

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA LUBUK SIAM KECAMATAN SIAK HULU KABUPATEN KAMPAR

*Disusun dan diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk memperoleh
gelar Sarjana Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



Oleh:

REZA GUSTIANA
165310228

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S-1
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU

2020



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريفية

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email: fekon@uir.ac.id Website: www.uir.ac.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : REZA GUSTIANA
NPM : 165310228
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA LUBUK SIAM KECAMATAN SIAK HULU KABUPATEN KAMPAR

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 26 % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 1 September 2020
Ketua Program Studi Akuntansi


Siska, SE., M.Si., Ak., CA

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul:

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PEMERINTAHAN DESA LUBUK SIAM KECAMATAN SIAK HULU KABUPATEN KAMPAR

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain. Yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya yang disebutkan dalam referensi.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas batal saya terima.

Pekanbaru, 15 Agustus 2020
Yang memberikan pernyataan,



Reza Gustiana
NPM: 165310228

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA
PEMERINTAHAN DESA LUBUK SIAM KECAMATAN SIAK HULU
KABUPATEN KAMPAR**

ABSTRAK

OLEH : REZA GUSTIANA
165310228

Penelitian ini dilaksanakan pada Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar. Adapun tujuan dari penelitian ini ialah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi keuangan yang diterapkan di Pemerintahan Desa Lubuk Siam dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh melalui kegiatan wawancara secara langsung kepada bendahara desa di Kantor Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar. Sedangkan data sekunder ialah berupa Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, Buku Rincian Anggaran Pendapatan, Laporan Pendapatan dan Anggaran Desa, Laporan Realisasi Pelaksana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Laporan Kekayaan Milik Desa Lubuk Siam. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dan dokumentasi. Dalam penelitian ini, teknik analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif yaitu metode yang membandingkan antara praktek dengan teori yang ada.

Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa penerapan akuntansi keuangan desa yang diterapkan Pemerintah Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci: Akuntansi Pemerintahan Desa, Pengelolaan Keuangan Desa

KATA PENGANTAR

Bismillaahirrahmaanirrahiim..

Puji dan Syukur kepada Allah *Subhaanahu wa Ta'aala*, yang mana atas Rahmat dan Karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA LUBUK SIAM KECAMATAN LUBUK SIAM KABUPATEN KAMPAR**”, guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Penulis percaya bahwa segala sesuatu yang terjadi merupakan izin dan ketetapan Allah *Subhaanahu wa Ta'aala*, namun penyusunan skripsi ini tidak lepas dari orang-orang di sekitar penulis yang begitu banyak memberikan bantuan serta dukungan. Maka pada kesempatan ini izinkan penulis untuk mengucapkan rasa terimakasih kepada:

1. **Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH., MCL** selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. **Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, AK, CA** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dan selaku Pembimbing Akademis saya selama kuliah di Universitas Islam Riau.
3. **Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA** selaku Ketua Program Studi Akuntansi S1 Universitas Islam Riau.

4. Bapak/Ibu Dosen yang telah memberikan ilmu dan pengetahuannya kepada penulis selama proses perkuliahan. Semoga semua ilmu yang diberikan selalu dalam keberkahan Allah *Subhaanahu wa Ta'aala*, sehingga dapat berguna dikemudian hari.
5. Kedua Orang tua saya yaitu Bapak **Zulkifli M Nur** dan Ibu **Arnisa R** yang telah memberikan motivasi dan membantu saya baik moril maupun materiil untuk menyelesaikan skripsi ini. Mereka adalah dua orang hebat yang tidak pernah lelah dan berhenti untuk selalu mendo'akan dan mendukung penulis.
6. Kedua kakak saya yaitu **Mailanie** dan **Arnisa Oktaviani** dan kedua adik saya yaitu **Rezi Gustiani** dan **Syifa Aprilia Putri** yang sudah memberi semangat dan juga mendukung saya agar dapat segera wisuda.
7. Sahabat In Syaa Allah Sholehah yaitu Best Friends Till Jannah, yakni Arum Fatyawani, Oni Olivia, Resi Lestari, Ratna Susi Wulansari, Yesika Anggraini dan Frenti yang telah mendukung dan membantu penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
8. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan skripsi ini jauh dari kesempurnaan. Hal ini tidak terlepas dari keterbatasan dan kesempurnaan serta pengalaman penulis. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun guna menyempurnakan pengetahuan penulis.

Pekanbaru , 19 Maret 2020

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan Penelitian.....	7
1.4 Manfaat Penelitian.....	7
1.5 Sistematika Penulisan	8
BAB II. TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....	10
2.1 Telaah Pustaka.....	10
2.1.1 Pengertian Desa dan Akuntansi Desa.....	10
2.1.2 Struktur Organisasi Keuangan Pemerintah Desa.....	11
2.1.3 Keuangan Desa	13
2.1.4 Dasar Pencatatan dan Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa	14
2.1.5 Pengelolaan Keuangan Desa	16
2.1.6 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....	17
2.1.7 Kebijakan Pelaksanaan APBDesa	19

2.1.8	Pengertian Akuntansi dan Ruang Lingkup Akuntansi	21
2.1.9	Persamaan Akuntansi Desa	23
2.1.10	Konsep Dasar Akuntansi dan Prinsip Akuntansi Desa.....	25
2.1.11	Siklus Akuntansi Keuangan Desa.....	26
2.1.12	Laporan Keuangan Desa.....	31
2.1.13	Penyusunan Laporan Keuangan Desa	34
2.2	Hipotesis	35
BAB III.	METODE PENELITIAN.....	36
3.1	Lokasi Penelitian	36
3.2	Jenis dan Sumber Data	36
3.3	Teknik Pengumpulan Data	37
3.4	Teknik Analisis Data	37
BAB IV.	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	38
4.1	Gambaran Umum Desa	38
4.2	Hasil Penelitian.....	46
4.3	Pembahasan	53
BAB V.	SIMPULAN DAN SARAN	65
5.1	Kesimpulan.....	65
5.2	Saran	66

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BIODATA PENULIS

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Format Buku Besar	28
Tabel 2.2	Format Buku Besar Pembantu	28
Tabel 2.3	Format Buku Kas Umum	32
Tabel 2.4	Format Buku Kas Pembantu Pajak	33
Tabel 2.5	Format Buku Bank Desa	33
Tabel 4.1	Buku Kas Umum-Tunai Desa Lubuk Siam	47
Tabel 4.2	Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Lubuk Siam.....	48
Tabel 4.3	Buku Bank Desa Lubuk Siam.....	49
Tabel 4.4	Buku Kas Pembantu Pajak Desa Lubuk Siam	50
Tabel 4.5	Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Desa Lubuk Siam.....	51
Tabel 4.6	Laporan Kekayaan Milik Desa Lubuk Siam.....	52
Tabel 4.7	Buku Besar Kas di Bendahara	54
Tabel 4.8	Buku Besar Pendapatan Transfer	55
Tabel 4.9	Buku Besar Pembantu Dana Desa	55
Tabel 4.10	Buku Besar Beban Gaji Pegawai	55
Tabel 4.11	Neraca Saldo	56
Tabel 4.12	Neraca Saldo Setelah Penyesuaian	60
Tabel 4.13	Laporan Realisasi Pelaksana APBDesa	62
Tabel 4.14	Laporan Kekayaan Milik Desa.....	63

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	27
Gambar 4.1	45



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Buku Kas Umum

Lampiran 2 : Buku Kas Pembantu Kegiatan

Lampiran 3 : Buku Bank Desa

Lampiran 4 : Buku Kas Pembantu Pajak

Lampiran 5 : Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Lampiran 6 : Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Lampiran 7 : Laporan Kekayaan Milik Desa

Lampiran 8 : Struktur Pemerintahan Desa

Lampiran 9 : Foto Dokumentasi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Undang-Undang yang mengatur tentang desa adalah Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014. Dengan diberlakukannya Undang-Undang ini menjadikan kedudukan desa lebih diakui dan memberikan payung hukum pada eksistensi desa. Maka dari itu, yang menjadi perhatian kita bersama adalah bagaimana pemerintahan desa dapat mengelola keuangan dan mempertanggungjawabkannya kepada masyarakat, sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat desa. Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 82 Ayat 4 menyatakan bahwa “Pemerintahan Desa wajib menginformasikan perencanaan dan pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa kepada masyarakat Desa melalui layanan informasi kepada umum dan melaporkannya dalam Musyawarah Desa paling sedikit 1 (satu) tahun sekali”.

Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 43 Tentang Pemerintahan Daerah. Desa adalah 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.

Akuntansi merupakan suatu proses yang menghasilkan laporan keuangan melalui tahap pengumpulan, analisis, pengelompokkan, pencatatan, dan pelaporan transaksi-transaksi yang terjadi di suatu entitas atau organisasi. Sedangkan akuntansi desa adalah suatu proses pelaporan informasi keuangan kepada para pengguna laporan keuangan desa melalui proses pencatatan bukti-bukti atas transaksi-transaksi yang terjadi di desa.

Pemerintah berusaha mengatur, mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat, tentunya diperlukan pendapatan agar dapat tercapai tujuan dalam pembangunan dan kesejahteraan desa. Salah satu sumber pendapatan desa yang dapat berfungsi sebagai sumber kegiatan operasional desa dan untuk pemberdayaan masyarakat adalah Alokasi Dana Desa atau disebut juga dengan Dana ADD.

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. Alokasi Dana Desa paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus. Penggunaan Anggaran Alokasi Dana Desa adalah sebesar 30% (tiga puluh persen) untuk belanja aparatur dan operasional pemerintahan desa, sebesar 70% (tujuh puluh persen) untuk biaya pemberdayaan masyarakat. Dengan diterimanya dana bagi desa tersebut, pemerintahan desa harus siap dan mampu dalam mengelola keuangan desa berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipasif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa. Keuangan Desa

tersebut dikelola melalui kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa yang dilakukan oleh Kepala Desa yang dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD).

Pemerintah desa berusaha untuk menunjukkan transparansi dan akuntabilitasnya kepada masyarakat untuk melakukan pengelolaan keuangan desa yang baik dan benar sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan. Dengan hal ini masyarakat akhirnya dapat menilai kinerja pemerintah desa secara langsung, jika kinerja pemerintah desa baik maka masyarakat akan memberikan apresiasi yang baik, namun apabila hasil pengelolaan desa tidak dapat diketahui oleh masyarakat sehingga pemerintah desa belum menunjukkan transparansi dan akuntabilitasnya kepada masyarakat umum.

Akuntansi secara umum merupakan sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap kegiatan ekonomi dan kondisi perusahaan. Laporan yang dihasilkan berupa laporan keuangan dan tujuan umum laporan keuangan adalah menyediakan informasi tentang posisi keuangan suatu entitas, yang memiliki manfaat bagi pihak yang berkepentingan. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen (*stewardship*) atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (2015:12-13) siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi

pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi. Tahapan-tahapan yang ada dalam siklus akuntansi keuangan desa ialah, (1) Tahap pencatatan, merupakan tahap mencatat seluruh bukti-bukti transaksi ke dalam buku yang sesuai, (2) Tahap penggolongan, mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam buku besar, (3) Tahap pengikhtisaran, pembuatan neraca saldo dan kertas kerja, (4) Tahap pelaporan, yakni merupakan tahapan untuk menyusun Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Desa yang berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Selanjutnya membuat Laporan Kekayaan Milik Desa dimana laporan ini berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Dalam penyusunan laporan keuangan desa, Desa Lubuk Siam menggunakan dasar pencatatan basis kas (*cash basis*), dapat dilihat pada laporan kekayaan milik desa lubuk siam yang tidak memiliki saldo piutang maupun saldo utang. Basis kas yakni semua pendapatan akan dicatat pada saat uang sudah diterima dan pengeluaran juga akan diakui pada saat uang telah dikeluarkan.

Desa Lubuk Siam merupakan Desa yang berada di Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar. Desa Lubuk Siam membuat proses perencanaan dan penganggaran keuangan desa, karena merupakan bagian dari proses perencanaan yang merupakan salah satu bagian dari kegiatan pengelolaan keuangan desa. Proses perencanaan terdiri dari penyusunan RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa) yaitu rencana kegiatan pembangunan desa jangka waktu

6 tahun. RKPD (Rencana Kerja Pemerintah Desa) adalah penjabaran dari RPJMD untuk jangka waktu 1 tahun. Proses penganggaran yaitu dilakukan ketika melakukan penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDesa). Anggaran pendapatan belanja dan pembiayaan desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa. APBDesa disusun berdasarkan RKPD pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.

Setelah menjalani proses perencanaan tersebut dan setelah anggaran disahkan dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap, maka untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran kas secara tunai Desa Lubuk Siam menyajikan Buku Kas Umum, dan untuk penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank, desa menyajikan Buku Bank Desa. Untuk melengkapi pencatatan agar lebih jelas lebih terperinci maka Desa Lubuk Siam menyajikan Buku Kas Pembantu Kegiatan, Buku Kas Pembantu Pajak, disertai bukti-bukti transaksi.

Setelah pencatatan dibuat dengan jelas dan lengkap kemudian Desa Lubuk Siam membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa yang terdiri dari Pendapatan (pendapatan transfer), Belanja (belanja desa), dan Pembiayaan (penerimaan dan pengeluaran pembiayaan) yang masing-masing diperbandingkan anggarannya dalam satu periode, untuk mengetahui sisa lebih/kurang perhitungan anggaran. Bentuk Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa terdiri dari Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa, dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

Berdasarkan pelaksanaan proses akuntansi yang dilakukan Pemerintah Desa Lubuk Siam dalam penyusunan laporan terdapat beberapa permasalahan yaitu Pemerintah Desa Lubuk Siam tidak membuat jurnal penyesuaian untuk akun persediaan perlengkapan seperti persediaan ATK (Alat Tulis Kantor), dimana saldo persediaan perlengkapan dalam laporan kekayaan milik desa bernilai Rp0. Selain itu, Desa Lubuk Siam juga tidak menghitung beban penyusutan aset tetap terhadap peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta jalan jaringan, dan instalasi dalam laporan kekayaan milik desa. Pada laporan kekayaan milik desa tahun 2018 harga perolehan aset tetap peralatan dan mesin sebesar Rp56.011.770, gedung dan bangunan sebesar Rp284.971.956, serta jalan, jaringan dan instalasi sebesar Rp352.130.579. Dalam laporan tersebut terdapat akun akumulasi penyusutan aset tetap, tetapi akun tersebut bernilai Rp0. Sehingga nilai aset tetap dalam laporan kekayaan milik desa tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.

Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA LUBUK SIAM KECAMATAN SIAK HULU KABUPATEN KAMPAR.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijabarkan di atas, maka penulis merumuskan permasalahan pokok dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Bagaimanakah Kesesuaian Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar Dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi keuangan yang diterapkan di Pemerintahan Desa Lubuk Siam dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Manfaat penelitian bagi penulis yaitu diharapkan dapat menambah wawasan, pengalaman, dan pemahaman penulis mengenai penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa Lubuk Siam.
- b. Manfaat penelitian bagi Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar yaitu dapat membantu pemerintahan desa dalam menentukan kebijakan akuntansi, pengambilan keputusan dan mengetahui manfaat dari penerapan akuntansi Desa yang baik dan benar dan diharapkan nantinya akan menjadikan Desa Lubuk Siam sebagai desa yang baik dalam merencanakan keuangan desanya dan dapat menjadi contoh bagi desa-desa lain.
- c. Manfaat bagi mahasiswa yaitu dapat dijadikan sebagai referensi dalam memperoleh materi untuk penelitian selanjutnya, mengerjakan tugas dan yang sehubungan dengan hasil penelitian ini di masa datang.

1.5 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan dalam penulisan penelitian ini sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini membahas teori-teori yang digunakan sebagai pendukung dalam penulisan ini tentang pengertian desa dan akuntansi desa, struktur organisasi keuangan pemerintah desa, keuangan desa, dasar pencatatan dan pengakuan akuntansi keuangan desa, pengelolaan keuangan desa, APBDesa, kebijakan pelaksanaan APBDesa, pengertian akuntansi dan ruang lingkup akuntansi, persamaan akuntansi desa, konsep dasar akuntansi dan prinsip akuntansi desa, siklus akuntansi keuangan desa, laporan keuangan desa dan pihak pengguna laporan keuangan desa, penyusunan laporan keuangan desa, dan ilustrasi penerapan akuntansi keuangan desa.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini mengemukakan tentang lokasi penelitian dan objek penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini mendeskripsikan objek penelitian meliputi sejarah singkat berdirinya desa, kondisi pemerintahan desa, visi dan misi desa, dan struktur organisasi desa. Bab ini juga menguraikan hasil penelitian dan pembahasan mengenai kesesuaian penerapan prinsip akuntansi berterima umum di pemerintahan desa tersebut.

BAB V : PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dan saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi aparat desa dan penelitian selanjutnya.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Desa dan Akuntansi Desa

a. Pengertian Desa

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengurus rumah tangganya sendiri berdasarkan hak asal-usul dan adat istiadat yang diakui dalam Pemerintahan Nasional dan berada di Daerah Kabupaten.

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa Pasal 1 Ayat (1), Desa adalah:

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

Pengertian Desa menurut para ahli (Bastian 2015:6):

1. Desa adalah suatu daerah yang lahir karena adanya hubungan timbal balik antara sosial, budaya, ekonomi, dan politik dengan daerah lain.

2. Paul H. Landis

Desa adalah suatu wilayah yang mayoritas penduduknya bermata pencaharian sebagai petani dan memiliki rasa persaudaraan dan gotong royong yang tinggi.

Pengertian desa menurut Para Ahli dan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 di atas dapat disimpulkan bahwa desa adalah komunitas yang mengatur dirinya sendiri, dan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakatnya sesuai dengan kondisi dan sosial budaya setempat, juga memiliki nama, letak, dan batas-batas wilayah yang membedakan antar desa yang satu dengan desa yang lain.

b. Pengertian Akuntansi Desa

Akuntansi Desa Menurut Sujarweni (2015:17) adalah:

Proses pencatatan transaksi yang terjadi di desa, disertakan dengan nota-nota transaksi tersebut, selanjutnya dilakukan pelaporan keuangan dan akan menghasilkan informasi berupa laporan keuangan yang akan digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan desa.

Pihak-pihak pengguna informasi laporan keuangan desa menurut Wijaya (2018:136):

1. Pihak Internal, merupakan pihak di dalam organisasi desa yang terdiri dari Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, dan Bendahara Desa.
2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD), merupakan badan pengawas penyelenggaraan APBDesa.
3. Pemerintah, meliputi pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota.
4. Pihak lainnya, meliputi Lembaga Swadaya Masyarakat, RT/RW, dan masyarakat.

2.1.2 Struktur Organisasi Keuangan Pemerintah Desa.

Menurut Wijaya (2018:49-52) Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) terdiri atas :

a. Kepala Desa

Kepala desa adalah pemimpin dalam pemerintahan desa yang memiliki kekuasaan untuk mengelola keuangan desa serta menentukan aturan (kebijakan dalam pelaksanaan APBDesa. Kepala desa memiliki masa jabatan selama 6 tahun dan dapat menjabat selama 3 periode secara berturut-turut maupun tidak.

b. Sekretaris Desa

Sekretaris desa bertugas untuk membantu kepala desa dalam proses penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBDesa serta mengendalikan pelaksanaan APBDesa.

c. Kepala Seksi/Kepala Urusan

Kepala seksi bertugas untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidangnya, seperti keuangan, pemerintahan, dan pembangunan. Sesuai pasal 64 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 dinyatakan bahwa “desa paling banyak terdiri atas 3 (tiga) seksi.

d. Bendahara Desa

Bendahara desa dijabat oleh kepala/staf urusan keuangan yang memiliki tugas untuk membantu Sekretaris Desa. Bendahara Desa mengelola keuangan desa yang mencakup penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran/pembiayaan dalam rangka pelaksanaan APBDesa. Penatausahaan itu dilakukan dengan menggunakan Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank Desa. Penatausahaan yang dilakukan antara lain adalah :

- 1) Penerimaan, penyimpanan, dan penyetoran.
- 2) Pemungutan dan penyetoran PPh dan pajak lainnya.
- 3) Mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- 4) Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

2.1.3 Keuangan Desa

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 71 menyatakan bahwa keuangan desa adalah:

Semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Selanjutnya pada ayat (2) dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan Keuangan Desa.

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 1: “Keuangan desa adalah Semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.”

Adapun aspek-aspek dari akuntansi menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (2015:6) adalah:

1. Aspek Fungsi
Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (misalnya pemerintahan desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi dari tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan entitas (misalnya Kepala Desa) yang kemudian dapat dimanfaatkan 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 diubah menjadi sebuah informasi yang kemudian dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Sedangkan karakteristik akuntansi menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (2015:6) meliputi:

- 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.
- d. Informasi dikomunikasikan untuk pemakai dalam pengambilan keputusan.

2.1.4 Dasar Pencatatan dan Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

a. Dasar Pencatatan

Menurut Halim *et al.* (2018:44-51): “Pencatatan adalah proses pengolahan transaksi ekonomi melalui penambahan dan pengurangan sumber daya yang ada.”

Sistem pencatatan dalam akuntansi dibagi tiga, yaitu sistem pencatatan *single entry*, *double entry* dan *triple entry*.

1) *Single Entry* (sistem tata buku)

Pada sistem pencatatan ini, pencatatan transaksi ekonomi dicatat satu kali. Transaksi yang menambah kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang mengurangi kas akan dicatat pada sisi pengeluaran.

2) *Double Entry* (sistem tata buku berpasangan)

Dalam sistem pencatatan ini, pencatatan transaksi ekonomi dicatat dua kali. Sehingga dalam sistem pencatatan *double entry* terbagi atas dua sisi yaitu di sisi kiri adalah debit dan di sisi kanan adalah kredit. Setiap pencatatan transaksi haruslah menjaga keseimbangan dari persamaan dasar akuntansi yaitu $Aset = Liabilitas + Ekuitas$.

3) *Triple Entry*

Sistem pencatatan *triple entry* ini merupakan sistem pencatatan *double entry* ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran. Sementara sistem pencatatan *double entry* dilakukan oleh pemerintah, pejabat penatausahaan

keuangan Satuan Kerja Pemerintah Daerah (PPK-SKPD) maupun bagian keuangan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) juga mencatat transaksi pada buku anggaran.

b. Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

Dasar pengakuan (*recognition*) adalah penentuan kapan waktu pencatatan transaksi. Untuk menentukan kapan pencatatan transaksi dilakukan, maka digunakan basis atau dasar akuntansi.

Menurut Halim *et al.* (2014:52-55) Dasar Pengakuan Akuntansi terbagi 4 yaitu:

1. Basis Kas (*cash basis*)

Basis kas merupakan teknik pencatatan saat transaksi terjadi dimana uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.

2. Basis Akrual (*accrual basis*)

Basis akrual merupakan metode akuntansi dimana penerimaan dan pengeluaran diakui atau dicatat ketika transaksi terjadi. Dengan demikian, pencatatan dalam metode basis akrual ini bebas dari pengaruh waktu kapan kas diterima dan kapan pengeluaran terjadi. Hal yang penting adalah ketika transaksi terjadi langsung dicatat karena transaksi tersebut mempunyai implikasi uang masuk dan uang keluar di masa depan.

3. Basis Kas Modifikasi (*modified cash basis*)

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

4. Basis Akrual Modifikasi (*modified accrual basis*)

Basis akrual modifikasi 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.

2.1.5 Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014

Tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang terdiri dari :

1. **Perencanaan**

Perencanaan merupakan proses penyusunan rancangan peraturan desa tentang anggaran pendapatan dan belanja desa selama satu tahun anggaran oleh Kepala Desa bersama dengan Badan Permusyawaratan Desa. Kemudian Rancangan Peraturan Desa mengenai APBDesa akan disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota untuk dievaluasi apakah rancangan APBDesa tersebut dapat diterima atau ditolak.
2. **Pelaksanaan**

Setelah Rancangan APBDesa disahkan oleh badan legislatif maka rancangan APBDesa tersebut telah menjadi peraturan desa. Tahap selanjutnya yakni pelaksanaan anggaran tersebut. Semua transaksi penerimaan maupun pengeluaran dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa dan harus memiliki bukti yang lengkap dan sah. Sebagian kas desa dapat disimpan oleh bendahara desa untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
3. **Penatausahaan**

Dalam tahap penatausahaan keuangan desa, setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran harus memiliki bukti-bukti pendukungnya. Berdasarkan bukti-bukti transaksi tersebut Bendahara desa wajib :

 - a. 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.
 - b. Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
4. **Pelaporan**

Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota yang meliputi :

- a. Laporan semester pertama, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama.
 - b. Laporan semester akhir tahun, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir.
5. **Pertanggungjawaban**
- Kepala Desa menyampaikan kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran laporan yang meliputi :
- a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.
 - b. Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
 - c. Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.
6. **Pembinaan dan Pengawasan**
- a. Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa.
 - b. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Keuangan desa dikelola berdasarkan azas-azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Pengelolaan keuangan desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

2.1.6 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.

APBDesa merupakan alat mengoordinasikan aktivitas perolehan pendapatan dan penerimaan pembiayaan, serta menjadi landasan belanja dan pengeluaran pembiayaan bagi pemerintah desa untuk suatu periode tertentu. Setelah APBDesa disetujui oleh pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa dan ditetapkan menjadi peraturan desa, maka aktivitas pelaksanaan anggaran segera dapat dilaksanakan.

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (2015:2) APBDesa terdiri atas:

a. Pendapatan Desa

Pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan Desa terdiri atas kelompok :

1. Pendapatan Asli Desa (PADesa)
2. Bagi Hasil Pajak Kabupaten/Kota.
3. Bagian dari Retribusi Kabupaten/Kota.
4. Alokasi Dana Desa (ADD)
5. Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota dan Desa lainnya.
6. Hibah.
7. Sumbangan Pihak Ketiga.

b. Belanja Desa

Belanja desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa dan diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis. Belanja Desa terdiri atas kelompok :

1. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 2. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
 3. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
 4. Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 5. Belanja Tak Terduga.
- c. **Pembiayaan Desa**

Pembiayaan Desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan yang diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

1. Penerimaan pembiayaan mencakup :
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya.
 - b. Pencarian Dana Cadangan.
 - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
 - d. Penerimaan Pinjaman.
2. Pengeluaran Pembiayaan mencakup :
 - a. Pembentukan Dana Cadangan.
 - b. Penyertaan Modal Desa.
 - c. Pembayaran Utang.

2.1.7 Kebijakan Pelaksanaan APBDesa

Berikut beberapa kebijakan terkait pelaksanaan APBDesa berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014:

- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.

- b. Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.
- c. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- d. Pemerintah desa dilarang melakukan pemungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- e. Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa yang jumlahnya ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.
- f. Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa. Pengeluaran desa ini tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- h. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu harus dibuat rincian anggaran biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

2.1.8 Pengertian Akuntansi dan Ruang Lingkup Akuntansi

a. Pengertian Akuntansi

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (2015:6)

Akuntansi adalah :

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

Menurut Lubis (2011:2) Akuntansi adalah :

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

Beberapa pengertian akuntansi dalam Halim *et al.* (2012:36) adalah sebagai berikut :

1. Menurut *Accounting Principles Board* (APB)

Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa. Fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomis dalam membuat pilihan-pilihan yang nalar diantara berbagai alternatif arah tindakan.

2. Menurut *American Accounting Association* (AAA)

Akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi/entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan. Pengertian ini juga dapat melingkupi penganalisisan atas laporan yang dihasilkan oleh akuntansi tersebut.

Berdasarkan definisi di atas dapat diambil kesimpulan bahwa akuntansi adalah suatu kegiatan jasa yaitu pencatatan, pengelolaan dan peringkasan

transaksi yang berfungsi menyediakan data terutama, yang mempunyai sifat keuangan dari suatu kesatuan usaha ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi.

b. Ruang Lingkup Akuntansi

Menurut Nordiawan (2012:3-4) berdasarkan tujuan pemakaiannya, akuntansi dapat dikelompokkan menjadi akuntansi komersial, akuntansi pemerintahan, dan akuntansi sosial.

1. Akuntansi Komersial (*commercial accounting*)

Dalam akuntansi komersial informasi keuangan dilaporkan kepada manajemen, penanam modal (investor), dan kreditor. Akuntansi komersial termasuk kedalam akuntansi sektor privat yang berarti bahwa akuntansi komersial merupakan organisasi profit.

2. Akuntansi Pemerintah (*governmental accounting*)

Informasi keuangan (laporan keuangan) dalam akuntansi pemerintahan digunakan oleh pihak eksekutif, legislatif, yudikatif dan masyarakat. Akuntansi pemerintah (*governmental accounting*) termasuk kedalam akuntansi sektor publik, karena akuntansi pemerintah merupakan organisasi nonprofit/nirlaba.

3. Akuntansi Sosial (*social accounting*)

Akuntansi sosial adalah bidang akuntansi yang diterapkan pada lembaga makro yang melayani perekonomian nasional.

Akuntansi juga dapat dikelompokkan berdasarkan pemakai laporan keuangannya. Berdasarkan pemakai laporan keuangan akuntansi dibagi menjadi 2:

1. Akuntansi Keuangan

Pemakai laporan dalam akuntansi keuangan adalah pihak eksternal seperti investor, pemerintah, pemasok, kreditor, dan pemerintah.

2. Akuntansi Manajemen

Akuntansi manajemen laporan keuangan digunakan oleh pihak internal seperti manajer, pemilik perusahaan, dan karyawan.

2.1.9 Persamaan Akuntansi Desa

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (2015:9):

Persamaan akuntansi merupakan gambaran antara elemen-elemen dalam sebuah laporan keuangan yang saling berhubungan. Terdapat 5 (lima) elemen pokok dalam laporan keuangan Desa, yaitu Aset, Kewajiban, Pendapatan, Belanja, dan Kekayaan Bersih.

$$\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Kekayaan Bersih} + (\text{Pendapatan} - \text{Belanja}) \pm \text{Pembiayaan Netto}$$

Sumber : Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa 2015

Berikut penjelasan dari elemen-elemen pada laporan keuangan desa:

a. Aset

Ialah sumber daya ekonomi yang telah dimiliki karena akibat atas kejadian di periode lalu yang manfaat ekonomi ataupun sosial dapat diperoleh di periode depan serta dapat diukur dengan satuan mata uang. Adapun pengelompokan aset meliputi:

- 1) Aset Lancar, adalah kelompok aset yang mudah untuk dikonversi dalam bentuk uang (kas) atau juga dalam bentuk aset lainnya dalam periode waktu terbatas (tidak lebih dari satu tahun).
- 2) Aset Tidak Lancar, adalah kelompok aset yang memiliki umur manfaat lebih dari satu periode.

- b. **Kewajiban**
- Merupakan utang yang timbul dari peristiwa di masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar atas sumber daya ekonomi yang dimiliki.
- c. **Kekayaan Bersih**
- Adalah selisih antara aset yang dimiliki oleh desa dengan kewajiban yang harus diselesaikan oleh desa sampai dengan tanggal 31 Desember tahun tertentu.
- d. **Pendapatan**
- Adalah penerimaan yang mengakibatkan bertambahnya Saldo Anggaran Lebih untuk tahun anggaran yang sedang berjalan, yang menjadi hak pemerintah desa, dan Pemerintah Desa tidak perlu membayar kembali.
- e. **Belanja**
- Adalah seluruh pengeluaran yang dilakukan oleh Bendahara yang mengakibatkan berkurangnya Saldo Anggaran Lebih dalam tahun anggaran yang sedang berjalan, yang pembayarannya tidak akan diperoleh kembali oleh Pemerintah Desa.
- f. **Pembiayaan**
- Adalah setiap penerimaan ataupun pengeluaran yang tidak mempengaruhi kekayaan bersih entitas, baik yang memerlukan pembayaran kembali atau penerimaan kembali, baik pada tahun anggaran yang sedang berjalan maupun pada tahun anggaran selanjutnya, yang tujuan utama dalam

penganggaran sebagai penutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

2.1.10 Konsep Dasar Akuntansi dan Prinsip Akuntansi Desa

Menurut Halim *et al.* (2014:37) Konsep Dasar Akuntansi terdiri dari:

1. Konsep Entitas Akuntansi (*accounting entity*)
Menyatakan bahwa semua transaksi yang dicatat atau diolah merupakan transaksi yang terjadi pada entitas atau organisasi tersebut.
2. Konsep Kelangsungan Usaha (*going concern*)
Going concern berarti bahwa perusahaan atau organisasi yang menyusun laporan keuangan memiliki kemampuan untuk melanjutkan usahanya dimasa yang akan datang.
3. Konsep Periodisasi
Konsep ini menyatakan bahwa transaksi-transaksi ekonomi dapat dipisah-pisah menjadi periode-periode akuntansi. Biasanya periode akuntansi berjumlah satu tahun (1 Januari – 31 Desember). Jadi, laporan keuangan yang dihasilkan berisi pendapatan dan pengeluaran untuk satu periode akuntansi.
4. Konsep Unit Moneter (*unit monetary*)
Konsep ini menyatakan bahwa akuntansi menggunakan satuan moneter sebagai alat ukur. Contoh unit moneter dalam akuntansi adalah Rupiah (Rp).

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Daerah (2015:7) Prinsip akuntansi adalah:

“Prinsip akuntansi adalah nilai-nilai yang mengawasi pembuat standar akuntansi.”

Terdapat lima prinsip akuntansi sebagai berikut:

1. Prinsip Harga Perolehan
Prinsip ini menyatakan bahwa harga perolehan aset, kewajiban dan pendapatan sesuai dengan pengorbanan ekonomis yang di keluarkan hingga aset, kewajiban, dan pendapatan tersebut diterima maupun dikeluarkan.
2. Prinsip Realisasi Pendapatan
Prinsip ini menyatakan bahwa pendapatan dapat dikatakan telah terealisasi apabila harta (aset) mengalami pertambahan dan berkurangnya utang serta bertambahnya jumlah kas.
3. Prinsip Objektif
Prinsip ini mengatur bahwa semua transaksi yang terjadi pada suatu entitas harus dilengkapi dengan bukti-bukti transaksi seperti kwitansi atau nota.
4. Prinsip Pengungkapan Penuh
Dalam penyusunan laporan keuangan hendaknya pembuat laporan mengungkapkan semua informasi yang berkaitan dengan laporan keuangan tanpa terkecuali.
5. Prinsip Konsistensi
Dalam pembuatan laporan keuangan harus konsistensi dalam menggunakan metode, pedoman dan standar dalam pembuatannya. Sehingga laporan keuangan tersebut dapat dibandingkan dengan tahun sebelumnya atau dibandingkan dengan pemerintahan desa lainnya.

2.1.11 Siklus Akuntansi Keuangan Desa

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (2015:12):

“Siklus akuntansi adalah gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi.”

Gambar II.1
Siklus Akuntansi Desa



Sumber : Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa 2015

1. Pencatatan

Pencatatan merupakan langkah awal dalam siklus akuntansi, bukti-bukti transaksi akan dicatat ke dalam Buku Kas Umum. Transaksi-transaksi yang akan dicatat dalam Buku Kas Umum Desa meliputi :

a. Transaksi Pendapatan.

Pendapatan desa terdiri atas Pendapatan Asli Desa (PADesa), pendapatan transfer, dan pendapatan lain-lain.

b. Belanja

Belanja desa terdiri atas belanja pegawai, belanja barang dan jasa, serta belanja modal. Belanja pegawai terkait dengan pembayaran gaji dan tunjangan perangkat desa, BPD, dan RT/RW. Belanja barang dan jasa berupa pembelian alat tulis kantor, materai, alat listrik, air, telepon, dan internet. Sedangkan belanja modal dapat berupa belanja peralatan kantor seperti komputer, printer, mesin fotokopi dan lain-lain.

c. Pembiayaan

Pembiayaan akan muncul ketika desa mengalami belanja yang lebih besar daripada pendapatan (defisit). Sumber dana pembiayaan berasal dari Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA), Pencairan Dana Cadangan dan Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan.

2. 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.

Tabel II.1
Format Buku Besar

BUKU BESAR						
Nama Akun : Pendapatan Transfer					No. Akun: 4200	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Total						

Sumber : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 201

Tabel II.2
Format Buku Besar Pembantu

BUKU BESAR PEMBANTU						
Nama Akun : Dana Desa					No. Akun : 4210	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Total						

Sumber : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014

3. Pengikhtisaran

Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Neraca saldo berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat dalam buku besar utama dan buku besar pembantu.

4. Pelaporan

Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini :

a. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

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

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 salah satu lampiran dalam Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa adalah Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran Berkenanan. Laporan ini dihasilkan dari suatu siklus penatausahaan keuangan desa, oleh karenanya Laporan Kekayaan Milik Desa wajib dibuat. Laporan Kekayaan Milik Desa menyajikan kekayaan milik desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun. Aset yang dimuat dalam laporan kekayaan milik desa ini terdiri dari aset lancar dan aset tidak lancar (aset tetap).

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar

Akuntansi Pemerintah :

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

Sedangkan aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) Nomor 7 dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 menyatakan bahwa :

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut”.

Metode penyusutan yang dapat digunakan antara lain:

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

Berdasarkan metode ini penyusutan aset tetap per tahun dapat dihitung sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{\text{harga perolehan} - \text{nilai residu}}{\text{taksiran umur manfaat}}$$

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

Pada metode ini penyusutan dihitung dengan cara menaksir jumlah satuan hasil produksi yang dapat dihasilkan oleh aktiva tetap selama masa produktifnya.

3. Metode Saldo Menurun (*Double Declining Balance Method*)

Pada metode ini tarif penyusutan dihitung dengan cara tarif penyusutan garis lurus dikalikan dua.

4. Metode Jumlah Angka Tahun (*Sum Of The Years Digits Method*)

Pada metode ini besarnya penyusutan per tahun dihitung dengan cara sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{\text{sisauraktivayangbelumdisusutkan}}{\text{jumlahangkatahun}} \times (\text{harga perolehan} - \text{nilai residu})$$

$$\text{Jumlah angka tahun} = \frac{n(n+1)}{2}$$

5. Metode Tarif Gabungan (*Composite Rate Method*)

Metode ini digunakan untuk menghitung penyusutan dari sekelompok aktiva tetap berdasarkan satu tarif.

2.1.12 Laporan Keuangan Desa

Menurut Peraturan Menteri dalam Negeri 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintahan desa berupa Anggaran, Buku Kas, Buku Pajak, Buku Bank, dan Laporan Realisasi Anggaran.

1. Anggaran

Anggaran merupakan rencana keuangan baik pendapatan, belanja, dan pembiayaan selama satu periode anggaran (1 tahun). Pada pemerintahan desa biasanya anggaran disebut dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). Dalam proses penyusunan anggaran biasanya para pembuat anggaran

akan menjadikan anggarantahun sebelumnya sebagai referensi untuk membuat anggaran tahun berjalan.

2. Buku Kas Umum

Buku Kas Umum desa merupakan buku yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang terjadi di desa. Buku ini berisi tanggal, nomor rekening, uraian, penerimaan, pengeluaran, nomor bukti, jumlah pengeluaran kumulatif dan saldo. Transaksi-transaksi yang dicatat dalam buku kas umum berupa transaksi-transaksi penerimaan dan pengeluaran kas desa. Berikut ini contoh format Buku Kas Umum.

Tabel II.3
Format Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 20XX								
No	Tanggal	Rekening	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Nomor Bukti	Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Jumlah								
Mengetahui						20xx	
Kepala Desa				Bendahara Desa				

Sumber: Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014

3. Buku Pajak

Buku Pajak Desa mencatat transaksi-transaksi yang berhubungan dengan pajak baik pemungutan maupun penyetoran pajak. Berikut contoh format Buku Pajak Desa:

Tabel II.4
Format Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK PEMERINTAHAN DESA TAHUN ANGGARAN 20XX					
No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
Jumlah					
Mengetahui		,.....20xx		
Kepala Desa			Bendahara Desa		

Sumber :Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014

4. Buku Bank

Buku Bank Desa dibuat dengan tujuan untuk membantu pencatatan transaksi-transaksi yang mempengaruhi saldo bank. Di dalam buku bank tidak terdapat kode rekening. Berikut ini contoh format Buku Bank Desa.

Tabel II.5
Format Buku Bank Desa

BUKU BANK DESA PEMERINTAH DESA TAHUN ANGGARAN 20XX									
No	Tanggal	Uraian	Nomor Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	B. Admin (Rp)	
Jumlah									
Mengetahui		,.....20xx						
Kepala Desa			Bendahara Desa						

Sumber :Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014

5. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran ini menggambarkan apakah pendapatan, belanja, dan pembiayaan di desa telah dilaksanakan sesuai dengan anggaran.

2.1.13 Penyusunan Laporan Keuangan Desa

Tahap akhir dari siklus akuntansi adalah membuat laporan keuangan. Data laporan keuangan desa berasal dari neraca lajur. Menurut David (2018:125-131)

Laporan keuangan yang dihasilkan desa berupa sebagai berikut:

- a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa
Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan laporan yang disampaikan secara periodik kepada BPD mengenai pelaksanaan APBDesa yang telah disepakati di awal tahun dalam bentuk peraturan desa. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri dengan:
 1. Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa pada tahun anggaran berkenaan.
 2. Format laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
 3. Format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa.
- b. Laporan Kekayaan Milik Desa
Laporan kekayaan milik desa berisi selisih antara aset yang dimiliki dengan dengan jumlah kewajiban desa sampai tanggal 31 Desember suatu tahun. Laporan Kekayaan Milik Desa menggambarkan akumulasi kekayaan milik desa pada tanggal tertentu, disajikan secara komparatif.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka di atas maka dapat diajukan hipotesis sebagai berikut **Diduga Penerapan Akuntansi Keuangan Di Pemerintahan Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.**



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar Provinsi Riau. Objek dari penelitian ini adalah Desa Lubuk Siam yang beralamat di JL. Taratak Buluah.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan sebagai pedoman dalam penulisan proposal ini adalah:

1. Data Primer

Yaitu berupa data mengenai pencatatan akuntansi yang ada di Desa Lubuk Siam yang diperoleh dari hasil wawancara kepada sekretaris desa dan bendahara desa di kantor desa.

2. Data Sekunder

Yaitu berupa data yang diperoleh dengan mengumpulkan data yang telah disusun Desa Lubuk Siam dalam bentuk yang sudah jadi dan tanpa mengalami perubahan seperti Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, Buku Rincian Anggaran Pendapatan, Laporan Pendapatan dan Anggaran Desa, Laporan Realisasi Pelaksana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini di dapat dibedakan menjadi dua yaitu :

1. Wawancara, yaitu : Metode ini dilakukan dengan wawancara dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara langsung kepada sekretaris desa dan bendahara desa
2. Dokumentasi, yaitu : Metode ini dilakukan dengan mengumpulkan data-data dan dokumen-dokumen seperti Laporan Keuangan dan Sejarah Desa.

3.4 Teknik Analisa Data

Dalam menganalisis data yang telah dikumpulkan dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif yaitu dengan cara mengumpulkan dan mengelompokkan data agar dapat membandingkan serta meneliti antara praktek dan berbagai teori yang relevan sehingga dapat mendukung pembahasan yang nantinya akan diambil kesimpulan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Desa

4.1.1 Sejarah Singkat Desa

Desa Lubuk Siam adalah salah satu desa di Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar yang mempunyai luas wilayah \pm 12.000 Ha. Dilihat dari topografi dan kontur tanah, Desa Lubuk Siam secara umum berupa dataran rendah dan perbukitan yang berada pada ketinggian antara di atas permukaan laut. Desa Lubuk Siam terdiri dari Empat (4) Dusun, Lima (5) RW dan Sembilan (9) RT. Orbitasi dan waktu tempuh dari Ibu Kota Kecamatan \pm 15 km² dengan waktu tempuh \pm 20 menit melalui jalan pintas, dari Ibu Kota Kabupaten \pm 75 km² dengan waktu tempuh \pm 1,5 jam dan jarak dari Ibu Kota Provinsi \pm 22 km dengan waktu tempuh \pm 30 menit perjalanan.

Desa Lubuk Siam merupakan desa yang masih menunjukkan nuansa tradisional melayu yang masih banyak dijumpai rumah-rumah penduduk model panggung dari kayu. Menurut legenda yang dituturkan warga, desa ini dinamakan lubuk siam karena pada zaman dahulu ada seorang warga desa yang kaya raya. Dia memiliki sebuah guci yang berasal dari Siam (Thailand) dan guci ini dapat mengeluarkan uang jika diminta. Alkisah terjadi pertengkaran antara putra-putra si pemilik guci ini. Pertengkaran itu berakhir karena guci tersebut terlempar ke sebuah lubuk (telaga) dan tenggelam, kemudian daerah itu dinamakan Desa Lubuk Siam.

DEMOGRAFI

a) Batas Wilayah Desa

Letak geografi Desa Lubuk Siam, terletak diantara :

Sebelah Utara	: Desa Baru Dan Desa Pandau Jaya
Sebelah selatan	: Desa Kepau Jaya Dan Desa Lubuk Sakat
Sebelah Barat	: Desa Teratak Buluh
Sebelah Timur	: Desa Tanjung Balam

b) Luas Wilayah Desa

Pemukiman	: 30	ha
Pertanian Sawah	: 25	ha
Ladang/tegalan	: 25	ha
Hutan	: 150	ha
Rawa-rawa	: 33	ha
Perkantoran	: 1	ha
Sekolah	: 1	ha
Jalan	: 4	Km
Lapangan sepak bola	: 2	ha

c) Orbitasi

1. Jarak ke ibu kota Kecamatan terdekat	: 15	KM
2. Lama jarak tempuh ke ibu kota Kec	: 45	Menit
3. Jarak ke ibu kota Kabupaten	: 75	KM
4. Lama jarak tempuh ke ibu Kota Kab.	: 1,5	Jam
5. Jarak Ke Ibu Kota Provinsi	: 20	Km

6. Lama Jarak tmpuh Ke ibu kota Provinsi : 30 Menit

d) Jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin

1. Kepala Keluarga	: 636	KK
2. Laki-laki	: 871	Orang
3. Perempuan	: 770	Orang
Jumlah L/P	: 1.641	orang

4.1.2 Kondisi Pemerintahan Desa

Desa Lubuk Siam tidak jauh berbeda dengan desa-desa lainnya dalam struktur perangkat desa. Pemerintahan Desa Lubuk Siam dipimpin oleh seorang kepala desa yang ditunjuk melalui proses pemilihan kepala desa (Pilkades) langsung dengan sistem demokrasi dan mengutamakan pemilihan putra daerah terbaik dari desa yang memahami tentang pemerintahan desa. Badan Pemerintahan Desa (BPD) bertugas sebagai pengawas dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh kepala desa dan bertugas merumuskan peraturan desa (PERDES) bersama kepala desa. Untuk mempermudah pelaksanaan administrasi di desa Lubuk Siam kepala desa dalam melaksanakan tugasnya di bantu oleh sekretaris desa yang mewakili kepala desa yang mengkoordinir tugas-tugas yang akan dilakukan oleh kepala desa. Dan dibantu oleh beberapa urusan yaitu kepala urusan pemerintah, kepala urusan umum, kepala urusan keuangan dan kepala urusan pembangunan.

1. Lembaga Pemerintahan

Jumlah Aparat Desa :

1. Kepala Desa : 1 orang

- | | | |
|--------------------|-----|-------|
| 2. Sekretaris Desa | : 1 | orang |
| 3. Perangkat Desa | : 8 | orang |
| 4. BPD | : 9 | orang |

2. Lembaga Kemasyarakatan

Jumlah Lembaga Kemasyarakatan :

- | | | |
|-----------------------------|-----|----------|
| 1. LPM | : 1 | |
| 2. PKK | : 1 | |
| 3. Posyandu | : 3 | |
| 4. Pengajian | : 4 | Kelompok |
| 5. Arisan | : 4 | Kelompok |
| 6. Simpan Pinjam | : 3 | Kelompok |
| 7. Kelompok Tani | : 2 | Kelompok |
| 8. Gapoktan | : 1 | Kelompok |
| 9. Karang Taruna/Kepemudaan | : 1 | Kelompok |
| 10. Risma | : 2 | Kelompok |
| 11. Ormas/LSM | : 1 | Kelompok |
| 12. Lain-lain | : 4 | Kelompok |

3. Pembagian Wilayah

Nama Dusun :

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. Dusun I Proyek Indah | : Jumlah Rw. 1, Jumlah 2 Rt |
| 2. Dusun II Kampung Baru | : Jumlah Rw. 1, Jumlah 2 Rt |
| 3. Dusun III kampung Tengah | : Jumlah Rw. 2, Jumlah 4 Rt |
| 4. Dusun IV kampung Dalam | : Jumlah Rw. 1, Jumlah 2 Rt |

4.1.3 Visi dan Misi

a. Visi

Menata Dan Membangun Kampung Desa Lubuk Siam Yang Lebih Maju.

b. Misi

1. Perbaiki Birokrasi
2. Pemberdayaan Ekonomi
3. Meningkatkan Sistem Keamanan
4. Memperjuangkan hak-hak masyarakat
5. Meningkatkan Keterampilan dan Kualitas SDA masyarakat
6. Mengembangkan dan meningkatkan hasil pertanian masyarakat

4.1.4 Struktur Pemerintahan Desa

Nama-Nama Aparat Desa :

Kepala desa : AMRI JONO, S.Pd

Sekretaris Desa : EPEN RIZAL,S.IP

Kepala Urusan Pemerintahan : M. RAIS, S.Pd

Kepala Urusan Umum : RAHAYU NINGSI

Kepala Urusan Pembangunan : AMRI.P

Kepala Urusan Keuangan : SARTIKA

Bendahara Desa : ROPITA

Kepala Dusun :

1. Dusun I Proyek Indah : ISKANDAR

2. Dusun II Kampung Baru	: RAIS
3. Dusun III Kampung Tengah	: AFRIZAL
4. Dusun IV Kampung Dalam	: AGUS MARDI
Nama-Nama Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD)	
Ketua	: H. UJANG AGUS
Wakil Ketua I	: M. NAMAR RASYID
Sekretaris	: M. SYUKRI
Anggota	: 1. HERMAN 2. ISKANDAR 3. ZUBIR 4. MASHENDRA 5. WIRMANSYAH 6. HARTONO

a) Kepala Desa

Kepala desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa serta mewakili pemerintahan desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Selain itu, kepala desa juga memiliki tugas untuk menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa dan menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa.

b) Sekretaris Desa

Sekretaris Desa menjabat sebagai koordinator PTPKD yang mendapat limpahan kewenangan Kepala Desa dalam melakukan pengelolaan keuangan desa

serta bertanggungjawab kepada Kepala Desa. Sekretaris desa memiliki tugas sebagai berikut:

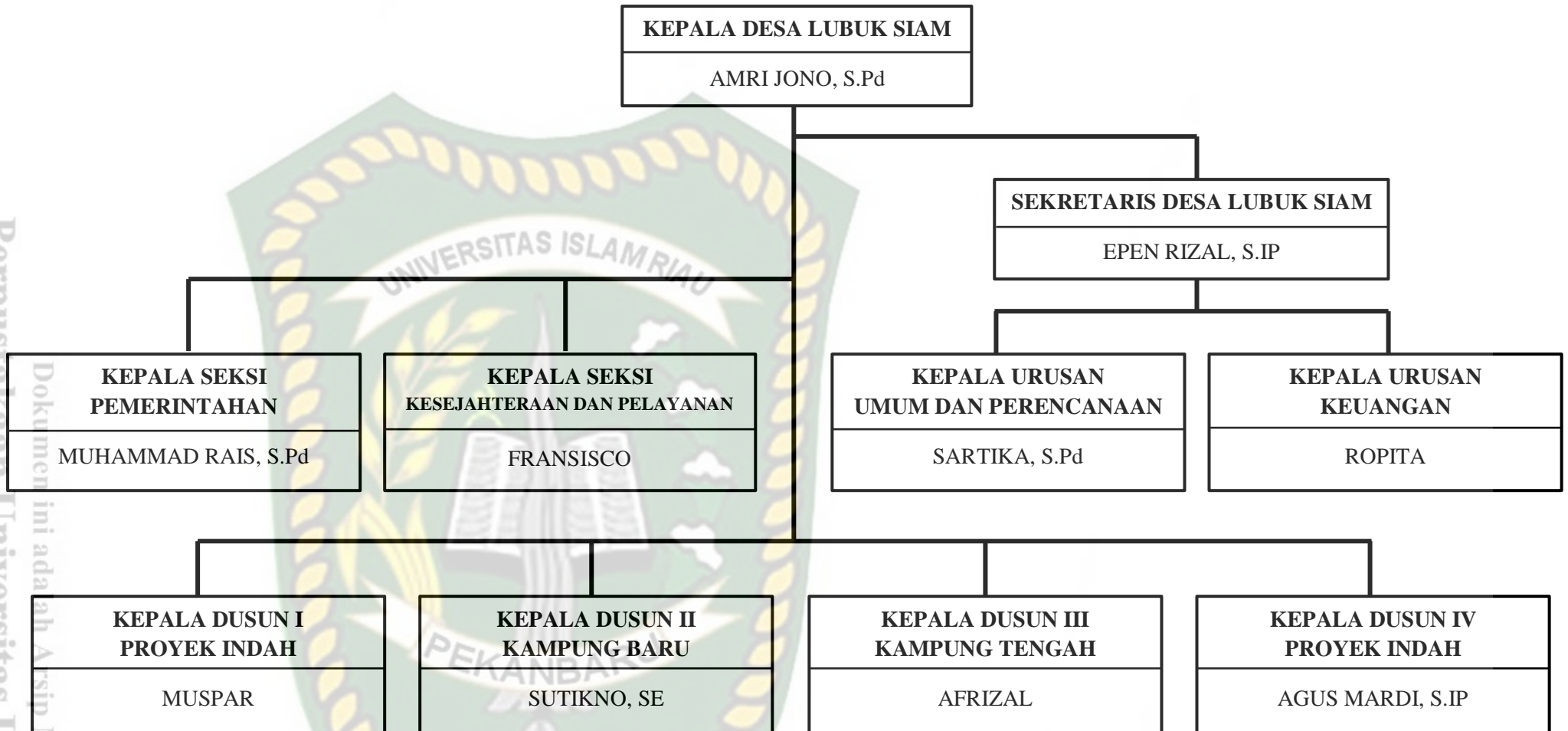
- a. Penyusunan dan Pelaksanakan kebijakan pengelolaan ABDesa.
 - b. Penyusunan rancangan peraturan desa mengenai APBDesa, merubah dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan APBDesa.
 - c. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan berdasarkan APBDesa.
- c) **Kepala Seksi**

Kepala Seksi bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai bidangnya. Tugas kepala seksi atau kepala urusan adalah menyusun RAB kegiatan menjadi tanggung jawabnya dan melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang sudah ditetapkan di dalam APBDesa.

d) **Bendahara Desa**

Bendahara Desa dijabat oleh kepala/staf urusan keuangan yang memiliki tugas untuk membantu Sekretaris Desa. Bendahara Desa mengelola keuangan desa yang mencakup penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran/pembiayaan dalam rangka pelaksanaan APBDesa. Penatausahaan itu dilakukan dengan menggunakan Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank Desa.

Gambar IV.1
Struktur Organisasi Desa Lubuk Siam
Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar



4.2 Hasil Penelitian

4.2.1 Sistem Pencatatan Dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Dalam sistem pencatatan yang dilakukan Desa Lubuk Siam dalam penerimaan dan pengeluaran Buku Kas Umum adalah menggunakan sistem pencatatan buku tunggal (*single entry*), dimana sistem tata buku tunggal ini berarti bahwa pencatatan transaksi dilakukan sekali. Semua transaksi yang menambah kas desa di masukkan ke kolom penerimaan sedangkan transaksi yang mengurangi saldo kas desa akan di masukkan ke dalam kolom pengeluaran.

Dasar pengakuan pencatatan transaksi yang diterapkan pada Desa Lubuk Siam adalah basis kas (*cash basic*). Basis kas yaitu semua transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran dicatat saat kas diterima dan dikeluarkan.

4.2.2 Proses Akuntansi

Proses pengelolaan keuangan pada Desa Lubuk Siam dimulai saat transaksi-transaksi terjadi pada pelaksanaan anggaran. Kemudian dilakukan pencatatan dengan lengkap dengan menginput secara komputerisasi bukti-bukti transaksi tersebut ke dalam buku kas umum-tunai, buku kas pembantu kegiatan, buku bank desa, buku pembantu pajak, dan buku anggaran pendapatan dan belanja desa.

Setelah semua transaksi telah dicatat maka tahap selanjutnya adalah menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Laporan realisasi anggaran berisi informasi mengenai realisasi dari pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk satu

tahun anggaran. Laporan kekayaan milik desa berisi aset, kewajiban, dan modal yang dimiliki oleh desa sampai dengan 31 Desember.

a. Buku Kas Umum

Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran yang terjadi pada desa lubuk siam baik secara tunai maupun kredit akan dicatat ke dalam buku kas umum. Berikut format Buku Kas Umum transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi pada Desa Lubuk Siam :

Tabel IV.1
Buku Kas Umum – Tunai
Pemerintahan Desa Lubuk Siam
Tahun Anggaran 2018

NO	TGL	REK	URAIAN	PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)	NO. BUKTI	PENGELUARAN KUMULATIF	SALDO (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	02/03/18		Tunai					
			Kas di Bendahara	49.886.156	0,00	0001/CH EQ/06.0 4/2018	0,00	49.886.156
2	30/04/18		Tunai					
			Kas di Bendahara	64.650.000	0,00	0001/CH EQ/06.0 4/2018	0,00	114.536.156
3	17/05/18		Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan					
			Kas di Bendahara	0,00	38.850.000	0001/SP P/06.04/ 2018	38.850.000	75.686.156
4	17/05/18		Pembayaran Operasional BPD					
			Kas di Bendahara	0,00	13.800.000	0002/SP P/06.04/ 2018	52.650.000	61.886.156
5	17/05/18		Pembayaran Insentif RT/RW Triwulan I					
			Kas di Bendahara	0,00	12.000.000	0003/SP P/06.04/ 2018	64.650.000	49.886.156

Sumber: Buku Kas Umum Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar Tahun 2018

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan bahwa buku kas umum Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar telah sesuai dengan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik Tahun 2015.

b. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Desa Lubuk Siam menggunakan buku kas pembantu kegiatan untuk mencatat semua kegiatan yang menggunakan dana desa. Berikut format Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Lubuk Siam :

Tabel IV.2
Buku Kas Pembantu Kegiatan
Pemerintahan Desa Lubuk Siam
Tahun Anggaran 2018

1. Bidang : 01 Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa
2. Kegiatan : 01.01 Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan

No	Tgl	Uraian	Penerimaan		Nomor Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rupiah)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Brg dan Jasa	Belanja Modal		
	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	17/05/18	Penghasilan Tetap KaDes dan Perangkat Triwulan I	38.850.000	0,00	0001/SP P/06.04/2018	0,00	0,00	0,00	38.850.000
2	04/06/18	Penghasilan Tetao KaDesa dan Perangkat Triwulan II	58.100.000	0,00	0004/SP P/06.04/2018	0,00	0,00	0,00	96.950.000
3	24/10/18	Penghasilan Tetap KaDesa dan Perangkat Triwulan III	39.600.000	0,00	0033/SP P/06.04/2018	0,00	0,00	0,00	136.550.000

Sumber: Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar Tahun 2018

Berdasarkan tabel di atas dapat dinyatakan bahwa buku kas pembantu kegiatan Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik Tahun 2015.

c. Buku Bank Desa

Buku Bank Desa digunakan untuk mencatat seluruh transaksi yang berhubungan dengan bank. Selain itu buku bank juga digunakan untuk pencatatan atas pendapatan transfer yang meliputi: bagi hasil pajak Daerah/Kabupaten/Kota dan retribusi daerah, penerimaan pembiayaan yakni penerimaan SiLPA periode yang lalu, pendapatan asli desa. Berikut ini format Buku Bank Desa Lubuk Siam :

Tabel IV.3
Buku Bank Desa
Pemerintahan Desa Lubuk Siam
Tahun Anggaran 2018

N O	TGL	URAIAN TRANSAKSI	NO BUKTI	PEMASUKAN		PENGELUARAN			SALDO (Rp)
				SETORAN (Rp)	BUN GA (Rp)	PENARIK AN (Rp)	PAJ AK (Rp)	B. ADM (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	01/03/18	SILPA DD Tahun 2017	0006/TBP/06.04/2018	49.886.156	0,00	0,00	0,00	0,00	49.886.156
2	02/03/18	Tunai	0010/CHE Q/06.04/2018	0,00	0,00	49.886.156	0,00	0,00	0,00
3	27/04/18	Penerimaan ADD TW I	0001/TBP/06.04.2018	64.650.000	0,00	0,00	0,00	0,00	64.650.000
4	30/04/18	Tunai	0001/CHE Q/06.04/2018	0,00	0,00	64.650.000	0,00	0,00	0,00

Sumber: Buku Bank Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar Tahun 2018

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan bahwa buku bank desa yang dibuat oleh Pemerintahan Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik Tahun 2015.

d. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku pembantu pajak digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang berhubungan dengan pajak baik pemungutan/ pemotongan maupun penyetoran pajak. Biaya pajak yang dicatat dalam buku kas pembantu pajak yaitu PPn Pusat, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, dan PPh lainnya. Berikut format buku kas pembantu pajak yang terjadi pada pemerintahan Desa Lubuk Siam :

Tabel IV.4
Buku Kas Pembantu Pajak
Pemerintahan Desa Lubuk Siam
Tahun Anggaran 2018

N O	TGL	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp)	PENYETORAN (Rp)	SALDO (Rp)
1	04/06/2018	00033/KWT/06.04/2018 Belanja Alat Tulis Kantor 1 Thn Potongan Pajak PPh Pasal 22 Potongan Pajak PPN Pusat	118.575 790.500	0,00 0,00	118.575 909.075
2	04/06/2018	00034/KWT/06.04/2018 Belanja Alat Kebersihan dan Bahan Pembersih Potongan Pajak PPN Pusat Potongan Pajak PPh Pasal 22	206.364 30.955	0,00 0,00	1.115.439 1.146.394
3	04/06/2018	00035/KWT/06.04/2018 Foto Copy Cetak dan Penggandaan Potongan Pajak PPN Pusat Potongan Pajak PPh Pasal 22	192.727 28.909	0,00 0,00	1.339.121 1.368.030

Sumber: *Buku Kas Pembantu Pajak Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar Tahun 2018*

Berdasarkan tabel di atas dapat dinyatakan bahwa buku kas pembantu pajak Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik Tahun 2015.

e. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan perbandingan antara pendapatan, belanja, pembiayaan, surplus atau defisit yang tercantum di dalam anggaran yang telah ditetapkan selama satu periode dengan pendapatan, belanja, pembiayaan, surplus atau defisit yang telah terealisasi. Pemerintah Desa Lubuk Siam menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran dalam sekali setahun. Berikut Laporan Realisasi Anggaran Desa Lubuk Siam:

Tabel IV.5
Laporan Realisasi Pelaksanaan
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
Pemerintah Desa Lubuk Siam
Tahun Anggaran 2018

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
1.	PENDAPATAN			
1.2.	Pendapatan Transfer	1.276.979.000	1.274.828.500	2.150.500
1.2.1.	Dana Desa	706.018.000	706.018.000	0
1.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	31.324.000	29.173.500	2.150.500
1.2.3.	Alokasi Dana Desa	439.637.000	439.637.000	0
1.2.5.	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota	100.000.000	100.000.000	0
	JUMLAH PENDAPATAN	1.276.979.000	1.276.979.000	2.150.500
2.	BELANJA			
2.1.	Belanja Desa	1.326.865.156	1.324.714.656	2.150.500
2.1.1.	Belanja Pegawai	231.350.000	231.350.000	0
2.1.2.	Belanja Barang dan Jasa	402.390.351	400.250.351	2.140.000
2.1.3.	Belanja Modal	693.124.805	693.114.305	10.500
	JUMLAH BELANJA	1.326.865.156	1.324.714.656	2.150.500
	SURPLUS / (DEFISIT)	(49.886.156)	(49.886.156)	0
3.	PEMBIAYAAN			
3.1.	Penerimaan Pembiayaan	49.886.156	49.886.156	0
3.1.1.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	49.886.156	49.886.156	0
	JUMLAH PEMBIAYAAN	49.886.156	49.886.156	0
	SISA LEBIH/(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	0	0	0

Sumber: Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar Tahun 2018

Berdasarkan tabel di atas dapat dinyatakan bahwa laporan realisasi anggaran yang dibuat oleh Desa Lubuk Siam telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik Tahun 2015.

f. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa meliputi aset, kewajiban, dan ekuitas yang dimiliki desa. Laporan ini memberikan informasi jumlah kekayaan bersih yang dimiliki oleh desa selama satu periode tertentu. Berikut Laporan Kekayaan Milik Desa Lubuk Siam:

Tabel IV.6
Laporan Kekayaan Milik Desa
Pemerintah Desa Lubuk Siam
Tahun Anggaran 2018

KODE	URAIAN	TAHUN 2018 (Rp)
1	2	3
	ASET	
	Aset Lancar	
	<i>Kas dan Bank</i>	0
	Kas di Bendahara Desa	0
	Rekening Kas Desa	0
	<i>Piutang</i>	
	Piutang Sewa Tanah	
	Piutang Sewa Gedung	
	<i>Persediaan</i>	
	Persediaan Benda Pos dan Materai	
	Persediaan Alat Tulis Kantor	
	Jumlah Aset Lancar	0
	Investasi	
	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	
	Jumlah Investasi	
	Aset Tetap	
	Tanah	0
	Peralatan dan Mesin	56.011.770
	Gedung dan Bangunan	284.971.956
	Jajan, Jaringan dan Instalasi	352.130.579
	Aset Tetap Lainnya	0
	Kontruksi Dalam Pengerjaan	
	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	
	Jumlah Aset Tetap	693.114.305

	Dana Cadangan Dana Cadangan	
	Jumlah Dana Cadangan	
	Aset Tidak Lancar Lainnya Tagihan Piutang Penjualan Angsuran Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
	Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya	
	JUMLAH ASET	693.114.305
	KEWAJIBAN Kewajiban Jangka Pendek Hutang Perhitungan Pihak Ketiga Hutang Bunga	
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	0
	JUMLAH KEWAJIBAN	0
	EKUITAS Ekuitas Ekuitas Ekuitas SAL	693.114.305 0
	Jumlah Ekuitas	693.114.305
	JUMLAH EKUITAS	693.114.305
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	693.114.305

Sumber: Laporan Kekayaan Milik Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar Tahun 2018

Laporan Kekayaan Milik Desa yang telah disusun oleh Pemerintahan Desa Lubuk Siam telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik Tahun 2015.

4.3 Pembahasan

4.3.1 Analisis Siklus Akuntansi Pada Desa Lubuk Siam

Berdasarkan proses pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh pemerintahan Desa Lubuk Siam yang telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) Tahun 2015, namun proses pengelolaan keuangan pemerintahan Desa Lubuk Siam belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Dalam Prinsip Akuntansi Berterima Umum, siklus akuntansi dimulai dari mencatat bukti-bukti transaksi kedalam buku yang sesuai dengan nama akunnya (posting buku besar), membuat neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, penyusunan laporan, dan jurnal penutup. Proses pengelolaan keuangan Desa Lubuk Siam yang seharusnya dilakukan adalah sebagai berikut :

a. Buku Besar

Setelah semua transaksi yang terjadi terkait penerimaan pendapatan pengeluaran belanja dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum, selanjutnya transaksi-transaksi tersebut dibukukan ke dalam buku besar dan buku besar pembantu. Berikut format Buku Besar dan Buku Pembantu yang telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik Tahun 2015 yang dapat disusun oleh Pemerintahan Desa Lubuk Siam:

Tabel IV.7
Buku Besar

Nama Akun : Kas di Bendahara

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
02/03/2018	Penerimaan Transfer Dana Desa		49.886.156		49.886.156	
30/04/2018	Penerimaan Transfer Dana Desa		64.650.000		114.536.156	
17/05/2018	Belanja Pegawai			38.850.000	75.686.156	
17/05/2018	Belanja Pegawai			13.800.000	61.886.156	
17/05/2018	Belanja Pegawai			12.000.000	49.886.156	

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2020

Tabel IV.8
Buku Besar

Nama Akun : Pendapatan Transfer

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
02/03/2018	Penerimaan Dana Desa			49.886.156		49.886.156
30/04/2018	Penerimaan Dana Desa			64.650.000		114.536.156

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2020

Tabel IV.9
Buku Besar Pembantu

Nama Akun : Dana Desa

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
02/03/2018	Transfer Dana Desa Tahap I			49.886.156		49.886.156
30/04/2018	Transfer Dana Desa Tahap II			64.650.000		114.536.156

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2020

Tabel IV.10
Buku Besar

Nama Akun :Beban Gaji Pegawai

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
17/05/2018	Kepala Desa dan Perangkat Desa		38.850.000		38.850.000	
17/05/2018	BPD		13.800.000		52.650.000	
17/05/2018	RT/RW		12.000.000		64.650.000	

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2020

b. Neraca Saldo

Setelah semua jurnal telah diposting ke dalam buku besar, langkah selanjutnya adalah membuat neraca saldo. Berikut contoh neraca saldo yang telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kementerian Akuntansi Sektor Publik yang dapat disusun oleh Pemerintahan Desa Lubuk Siam

Tabel IV.11
Neraca Saldo

Kode Akun	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1112	Kas di Bendahara Desa	49.886.156	
4210	Dana Desa		114.536.156
5100	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
5110	a. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	38.850.000	
5130	b. Operasional BPD	13.800.000	
5140	c. Insentif RT/RW	12.000.000	

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2020

c. Jurnal Penyesuaian

Selanjutnya penyusunan jurnal penyesuaian, yaitu menyajikan aset yang dimiliki Desa Lubuk Siam secara wajar. Dalam Prinsip Akuntansi Berterima Umum terdapat prinsip periodisasi dimana pendapatan dan belanja yang disajikan dalam laporan merupakan pendapatan dan belanja di periode akuntansi yang sama.

Desa Lubuk Siam tidak membuat jurnal penyesuaian terhadap persediaan pada akhir periode, karena desa Lubuk Siam menggunakan dasar pengakuan *cash basis*. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 “Dasar Pengakuan

yang seharusnya diterapkan dalam pemerintahan adalah *accrual basis* (basis akrual)”. Apabila Desa Lubuk Siam menggunakan dasar pengakuan basis akrual maka desa akan melakukan pencatatan penyusutan dan penyesuaian nilai persediaan. Berikut beberapa transaksi yang perlu dibuat jurnal penyesuaiannya :

1. Alat Tulis Kantor

Alat tulis kantor merupakan aset lancar yang digunakan untuk kegiatan operasional pemerintahan desa sehari-hari dan memiliki masa manfaat kurang dari satu tahun. Dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Desa Lubuk Siam Tahun 2018 memiliki anggaran belanja alat tulis kantor sebesar Rp8,695,500, dan terdapat transaksi pembelian alat tulis kantor tanggal 04/06/2018 pada Buku Kas Umum sebesar Rp7,905,000. Berarti alat tulis kantor pada akhir periode tersisa Rp790,500. Namun dalam Laporan Kekayaan Milik Desa persediaan alat tulis kantor bernilai Rp0, maka dari itu dibutuhkan jurnal penyesuaiannya sebagai berikut :

Jurnal Penyesuaian :

31/12/2018	Beban Alat Tulis Kantor	Rp7,095,000
	Persediaan Alat Tulis Kantor	Rp7,095,000

2. Aset Tetap

Aset tetap terdiri dari tanah, peralatan, mesin, gedung, bangunan, jembatan, jalan, jaringan, dan instalasi dan memiliki mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Semua aset tetap harus dihitung penyusutannya kecuali tanah.

Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Lubuk Siam Tahun 2018 terdapat akun tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi serta akun akumulasi aset tetap. Namun Desa Lubuk Siam tidak melakukan perhitungan beban penyusutan terhadap aset yang dimiliki. Oleh karena itu nilai akumulasi penyusutan aset tetap yang disajikan di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2018 bernilai Rp0 yang berarti harga perolehan aset tetap tidak dikurangi dengan akumulasi penyusutannya, sehingga tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya dari aset tetap tersebut. Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar seharusnya menghitung beban penyusutan terhadap aset tetapnya, yang demikian dilakukan agar nantinya nilai aset tetap yang disajikan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dapat menunjukkan nilai yang sebenarnya dan sesuai dengan Pedoman Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Laporan Kekayaan Milik Desa Lubuk Siam pada tahun 2018 nilai peralatan dan mesin disajikan sebesar Rp56,011,770 nilai gedung dan bangunan disajikan sebesar Rp284,971,956 nilai jalan, jaringan dan instalasi sebesar Rp352,130,579. Estimasi umur ekonomis aset tersebut yaitu peralatan dan mesin lima tahun, gedung dan bangunan sepuluh tahun, serta jalan, jaringan dan instalasi dua puluh tahun. Metode penyusutan yang paling umum digunakan adalah Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*), maka dapat dihitung beban penyusutan pertahunnya sebagai berikut :

a. Peralatan dan Mesin

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{56,011,770}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp}11,202,354$$

Jurnal Penyusutan :

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp11,202,354

 Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp11,202,354

b. Gedung dan Bangunan

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{284,971,956}{10 \text{ Tahun}} = \text{Rp}28,497,196$$

Jurnal Penyusutan :

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp28,497,196

 Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp28,497,196

c. Jalan, Jaringan, dan Instalasi

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{352,130,579}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp}17,606,529$$

Jurnal Penyusutan :

Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi Rp17,606,529

 Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi Rp17,606,529

d. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Tabel IV.12
Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Kode Akun	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1112	Kas di Bendahara Desa	49.886.156	
1300	Aset Tetap :		
1320	a. Peralatan dan Mesin Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	56.011.770	11.202.354
1330	b. Gedung dan Bangunan Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	284.971.956	28.497.196
1340	c. Jalan, Irigasi, dan Jaringan Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi	352.130.579	17.606.529
4210	Dana Desa		114.536.156
5100	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
5110	a. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	38.850.000	
5130	b. Operasional BPD	13.800.000	
5140	c. Insentif RT/RW	12.000.000	

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2020

e. Jurnal Penutup

Selanjutnya membuat jurnal penutup terkait akun nominal agar akun-akun tersebut bersaldo Rp0. Akun nominal adalah akun yang bersifat sementara, akun nominal terdiri dari pendapatan dan belanja.

a. Jurnal Penutup Pendapatan

Penutup	Rp114,536,156
Ikhtisar Surplus/Defisit	Rp114,536,156

b. Jurnal Penutup Belanja

Ikhtisar Surplus/Defisit	Rp65,211,079
Beban Alat Tulis Kantor	Rp7,905,000
Beban Penyusutan	Rp57,306,079

4.3.2 Penyajian Laporan Keuangan Pada Desa Lubuk Siam

Sebagai bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan keuangan desa, di akhir periode, maka Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar membuat Laporan Keuangan sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Berikut bentuk laporan pertanggungjawabannya:

1. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran berisikan tentang perbandingan antara anggaran dan realisasi terkait dengan pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan ini menggambarkan apakah pendapatan, belanja, dan pembiayaan di desa telah dilaksanakan sesuai dengan anggaran atau tidak.

Adapun tahapan-tahapan dalam pembuatan Laporan Realisasi Anggaran antara lain meliputi: 1) dengan membuat Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa untuk periode satu tahun. 2) setelah APBDesa disahkan, kemudian dilakukan pelaksanaan atas APBDesa tersebut dan dilakukan pembukuan atas transaksi-

transaksi yang terjadi. 3) kemudian barulah Desa menyusun Laporan Realisasi Anggaran untuk periode satu tahun sesuai transaksi yang terjadi.

Desa Lubuk Siam telah menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014, Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kementerian Akuntansi Sektor Publik Tahun 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Tabel IV.13
Laporan Realisasi Pelaksanaan
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
Pemerintah Desa Lubuk Siam
Tahun Anggaran 2018

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
1.	PENDAPATAN			
1.2.	Pendapatan Transfer	1.276.979.000	1.274.828.500	2.150.500
1.2.1.	Dana Desa	706.018.000	706.018.000	0
1.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	31.324.000	29.173.500	2.150.500
1.2.3.	Alokasi Dana Desa	439.637.000	439.637.000	0
1.2.5.	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota	100.000.000	100.000.000	0
	JUMLAH PENDAPATAN	1.276.979.000	1.276.979.000	2.150.500
2.	BELANJA			
2.1.	Belanja Desa	1.326.865.156	1.324.714.656	2.150.500
2.1.1.	Belanja Pegawai	231.350.000	231.350.000	0
2.1.2.	Belanja Barang dan Jasa	402.390.351	400.250.351	2.140.000
2.1.3.	Belanja Modal	693.124.805	693.114.305	10.500
	JUMLAH BELANJA	1.326.865.156	1.324.714.656	2.150.500
	SURPLUS / (DEFISIT)	(49.886.156)	(49.886.156)	0
3.	PEMBIAYAAN			
3.1.	Penerimaan Pembiayaan	49.886.156	49.886.156	0
3.1.1.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	49.886.156	49.886.156	0
	JUMLAH PEMBIAYAAN	49.886.156	49.886.156	0
	SISA LEBIH/(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	0	0	0

Sumber: Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar Tahun 2018

Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar telah menyusun Laporan Realisasi Pelaksana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014, Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik Tahun 2015, dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Desa Lubuk Siam telah menyusun Laporan Kekayaan Milik Desa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014, namun belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena Desa Lubuk Siam tidak melakukan perhitungan beban penyusutan atas aset tetap yang dimiliki oleh desa.

Berikut adalah Laporan Kekayaan Milik Desa yang dapat dibuat oleh Pemerintah Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar.

Tabel IV.14
Laporan Kekayaan Milik Desa
Pemerintah Desa Lubuk Siam
Tahun Anggaran 2018

KODE	URAIAN	TAHUN 2018 (Rp)	TAHUN 2017 (Rp)
1	2	3	
1.	ASET		
1.1.	Aset Lancar		
1.1.1.	Kas dan Bank		
1.1.1.01	Kas di Bendahara Desa	0	24.699.425
1.1.1.02	Rekening Kas Desa	0	1.925
			24.697.500
1.1.2.	Piutang		
1.1.2.01	Piutang Sewa Tanah		
1.1.2.02	Piutang Sewa Gedung		
1.1.3.	Persediaan		
1.1.3.01	Persediaan Benda Pos dan Materai		
1.1.3.02	Persediaan Alat Tulis Kantor	790.500	
	Jumlah Aset Lancar	790.500	24.699.425
1.2.	Investasi		
1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa		

	Jumlah Investasi		
1.3.	Aset Tetap		
1.3.1.	Tanah	0	0
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	56.011.770	69.235.270
	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(11.202.354)	
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	284.971.956	47.620.900
	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(28.497.196)	
1.3.4.	Jajan, Jaringan dan Instalasi	352.130.579	219.600.000
	Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi	(17.606.529)	
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya	0	215.792.000
1.3.6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan		
1.3.9.	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap		
	Jumlah Aset Tetap	635.808.226	552.248.170
1.4.	Dana Cadangan		
1.4.1.	Dana Cadangan		
	Jumlah Dana Cadangan	0	0
1.5.	Aset Tidak Lancar Lainnya		
1.5.1.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran		
1.5.2.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		
	Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya	0	0
	JUMLAH ASET	636.598.726	576.947.595
2.	KEWAJIBAN		
2.1.	Kewajiban Jangka Pendek		
2.1.1.	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga		
2.1.2.	Hutang Bunga		
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	0	0
	JUMLAH KEWAJIBAN	0	0
3.	EKUITAS		
3.1.	Ekuitas		
3.1.1.	Ekuitas	650.057.068	552.248.170
3.1.2.	Ekuitas SAL	0	24.699.425
	Jumlah Ekuitas	650.057.068	576.947.595
	JUMLAH EKUITAS	650.057.068	576.947.595
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	650.057.068	576.947.595

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2020

BAB V

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, maka penulis membuat kesimpulan dan memberikan saran sebagai berikut:

5.1 Kesimpulan

1. Proses akuntansi keuangan di pemerintahan Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).
2. Pada akhir tahun Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar tidak membuat jurnal penyesuaian terhadap nilai persediaan akuntansi seperti persediaan ATK (Alat Tulis Kantor).
3. Dalam menyusun Laporan Kekayaan Milik Desa, Desa Lubuk Siam tidak menghitung beban penyusutan terhadap aset tetap.
4. Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

5.2 Saran

1. Sebaiknya Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar menerapkan proses akuntansi keuangan desa sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU), sehingga informasi dalam laporan keuangan yang disajikan menjadi lebih andal.
2. Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar sebaiknya membuat jurnal penyesuaian terhadap nilai persediaan akuntansinya, sehingga informasi yang disajikan di dalam laporan keuangan lebih akurat dan terhindar dari informasi yang salah saji.
3. Sebaiknya pada Laporan Kekayaan Milik Desa, Pemerintah Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar melakukan perhitungan beban penyusutan terhadap aset tetap, agar menghasilkan nilai yang sebenarnya dalam Laporan Kekayaan Milik Desa.
4. Sebaiknya Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar dalam mengelola keuangan desa juga berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum.
5. Bagi peneliti berikutnya diharapkan untuk mengambil lokasi penelitian Desa di Kabupaten/Kota lainnya, baik yang terdapat di Provinsi Riau atau di provinsi lainnya. Agar informasi yang dihasilkan menjadi lebih luas terkait dengan penerapan akuntansi pemerintahan desa.

DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra. 2015. Akuntansi Untuk Kecamatan dan Desa. Jakarta Timur: Erlangga.
- Dianto, Iyoyo. 2014. Pengantar Akuntansi 1. Pekanbaru: Alaf Riau.
- Halim, Abdul dan Muhammad Imam Kusufi. 2014. Akuntansi Keuangan Daerah. Jakarta: Salemba Empat.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2018. Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah. Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Jakarta: Dewan Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia.
- Lubis, Arfan Ikhsan. 2011. Akuntansi Keprilakuan. Jakarta: Salemba Empat.
- Nordiawan, Dedi.dkk. 2012. Akuntansi Pemerintahan. Jakarta: Salemba Empat.
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi. Jakarta: Erlangga.
- Sari, Popy Noviana. 2019. Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Mukti Sari Kecamatan Tapung Kabupaten Kampar. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa. Jakarta: Pustaka Baru Press.
- Wahyuni, Tri. 2019. Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Gading Sari Kecamatan Tapung Kabupaten Kampar. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Wijaya David. 2018. Akuntansi Desa. Yogyakarta: Gava Media.
- Yuliansyah dan Rusmianto.2015.Akuntansi Desa. Jakarta: Salemba Empat.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Pengaturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Penyajian Laporan Keuangan

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Desa.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau