

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA PEMERINTAHAN DESA TEKULAI HULU KECAMATAN TANAH MERAH

HAPSAH ABBAS¹

Universitas Islam Indragiri

Email: hapsahabbas02@gmail.com

NOVRANI SUSANTI²

Universitas Islam Indragiri

Email: novrianisusanti95@gmail.com

RIA FEBRINA³

Universitas Islam Indragiri

Email: ria06febrina@gmail.com

BADEWIN⁴

Universitas Islam Indragiri

Email: badewin20@gmail.com

ABSTRACT

This research was conducted at the Tekulai Hulu Village Office with the aim of analyzing and evaluating the level of conformity of the implementation of village financial accounting with Generally Accepted Accounting Principles (GAAP) and applicable government accounting provisions. Primary data were obtained through interviews with village officials, while secondary data were sourced from official documents such as the General Cash Book, Village Bank Book, APBDes reports, inventory lists, and other supporting documents. Data collection techniques were carried out through interviews and documentation. Data processing used a descriptive approach by grouping and presenting data based on relevant accounting theory. The research findings indicate that accounting practices in Tekulai Hulu Village do not fully comply with GAAP. Problems found include the implementation of a single-entry recording system, the use of a pure cash basis, incomplete preparation of general ledgers and trial balances, and the presentation of village wealth reports that do not comply with regulations. The use of Siskeudes in village financial management also does not reflect the comprehensive application of public sector accounting standards.

Keywords: Accounting, Accounting Cycle, Recording System, Village Financial Management.

ABSTRAK

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Desa Tekulai Hulu dengan tujuan untuk menganalisis dan mengevaluasi tingkat kesesuaian penerapan akuntansi keuangan desa terhadap Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU) serta ketentuan akuntansi pemerintahan yang berlaku. Data primer diperoleh melalui wawancara dengan perangkat desa, sedangkan data sekunder bersumber dari dokumen resmi seperti Buku Kas Umum, Buku Bank Desa, laporan APBDes, daftar inventaris, serta dokumen pendukung lainnya. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara dan dokumentasi. Pengolahan data menggunakan pendekatan deskriptif dengan cara mengelompokkan dan menyajikan data berdasarkan teori akuntansi yang relevan. Temuan penelitian menunjukkan bahwa praktik akuntansi di Desa Tekulai Hulu belum sepenuhnya memenuhi ketentuan PABU. Permasalahan yang ditemukan meliputi penerapan sistem pencatatan *single entry*, penggunaan basis kas murni, penyusunan buku besar dan neraca saldo yang belum lengkap, serta penyajian laporan kekayaan desa yang belum sesuai dengan ketentuan. Pemanfaatan Siskeudes dalam pengelolaan keuangan desa juga belum mencerminkan penerapan standar akuntansi sektor publik secara komprehensif.

Kata Kunci: Akuntansi, Siklus Akuntansi, Sistem Pencatatan, Pengelolaan Keuangan Desa.

1. PENDAHULUAN

Sejak Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, mekanisme pelaporan pemerintahan desa di Indonesia berubah secara signifikan. Undang-undang ini memberikan desa lebih banyak kekuasaan untuk mengelola urusan pemerintahan dan keuangan. Peningkatan jumlah Dana Desa yang mendorong penerapan sistem pengelolaan anggaran yang akuntabel, jelas, efisien, dan tepat waktu, sehingga pengelolaan anggaran dapat memberikan kontribusi nyata bagi kemajuan desa dan kesejahteraan masyarakat. Akibatnya, akuntansi keuangan desa sangat penting untuk menjamin pelaksanaan anggaran sesuai dengan peraturan. Akuntansi pemerintahan, yang diterapkan hingga tingkat desa, memiliki peran strategis sebagai sarana pertanggungjawaban publik atas penggunaan anggaran. Namun berbagai penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa aparat desa masih sering menghadapi keterbatasan dalam memahami standar akuntansi,

Abbas-Susanti-Febrina-Badewin, Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintahan Desa Tekulai Hulu Kecamatan Tanah Merah

mengoperasikan aplikasi keuangan, dan menjaga konsistensi pencatatan, sehingga kualitas laporan keuangan belum optimal. Ketidaksesuaian ini berpotensi menimbulkan permasalahan akuntabilitas serta kesenjangan antara praktik pelaporan dan ketentuan perundang-undangan.

Pengelolaan keuangan desa yang mencakup tahapan perencanaan, pelaksanaan, hingga pertanggungjawaban telah diatur secara komprehensif dalam berbagai regulasi perundang-undangan, salah satunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Penggunaan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) dikembangkan sebagai upaya untuk memperkuat sistem pengendalian internal sekaligus mengintegrasikan proses pencatatan keuangan desa. Keberhasilan penerapan sistem tersebut sangat dipengaruhi oleh kompetensi aparatur desa serta tingkat kepatuhan pemerintah desa terhadap ketentuan regulasi dan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku.

Berbagai penelitian terdahulu menunjukkan bahwa pengelolaan keuangan desa masih menghadapi permasalahan pada aspek sistem pencatatan, kepatuhan terhadap standar akuntansi, serta kualitas pelaporan keuangan. Sujarweni (2015) menemukan bahwa sebagian besar desa masih menggunakan sistem pencatatan *single entry* yang bersifat sederhana dan administratif. Temuan tersebut sejalan dengan penelitian Sari dkk. (2019) yang menyatakan bahwa keterbatasan kompetensi aparatur desa berdampak pada belum optimalnya penerapan standar akuntansi pemerintahan desa. Namun demikian, hasil penelitian tersebut berbeda dengan ketentuan yang ditetapkan oleh IAI-KASP (2015) yang merekomendasikan penggunaan sistem pencatatan berpasangan (*double entry*) untuk meningkatkan keandalan dan kualitas informasi keuangan sektor publik.

Meskipun penelitian terkait pengelolaan keuangan desa telah banyak dilakukan, sebagian besar studi masih berfokus pada aspek normatif dan kepatuhan regulasi, serta belum mengkaji secara mendalam kesesuaian praktik akuntansi desa dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU) dan standar akuntansi sektor publik secara empiris. Selain itu, kajian yang mengaitkan praktik penggunaan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) dengan kualitas siklus akuntansi dan penyajian laporan keuangan desa secara komprehensif masih terbatas. Oleh karena itu, terdapat celah penelitian berupa belum optimalnya kajian yang membandingkan praktik akuntansi keuangan desa secara faktual dengan ketentuan teoritis dan standar akuntansi yang berlaku.

Berdasarkan celah tersebut, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kesesuaian penerapan akuntansi keuangan Desa Tekulai Hulu dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum dan standar akuntansi sektor publik, serta mengevaluasi praktik penggunaan Siskeudes dalam mendukung kualitas pengelolaan keuangan desa. Kontribusi akademik penelitian ini terletak pada penguatan bukti empiris mengenai kesenjangan antara regulasi dan implementasi akuntansi desa, sementara kontribusinya diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dan rekomendasi bagi pemerintah desa dalam meningkatkan akuntabilitas dan kualitas pelaporan keuangan desa.

2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Akuntansi

Pada dasarnya, akuntansi adalah serangkaian tindakan yang mencakup pencatatan, pengelompokan, peringkasan, dan penyajian transaksi ekonomi yang berhubungan dalam satuan moneter dengan tujuan mendapatkan informasi yang relevan untuk membantu pengambilan keputusan. Akuntansi adalah pekerjaan mencatat, mengklasifikasikan, dan merangkum transaksi keuangan, menurut Wijaya (2014). Dengan demikian, APB menggambarkan akuntansi sebagai layanan yang membantu pengambilan keputusan ekonomi dengan informasi kuantitatif (Halim & Kusufi, 2018). Menurut pendapat lain, pencatatan, pelaporan, pengukuran, dan pelaporan transaksi ekonomi semuanya termasuk dalam akuntansi (AAA; AICPA; Warren, 2016; Samryn, 2013).

Akuntansi bertujuan utama untuk menyajikan informasi mengenai keadaan keuangan, tingkat kinerja, serta posisi suatu entitas yang digunakan sebagai landasan dalam proses pengambilan keputusan. Manfaat praktis meliputi: (1) sumber informasi keuangan bagi pemangku kepentingan; (2) bahan evaluasi kinerja; dan (3) bukti pertanggungjawaban yang dapat diaudit.

Sistem pencatatan menurut Halim & Kusufi (2018) meliputi:

1. *Single entry*
Pencatatan sederhana pada kolom penerimaan dan pengeluaran (terfokus pada kas).
2. *Double entry*
Pencatatan berpasangan (debit/kredit) yang menjaga keseimbangan akun.
3. *Triple entry*
Pengembangan *double entry* dengan entri ketiga yang diverifikasi pihak ketiga (mis. teknologi *ledger/blockchain*).

Siklus akuntansi terdiri dari sejumlah langkah yang dimulai dengan pengenalan transaksi, kemudian pencatatan dalam jurnal, pemosting ke buku besar, dan peringkasan dengan membuat neraca saldo dan penyesuaian jurnal. Siklus akuntansi berakhir dengan penyusunan laporan keuangan dan jurnal penutup (Hery, 2014; Rudianto, 2012). IAI-KASP (2015) juga mengatakan bahwa beberapa langkah penting dalam siklus akuntansi termasuk proses pencatatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran, yang dilakukan selain melalui

Abbas-Susanti-Febrina-Badewin, Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintahan Desa Tekulai Hulu Kecamatan Tanah Merah

neraca saldo atau kertas kerja. Proses ini juga dilaporkan dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

Prinsip akuntansi berfungsi sebagai acuan yang diterima secara umum dalam praktik pencatatan dan pelaporan keuangan. IAI-KASP (2015) menguraikan sejumlah prinsip utama yang meliputi harga perolehan, realisasi pendapatan, objektivitas yang didukung oleh bukti transaksi, pengungkapan penuh, serta konsistensi. Penerapan prinsip-prinsip tersebut mendukung kemudahan perbandingan dan memperkuat tingkat keandalan laporan keuangan.

2.2 Akuntansi Desa

1. Definisi Akuntansi Desa

Menurut Deddi Nordia (2023), akuntansi pemerintahan cabang adalah informasi akuntansi untuk memfokuskan diri dalam diskusi operasional di departemen pemerintah. Basis pengetahuan pemerintahan ini memberikan informasi tentang bidang Administrasi Pertahanan Negara. Selain bagian yang menghambat pembayaran APBN, sudah ada kesepakatan dalam UU yang mengaturnya (Banjarnahor, dkk., 2024). Semua transaksi yang terjadi di suatu desa dicatat dalam laporan keuangan desa dan dibuktikan dengan dokumen seperti nota atau bukti dan diperlihatkan dalam laporan keuangan desa (Sujarweni, 2015). Desa diberi wewenang untuk mengatur urusan pemerintahan setempat oleh UU No. 6/2014.

2. Pemerintahan Desa

Kepala desa berperan sebagai pimpinan penyelenggaraan pemerintahan desa yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh perangkat desa untuk mengelola urusan pemerintahan serta melayani kepentingan masyarakat desa (Permendagri No. 113 Tahun 2014; Sujarweni, 2015). Regulasi tersebut juga secara tegas mengatur kewenangan, tugas, dan tanggung jawab kepala desa dalam pengelolaan keuangan desa.

3. Sistem Informasi Desa

Menurut Pasal 86 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, sebuah desa dapat menggunakan sistem informasi pembangunan desa yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah. Pengembangan sistem informasi ini mencakup penyediaan perangkat lunak dan perangkat keras, dukungan infrastruktur jaringan, dan kesiapan sumber daya manusia, sehingga pemangku kepentingan yang terlibat dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan desa dapat mengakses informasi yang berkaitan dengan mereka.

4. Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Daerah

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 menetapkan standar akuntansi pemerintahan yang menjadi pedoman pencatatan transaksi di sektor publik. Konsep pengakuan berkaitan dengan waktu suatu kejadian ekonomi dicatat dan diakui dalam sistem akuntansi. Pada penyelenggaraan pemerintahan desa, basis pencatatan yang dapat digunakan meliputi basis kas, basis akrual, basis kas modifikasi, serta basis akrual modifikasi (Halim & Kusufi, 2018).

5. Keuangan Desa

Menurut Sujarweni (2015), ruang lingkup keuangan desa mencakup pendapatan desa, hibah dan sumbangan, seluruh penerimaan yang berasal dari APBDes, belanja desa baik langsung maupun tidak langsung, serta pembiayaan yang meliputi arus masuk dan arus keluar pembiayaan. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 71 menyatakan bahwa keuangan desa merupakan keseluruhan hak dan kewajiban desa yang dapat diukur dalam nilai uang. Lebih lanjut, sistem akuntansi dana desa dipahami sebagai suatu mekanisme yang terintegrasi dari tahap perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporan pertanggungjawaban, yang dirancang untuk menghasilkan informasi keuangan yang akurat, relevan, dan dapat dipertanggungjawabkan mengenai aset desa serta penggunaan dana desa (Elvin et al., 2025).

6. Laporan Keuangan Desa

Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 1, laporan keuangan didefinisikan sebagai penyajian informasi yang disusun secara sistematis untuk menunjukkan kondisi keuangan serta berbagai transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan (Ilham & Lusiani, 2022). Proses penyusunan laporan keuangan desa dilaksanakan melalui beberapa tahap, dari perencanaan anggaran yang tertuang dalam APBDes, kemudian dilanjutkan dengan pelaksanaan kegiatan yang menimbulkan transaksi keuangan, dan diakhiri dengan penyusunan neraca serta laporan realisasi anggaran (Sujarweni, 2015). Laporan realisasi anggaran pada umumnya disusun menggunakan basis kas, sementara pengakuan aset dan kewajiban dalam neraca menggunakan basis akrual. Secara menyeluruh, laporan keuangan mencerminkan proses pengelolaan anggaran dan menggambarkan seluruh aktivitas yang dilaksanakan pemerintah daerah selama satu periode anggaran, sehingga dapat dimanfaatkan untuk menilai tingkat pencapaian pelaksanaan anggaran sebagai bentuk akuntabilitas kepada masyarakat melalui Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Damis & Fadhillah, 2023).

Abbas-Susanti-Febrina-Badewin, Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintahan Desa Tekulai Hulu Kecamatan Tanah Merah

7. APBDesa

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan yang menetapkan standar akuntansi pemerintahan. Peraturan ini mengatur bentuk, struktur, dan substansi laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBN dan APBD (Marlena & Anam, 2022). Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah rencana keuangan tahunan untuk mencakup pendapatan, pengeluaran, dan pembiayaan desa (Yustisia, 2016; IAI-KASP, 2015). Agar proses pelaporan dan evaluasi dapat dilakukan secara lebih sistematis dan efektif, setiap komponen tersebut harus disusun, diklasifikasi, dan diungkapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

8. Pengelolaan Keuangan Desa

Perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban merupakan lima tahapan utama yang digunakan dalam pengelolaan keuangan desa (Permendagri Nomor 113 Tahun 2014; IAI-KASP, 2015). Regulasi ini mengatur semua aspek penyusunan dan penilaian APBDes; Akuntansi keuangan secara berkala; penggunaan rekening kas desa untuk transaksi keuangan; dan kewajiban untuk menggunakan dokumen yang mendukung transaksi yang sah. Mereka juga meminta laporan semesteran dan tahunan kepada pemerintah kabupaten atau kota.

3. METODOLOGI PENELITIAN

Untuk menggambarkan praktik akuntansi keuangan desa di Desa Tekulai Hulu, penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dan memilih informan melalui teknik *purposive sampling*. Informan yang dipilih adalah aparatur desa yang terlibat langsung dalam pengelolaan dan pelaksanaan akuntansi keuangan desa, khususnya Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Bendahara Desa. Data sekunder yang digunakan antara lain Laporan Realisasi APBDes, Laporan Kekayaan Milik Desa, Buku Kas Umum, dan Buku Bank Desa. Selain itu, data primer diperoleh melalui wawancara yang dilakukan sesuai dengan pedoman wawancara yang telah ditetapkan sebelumnya.

Pengumpulan data dilaksanakan melalui dua tahapan, yakni wawancara terstruktur dengan aparatur desa untuk memperoleh informasi mengenai pelaksanaan proses akuntansi serta kegiatan dokumentasi guna menghimpun arsip keuangan desa yang relevan. Data yang diperoleh selanjutnya diolah melalui tahapan reduksi, pengelompokan dan penyajian informasi sesuai dengan indikator penerapan akuntansi desa. Teknik analisis yang digunakan adalah analisis deskriptif dengan cara membandingkan temuan di lapangan dengan teori dan ketentuan peraturan terkait akuntansi keuangan desa untuk menilai tingkat kesesuaian penerapannya.

Penelitian ini juga dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip etika penelitian meliputi pengajuan izin resmi kepada pemerintah desa, perlindungan kerahasiaan data, penghormatan terhadap privasi informan, serta pemanfaatan seluruh informasi semata-mata untuk kepentingan akademik.

4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Desa Tekulai Hulu

Desa Tekulai Hulu merupakan salah satu desa yang terletak di Kecamatan Tanah Merah, Kabupaten Indragiri Hilir, Provinsi Riau. Pembentukan Desa Tekulai Hulu berawal dari berkembangnya permukiman penduduk yang diiringi dengan meningkatnya kebutuhan akan penyelenggaraan pemerintahan desa yang berdiri secara mandiri. Atas dasar tersebut, masyarakat bersama tokoh adat, tokoh agama, dan para pemuka kampung melakukan musyawarah untuk membentuk sebuah desa yang mampu mengelola serta mengatur kepentingan masyarakat secara lebih efektif dan optimal.

Secara administratif, Desa Tekulai Hulu berada di Kecamatan Tanah Merah, Kabupaten Indragiri Hilir, Provinsi Riau. Pada umumnya, desa ini merupakan wilayah dataran rendah yang memiliki potensi utama di sektor perkebunan kelapa dan pinang, serta budidaya berbagai jenis sayuran di kawasan sekitarnya. Sejumlah aliran air utama, seperti Parit Majid, Parit Surau, Parit Negara, dan Parit Senang, melintasi wilayah desa ini. Desa Tekulai Hulu tidak memiliki catatan sejarah yang terdokumentasi secara rinci. Pada mulanya, wilayah ini dibuka oleh H. Anton Barham, seorang perantau asal Kalimantan, yang kemudian menamainya Tekulai Hulu karena kampung tersebut hanya dapat dijangkau melalui Kuala Tekulai di bagian hulu sungai, sehingga dikenal sebagai Desa Tekulai Hulu.

Melalui hasil musyawarah masyarakat dan dukungan para tokoh adat, usulan pembentukan desa kemudian diajukan kepada pemerintah kecamatan dan pemerintah kabupaten. Setelah melalui proses administrasi dan pertimbangan wilayah, Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir menyetujui pembentukan Desa Tekulai Hulu sebagai desa definitif. Sejak saat itu, desa ini memiliki struktur pemerintahan yang dipimpin oleh Kepala Desa yang dipilih dan disepakati oleh masyarakat. Seiring berjalannya waktu, Desa Tekulai Hulu berkembang menjadi desa dengan struktur sosial dan ekonomi yang lebih tertata. Penduduknya terdiri dari beberapa kelompok masyarakat yang sebagian besar bekerja di sektor pertanian, perkebunan, dan kegiatan ekonomi lokal lainnya. Desa ini terus mengalami perkembangan baik dari sisi sarana prasarana

maupun tata kelola pemerintahan, termasuk dalam hal pengelolaan keuangan desa sesuai regulasi yang berlaku.

Desa Tekulai Hulu memiliki jarak yang relatif dekat dari ibu kota kecamatan, sehingga akses masyarakat terhadap pelayanan pemerintahan cukup mudah. Selain itu, kedekatan jarak dengan pusat pemerintahan kabupaten turut mendukung aktivitas administrasi dan koordinasi pembangunan desa. Dengan latar belakang sejarah tersebut, Desa Tekulai Hulu terus berupaya meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, termasuk dalam hal akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan desa.

2. Visi dan Misi Desa Tekulai Hulu

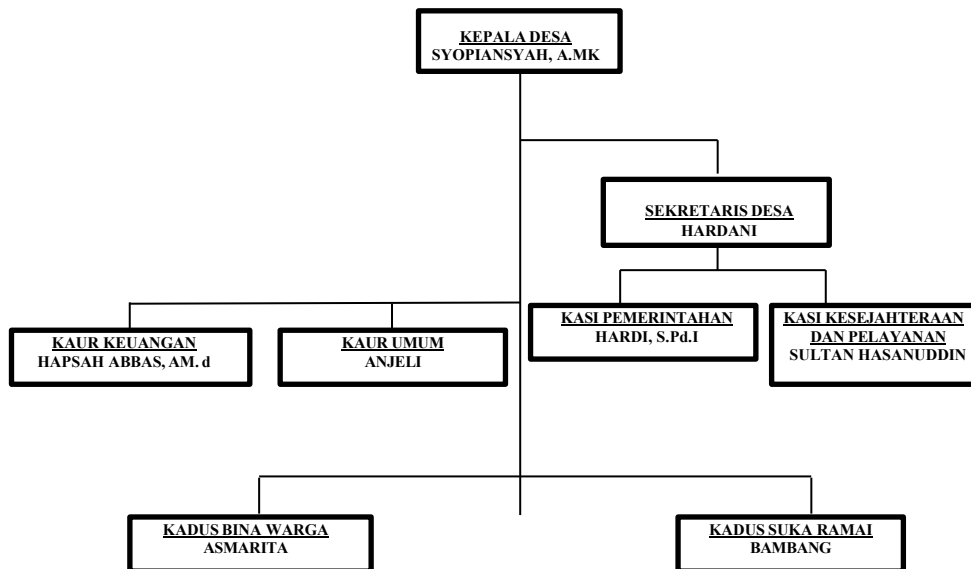
Visi Desa Tekulai Hulu berfungsi sebagai pedoman dan arahan utama dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan, pembinaan masyarakat, dan upaya pemberdayaan warga. Visi tersebut bertujuan untuk mewujudkan desa yang maju, mandiri, dan sejahtera dengan memaksimalkan pemanfaatan potensi lokal. Secara umum, visi pembangunan Desa Tekulai Hulu menitikberatkan pada peningkatan kesejahteraan masyarakat, memperkuat tata kelola pemerintahan desa, dan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya alam. Untuk mencapai visi tersebut, Pemerintah Desa Tekulai Hulu membuat beberapa misi sebagai strategi untuk menyelenggarakan pembangunan desa. Misi-misi ini termasuk:

- 1 Meningkatkan kualitas pelayanan pemerintahan desa yang cepat, transparan, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.
- 2 Mendorong pengembangan potensi sumber daya alam dan sumber daya manusia guna meningkatkan kesejahteraan dan kemandirian masyarakat desa.
- 3 Memperkuat pembangunan infrastruktur desa yang merata, berkualitas, dan mendukung aktivitas sosial ekonomi masyarakat.
- 4 Meningkatkan pembinaan kehidupan sosial, keagamaan, dan budaya, guna menciptakan masyarakat yang berakhlak, harmonis, serta menjunjung nilai-nilai lokal.
- 5 Mengembangkan perekonomian desa melalui dukungan terhadap usaha mikro, kecil, menengah, pertanian, dan kegiatan produktif lainnya.
- 6 Meningkatkan akses masyarakat terhadap sarana pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan sosial untuk mendukung kualitas hidup yang lebih baik.
- 7 Mewujudkan tata kelola keuangan desa yang transparan, akuntabel, dan partisipatif, termasuk penguatan sistem perencanaan dan pelaporan keuangan desa

3. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Tekulai Hulu

Struktur organisasi Pemerintahan Desa Tekulai Hulu berperan penting dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa, khususnya dalam pembagian tugas dan tanggung jawab pengelola keuangan. Kepala Desa berfungsi sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa, Sekretaris Desa sebagai koordinator administrasi, serta Kaur Keuangan sebagai pelaksana pencatatan dan pelaporan keuangan desa. Pembagian tugas ini menjadi dasar dalam menilai efektivitas penerapan akuntansi keuangan desa pada Pemerintah Desa Tekulai Hulu.

Gambar 1: Struktur Organisasi Pemerintahan Desa



Abbas-Susanti-Febrina-Badewin, Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintahan Desa Tekulai Hulu Kecamatan Tanah Merah

Struktur organisasi Pemerintahan Desa Tekulai Hulu disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa. Dalam struktur ini, Kepala Desa beserta perangkat desa memegang peran sebagai pimpinan sekaligus penanggung jawab utama atas penyelenggaraan pemerintahan desa. Perangkat desa terbagi menjadi Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan, dan Pelaksana Teknis. Sekretariat Desa dipimpin oleh Sekretaris Desa yang bertanggung jawab pada bidang ketatausahaan, urusan umum, dan pengelolaan keuangan, serta berperan penting dalam mendukung pelaksanaan pemerintahan dan pengelolaan keuangan desa. Pelaksana Teknis mencakup seksi pemerintahan, kesejahteraan, dan pelayanan yang menjalankan tugas teknis sesuai bidangnya. Sementara itu, Pelaksana Kewilayahan, termasuk kepala dusun, membantu pelaksanaan pemerintahan di wilayah masing-masing. Struktur organisasi ini dirancang untuk menjamin pembagian tanggung jawab yang jelas, meningkatkan koordinasi, dan memastikan bahwa pemerintahan, pembangunan desa, pembinaan masyarakat, serta pemberdayaan warga dilaksanakan secara efektif, efisien, dan akuntabel sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

4.2 Hasil Penelitian

1. Penerapan Akuntansi Keuangan Desa

Hasil penelitian yang dilakukan di Desa Tekulai Hulu, Kecamatan Tanah Merah, Kabupaten Indragiri Hilir, dengan fokus pada penerapan akuntansi keuangan desa. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi sejauh mana praktik akuntansi keuangan yang diterapkan oleh Pemerintah Desa Tekulai Hulu sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU) dan standar akuntansi sektor publik yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia Kompartemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP). Dengan demikian, praktik akuntansi yang dijalankan oleh perangkat desa dianalisis dan dibandingkan dengan ketentuan teoritis, termasuk Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), peraturan menteri dalam negeri terkait pengelolaan keuangan desa, dan pedoman akuntansi sektor publik dari IAI-KASP.

Penggunaan sistem *single entry* di Desa Tekulai Hulu sejalan dengan temuan Sujarweni (2015) yang menyatakan bahwa pencatatan keuangan desa masih bersifat sederhana, namun berbeda dengan pedoman IAI-KASP (2015) yang merekomendasikan pencatatan berpasangan (*double entry*) guna meningkatkan kualitas dan keandalan informasi keuangan sektor publik. Dengan demikian, pembahasan mendalam mengenai kesesuaian penerapan akuntansi keuangan desa di Desa Tekulai Hulu, meliputi aspek pencatatan transaksi, penyusunan dokumen anggaran, penggunaan basis akuntansi, hingga penyusunan laporan keuangan desa. Analisis ini menjadi dasar dalam menarik kesimpulan mengenai apakah praktik yang diterapkan telah memenuhi asas transparansi, akuntabilitas, serta standar akuntansi berterima umum sebagaimana dipersyaratkan dalam regulasi pengelolaan keuangan desa.

2. Proses Pencatatan dan Pelaporan Keuangan Desa

a. Dasar Pencatatan Akuntansi di Desa Tekulai Hulu

Hasil penelitian di Desa Tekulai Hulu, Kecamatan Tanah Merah, menunjukkan bahwa pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran dalam Buku Kas Umum (BKU) dilakukan dengan menggunakan sistem *single entry*. Sistem ini mengandalkan satu buku yang berfokus pada akun kas dan terdiri dari dua kolom utama, yaitu kolom penerimaan untuk mencatat transaksi yang menambah saldo kas desa, dan kolom pengeluaran untuk mencatat transaksi yang mengurangi saldo kas desa. Pemilihan sistem *single entry* didasarkan pada kesederhanaannya serta dianggap sesuai untuk pencatatan kas harian di pemerintahan desa.

Desa Tekulai Hulu juga menggunakan sistem pengakuan transaksi berbasis kas. Dengan metode ini, pencatatan transaksi hanya dilakukan ketika arus kas terjadi bukan ketika uang diterima atau dikeluarkan. Transaksi yang belum menimbulkan arus kas, seperti piutang atau kewajiban yang belum dibayar, tidak dicatat dalam Buku Kas Umum. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pencatatan keuangan Desa Tekulai Hulu masih berfokus pada perubahan kas dan belum menerapkan pencatatan berbasis akrual secara menyeluruh sebagaimana dipersyaratkan dalam standar akuntansi yang berlaku untuk sektor publik. Hal ini sesuai dengan praktik umum pada desa yang masih mengutamakan pencatatan sederhana melalui BKU sebagai alat penatausahaan keuangan desa.

b. Siklus Akuntansi Pada Desa Tekulai Hulu

Penelitian yang dilaksanakan di Desa Tekulai Hulu, Kecamatan Tanah Merah, menunjukkan bahwa pencatatan seluruh bukti transaksi dalam Buku Kas Umum (BKU) beserta buku pembantu yang terkait merupakan tahap awal dalam penyusunan laporan keuangan desa. Setiap transaksi, baik penerimaan maupun pengeluaran, didukung oleh dokumen pendukung berupa nota, faktur, kwitansi, serta bukti kas masuk dan kas keluar. Proses pencatatan awal dilakukan melalui Bank Kustodian Negara (BKU) yang berfungsi sebagai buku utama yang merekam seluruh aliran dana desa. Selain BKU, pemerintah desa menggunakan berbagai buku pembantu, seperti:

- 1) Buku Kas Pembantu Pajak, yang mencatat pemungutan dan penyetoran pajak yang berkaitan dengan

Abbas-Susanti-Febrina-Badewin, Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintahan Desa Tekulai Hulu Kecamatan Tanah Merah

- transaksi pemerintah desa.
- 2) Buku Bank Desa, yang mencatat transaksi yang melalui rekening bank desa, seperti penerimaan dana transfer dan pembayaran melalui bank.
 - 3) Buku Inventaris, yang mencatat seluruh aset atau kekayaan milik desa baik yang diperoleh melalui pembelian, hibah, maupun pembangunan.
 - 4) Buku Register Permintaan Pembayaran, yang mencatat setiap pengajuan dan realisasi permintaan pembayaran kegiatan desa.

Setelah seluruh transaksi dicatat dalam Buku Kas Umum (BKU) dan buku pembantu, pemerintah desa menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (LRAPBDes). Laporan ini menyajikan informasi mengenai :

- 1) Besaran Anggaran yang telah ditetapkan dalam APBDes
- 2) Realisasi Pendapatan
- 3) Realisasi Belanja, serta
- 4) Pembiayaan yang terjadi selama satu tahun anggaran.

Laporan ini digunakan sebagai media pertanggungjawaban pemerintah desa kepada masyarakat serta pemerintah daerah. Selanjutnya, pemerintah desa menyusun Laporan Kekayaan Milik Desa yang menyajikan informasi mengenai seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana yang dimiliki hingga tanggal 31 Desember pada tahun berjalan. Penyusunan laporan tersebut mengacu pada data yang berasal dari buku inventaris dan dokumen pendukung lainnya, sehingga mampu menggambarkan kondisi keuangan desa pada akhir periode pelaporan.

c. Register Surat Permintaan Pembayaran

Register Surat Permintaan Pembayaran (SPP) berfungsi sebagai salah satu dokumen penting dalam pengelolaan administrasi keuangan desa. Dokumen ini digunakan oleh Bendahara Desa untuk mengajukan permintaan pembayaran terkait pelaksanaan kegiatan serta berbagai jenis pengeluaran desa. Melalui register tersebut, seluruh transaksi pengeluaran dicatat sebagai dasar sebelum dilakukan proses realisasi pembayaran.

Tabel 4.1 Register Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Pemerintah Desa Tekulai Hulu Tahun Anggaran 2024

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian Pembayaran	Jumlah
1	15/03/2024	00001/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Uang Saku	1,100,000.00
2	15/03/2024	00002/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Kontribusi	8,000,000.00
3	15/03/2024	00003/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Transportasi Peserta Ke Kecamatan	900,000.00
4	15/03/2024	00004/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Makan Minum dan Snack	700,000.00
5	15/03/2024	00005/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Spanduk	200,000.00
6	15/03/2024	00006/KWT/10.2006/2024	Transportasi Nara Sumber	1,350,000.00
7	25/03/2024	00007/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Upah Pekerja	1,100,000.00
8	25/03/2024	00008/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Upah Langsir Bahan	1,615,000.00
9	25/03/2024	00009/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Biaya Transport Langsir	340,000.00
10	25/03/2024	00010/KWT/10.2006/2024	Pembelian Pasir Urug	8,060,000.00
11	25/03/2024	00011/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Papan Kegiatan	300,000.00
12	28/03/2024	00012/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Siltap Kepala Desa	9,000,000.00
13	28/03/2024	00013/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Siltap Perangkat Desa	37,050,000.00
14	28/03/2024	00014/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Siltap BPD	18,000,000.00
15	28/03/2024	00033/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Pembelian Kayu Kelas II	2,280,000.00
16	28/03/2024	00035/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Pembelian Papan Kegiatan dan Prasasti	650,000.00
17	29/03/2024	00025/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Biaya Langsir Bahan	1,014,000.00
18	29/03/2024	00030/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Pasir Cor	2,170,000.00
19	29/03/2024	00031/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Pembelian Batu Kerikil	5,400,000.00
20	30/03/2024	00020/KWT/10.2006/2024	Pembelian Selempang	150,000.00
21	30/03/2024	00021/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Kontribusi	1,000,000.00
22	30/03/2024	00026/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Pembelian GRC	1,600,000.00
23	30/03/2024	00027/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Pembelian Kawat Ikat, Paku Campur, Minyak Bekisting dan Plywood Tebal 9 MM	761,000.00
24	30/03/2024	00028/KWT/10.2006/2024	Pembelian semen PC	7,480,000.00
25	30/03/2024	00029/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Pembelian Batako, Besi Ulir dan besi Polos	2,916,000.00
26	30/03/2024	00032/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Papan Bekisting dan Kayu Bekisting dan Dolken Kayu	3,243,000.00
27	30/03/2024	00034/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Pembelian seng	4,720,000.00
28	31/03/2024	00015/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Pekerja	1,700,000.00

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian Pembayaran	Jumlah
29	31/03/2024	00016/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Upah Langsir Bahan	2,380,000.00
30	31/03/2024	00017/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Biaya Transport Langsir	490,000.00
31	31/03/2024	00018/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Pasir Urug	11,960,000.00
32	31/03/2024	00019/KWT/10.2006/2024	Pembelian Papan Kegiatan	300,000.00
33	31/03/2024	00022/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Transportasi Ke Kecamatan	90,000.00
34	01/04/2024	00023/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Upah Pekerja	4,900,000.00
35	01/04/2024	00024/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Upah Tukang	2,880,000.00
36	05/04/2024	00036/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Honor RT/RW	10,800,000.00
37	05/04/2024	00037/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Honor Magrib Mengaji	1,800,000.00
38	05/04/2024	00038/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Honor KPMD	3,600,000.00
39	05/04/2024	00039/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Honor KPM	1,800,000.00
40	05/04/2024	00040/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Honor Posyandu	3,600,000.00
41	05/04/2024	00041/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Honor Linmas	3,600,000.00
42	05/04/2024	00042/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Honor PAUD	1,800,000.00
43	05/04/2024	00043/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Honor LPM	1,650,000.00
44	05/04/2024	00044/KWT/10.2006/2024	Penyaluran BLT Tahap 1	27,900,000.00
45	05/04/2024	00045/KWT/10.2006/2024	Pembelian Baleho	800,000.00
46	03/05/2024	00049/KWT/10.2006/2024	Transportasi Ke Kecamatan	270,000.00
47	03/05/2024	00050/KWT/10.2006/2024	Uang Saku Ke Kecamatan	450,000.00
48	06/05/2024	00046/KWT/10.2006/2024	Transportasi Pemdes ke Kabupaten	450,000.00
49	06/05/2024	00047/KWT/10.2006/2024	Uang Saku Pemdes ke Kabupaten	900,000.00
50	06/05/2024	00048/KWT/10.2006/2024	Penginapan Pemdes Ke Kabupaten	1,800,000.00
51	13/05/2024	00051/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Pakaian seragam	4,200,000.00
52	15/05/2024	00053/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Bahan Lomba Jambore PKK	2,000,000.00
53	23/05/2024	00052/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Uang saku	1,320,000.00
54	23/05/2024	00054/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Transportasi Ke Kecamatan	1,080,000.00
55	06/06/2024	00065/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Balpoint, Kertas f4, Spidol, Kertas Karrton, Map, Plastik Jilid, Isolasi Hitam, Kektar dan	285,000.00
56	06/06/2024	00067/KWT/10.2006/2024	Makan dan Minum Rapat dan Snack Panitia	280,000.00
57	06/06/2024	00079/KWT/10.2006/2024	Transportasi Panitia	180,000.00
58	06/06/2024	00080/KWT/10.2006/2024	Uang Saku Panitia	300,000.00
59	07/06/2024	00070/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Spanduk Selamat datang Peserta Seleksi dan Pelantikan	200,000.00
60	08/06/2024	00068/KWT/10.2006/2024	Makan Minum dan snack Panitia Seleksi	140,000.00
61	10/06/2024	00055/KWT/10.2006/2024	Penyaluran BLT Tahap 2	27,900,000.00
62	10/06/2024	00057/KWT/10.2006/2024	Di Bayarkannya Honor RT / RW	10,800,000.00
63	10/06/2024	00058/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Honor KPMD	3,600,000.00
64	10/06/2024	00059/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Honor Linmas	3,600,000.00
65	10/06/2024	00060/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Honor LPM	1,650,000.00
66	10/06/2024	00061/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Honor Magrib Mengaji	1,800,000.00
67	10/06/2024	00062/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Honor PAUD	1,800,000.00
68	10/06/2024	00063/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Honor Posyandu	3,600,000.00
69	10/06/2024	00064/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Honor KPM Stunting	1,800,000.00
70	10/06/2024	00066/KWT/10.2006/2024	Fotocopy, Cetak Pengumuman Seleksi, Pengadaan Naskah Ujian	1,028,000.00
71	10/06/2024	00071/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Honor Ketua Panitia	250,000.00
72	10/06/2024	00072/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Honor Sekretaris Panitia	200,000.00
73	10/06/2024	00073/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Honor Anggota Panitia	450,000.00
74	12/06/2024	00074/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Honor Ketua Tim Wawancara	500,000.00
75	12/06/2024	00075/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Honor Sekretaris Tim Wawancara	400,000.00
76	12/06/2024	00076/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Honor Anggota Tim Wawancara	300,000.00
77	13/06/2024	00069/KWT/10.2006/2024	Makan Minum Dan Snack Pelantikan	840,000.00
78	13/06/2024	00077/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Honor Tim Keamanan Babinsa dan Babinkamtibnas)	400,000.00
79	13/06/2024	00078/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Honor Petugas Pengambil sumpah	300,000.00
80	13/06/2024	00081/KWT/10.2006/2024	Transportasi Tim Penguji dan	1,400,000.00

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian Pembayaran	Jumlah
81	18/06/2024	00094/KWT/10.2006/2024	wawancara Dbayarkannya Kayu Mall/Papan	3,250,000.00
82	19/06/2024	00092/KWT/10.2006/2024	Dbayarkannya Pasir, Kerikil, Pasir Urug, Pasir, Kayu Bakau, Kayu	7,310,000.00
83	20/06/2024	00093/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Semen, Besi O12, Besi O10, Besi O8, Kawat Ikat dan Paku Campur	14,769,000.00
84	20/06/2024	00096/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Angkong	600,000.00
85	24/06/2024	00082/KWT/10.2006/2024	Pembayaran Honor Siltap Kepala Desa	6,000,000.00
86	24/06/2024	00083/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Honor Siltap perangkat Desa	24,700,000.00
87	24/06/2024	00084/KWT/10.2006/2024	Dibayaraknnya Honor BPD	12,000,000.00
88	25/06/2024	00085/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Pipa PVC Dia 4, Pipa PVC Dia 3/4, Stop Kran, Lem Pipa , Tangki air dan Mesin Pompa	29,476,000.00
89	26/06/2024	00086/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Papan Kegiatan Dan Prasasti	650,000.00
90	27/06/2024	00087/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Honor Pekerja	6,800,000.00
91	27/06/2024	00088/KWT/10.2006/2024	Dinbayarkannya Honor Tukang	5,040,000.00
92	27/06/2024	00091/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Honor Langsir	3,100,000.00
93	28/06/2024	00097/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Papan Kegiatan dan Prasasti	650,000.00
94	30/06/2024	00089/KWT/10.2006/2024	Dibayarkannya Honor Pekerja	9,500,000.00

Sumber: Register Surat Permintaan Pembayaran Desa Tekulai Hulu, 2024.

Hasil penelitian mengungkapkan bahwa Register Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang digunakan oleh Pemerintah Desa Tekulai Hulu telah disusun sesuai dengan pedoman yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia Kompartemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP, 2015).

d. Inventaris

Inventaris berfungsi sebagai dokumen pencatatan seluruh peralatan dan perlengkapan yang menjadi milik pemerintah desa. Pencatatan inventaris memiliki peran penting dalam memberikan informasi mengenai jumlah, jenis, kondisi, serta nilai aset desa yang dimanfaatkan untuk penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan masyarakat, dan kegiatan pembangunan.

Tabel 4.2 Inventaris Pemerintah Desa Tekulai Hulu Sampai Dengan 31 Desember 2024

No	Nama Barang	Kode Barang	S/NP	Mark/Type	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp)	Kondisi Barang			Keterangan
							#	BB	#B	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Printer			HP/LJ2210	2024	Rp. 3.000.000	B			
2	Scara Kecil				2024	Rp. 1.800.000	B			
3	Komputer			HP/111124	2024	Rp. 10.000.000	B			
4	AC				2024	Rp. 5.000.000	B			
Jumlah						Rp. 19.800.000				

Kepala Desa Tekulai Hulu: **SUOPHASSAH** NIKD: 1987 0810 102008 1 0088
 Sekretaris Desa Tekulai Hulu: **IBARDANI** NITPD: 1986 0605 1986 102008 2 0489
 Kasir Umum Desa Tekulai Hulu: **ANILLA**

Penyajit Pengisian:
 (1) : Disi Nomor Berita Acara
 (2) : Disi Tanggal Berita Acara
 (3) : Disi Nomor Lem
 (4) : Disi Nama Barang
 (5) : Disi Kode Barang sesuai Kudo/Karuma
 (6) : Disi Nomor Lem Pendaftaran Barang sesuai Buku Inventaris
 (7) : Disi Mark Type Barang
 (8) : Disi Tahun Perolehan
 (9) : Disi Nilai Perolehan (dalam bentuk angka dan disertai pemahatannya)
 (10) : Disi Kondisi Barang (B: Baik, R: Rusak, H: Hilang)

Sumber: Inventaris Desa Tekulai Hulu, 2024.

Berdasarkan tabel inventaris yang telah disusun oleh Pemerintah Desa Tekulai Hulu, dapat dilihat bahwa pencatatan inventaris desa telah dilakukan secara lengkap dan sistematis. Inventaris tersebut telah memuat unsur-unsur penting seperti nama barang, tahun perolehan, jumlah unit, kondisi barang, lokasi penggunaan, serta keterangan tambahan. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian dari persyaratan dasar pencatatan aset menurut Ikatan Akuntan Indonesia – Kompartemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP, 2015).

e. Tahap Pengelompokan

Pengklasifikasian bukti transaksi ke dalam buku besar dilakukan setelah seluruh transaksi baik yang berkaitan dengan penerimaan, pendapatan, pengeluaran, belanja, maupun pembiayaan dicatat terlebih dahulu

Abbas-Susanti-Febrina-Badewin, Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintahan Desa Tekulai Hulu Kecamatan Tanah Merah

dalam Buku Kas Umum (BKU). Transaksi yang telah dicatat kemudian dipindahkan dan dirangkum ke dalam buku besar, yang berfungsi untuk mencatat setiap perubahan saldo akun akibat transaksi keuangan yang terjadi. Buku besar memuat akun-akun yang merangkum dampak transaksi terhadap perubahan aset, kewajiban, dan modal. Temuan penelitian di Desa Tekulai Hulu menunjukkan bahwa pemerintah desa belum menyusun Buku Besar (*General Ledger*) secara menyeluruh sesuai dengan pedoman akuntansi sektor publik yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia Kompartemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP, 2015). Padahal, buku besar memegang peran penting dalam mengelompokkan transaksi berdasarkan akun tertentu, sehingga saldo akhir setiap akun pada periode pelaporan dapat diketahui secara jelas dan akurat.

f. Tahap Pengikhtisaran

Setelah seluruh transaksi dicatat dan diposting ke buku besar, tahap akhir dalam siklus akuntansi adalah penyusunan neraca saldo. Neraca saldo berfungsi untuk memeriksa keakuratan pencatatan transaksi, memastikan kesesuaian saldo setiap akun, serta menilai apakah pemindahbukuan telah dilakukan tanpa kesalahan. Selain itu, tahap ini penting sebagai dasar dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDes dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Berdasarkan temuan penelitian di Desa Tekulai Hulu, pemerintah desa belum menyusun neraca saldo sesuai pedoman akuntansi sektor publik yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia Kompartemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP). Hal ini disebabkan belum diterapkannya sistem pencatatan berbasis buku besar (*general ledger*), sehingga saldo akun yang diperlukan untuk penyusunan neraca saldo tidak tersedia.

g. Tahap Pelaporan

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes yang disusun oleh Pemerintah Desa Tekulai Hulu, Kecamatan Tanah Merah, Kabupaten Indragiri Hilir, menyajikan gambaran mengenai realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan desa sepanjang satu periode anggaran. Laporan ini juga menunjukkan posisi sisa lebih atau sisa kurang perhitungan anggaran pada akhir tahun anggaran.

**Tabel 4.3 Laporan Realisasi APBDes Pemerintah Desa Tekulai Hulu
Tahun Anggaran 2024**

URAIAN	ef.	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/ (Kurang) (Rp)
PENDAPATAN				
Pendapatan Asli Desa		0.00	5,681,900.00	5,681,900.00
Pendapatan Transfer		1,430,505,245.00	1,446,763,020.00	16,257,775.00
Dana Desa		765,744,000.00	765,744,000.00	0.00
Bagi Hasil Pajak dan Retribusi		16,334,445.00	0.00	16,334,445.00
Alokasi Dana Desa		438,607,800.00	500,542,600.00	61,934,800.00
Bantuan Keuangan Provinsi		209,819,000.00	180,476,420.00	29,342,580.00
Pendapatan Lain-lain		0.00	16,140,000.00	16,140,000.00
JUMLAH PENDAPATAN		1,430,505,245.00	1,468,584,920.00	38,079,675.00
BELANJA				
Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		606,743,235.00	625,088,420.00	18,345,185.00
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		449,113,270.00	406,468,010.00	42,645,260.00
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		124,370,000.00	130,469,800.00	6,099,800.00
Bidang Pemberdayaan Masyarakat		213,643,440.00	214,834,440.00	1,191,000.00
Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat Dan Mendesak Desa		111,600,000.00	111,600,000.00	0.00
JUMLAH BELANJA		1,505,469,945.00	1,488,460,670.00	17,009,275.00
SURPLUS / (DEFISIT)		(74,964,700.00)	(19,875,750.00)	(55,088,950.00)
PEMBIAYAAN				
Penerimaan Pembiayaan		103,869,330.00	103,869,330.00	0.00
Pengeluaran Pembiayaan		28,904,630.00	23,477,130.00	5,427,500.00
PEMBIAYAAN NETTO		74,964,700.00	80,392,200.00	(5,427,500.00)
SILPA/SILPA TAHUN BERJALAN		0.00	60,516,450.00	(60,516,450.00)

Sumber: Laporan Realisasi APB Desa Tekulai Hulu Kecamatan Tanah Merah (2024)

Salah satu komponen laporan keuangan desa adalah Laporan Kekayaan Milik Desa, yang menyajikan posisi aset, kewajiban, dan ekuitas dana desa hingga akhir periode anggaran. Ekuitas desa menunjukkan selisih

Abbas-Susanti-Febrina-Badewin, Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintahan Desa Tekulai Hulu Kecamatan Tanah Merah

antara total aset dan total kewajiban, yang mencakup ekuitas dana serta Saldo Anggaran Lebih (SAL). Aset desa dibedakan menjadi aset lancar dan aset tidak lancar, sedangkan kewajiban digolongkan menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang. Agar informasi yang disajikan dapat dipahami dengan jelas serta dipertanggungjawabkan, laporan ini harus disusun secara sistematis, transparan, dan akuntabel. Seluruh ketentuan dan standar yang berlaku, termasuk format penyajian, pengelompokan akun, dan ketepatan perhitungan, wajib diterapkan dalam proses penyusunannya.

Tabel 4.4 Laporan Kekayaan Milik Desa Pemerintah Desa Tekulai Hulu Kecamatan Tanah Merah, Kabupaten Indragiri Hilir, 31 Desember 2024

KODE	URAIAN	TAHUN 2024 (Rp)	TAHUN 2023 (Rp)
1.	ASET		
1.1.	Aset Lancar		
1.1.1.	Kas dan Bank	60,516,450.00	103,869,330.00
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa	19,832,800.00	0.00
1.1.1.02.	Rekening Kas Desa	40,683,650.00	103,869,330.00
1.1.2.	Piutang	0.00	0.00
1.1.2.01.	Piutang Sewa Tanah	0.00	0.00
1.1.2.02.	Piutang Sewa Gedung	0.00	0.00
1.1.2.03.	Piutang Sewa Peralatan	0.00	0.00
1.1.2.04.	Piutang Bagi Hasil Pajak	0.00	0.00
1.1.2.05.	Piutang Bagi Hasil Retribusi	0.00	0.00
1.1.2.06.	Piutang Alokasi Dana Desa	0.00	0.00
1.1.2.07.	Piutang Panjar Kegiatan	0.00	0.00
1.1.2.08.	Piutang Lain-lain	0.00	0.00
1.1.3.	Persediaan	0.00	0.00
1.1.3.01.	Persediaan Benda Pos dan Materai	0.00	0.00
1.1.3.02.	Persediaan Alat Tulis Kantor	0.00	0.00
1.1.3.03.	Persediaan Blangko dan Barang Cetak	0.00	0.00
1.1.3.04.	Persediaan Alat-Alat Listrik/Lampu/Batterai	0.00	0.00
1.1.3.05.	Persediaan Bahan/Material	0.00	0.00
1.1.3.06.	Persediaan Alat-alat Kebersihan/Bahan Pembersih	0.00	0.00
1.1.3.07.	Persediaan Bibit Hewan/Tanaman	0.00	0.00
1.1.3.08.	Persediaan Barang Untuk Dihilangkan kepada Masyarakat	0.00	0.00
	Jumlah Aset Lancar	60,516,450.00	103,869,330.00
1.2.	Investasi		
1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	23,477,130.00	0.00
	Jumlah Investasi	23,477,130.00	0.00
1.3.	Aset Tetap		
1.3.1.	Tanah	0.00	0.00
1.3.2.	Peralatan dan Mesin Gedung dan Bangunan Jalan, Irigasi dan	59,822,000.00	0.00
1.3.3.	Jaringan Aset Tetap Lainnya	40,014,000.00	0.00
1.3.4.	Konstruksi Dalam Pengerjaan Aset Tak Berwujud	274,800,010.00	0.00
	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap		
	Jumlah Aset Tetap	374,636,010.00	0.00
1.4.	Dana Cadangan		
1.4.1.	Dana Cadangan	0.00	0.00
	Jumlah Dana Cadangan	0.00	0.00
1.5.	Aset Tidak Lancar Lainnya		
1.5.1.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran Tagihan Tuntutan Ganti	0.00	0.00
1.5.2.	Kerugian Daerah Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0.00	0.00
1.5.3.	Aktiva Tidak Berwujud	0.00	0.00
1.5.4.	Aset Lain-lain	0.00	0.00
1.5.5.		34,000,000.00	0.00
	Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya	34,000,000.00	0.00
	JUMLAH ASET	492,629,590.00	103,869,330.00
2.	KEWAJIBAN		
2.1.	Kewajiban Jangka Pendek		
2.1.1.	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga	0.00	0.00
2.1.2.	Hutang Bunga	0.00	0.00
2.1.3.	Hutang Pajak	0.00	0.00
2.1.4.	Pendapatan Diterima Dimuka	0.00	0.00
2.1.5.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang Hutang Jangka Pendek	0.00	0.00
2.1.6.	Lainnya	0.00	0.00
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	0.00	0.00
	JUMLAH KEWAJIBAN	0.00	0.00

KODE	URAIAN	TAHUN 2024 (Rp)	TAHUN 2023 (Rp)
3.	EKUITAS		
3.1.	Ekuitas		
3.1.1.	Ekuitas	432,113,140.00	0.00
3.1.2.	Ekuitas SAL	60,516,450.00	103,869,330.00
	Jumlah Ekuitas	492,629,590.00	103,869,330.00
	JUMLAH EKUITAS	492,629,590.00	103,869,330.00
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	492,629,590.00	103,869,330.00

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis (2024)

Berdasarkan hasil penelitian, penyusunan Laporan Kekayaan Milik Desa Tekulai Hulu dilakukan oleh Kaur Keuangan desa dengan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 serta pedoman akuntansi sektor publik yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia Kompartemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP, 2015). Laporan ini memuat komponen aset, kewajiban, dan ekuitas, serta disusun sesuai dengan ketentuan dan standar akuntansi yang berlaku.

4.3 Pembahasan

1. Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Ditinjau dari SAP

Penerapan akuntansi keuangan desa di Pemerintah Desa Tekulai Hulu dianalisis dengan mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. SAP menekankan prinsip akuntabilitas, transparansi, dan keterbandingan dalam pengelolaan keuangan sektor publik, termasuk pada tingkat pemerintahan desa. Berdasarkan hasil penelitian, Pemerintah Desa Tekulai Hulu telah melaksanakan pencatatan dan pelaporan keuangan desa sesuai dengan ketentuan tahapan pengelolaan keuangan desa yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses penatausahaan keuangan desa telah dilakukan oleh Kaur Keuangan dengan mencatat seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran ke dalam Buku Kas Umum, Buku Bank, dan Buku Pajak. Pencatatan ini didukung oleh dokumen sumber yang sah, seperti bukti pembayaran dan surat pertanggungjawaban, sehingga secara umum telah memenuhi ketentuan SAP yang mengharuskan setiap transaksi keuangan dicatat secara sistematis, kronologis, dan dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu, penyusunan laporan keuangan desa telah dilakukan secara periodik sesuai dengan ketentuan yang berlaku, meliputi laporan realisasi anggaran dan laporan pertanggungjawaban keuangan desa. Praktik ini menunjukkan bahwa Pemerintah Desa Tekulai Hulu telah berupaya menerapkan basis akuntansi yang diamanatkan dalam SAP, yaitu basis kas menuju akrual, khususnya dalam penyajian realisasi anggaran desa. Dengan demikian, informasi keuangan yang disajikan dapat digunakan sebagai dasar evaluasi kinerja pengelolaan keuangan desa.

Namun demikian, hasil penelitian juga menemukan bahwa penerapan SAP di Pemerintah Desa Tekulai Hulu belum sepenuhnya optimal. Masih terdapat keterbatasan pemahaman perangkat desa terhadap ketentuan teknis SAP, yang berdampak pada keterlambatan dalam penyusunan laporan keuangan desa. Kondisi ini menunjukkan bahwa meskipun secara prosedural telah sesuai dengan SAP, dari sisi kualitas penerapan masih diperlukan peningkatan kapasitas sumber daya manusia agar pelaksanaan akuntansi keuangan desa dapat berjalan lebih efektif dan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

2. Kesesuaian Praktik Akuntansi dengan Prinsip PABU

Analisis kesesuaian praktik akuntansi keuangan desa di Pemerintah Desa Tekulai Hulu dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU) dilakukan untuk menilai apakah pengelolaan dan pelaporan keuangan desa telah memenuhi prinsip dasar akuntansi yang berlaku secara umum. PABU menekankan prinsip kejujuran, objektivitas, konsistensi, dan keterandalan informasi keuangan agar laporan yang dihasilkan dapat dipercaya oleh para pemangku kepentingan. Berdasarkan hasil penelitian, praktik pencatatan keuangan desa telah dilaksanakan secara konsisten dan berkesinambungan oleh aparat desa yang berwenang. Setiap transaksi keuangan dicatat berdasarkan bukti transaksi yang sah dan diverifikasi sebelum dibukukan, sehingga telah mencerminkan prinsip objektivitas dan keandalan sebagaimana diatur dalam PABU. Selain itu, penggunaan format pencatatan yang sama dari periode ke periode menunjukkan adanya penerapan prinsip konsistensi dalam pengelolaan keuangan desa.

Prinsip transparansi dalam PABU juga tercermin dari adanya pelaporan keuangan desa yang disampaikan kepada pemerintah daerah serta dipublikasikan kepada masyarakat melalui forum musyawarah desa. Hal ini menunjukkan adanya upaya Pemerintah Desa Tekulai Hulu dalam menyediakan informasi keuangan yang terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat sebagai bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan dana desa. Meskipun demikian, hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan PABU belum sepenuhnya optimal, terutama dalam aspek ketepatan waktu dan kelengkapan informasi laporan keuangan. Keterlambatan dalam penyusunan laporan keuangan desa menyebabkan informasi yang disajikan belum sepenuhnya relevan pada saat dibutuhkan oleh pihak pengguna laporan. Kondisi ini menunjukkan bahwa masih

Abbas-Susanti-Febrina-Badewin, Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintahan Desa Tekulai Hulu Kecamatan Tanah Merah

diperlukan peningkatan disiplin dan pemahaman aparat desa terhadap prinsip-prinsip PABU agar kualitas laporan keuangan desa dapat lebih ditingkatkan.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Hasil kajian terhadap penerapan akuntansi keuangan di Pemerintah Desa Tekulai Hulu menunjukkan bahwa praktik akuntansi yang dijalankan belum sepenuhnya sejalan dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU) serta pedoman yang ditetapkan oleh IAI–KASP (2015). Desa masih menggunakan sistem pencatatan *single entry* dan basis kas, sehingga siklus akuntansi belum berjalan lengkap dan belum mendukung penyajian laporan keuangan secara komprehensif. Laporan Kekayaan Milik Desa belum mencerminkan aset sebenarnya karena terdapat aset yang belum tercatat, dan terdapat ketidaksesuaian antara Laporan Realisasi APBDes dan laporan posisi keuangan, khususnya pada informasi pembiayaan dan penyertaan modal. Meskipun desa telah menggunakan aplikasi Siskeudes, implementasinya belum sepenuhnya mampu memenuhi standar akuntansi sektor publik.

Implikasi penelitian menunjukkan bahwa peningkatan kualitas akuntansi desa sangat diperlukan untuk memastikan transparansi, akuntabilitas, serta kesesuaian laporan dengan regulasi. Secara teoritis, temuan ini menegaskan pentingnya penerapan sistem pencatatan berpasangan dan basis akrual dalam meningkatkan kualitas informasi keuangan desa.

5.2 Saran

- 1 Pemerintah Desa Tekulai Hulu perlu beralih dari *single entry* ke *double entry* agar pencatatan lebih lengkap dan dapat menghasilkan laporan keuangan yang andal.
- 2 Desa disarankan mulai menerapkan basis akrual, sehingga informasi pendapatan, beban, aset, dan kewajiban dapat disajikan lebih akurat.
- 3 Seluruh aset, termasuk yang diperoleh pada tahun sebelumnya, harus dicatat dan dilaporkan secara konsisten dalam Laporan Kekayaan Milik Desa.
- 4 Desa perlu menjadikan IAI–KASP (2015) sebagai pedoman utama penyusunan laporan keuangan desa.
- 5 Informasi pembiayaan, seperti penyertaan modal, harus diintegrasikan antara Laporan Realisasi APBDes dan laporan posisi keuangan desa.
- 6 Pemerintah desa perlu menyusun laporan keuangan yang berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU) untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas.
- 7 Saran untuk penelitian selanjutnya: diperlukan studi komparatif antara beberapa desa untuk melihat variasi penerapan akuntansi, serta analisis faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan implementasi akuntansi desa seperti kompetensi SDM, kualitas pengawasan, dan pemanfaatan teknologi keuangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Banjarnahor, M., Suwiryono, D. H., & Martaseli, E. (2024). *Analisis penerapan sistem akuntansi keuangan pemerintah pada Kantor Kecamatan Sukaraja Kabupaten Sukabumi (Studi kasus pada Kantor Kecamatan Sukaraja)*. AKUNTANSI'45, 5(2), 593–603. <https://jurnal.univ45sby.ac.id/index.php/akuntansi/article/view/3380>
- Damis, S., & Fadhillah, H. (2023). *Analysis of implementation of local government financial accounting systems in improving the quality of local government financial reports in Parepare City*. Journal AK-99, 3(1), 66–73. <https://jurnal.umpar.ac.id/ak99/article/view/2266>
- Elvin, A., Sanga, K. P., & Da Silva, P. (2025). *Analisis sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan dana desa dalam meningkatkan kinerja pemerintahan desa (Studi kasus di Desa Munerana Kecamatan Hewokloang)*. PROJEMEN: Jurnal Manajemen, 12(3), 126–147. <https://doi.org/10.59603/projemen.v12i1.669>
- Halim, A., & Kusufi, M. S. (2018). *Akuntansi sektor publik: Akuntansi keuangan daerah*. Salemba Empat. https://books.google.co.id/books?id=akuntansi_sektor_publik
- Harti, D. (2011). *Modul akuntansi 1A*. Erlangga. <https://opac.perpusnas.go.id/DetailOpac.aspx?id=702187>
- Hery. (2014). *Akuntansi untuk pemula*. Gava Media. https://books.google.co.id/books?id=akuntansi_untuk_pemula
- Ilham, S., & Lusiani, K. E. (2022). *Analisis penerapan aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) dalam pengelolaan keuangan Desa Kুক্তio Kabupaten Kolaka*. Jurnal Akuntansi Kompetif, 5(2), 181–192. <https://ejournal.kompetif.com/index.php/akuntansikompetif/article/view/953>
- Ikatan Akuntan Indonesia–Kementerian Akuntan Sektor Publik. (2015). *Pedoman asistensi akuntansi keuangan desa*. Ikatan Akuntan Indonesia.

Abbas-Susanti-Febrina-Badewin, Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintahan Desa Tekulai Hulu Kecamatan Tanah Merah

- Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. (2014). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa*. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/38504/uu-no-6-tahun-2014>
- Indonesia, Kementerian Dalam Negeri. (2014). *Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa*. Sekretariat Negara.
- Indrawati, S. M. (2017). *Buku pintar dana desa*. Kementerian Keuangan Republik Indonesia. <https://www.kemenkeu.go.id/media/6750/buku-pintar-dana-desa.pdf>
- Jusup, A. H. (2011). *Dasar-dasar akuntansi*. STIE YKPN. <https://opac.perpusnas.go.id/DetailOpac.aspx?id=517108>
- Kasmir. (2012). *Analisis laporan keuangan*. PT RajaGrafindo Persada. https://books.google.co.id/books?id=analisis_laporan_keuangan
- Marlena, & Anam, M. C. (2022). *Analisis penerapan akuntansi pada Kantor Desa Sobontoro Kecamatan Boyolangu, Kabupaten Tulungagung*. *Journal of Accounting and Tax*, 1(2), 96–105. <https://journal.unita.ac.id/index.php/jat/article/view/719>
- Nurcholis, H. (2011). *Pertumbuhan dan penyelenggaraan pemerintahan desa*. Erlangga. <https://opac.perpusnas.go.id/DetailOpac.aspx?id=701222>
- Rudianto. (2012). *Pengantar akuntansi: Konsep dan teknik penyusunan laporan keuangan*. Erlangga. https://books.google.co.id/books?id=pengantar_akuntansi
- Soemarso. (2009). *Akuntansi suatu pengantar*. Salemba Empat. https://books.google.co.id/books?id=akuntansi_suatu_pengantar
- Sujarweni, V. W. (2015). *Akuntansi desa: Panduan tata kelola keuangan desa*. Pustaka Baru Press. https://books.google.co.id/books?id=akuntansi_desa
- Warren, C. S. (2016). *Pengantar akuntansi adaptasi Indonesia*. Salemba Empat. https://books.google.co.id/books?id=pengantar_akuntansi_warren
- Wijaya, D. (2018). *Akuntansi desa*. Gava Media. https://books.google.co.id/books?id=akuntansi_desa_wijaya
- Wijaya, P. (2014). *Akuntansi perbankan*. CV Bina Karya Utama. <https://opac.perpusnas.go.id/DetailOpac.aspx?id=1142346>
- Yuliansyah, & Rusmianto. (2016). *Akuntansi desa*. Salemba Empat. https://books.google.co.id/books?id=akuntansi_desa_yuliansyah
- Yustisia, T. V. (2016). *Pedoman resmi petunjuk pelaksanaan dana desa*. Visimedia. https://books.google.co.id/books?id=pedoman_dana_desa