Principle Board (APB) Statement No. 4 mendefinisikan akuntansi sebagai berikut :

Akuntansi adalah aktifitas jasa. Fungsinya adalah memberikan informasi kuantitatif, umumnya dalam bentuk kekayaan suatu badan ekonomi sebagai dasar memilih diantara alternatif.

Menurut Niawongor, Fess dan Warren yang diterjemahkan oleh Merianus Sinaga Akuntansi adalah proses memahami, menilai, dan mengomunikasikan informasi ekonomi untuk memperoleh pertimbangan dan keputusan yang tepat oleh pihak pemakai informasi tersebut.

Ditinjau dari segi bahasa, akuntansi berasal dari kerja “ to account” yang berarti memperkirakan. Account diterjemahkan dalam bahasa Indonesia menjadi akun atau perkiraan. Dalam arti luas, akuntansi adalah proses menenali, penilaian, dan komunikasi dari informasi ekonomi untuk menghasilkan pendapat dan keputusan dari pengguna informasi tersebut (Harti, Dwi 2011:5).

Menurut IAI-KASP (2015:6) “Akuntansi adalah suatu kegiatan dalam mencatat data-data keuangan menjadi sebuah informasi yang berguna bagi para pemakainya”.

2. Prinsip dasar akuntansi

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2011:80-93) APB Statement No. 4 memberikan Sembilan prinsip dasar akuntansi sebagai berikut :

a. *The cost principle*

Menurut pendapat ini cost principle adalah dasar pengukuran yang tepat untuk dicatat sesuai dengan perolehannya/harga pertukaran pada tanggal transaksi.

b. *The revenue principle*

Prinsip ini menjelaskan komponen pendapatan, pengakuan pendapatan dan pengukuran pendapatan.

c. *The matching principle*

Prinsip ini mengatur membandingkan pendapatan dan beban pada periode yang sama.

d. *The objectivity principle*

Fungsi laporan keuangan sangat tergantung pada tingkat kepercayaan kepada prosedur pengukuran yang digunakan untuk meningkatkan keyakinan pada laporan ini sangat sulit sehingga akuntan menggunakan prinsip objectivity untuk membenarkan pilihan atas suatu ukuran atau prosedurnya.

e. *The consistency principle*

Menurut prinsip menunjukkan pemakaian metode yang sama dalam perusahaan sepanjang periode, jika mau merubah metode maka harus diungkapkan dalam CALK.

f. *The disclosure principle*

Laporan keuangan harus menggambarkan secara akurat kejadian ekonomi yang mempengaruhi perusahaan dalam periode tertentu.

g. *The conservatism principle*

Menurut prinsip ini perusahaan memilih satu diantara 2 teknis alternatif yang kurang menguntungkan bagi perusahaan.

h. *The materiality principle*

Menurut prinsip ini transaksi dan kejadian yang memiliki pengaruh ekonomi yang penting dapat dicatat dengan cara yang dipermudah tanpa melihat apakah sesuai dengan prinsip akuntansi dan perlu tidaknya diungkapkan.

i. *The comparability principle*

Prinsip ini berarti informasi yang membandingkan antara periode atau antar perusahaan.

3. Karakteristik kualitatif informasi akuntansi

Adapun karakteristik kualitatif informasi akuntansi menurut Mamduh M. Hanafi dan Abdul Halim (2016:33-38) :

a. Bisa dipahami

Informasi akuntansi harus bisa dipahami oleh pemakai yang mempunyai pengetahuan bisnis dan ekonomi yang memadai dan yang mempunyai keinginan untuk mempelajari informasi tersebut dengan tingkat usaha yang memadai pulak.

b. Bermanfaat untuk pengambilan keputusan

Bermanfaat untuk pengambilan keputusan adalah sifat kualitatif keseluruhan yang digunakan untuk mempertimbangkan kualitas informasi akuntansi.

c. Relevan

Suatu informasi bisa dikatakan relevan apabila adanya informasi tersebut bisa membuat perbedaan keputusan yang diambil. Informasi yang relevan bisa membantu pemakai informasi untuk membentuk harapan atau kesimpulan.

d. Reliabel

Informasi yang reliabel bebas dari bias-bias tertentu dan bisa mencerminkan apa yang akan diukur. Dengan demikian informasi yang reliabel harus bisa diverifikasi, netral dan representative (mewakili apa yang akan diukur).

4. Pemakai informasi akuntansi

Menurut Mamduh M. Hanafi dan Abdul Halim (2016:27-28) pemakai informasi akuntansi secara umum bisa dikelompokkan kedalam dua kelompok yaitu :

- (1) Pemakai internal dan
- (2) pemakai eksternal. Pemakai eksternal adalah investor atau calon investor yang meliputi pembeli atau calon pembeli obligasi, kreditor atau meminjam dana bank, supplier, dan pemakai-pemakai

lain seperti karyawan, analisis keuangan, pialang saham, pemerintah (berkaitan dengan pajak), dan bapepam (berkaitan dengan perusahaan yang go public). Pemakai internal pihak manajemen yang bertanggungjawab terhadap pengelolaan keuangan harian (jangka pendek) dan juga jangka panjang.

5. Proses akuntansi

Proses akuntansi menurut Dwi Harti (2009:5-6) sebagai berikut :

a. Pencatatan

Pencatatan adalah kegiatan untuk mengadakan pencatatan atas transaksi keuangan perusahaan yang terjadi kedalam dokumen (bukti transaksi, seperti : nota, kwitansi, cek dan lain-lain) kedalam buku harian (jurnal) yang tersedia pada perusahaan dengan cermat dan kronologis. Contoh : transaksi pembelian secara tunai dicatat kedalam bukti transaksi (nota).

b. Penggolongan

Penggolongan merupakan kegiatan mengelompokan transaksi keuangan perusahaan ke dalam akun buku besar. Contoh : transaksi penjualan secara tunai dicatat kedalam jurnal penerimaan kas dan digolongkan ke akun buku besar kas.

c. Peringkasan

Peringkasan merupakan kegiatan untuk meringkas transaksi keuangan yang sudah digolongkan ke akun buku besar (pada bagian b) kedalam neraca saldo, jurnal penyesuaian, jurnal penutup, menutup buku besar, neraca saldo setelah penutupan dan jurnal pembalik.

d. Pelaporan

Pelaporan yang dimaksud adalah penyusunan laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba rugi, laporan laba ditahan (pt), neraca, laporan perubahan modal/ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

Menurut L. M. Samryn (2015:3) proses akuntansi meliputi kegiatan mengidentifikasi, mencatat, menafsirkan dan mengomunikasikan peristiwa ekonomi dari sebuah organisasi kepada pemakai informasinya. Proses akuntansi menghasilkan informasi keuangan.

Gambar II.1
Siklus Akuntansi



6. Laporan keuangan dan tujuan laporan keuangan

Laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk mengomunikasikan data keuangan atau aktifitas

perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Tujuan khusus laporan keuangan adalah menyajikan secara wajar dan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum mengenai posisi keuangan, hasil usaha, dan perubahan lain dalam posisi keuangan.(Hery, 2014:12)

Menurut Hery (2014:12) urutan laporan keuangan berdasarkan proses penyajiannya adalah sebagai berikut :

a. Laporan laba rugi

Merupakan laporan yang sistematis tentang pendapatan dan beban perusahaan untuk satu periode waktu tertentu. Laporan laba rugi ini akhirnya memuat informasi mengenai hasil usaha perusahaan, yaitu beban. Laporan laba rugi berisi pendapatan dan biaya.

b. Laporan ekuitas pemilik

Adalah sebuah laporan yang menyajikan ikhtisar perubahan dalam ekuitas pemilik suatu perusahaan untuk satu periode waktu tertentu (laporan perubahan modal). ekuitas pemilik akan bertambah dengan adanya investasi (setoran modal) dan laba bersih, sebaliknya ekuitas pemilik akan berkurang dengan adanya prive (penarikan/pengambilan untuk kepentingan pribadi) dan rugi bersih. (catatan: laporan ekuitas yang dibahas dalam buku ini hanyalah laporan ekuitas untuk perusahaan perorangan)

c. Neraca/laporan posisi keuangan

Adalah laporan yang sistematis tentang posisi aktiva, kewajiban dan ekuitas perusahaan pertanggal tertentu. Tujuan neraca adalah untuk menggambarkan

posisi keuangan perusahaan. Laporan posisi keuangan berisi asset, utang dan modal saham

d. Laporan arus kas

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

Catatan atas laporan keuangan (notes to the financial statement) merupakan bagian integral yang tidak dapat dipisahkan dari komponen laporan keuangan lainnya. Tujuan catatan ini adalah untuk memberikan penjelasan yang lebih lengkap mengenai informasi yang disajikan dalam laporan keuangan

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2012:70) banyak pendapat tentang tujuan laporan keuangan ini, baik objek maupun penekanannya, namun tujuan yang selama ini mendapat dukungan luas adalah bahwa laporan keuangan bertujuan untuk memberikan informasi keuangan kepada para pemakainya untuk dipakai dalam proses pengambilan keputusan. Standar akuntansi Indonesia misalnya merumuskan tujuan laporan keuangan sebagai berikut “ tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi”.

7. Pengelolaan keuangan desa

a. Pengertian anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa)

Anggaran pendapatan dan belanja desa adalah rencana keuangan desa dalam satu tahun yang didalamnya memuat perkiraan pendapatan, rencana, belanja program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan yang dibahas dan telah disetujui bersama oleh pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan desa.

b. Komponen dalam anggaran

Menurut Pemendagri No. 113 Tahun 2014 komponen anggaran terdiri atas akun-akun sebagai berikut :

1. “Pendapatan

Menurut Pemendagri No. 113 Tahun 2014 pendapatan desa yakni : meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa dapat berasal dari :

a. Pendapatan asli desa

- 1) Hasil usaha desa
- 2) Hasil kekayaan desa
- 3) Hasil sedaya dan partisipasi masyarakat
- 4) Lain-lain pendapatan asli desa

b. Transfer

- 1) Dana desa

2) Bagi hasil pajak daerah/kabupaten/kota dan retribusi daerah

3) Alokasi dana desa

c. Kelompok pendapatan lain-lain

1) Hibah dan sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat

2) Lain-lain pendapatan desa yang sah”

2. “Belanja desa

Menurut Pemandagri No. 113 Tahun 2014 belanja desa yaitu meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa. Belanja desa terdiri dari :

- a. Belanja bidang penyelenggaraan pemerintah desa
- b. Bidang pelaksanaan pembangunan desa
- c. Bidang pembinaan kemasyarakatan
- d. Bidang pemberdayaan masyarakat
- e. Bidang tak terduga”

3. “Pembiayaan

Menurut Pemandagri No. 113 Tahun 2014 pembiayaan desa adalah meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya”. Pembiayaan terdiri dari:

a. “Penerimaan pembiayaan mencakup :

- 1) Sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya
- 2) Mencakup pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- 3) Pencairan dana cadangan
- 4) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan
- 5) Penerimaan pinjaman”.

b. “Pengeluaran pembiayaan mencakup :

- 1) Pembentukan dan penambahan dana cadangan
- 2) Penyertaan modal desa
- 3) Pembiayaan hutang”

Adapun pencatatan pada pengelolaan keuangan desa(IAI-KASP 2015:13-16) yaitu :

1. “Pencatatan transaksi pendapatan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

a. Pendapatan asli desa (PADesa)

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari hasil usaha, hasil asset, swadaya/partisipasi/gotongroyong dan lain-lain pendapatan asli desa.

b. Transfer

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari dana desa, bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah

kabupaten/kota, alokasi dana desa (ADD), bantuan keuangan dari APBD provinsi, dan bantuan keuangan APBD kabupaten/kota.

c. Pendapatan lain-lain

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat, dan lain-lain pendapatan desa yang sah”.

2. Pencatatan transaksi belanja

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas belanja yang dilakukan berdasarkan pada kelompok : penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, pemberdayaan masyarakat desa dan belanja tak terduga. Masing-masing kelompok ini dalam pelaksanaannya dilakukan melalui belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal.

3. “Pencatatan transaksi pembiayaan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

a. Penerimaan pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat penerimaan pembiayaan yang berasal dari sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA), pencairan dana cadangan, dan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

b. Pengeluaran pembiayaan

Pada kelompok ini di catat pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk pembentukan dana cadangan, dan penyertaan modal desa.khusus

untuk dana cadangan, penempatannya pada rekening tersendiri dan pengangarannya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala desa”.

4. “Pencatatan asset, kewajiban dan kekayaan bersih pemerintah desa

Pada kelompok ini di lakukan pencatatan yang mempengaruhi posisi asset, kewajiban, dan kekayaan bersih pemerintah desa pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan (per 31 Desember). Di lakukan pencatatan untuk transaksi yang mencerminkan hak dan kewajiban dari pemerintah desa pada akhir tahun anggaran berupa pencatatan piutang maupun hutang”.

8. Pengertian akuntansi desa

a. Pengertian akuntansi desa

Akuntansi desa adalah suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya.

Sujarweni (2015:17) menyatakan bahwa : akuntansi desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.

Berdasarkan beberapa definisi yang dikemukakan diatas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi desa adalah suatu proses pencatatan transaksi yang terjadi di desa disertai dengan bukti-bukti transaksi yang akan disajikan dalam laporan keuangan desa untuk digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan laporan keuangan desa tersebut.

Adapun aspek-aspek dari akuntansi menurut IAI-KASP 2015:6 yaitu :

1) “Aspek fungsi

Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (misalnya pemerintahan desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi tindakan tersebut adalah untuk perencanaan, pengawasan dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan entitas (misalnya kepala desa) yang dapat dimanfaatkan baik oleh pihak internal maupun eksternal.

2) Aspek aktifitas

Suatu proses yang dilakukan untuk mengidentifikasi data, menjadi sebuah data yang relevan, yang kemudian dianalisis dan diubah menjadi sebuah informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. Karakteristik penting akuntansi meliputi :

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

b. Prinsip –prinsip akuntansi

Prinsip akuntansi adalah sebuah nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi. Adapun prinsip-prinsip akuntansi menurut IAI-KASP (2015:6-7) antara lain :

Ada beberapa prinsip akuntansi yang digunakan :

1. “Prinsip harga perolehan

Prinsip ini mempunyai aturan bahwa harga perolehan dari harta (asset), kewajiaba/uang, dan pendapatan dihitung dari harga perolehan sesuai dengan kesepakatan oleh kedua belah pihak yang bertransaksi. Harga perolehan ini bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yang 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 harga (asset) dan berkurangnya utang atau bertambahnya jumlah kas. Pencatatan pendapatan pada pemerintah desa pada

dasar 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 inter untuk menghindari terjadinya kecurangan-kecuranagan untuk memanipulasi bukti transaksi dan pencatatannya”.

4. “Prinsip pengungkapan penuh

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

5. “Prinsip konsistensi

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

c. Pengertian desa

Menurut PP No. 57 tahun 2005 desa adalah kesatuan masyarakat yang memiliki batas- batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam system pemerintahan NKRI.

Sedangkan menurut hukum UU Nomor 6 tahun 2014 “definisi desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarya masyarakat, hak asal usul, dan atau pihak tradisional yang diakui dan dihormati dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintah dan

kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Pemerintah desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa. Badan permusyawaratan desa (BPD) merupakan lembaga perwujudan dalam demokrasi penyelenggaraan desa. Anggota BPD ialah wakil dari penduduk desa bersangkutan berdasarkan keterwakilan wilayah. Anggota BPD terdiri dari ketua RW, pemangku adat, golongan profesi.

d. Kewenangan desa

Kewenangan yang dimiliki oleh pemerintah desa secara formal merupakan kewenangan yang ditegaskan dalam peraturan perundang-undangan. Berdasarkan pasal 18-22 UU No. 6 Tahun 2014, selanjutnya diatur dalam BAB III pasal 33-39, PP 43 tahun 2014. Sedangkan pedoman kewenangan desa diatur dalam Peraturan Menteri Desa dan Transmigrasi (Permendes No. 1 tahun 2015). Terdapat 4 hal yang menjadi kewenangan desa (Triono Hadi, dkk: 9) yaitu:

1. Kewenangan berdasarkan hak asal usul yaitu hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa desa atau prakarsa masyarakat desa sesuai dengan perkembangan.
2. Kewenangan skala desa yaitu kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat desa yang telah dijalankan oleh desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh desa atau yang muncul karena perkembangan desa dan prakarsa masyarakat desa.
3. Kewenangan berdasarkan penugasan yaitu kewenangan yang dimiliki desa atau penugasan dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota.
4. Kewenangan lainnya yaitu kewenangan lainnya yang ditugaskan kepada desa dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota.

9. Persamaan akuntansi desa

“Menurut IAI-KASP 2015 permasalahan dalam akuntansi merupakan gambaran antara elemen-elemen dalam sebuah laporan yang saling berhubungan. Terdapat 5 elemen pokok dalam laporan keuangan desa, yaitu aset, kewajiban, pendapatan, belanja, dan kekayaan bersih. Akan mudah melakukan pencatatan transaksi jika kita memahami persamaan akuntansi yang dijelaskan sebagai berikut :

a. Persamaan dasar akuntansi

Persamaan akuntansi dasar ini sangat sederhana dengan mengambil 3 elemen pokok dalam laporan keuangan, yaitu aset, kewajiban dan kekayaan bersih, maka didapat rumusan persamaan akuntansinya sebagai berikut :

$$\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Kekayaan bersih}$$

b. Persamaan akuntansi yang diperluas

Persamaan akuntansi yang diperluas dari persamaan akuntansi dasar ini memiliki 2 rumus yaitu :

$$\text{Aset} + \text{Belanja} = \text{Kewajiban} + \text{Kekayaan Bersih} + \text{Pendapatan} +/-$$

$$\text{Pembiayaan Netto}$$

Atau

$$\text{Asset} = \text{Kewajiban} + \text{Kekayaan Bersih} + (\text{Pendapatan} - \text{Belanja}) +/-$$

$$\text{Pembiayaan Netto}$$

Unsur-unsur yang ada pada laporan keuangan desa dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Asset

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

- a) Asset lancar, yaitu asset dalam periode waktu tertentu (tidak lebih dari satu tahun) dapat dicairkan menjadi uang kas atau menjadi bentuk asset lainnya. Misalnya kas, piutang, dan persediaan.
- b) Aset tidak lancar, yaitu asset yang mempunyai umur ekonomis lebih dari satu tahun. Misalnya investasi permanen, asset tetap, dana cadangan, dan asset tidak lancar lainnya.

2. Kewajiban

Merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi yang dimiliki. Kewajiban ini bisa berupa kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Misalnya utang kepada pihak ketiga, utang pemotongan pajak, utang cicilan pinjaman dan pinjaman jangka panjang.

3. Kekayaan bersih

Merupakan selisih antara asset yang dimiliki dengan kewajiban yang harus dipenuhi sampai tanggal 31 Desember satu tahun.

4. Pendapatan

Merupakan penerimaan yang akan menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayarkan kembali oleh pemerintah desa.

5. Belanja

Merupakan semua pengeluaran oleh bendahara yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah desa.

6. Pembiayaan

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

10. Keuangan desa

Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan utang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.

Hak dan kewajiban sebagai mana dimaksud pada ayat 1 menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan keuangan desa. Sedangkan asset desa dijelaskan sebagai berikut : asset desa adalah barang milik desa yang berasal dari

kekayaan asli desa dibeli atau diperoleh atas badan anggaran pendapatan dan belanja desa atau perolehan hak lainnya yang sah.

11. Siklus akuntansi desa

“Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi, IAI-KASP (2015:12). Ada beberapa tahapan siklus akuntansi yaitu” :

- a. “Tahap pencatatan
Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan kedalam buku yang sesuai”.
- b. “Tahap penggolongan
Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap pengelompokan catatan bukti transaksi kedalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo yang telah dicatat dan dinilai kedalam kelompok debit dan kredit”.
- c. “Tahap pengikhtisaran
Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan kekayaan milik desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat dibuku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan kekayaan milik desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan 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 ada tahap ini : (1) membuat laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBD desa. Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. (2) membuat laporan kekayaan milik desa. Laporan yang berisi posisi asset lancar, asset tidak lancar dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu”.

Pengertian Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat dalam proses pencatatan perubahan saldo pada akun untuk menyesuaikannya dengan jumlah yang sebenarnya pada akhir periode. Jurnal penyesuaian dibuat akhir periode setelah penyusunan neraca saldo, namun sebelum penyusunan kertas kerja. Fungsi jurnal penyesuaian secara umum adalah menetapkan saldo catatan akun buku besar pada akhir periode dan menghitung pendapatan dan beban yang sebenarnya selama periode yang bersangkutan. Akun-akun yang memerlukan penyesuaian.

1. Akun perlengkapan

Akun perlengkapan memerlukan penyesuaian karena terdapat pemakaian pada perlengkapan. Perlengkapan merupakan bahan-bahan yang dibeli untuk operasi perusahaan. Contoh jurnal penyesuaian untuk perlengkapan :

Beban Perlengkapan	xxx
Perlengkapan	xxx

2. Akun pendapatan

Akun pendapatan memerlukan penyesuaian karena ada pendapatan yang belum diperhitungkan atau penerimaan yang belum menjadi pendapatan. Misalnya piutang pendapatan.

Pendapatan yang masih harus diterima adalah keadaan jika suatu pendapatan sudah menjadi hak suatu perusahaan namun pendapatan tersebut belum diterima.

Maka hak perusahaan tersebut harus dicatat sebagai pendapatan pada periode tersebut. Contoh jurnal pendapatan :

Piutang Pendapatan xxx

 Pendapatan Jasa xxx

3. Akun beban

Akun beban diperlukan penyesuaian karena terdapat beban yang belum diperhitungkan atau pembayaran yang belum menjadi beban. Misalnya beban terutang yaitu beban yang masih harus dibayar.

Beban Gaji xxx

 Utang Gaji xxx

4. Akun pendapatan diterima di muka

Pendapatan diterima di muka memerlukan penyesuaian karena pendapatan diterima di muka tidak boleh dicatat sebagai pendapatan. Namun dicatat sebagai utang. Hal itu karena pendapatan tersebut belum menjadi hak perusahaan.

Pendapatan Diterima dimuka xxx

 Pendapatan Sewa xxx

5. Akun beban dibayar dimuka

Akun beban dibayar di muka diperlukan penyesuaian dengan pemakaiannya hingga di akhir periode. Perusahaan sering membayar beban untuk beberapa periode mendatang yang disebut dengan beban

dibayar di muka. Maka harus dihitung berapa beban yang harus dilaporkan pada periode yang bersangkutan.

Beban Asuransi	xxx
Asuransi Dibayar Dimuka	xxx

6. Akun aktiva tetap

Akun aktiva tetap diperlukan penyesuaian karena terdapat penyusutan pada aktiva tetap. Aktiva tetap (*fixed asset*) adalah aktiva yang penggunaannya lebih dari satu periode akuntansi. Contoh aktiva tetap adalah bangunan, kendaraan, mesin, dan lain-lain.

Beban Penyusutan Kendaraan	xxx
Akumulasi Penyusutan Kendaraan	xxx

12. Dasar Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

Menurut Nunuy Nur Afiah (2009:6) sistem pencatatan di dalam akuntansi terbagi menjadi 2 jenis, yaitu sistem pencatatan single entry dan double entry.

a. *Single entry*

Sistem pencatatan single entry sering disebut juga dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku saja. Pada sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatat secara tunggal. Transaksi yang berakibat bertambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran. Pencatatan ini dipraktekkan contohnya dalam buku kas umum (BKU).

b. Double entry

Sistem pencatatan double entry atau disebut juga tata buku berpasangan pencatatan dengan sistem ini disebut dengan istilah menjurnal. Dalam pencatatan tersebut ada sisi debit dan kredit. Sisidebit ada disebelah kiri sedangkan kredit ada disebelah kanan, setiap pencatatan harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.

Menurut Nunuy Nur Afiah (2009:22-23) dasar pengakuan adalah penentuan kapan suatu transaksi dicatat. Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat digunakan sebagai sistem atau basis atau dasar akuntansi adalah sebagai berikut:

a. Basis kas

Berbasis kas adalah akuntansi yang mengakui dan mencatat transaksi keuangan pada saat kas diterima atau dibayarkan. Fokus pengukurannya pada saldo kas dan perubahan saldo kas, dengan cara membedakan antara kas yang diterima dan kas yang dikeluarkan.

b. Basis akrual

Berbasis akrual adalah mencatat transaksi diakui dan diukur pada saat transaksi tersebut terjadi bukan pada saat penerimaan atau pengeluaran kas.

c. Basis kas menuju akrual

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah, yaitu basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan sedangkan basis akrual digunakan untuk pengakuan asset, kewajiban dan ekuitas dana.

13. Laporan keuangan desa

“Dalam IAI-KASP 2015 laporan keuangan desa terdiri dari :

a. Anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa)

APBDesa pada dasarnya adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa. APBDesa terdiri atas pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan desa.

b. Buku Kas Umum

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

c. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank.

d. Buku Bank Desa

Buku pajak digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak.

e. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Buku kas pembantu kegiatan yaitu buku yang mencatat segala jenis kegiatan yang diselenggarakan oleh desa yang dicatat sesuai dengan bidang dan kegiatan yang dilaksanakan.

f. Laporan realisasi anggaran (LRA) desa

Laporan ini menyajikan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan dari pemerintah desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDesa atau APBDesa Perubahan untuk suatu tahun anggaran tertentu.

g. Laporan Kekayaan Milik Desa

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

14. Azas Pengelolaan Keuangan Desa

Dalam mengelola keuangan desa dengan baik diperlukan azas pengelolaan keuangan desa. Diantara lain sebagai berikut (David Wijaya, 2018:48) :

a. Transparan

Menurut Nordiawan(2006) transparan memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan. Transparan adalah prinsip yang menjamin asset atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai.

b. Akuntabel

Tata kelola pemerintahan yang baik merupakan salah satu tuntutan masyarakat yang harus dipenuhi. Salah satu pilar tata kelola tersebut adalah akuntabilitas. Sabeni dan Ghozali (2001) menyatakan akuntabilitas atau pertanggungjawaban merupakan suatu bentuk keharusan seseorang (pemimpin/pejabat/pelaksana) untuk menjamin bahwa tugas dan kewajiban yang diembannya sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Akuntabilitas dapat dilihat melalui laporan tertulis yang informatif dan transparan.

Menurut Nordiawan akuntabilitas adalah mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik. Akuntabilitas publik adalah prinsip yang dilakukan oleh pemerintah desa dapat dipertanggungjawabkan kepada seluruh lapisan masyarakat secara terbuka.

Mardiasmo (2000) mengatakan akuntabilitas publik adalah kewajiban pihak pemegang amanah untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan dan mengungkapkan segala aktifitasnya dan kegiatan yang menjadi tanggungjawaban kepada pihak pemberi amanah yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut.

c. Partisipatif

Partisipatif yaitu adanya keikutsertaan Lembaga Desa dan unsur masyarakat desa setempat terhadap pengambilan keputusan pada setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa baik secara langsung maupun tidak langsung.

15. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa yang disampaikan kepada bupati atau walikota melalui camat, antara lain mencakup :

- a. Laporan semester pertama yang disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juni ditahun berjalan.
- b. Laporan semester akhir tahun yang disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa pada semester pertama menggamarkan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan selama semester 1 dibandingkan sasaran dan anggarannya, sedangkan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester akhir tahun menggambarkan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan sampai akhir tahun sehingga bersifat akumulasi hingga akhir tahun anggaran (David Wijaya, 2018:119-120).

16. Laporan Kekayaan Milik Desa

Lampiran laporan keterangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa adalah laporan kekayaan milik desa (KMD). Laporan KMD menggambarkan akumulasi

kekayaan milik desa pada tanggal tertentu, disajikan secara komparatif. Sebagai langka awal penyusunan laporan KMD investarisasi. Undang-undang No. 6 Tahun 2014 tentang desa pasal 116 ayat 4 mengamanatkan pemerintah kabupaten/kota untuk melakukan investarisasi asset desa paling lambat 2 tahun sejak UU itu berlaku (David Wijaya, 2018:164).

Pengertian Penyusutan Aset Tetap

Asset tetap mempunyai nilai yang semakin berkurang dari suatu period eke periode berikutnya. Dengan demikian nilai aktiva tetap menjadi turun apabila sudah dipakai atau digunakan dalam periode tertentu. Namun ada aktiva tetap yang nilainya tidak akan menjadi turun, melainkan akan menjadi semakin tinggi nilainya yaitu tanah. Aktiva tetap dalam bentuk tanah nilainya akan semakin tinggi seiring dengan bertambahnya waktu. Nilai aktiva akan menjadi berkurang karena adanya pemakaian aktiva tetap tersebut sehingga dalam akuntansi dikenal dengan penyusutan aktiva tetap. Penyusutan atau depresiasi dalam pengalokasian harga perolehan dari suatu aktiva tetap karena adanya penurunan nilai aktiva tetap tersebut.

Metode penyusutan aktiva tetap ada lima. Pertama metode penyusutan garis lurus adalah metode dimana beban penyusutan aktiva tetap pertahunnya sama hingga akhir umur ekonomis aktiva tetap tersebut. Rumus penyusutan = $\frac{\text{harga perolehan} - \text{nilai sisa}}{\text{umur ekonomis}}$. Kedua, metode penyusutan saldo menurun adalah metode ini ditentukan berlandaskan persentase dihitung dari harga buku pada tahun yang bersangkutan. Rumus penyusutan metode saldo menurun = $(2 \times (100\% : \text{umur ekonomis}) \times \text{harga buku aktiva tetap})$. Ketiga, metode penyusutan jumlah angka

tahun yaitu besarnya penyusutan aktiva tetap setiap tahun jumlahnya semakin menurun. Rumus penyusutan = sisa umur penggunaan + jumlah angka tahun X (harga perolehan nilai residu). Keempat, metode penyusutan satuan jam kerja adalah beban penyusutan aktiva tetap ditentukan sesuai dengan jumlah satuan produk yang dihasilkan dalam periode yang bersangkutan. Rumus penyusutan = jam kerja yang dapat dicapai X tarif penyusutan tiap jam. Cara mencari tarif penyusutan tiap jam = harga perolehan nilai residu X jumlah total jam kerja penggunaan aktiva tetap. Terakhir, metode penyusutan satuan hasil produksi menurut metode ini beban penyusutan aktiva tetap ditentukan sesuai dengan jumlah satuan produk yang dihasilkan dalam periode yang bersangkutan. Rumus penyusutannya = jumlah satuan produk yang dihasilkan X tarif penyusutan per produk. Cara mencari tarif penyusutan per satuan produk = harga perolehan nilai residu + jumlah total produk yang dihasilkan.

B. HIPOTESIS

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang dikemukakan di atas maka, berikut ini penulis kemukakan hipotesis penelitian yaitu : “ Akuntansi Yang Diterapkan Pada Desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan Belum Sesuai Dengan IAI-KASP 2015”.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi penelitian

Penelitian ini dilakukan di desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan. Objek dari penelitian ini adalah kantor kepala desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan. Tempat penelitian digunakan untuk mendapatkan data, informasi, keterangan dan hal-hal yang berkaitan dengan kepentingan penelitian sekaligus sebagai tempat dilaksanakannya penelitian.

B. Jenis dan sumber data

Jenis data yang penulis kumpulkan berdasarkan dari catatan-catatan dan dokumen yang diberikan oleh desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan adalah data primer dan sekunder. Data primer adalah data yang pertama kali dicatat dan dikumpulkan oleh peneliti. Hasil wawancara dengan pengurus desa Terantang Manuk yakni Kepala Desa, Sekretaris dan Bendahara Desa. Data sekunder adalah data yang sudah tersedia dan dikumpulkan peneliti dari Bendahara Desa Terantang Manuk.

C. Teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data yang diperlukan sebagai landasan dalam penyusunan proposal ini, maka penulis melakukan penelitian lapangan dengan metode :

a) Teknik wawancara

Yaitu kegiatan tanya jawab untuk memperoleh informasi atau data. Wawancara digunakan dalam penelitian karena mempunyai sejumlah kelebihan antara lain, dapat digunakan oleh peneliti untuk lebih cepat mendapatkan informasi yang dibutuhkan, lebih meyakinkan peneliti bahwa responden menafsirkan pertanyaan dengan benar. Informasi atau data yang didapat dengan melakukan wawancara langsung dengan pihak berkompeten dalam kantor desa yang mengetahui tentang permasalahan yang diangkat. Wawancara dilakukan dengan bagian keuangan kantor desa dan kepala desa.

b) Dokumentasi

Adalah kegiatan pengumpulan data yang dilakukan melalui penelusuran dokumen. Teknik ini dilakukan dengan memanfaatkan dokumen-dokumen tertulis, gambar, foto atau benda-benda lainnya yang berkaitan dengan aspek-aspek yang diteliti.

D. Teknik analisis data

Penulis menggunakan metode deskriptif. Metode deskriptif adalah teknik analisis data yang digunakan untuk menggambarkan kondisi variabel penelitian. Tujuannya adalah untuk membuat deskriptif, gambaran, atau lukisan secara sistematis.

BAB IV

GAMBARAN UMUM DESA TERANTANG MANUK

A. Sejarah Singkat Desa Terantang Manuk

Desa Terantang Manuk adalah sebuah desa yang dahulunya sangat terpencil dan sangat terisolir mengikuti aliran tepi sungai dan disebut juga desa Terantang Manuk dalam, tetapi dengan adanya pembangunan jalan pertamina banyak masyarakat yang pindah dari tepi sungai ke tepi jalan pertamina dan jadilah desa Terantang Manuk. Pada saat ini desa Terantang Manuk mulai nampak perkembangannya apalagi dengan adanya perkebunan kelapa sawit dan hutan tanaman industri dari berbagai perusahaan.

Desa Terantang Manuk yang dahulunya Desa Terantang Manuk Dalam dipimpin oleh seorang penghulu yang bernama Pak Makal. Pada tahun 1969/1970 diadakan pemilihan kepala desa dan yang dipercaya untuk menjabat sebagai kepala desa adalah pak H. Sigim sebagai kepala desa sampai dengan tahun 1998, selanjutnya dijabat oleh H. Umar Gem (Alm) sebagai kepala desa dan Bakri sebagai Sekdes (1990-2005). Kemudian desa Terantang Manuk terus berkembang dengan Kepala Desa.

Tahun (2005-2006) Bakri Plt Kepala Desa

Tahun (2007-2012) Almsyah sebagai Kades dan Suardi sebagai sekdes

Tahun (2013) Suardi sebagai Plt Kepala Desa

Tahun (2013-sekarang) Bakri sebagai Kepala Desa terpilih

1. Letak Geografis Desa

Desa Terantang Manuk merupakan bagian dari Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan Provinsi Riau dengan luas administrasi 13.500 km² kawasan desa ini terletak didaratan sedang berada pada posisi jalan negara yaitu jalan lintas timur sumatera. Jarak desa Terantang Manuk dengan ibukota kecamatan 15 km sedangkan jarak ke ibukota kabupaten pelalawan yaitu 35 km. jarak ibukota provinsi yaitu 100 km, desa ini dapat ditempuh melalui jalan darat saja. Secara administrasi Desa Terantang Manuk berbatasan dengan.

- a. Sebelah Utara dengan Desa Palas
- b. Sebelah Selatan dengan Desa Dundangan
- c. Sebelah Barat dengan Kecamatan Langgam
- d. Sebelah Timur dengan Desa Telayap

2. Keadaan Sosial

- | | |
|-------------|-------|
| a. TK | : 161 |
| b. SD/MI | : 505 |
| c. SLTP/MTs | : 357 |
| d. SLTA/MA | : 278 |
| e. D1 | : 25 |
| f. D2 | : 26 |
| g. D3 | : 6 |
| h. S1 | : 41 |
| i. S2 | : 2 |

3. Kondisi Ekonomi

- | | |
|-----------|-------|
| a. Petani | : 374 |
|-----------|-------|

- b. Karyawan Swasta : 377
- c. Wiraswasta : 82
- d. PNS : 50
- e. IRT : 608
- f. Buruh Tani : 62
- g. Belum Bekerja : 570
- h. Pelajar : 606
- i. Bidan : 24

B. Visi dan Misi

1. Visi

Visi dari Desa Terantang Manuk yaitu :

“Terwujudnya Desa yang maju serta berdaya guna dan berhasil dalam meningkatkan partisipasi masyarakat pada segala aspek pembangunan menuju desa yang mandiri, madani dan agamis”.

2. Misi

- a. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia
- b. Membangun dengan sistem pembangunan yang bersinergi antara pemerintahan dengan masyarakat sehingga tercipta situasi dan kondisi yang sehat dan berkualitas.
- c. Meningkatkan pelayanan masyarakat secara terpadu dan serius
- d. Menumbuhkembangkan usaha kecil dan menengah melalui Badan Usaha Milik Desa Terantang Manuk.

C. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan :

1. Kepala desa

Kepala desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa (UU RI No. 6 Tahun 2014 Pasal 26 Ayat 1).

2. Sekretaris

Sekretaris desa sebagai koordinator membantu kepala desa agar melakukan pengelolaan keuangan desa dengan tugas sebagai

- a. Menyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBDesa,
- b. Menyusunan rancangan peraturan desa mengenai APBDesa merubah dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan APBDesa serta
- c. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan berdasarkan APBDesa.

3. Kepala Seksi

Kepala seksi adalah seorang yang ditunjuk oleh kepala desa sebagai pelaksana kegiatan yang ada didesa yang dipisahkan sesuai dengan bidang kegiatannya masing-masing.

4. Bendahara Desa

Bendahara desa membantu Sekretaris desa dalam hal keuangan desa. Bendahara desa melakukan penatausahaan atas transaksi yang terjadi didesa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

Gambar IV. I
Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Terantang Manuk Kecamatan
Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan



BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menguraikan hasil penelitian yang dilakukan pada Desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan terkait bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi keuangan pada Desa Terantang Manuk dengan IAI-KASP 2015 dengan melihat pada teori yang relevan yang telah dipaparkan pada Bab II.

A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Dalam sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran pada Buku Kas Umum yang digunakan oleh Desa Terantang Manuk terhadap transaksi yang terjadi berdasarkan pencatatan *single entry*, dimana pencatatan dilakukan dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku.

Desa Terantang Manuk menggunakan dasar pengakuan *cash basic* dalam melakukan pencatatan transaksi ke dalam buku kas umum. *Cash basic* adalah dasar pengakuan akuntansi dimana transaksi diakui atau dicatat pada saat kas diterima atau dikeluarkan.

B. Siklus Akuntansi pada Desa Terantang Manuk

1. Tahap Pencatatan

Tahap pencatatan merupakan tahap awal dalam siklus akuntansi dalam mencatat semua transaksi yang berhubungan dengan keuangan desa. Pencatatan yang dilakukan oleh Desa Terantang Manuk dengan mengumpulkan bukti-bukti transaksi

ke dalam akun yang berkaitan dengan bidang dan jenis kegiatannya masing-masing, pencatatan ini disebut sebagai penatausahaan desa. Modul penatausahaan digunakan untuk melakukan proses entri data dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa. Modul penatausahaan digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan desa, transaksi pengeluaran desa baik panjar maupun defenitif, transaksi mutasi kas dan transaksi penyetoran pajak. Sedangkan menu ekspor dan impor desa digunakan untuk memindahkan data dari satu komputer ke komputer yang lain.

Setelah seluruh transaksi dicatat pada modul penatausahaan maka selanjutnya dilakukan pencetakan laporan atas penatausahaan yaitu Buku Kas Umum-Tunai, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, dan Buku Kas Pembantu Kegiatan berdasarkan bidang dan jenis kegiatannya masing-masing.

a. Buku Kas Umum

Buku Kas Umum-Tunai berisi pencatatan transaksi yang berhubungan dengan adanya penerimaan dan pengeluaran kas, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang sebelumnya telah diinput ke dalam penatausahaan.

Buku Kas Umum-Tunai (Lampiran 4) dibuat oleh pemerintah Desa Terantang Manuk dapat dinyatakan telah sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

b. Buku Kas Pembantu Pajak

Selanjutnya membuat Buku Kas Pembantu Pajak yang digunakan untuk mencatat atas pungutan potongan pajak yang dilakukan oleh Bendahara Desa serta sebagai alat untuk mencatat penyetoran pajak ke kas negara sesuai dengan Undang-Undang.

Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 5) yang dibuat oleh Pemerintah Desa Terantang Manuk telah sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

c. Buku Bank

Buku Bank Desa digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Dalam buku bank desa mencatat pendapatan melalui dana transfer, bagi hasil pajak daerah/kabupaten/kota dan retribusi daerah.

Buku Bank Desa (Lampiran 6) yang dibuat oleh pemerintah Desa Terantang Manuk telah sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

d. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Buku Kas Pembantu Kegiatan yaitu sebagai tempat untuk mencatat rincian penerimaan dan pengeluaran yang telah tercatat pada buku kas umum. Pada buku kas pembantu ini menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas berdasarkan pada bidang dan jenis kegiatan yang dilakukan.

Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 7) yang dibuat oleh Desa Terantang Manuk telah sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Keuangan Desa.

2. Tahap Penggolongan

Dalam tahap penggolongan ini dibuat buku besar dan buku besar pembantu yang digunakan untuk mengelompokkan semua transaksi sesuai dengan jenis kegiatan yang dilaksanakan. Desa Terantang Manuk melakukan tahap penggolongan dengan cara mengelompokkan semua transaksi yang terjadi sesuai dengan jenis kegiatan yang dilakukan hal-hal yang berhubungan dengan penerimaan desa digolongkan berdasarkan akun kegiatan yang dilakukannya, seperti penerimaan dana desa, bagi hasil pajak dan retribusi, alokasi dana desa, bantuan keuangan provinsi, bantuan keuangan kabupaten/kota dicatat dalam akun penerimaan bank dan terakumulasi nilainya berdasarkan bidang dan jenis kegiatan yang dilakukan. Seharusnya Buku Besar di kelompokkan berdasarkan jenis akunnya bukan berdasarkan jenis kegiatannya.

Berikut ini adalah buku besar dan buku besar pembantu yang seharusnya dibuat oleh Desa Terantang Manuk.

Tabel V. 1
Buku Besar

Nama Akun : Pendapatan Transfer

No.Akun :4200

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit	Kredit
12/06/20 17	Penerimaan ADD tahap 1	0001/C EHQ/0 3.04/20 17	301.720.600			

16/12/2017	Penerimaan ADD tahap 2	0005/CEHQ/03.04/2017	228.336.800			
12/10/2017	Penerimaan DD tahap 1	0004/CEHQ/03.04/2017	67.662.500			

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2019

Tabel V. 2
Buku Besar Pembantu

Nama Akun : Alokasi Dana Desa

No. Akun : 4210

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
12/12/2017	Transfer ADD tahap 1	0001/CEHQ/03.04/2017		301.720.600		301.720.600
16/12/2017	Transfer ADD tahap 2	0005/CEHQ/03.04/2017		228.336.800		228.336.800

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2019

Tabel V. 3
Buku Besar Pembantu

Nama Akun : Dana Desa

No. Akun : 4220

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
12/10/2017	Transfer DD tahap 1	0004/CEHQ/03.04/2017		67.662.500		67.662.500

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2019

3. Tahap Pengikhtisaran

Selanjutnya pada tahap pengikhtisaran membuat Neraca Saldo dan Kertas Kerja atau Neraca Lajur. Hal ini dilakukan untuk memudahkan dalam menyusun laporan keuangan desa. Desa Terantang Manuk tidak membuat neraca saldo dan kertas kerja.

Neraca saldo adalah daftar yang dipersiapkan untuk melihat kesamaan atau menguji keseimbangan antara jumlah debit dan kredit pada akun-akun yang ada dibuku besar.

Seharusnya Desa Terantang Manuk membuat neraca saldo. Fungsinya untuk sebagai bahan evaluasi karena menyajikan ringkasan daftar dari saldo-saldo akun yang berasal dari buku besar.

4. Pengumpulan Data Penyesuaian

Sebelum menyusun laporan keuangan, Desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan tidak mengumpulkan data penyesuaian. Berikut transaksi yang harus dilakukan penyesuaian meliputi :

a. Bahan Habis Pakai

Bahan habis pakai adalah bahan yang hanya dapat dipergunakan dalam satu kali pemakaian. Dalam Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa pada tahun 2017 belanja barang dan jasa persediaan benda pos dan materai adalah Rp. 758.000 dan persediaan alat tulis kantor sebesar Rp. 16.835.000. Jika diasumsikan pada akhir periode masih ada persediaan yang tersisa yakni benda pos dan materai Rp. 100.000 dan alat tulis kantor Rp. 800.000.

Namun dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 (lampiran 2) persediaan benda pos dan materai serta alat tulis kantor bernilai 0, maka perlu dibuat jurnal penyesuaian sebagai berikut :

Jurnal penyesuaian :

31/12/2017	Beban Benda Pos dan Materai	Rp. 100.000	
	Persediaan Benda Pos dan Materai		Rp. 100.000
31/12/2017	Beban Alat Tulis Kantor	Rp.800.000	
	Persediaan Alat Tulis Kantor		Rp.800.000

b. Pemakaian Aset Tetap

Asset tetap adalah asset berwujud yang digunakan dalam operasi perusahaan dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal suatu entitas. Asset tetap yang tertera didalam laporan keuangan Desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan seperti (peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jarinagn dan instalasi) disajikan berdasarkan nilai perolehan aktifa tetap tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan, sehingga nilai asset tetap tidak menunjukkan nilai sesungguhnya.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa, asset tetap peralatan dan mesin tahun 2017 sebesar Rp. 25.000.000, gedung dan bangunan sebesar Rp. 574.186.680 serta jalan, jaringan, dan instalasi sebesar Rp. 449.499.000. umur ekonomis ditaksir 5 tahun

(peralatan dan mesin), 10 tahun (gedung dan bangunan) dan 20 tahun (jalan,jaringan dan instalasi) berarti ada akumulasi penyusutannya. Penyusutan dihitung dengan metode garis lurus, sebagai berikut :

1. Penyusutan untuk peralatan dan mesin
 $\text{Rp. } 25.000.000 : 5 \text{ tahun} = \text{Rp. } 5.000.000$
2. Penyusutan untuk gedung dan bangunan
 $\text{Rp. } 574.186.680 : 10 \text{ tahun} = \text{Rp. } 57.418.668$
3. Penyusutan untuk jalan, jaringan dan instalasi
 $\text{Rp. } 449.499.000 : 20 \text{ tahun} = \text{Rp. } 22.474.950$

Sehingga jumlah akumulasi penyusutan asset tetap tersebut, harus di sajikan di Laporan Kekayaan Milik Desa yang akan mempengaruhi akun ekuitas.

5. Penyajian Laporan Keuangan

Laporan yang disajikan oleh Desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan terdiri dari Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

1. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan Realisasi APBDesa berisi kolom anggaran, realisasi dan kolom lebih/kurang.Laporan ini menggambarkan apakah pendapatan, belanja dan pembiayaan di Desa Terantang Manuk telah dilaksanakan sesuai dengan anggaran atau tidak, penyusunan Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran dilakukansekali dalam setahun.

Desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan sudah membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa (Lampiran 1) sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa adalah Laporan yang menggambarkan posisi keuangan desa mengenai asset, kewajiban dan kekayaan bersih pada periode satu tahun. Desa Terantang Manuk sudah membuat Laporan Kekayaan Milik Desa tetapi cara tempat penyajiannya laporan kekayaan milik desa masih keliru. Karena tidak menghitung akumulasi penyusutan.

Desa Terantang Manuk tidak menghitung nilai persediaan pada akhir periode. Pada tahun 2017 belanja barang dan jasa (persediaan benda pos dan materai dengan biaya pengeluaran sebesar Rp. 758.000, persediaan alat tulis kantor sebesar Rp. 16.835.000 dapat dilihat pada Lampiran 1) dan lainnya sehingga saldo pada Laporan Kekayaan Milik Desa Terantang Manuk nol (0).

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa Terantang Manuk tahun 2016 terdapat peralatan dan mesin senilai Rp. 0, gedung dan bangunan senilai Rp. 242.663.600, jalan, jaringan dan instalasi senilai Rp. 498.934.300. Akan tetapi asset tetap pada tahun 2016 senilai Rp. 741.597.900 tidak dimasukkan sebagai penambah asset tetap untuk tahun 2017 (Lampiran 2). Hal ini dikarenakan SISKEUDES yang digunakan oleh Desa Terantang Manuk tahun 2017 tidak disediakan tempat untuk menulis laporan tahun 2016 atau bisa dikatakan mempunyai versi yang berbeda antara aplikasi 2017 dan 2016.

Berikut ini Laporan Kekayaan Milik Desa yang harus diterapkan oleh Desa Terantang Manuk, dapat dilihat pada tabel V. 4

Tabel V.4
Laporan Kekayaan Milik Desa
Per 31 Des 2017

Kode	Uraian	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
1	2	3	4
1.	ASET		
1.1	Aset lancar		
1.1.1	Kas dan Bank	32.390.780	23.393.000
1.1.1.01	Kas di Bendahara Desa	0	0
1.1.1.02	Rekening Kas Desa	32.390.780	23.393.000
1.1.2	Piutang	0	0
1.1.2.01	Piutang Sewa Tanah	0	0
1.1.2.02	Piutang Sewa Gedung	0	0
1.1.2.03	Dst...	0	0
1.1.3.	Persediaan	0	0
1.1.3.01	Persediaan Benda Pos dan Materai	100.000	0
1.1.3.02	Persediaan Alat Tulis Kantor	800.000	550.000
1.1.3.03	Dst...	0	0
	Jumlah Aset Lancar	33.290.780	23.943.000
1.2.	Investasi		
1.2.1	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	0	0
	Jumlah Investasi	0	0
1.3.	Aset Tetap		
1.3.1	Tanah	0	0
1.3.2	Peralatan dan Mesin	25.000.000	0
1.3.3	Gedung dan Bangunan	574.186.680	242.663.600
1.3.4	Jalan, Jaringan dan instalasi	449.499.000	498.934.300
1.3.5	Asset Tetap Lainnya	0	0
1.3.6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0
1.3.7	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	(84.893.618)	(49.213.075)
	Jumlah Aset Tetap	963.792.062	692.384.825
1.4.	Dana Cadangan		
1.4.1	Dana Cadangan	0	0
	Jumlah Dana Cadangan	0	0
1.5	Asset Tidak Lancar Lainnya		
1.5.1	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	0	0
1.5.2	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian	0	0
1.5.3	Daerah	0	0
1.5.4	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0	0

1.5.5	Aktiva Tidak Berwujud Asset Lain-lain	0	0
	Jumlah Aset Tidak Lancar lainnya	0	0
	Jumlah Aset	997.082.842	716.327.825
2.	KEWAJIBAN		
2.1	Kewajiban Jangka Pendek		
2.1.1	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga	0	0
2.1.2	Hutang Bunga	0	0
2.1.3	Hutang Pajak	0	0
2.1.4	Pendapatan Diterima Dimuka	0	0
2.1.5	Bagian lancar hutang jangka panjang	0	0
2.1.6	Hutang jangka pendek lainnya	0	0
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	0	0
	Jumlah Kewajiban	0	0
3.	EKUITAS		
3.1	Ekuitas		
3.1.2	Ekuitas	963.792.062	692.384.825
3.1.3	Ekuitas SAL	33.290.780	23.943.000
	Jumlah Ekuitas	997.082.842	716.327.825
	JUMLAH EKUITAS	997.082.842	716.327.825
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	997.082.842	716.327.825

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2019

BAB VI

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dijelaskan dibab V sebelumnya, maka penulis membuat kesimpulan dan saran sebagai berikut :

A. KESIMPULAN

1. Dalam sistem pencatatan terhadap transaksi yang terjadi, Desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan menggunakan pencatatan *single entry*, dimana transaksi hanya dicatat pada kolom penerimaan jika transaksi tersebut menambah saldo kas desa dan kolom pengeluaran jika transaksi tersebut mengurangi saldo kas desa.
2. Dalam dasar pengakuan akuntansi Desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan menggunakan kas basis (*cash basis*), kas basis berarti semua transaksi baik pendapatan maupun pengeluaran akan dicatat saat kas telah diterima atau dikeluarkan.
3. Dalam proses akuntansi pada Desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan belum membuat Neraca Saldo dan Neraca Lajur.
4. Dalam pengumpulandata penyesuaian, Desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan belum membuat data penyesuaian.
5. Desa Terantang Manuk sudah membuat asset tetap yang meliputi peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi. Nilai aktiva

tetap ini disajikan berdasarkan nilai perolehan tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan.

6. Dalam penerapan akuntansi keuangan desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan belum sesuai dengan IAI-KASP (2015) tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

B. SARAN

1. Desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan sebaiknya menggunakan dasar pengakuan berbasis akrual karena tidak semua transaksi didesa itu bersifat tunai, baik itu pendapatan maupun belanja. Akrual berarti semua transaksi akan dicatat dan diakui tanpa memperhatikan apakah kas telah diterima atau dikeluarkan.
2. Desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan sebaiknya membuat data penyesuaian sebelum membuat laporan keuangan desa.
3. Desa Terantang Manuk Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan sebaiknya menghitung akumulasi penyusutan asset tetap. Agar laporan kekayaan milik desa memiliki nilai yang wajar.

DAFTAR PUSTAKA

- Afiah, Nur Nunuy, 2009. Implementasi Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah, Jakarta: Prenada Media Group
- Bastian, Indra, 2015. Akuntansi Untuk Kecamatan dan Desa, Jakarta : Erlangga
- Hadi, Triono, Usman dan Tarmizi, 2016. Perencanaan Pembangunan &Pengelolaan Keuangan Desa, Pekanbaru : Fitra Provinsi Riau.
- Hanafi, M Mamduh dan Halim Abdul, 2016. Analisis Laporan Keuangan, Yogyakarta: UPP STIM YKPN
- Harahap, Syafri Sofyan, 2011. Teori Akuntansi, Jakarta : Edisi Revisi. PT. Raja Grafindo Persada
- Harti, Dwi, 2011. Modul Akuntansi 1A, Jakarta : Rajawali Pers
- Kasmir, 2016. Analisis Laporan Keuangan, Jakarta : Rajawali Pers
- Nordiawan, Deddi., Putra Sondi Iswahyuni dan Rahmawati Maulidah, 2012. Akuntansi Pemerintahan, Jakarta : Selemba Empat
- Rohman, Abdul., dkk, 2018. Pengelolaan Adminitrasi Keuangan PemerintahanDesa, Yogyakarta : Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN
- Sujarweni, V. Wiratna, 2015. Akuntansi Desa, Yogyakarta : Pustaka Baru Press
- Virgie K.A., Delawillia dan Supranoto, 2013. Implementasi KebijakanPemanfaatan Alokasi Dana Desa. Jurnal Ilmu Adminitrasi Negara, Volume 12 Nomor 2, Januari 2013 hal 94-103
- Warren, S. Carl., James M. Reeve dan Philip E. Fess, 2014. Pengantar Akuntansi, Edisi 25, Jakarta : Selemba Empat
- Wijaya, David, 2018. Akuntansi Desa, Yogyakarta : Gava Media
- Yadiati, Winwin, 2010. Teori Akuntansi, Jakarta : Prenada Media Group
- Ikatan Akuntansi Indonesia, 2015. Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa

Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 20, 24, 38, dan 44 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa

Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 Tentang Pemerintah Desa

Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 Tentang Desa

Republik Indonesia 2014. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa

