

Analysis of the Village Revenue and Expenditure Budget Administration Accounting System (APBDes) in Ulak Paceh Village

by Jurnal Emak

Submission date: 11-Jan-2022 09:11AM (UTC+0900)

Submission ID: 1739843213

File name: 20._eka-sevtia-mesta.doc (798K)

Word count: 4052

Character count: 25891

Analysis of the Village Revenue and Expenditure Budget Administration Accounting System (APBDes) in Ulak Pacheh Village

Analisis Sistem Akuntansi Penatausahaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) pada Desa Ulak Pacheh

Eka Sevtia Mesta¹⁾; Ryan A²⁾ Achmat²⁾

^{1,2)} Program Studi DIII Akuntansi, Politeknik Sekayu

Email: ¹⁾ ekamesta86@gmail.com; ²⁾ Ryan-alrachmat@hotmail.co.id

How to Cite :

Mesta, E. S., Rachmat, R. A. (2022). Analysis of the Village Revenue and Expenditure Budget Administration Accounting System (APBDes) in Ulak Pacheh Village. Jurnal Ekonomi Manajemen Akuntansi Dan Keuangan, 3(1). DOI: <https://doi.org/10.53697/emak.v3i1>

ARTICLE HISTORY

Received [19 Desember 2021]

Revised [27 Desember 2021]

Accepted [03 Januari 2022]

KEYWORDS

Analysis, Procedure,
Accounting, Village

This is an open access article under the
[CC-BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license



ABSTRAK

Penelitian bertujuan untuk menghasilkan model sistem penatausahaan akuntansi desa untuk diterapkan di desa-desa sesuai dengan undang-undang dan peraturan pemerintah. Hasil penelitian ini adalah Prosedur Penatausahaan Akuntansi Desa untuk digunakan di desa-desa di Indonesia sebagai pedoman penatausahaan. Teknik analisis data penelitian yaitu mengumpulkan data dari wawancara observasi dan dokumentasi kemudian data tersebut dijadikan bahan untuk Analisis sistem dan prosedur. Hasil dari penelitian ini ditemukan bahwa pegawai penatausahaan akuntansi desa Ulak Pacheh perlu mempelajari undang-undang dan peraturan pemerintah ketika melakukan penatausahaan akuntansi desa. Dengan keterbatasan kompetensi mereka dibidang akuntansi dan administrasi kegiatan penatausahaan ini sangat menyulitkan mereka. Dengan adanya analisis sistem akuntansi penatausahaan APBDes pada desa Ulak Pacheh diharapkan agar kegiatan penatausahaan pada desa Ulak Pacheh menjadi lebih baik dari sebelumnya.

ABSTRACT

This study aims to produce a model of the village accounting administration system to be applied in villages in accordance with government laws and regulations. The result of this study is the Village Accounting Administration Procedure to be used in villages in Indonesia as an administrative guideline.. The research data analysis technique is collecting data from observation interviews and documentation and then the data is used as material for system and procedure analysis. The results of this study found that Ulak Pacheh village accounting administration employees need to learn the laws and government regulations when administering village accounting. With their limited competence in the field of accounting and administration, this administrative activity is very difficult for them. With the analysis of the APBDes administrative accounting system in Ulak Pacheh village, it is hoped that administrative activities in Ulak Pacheh village will be better than before.

PENDAHULUAN

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sumber pendapatan dana desa yaitu pendapatan asli desa, dana desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (APBN), bagian dari hasil Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (PDRD) Kab/Kota, Alokasi dana desa yang berasal dari Kabupaten, bantuan keuangan dari APBD provinsi dan APBD Kabupaten, Hibah dan sumbangan pihak ke-3 serta lain-lain pendapatan desa yang sah. Dana desa (DD) merupakan dana yang bersumber dari anggaran

pendapatan dan belanja negara (APBN) bagi desa, yang ditransfer melalui anggaran belanja daerah kabupaten/kota, untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa.

Pengelolaan keuangan desa yang baik adalah pengelolaan yang sesuai dengan pedoman yang telah diatur oleh pemerintah yaitu Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Tahapan pengelolaan keuangan desa dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDes) merupakan rencana keuangan tahunan pemerintah desa, APBDes terdiri dari pendapatan desa, belanja desa, dan pembiayaan desa.

Desa Ulak Paceh merupakan salah satu desa yang terletak di Kecamatan Lawang Wetan Kabupaten Musi Banyuasin Sumatera Selatan. Desa ini memiliki luas 3.351 hektar yang terdiri dari pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan permukiman. Jumlah penduduk desa ulak paceh sebanyak 3.460 jiwa yang terdiri dari 1.266 Kepala Keluarga (KK). Potensi keunggulan yang ada di Desa Ulak Paceh untuk meningkatkan pendapatan penduduk perkapita pada dasarnya adalah petani, dikarenakan lahan yang masih sangat luas dan subur. Secara administratif Desa Ulak Paceh dibagi menjadi 6 dusun yang terdiri dari 12 RT.

Penatausahaan akuntansi desa harus transparan, akuntabel, dapat dipertanggungjawabkan, dan sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku, diperlukan suatu model sistem dan prosedur penatausahaan akuntansi dana desa. Sumber Daya Manusia (SDM) pegawai penatausahaan desa kebanyakan kurang mumpuni dalam hal penatausahaan akuntansi desa sehingga diperlukan dokumentasi sistem dan prosedur akuntansi desa yang detail untuk digunakan di desa-desa di Indonesia sebagai pedoman penatausahaan akuntansi dana desa. Saat ini, sistem penatausahaan yang ada hanya berpedoman pada Undang-Undang dan belum ada pedoman sistem lengkap yang terdokumentasi.

Berdasarkan hasil observasi awal yang peneliti temukan bahwa pegawai penatausahaan akuntansi desa Ulak Paceh perlu mempelajari Undang-Undang Dan Peraturan Pemerintah ketika melakukan penatausahaan akuntansi desa. Dengan keterbatasan kompetensi mereka di bidang akuntansi dan administrasi kegiatan penatausahaan ini sangat menyulitkan mereka dikarenakan sistem akuntansi. Prosedur akuntansi sangatlah penting dalam menunjang pemerintah kota/kabupaten khususnya di dalam pemerintahan desa Ulak Paceh dalam menjalankan pengelolaan Dana desa yang baik dan sesuai dengan prosedur yang semestinya agar nanti dapat mempermudah dalam hal pelaporan dan pertanggungjawaban kepada pemerintah kabupaten dalam hal ini yang berkaitan dengan dana desa. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis sistem akuntansi penatausahaan APBDes pada desa Ulak Paceh Sudah Baik atau Belum.

LANDASAN TEORI

15

Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016: 3) pengertian sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Pengertian Desa

Menurut permendagri nomor 20 tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa mengatakan: 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.

Dana Desa

Menurut Permendagri nomor 20 tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa mengatakan bahwa "dana desa adalah dana yang bersumber dari APBN yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui APBD kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa."

Pengelolaan Keuangan Desa

6

Pengertian Keuangan Desa menurut UU 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. Hak dan kewajiban tersebut menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan yang perlu diatur dalam pengelolaan keuangan desa yang baik.

Siklus Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Permendagri No. 20 tahun 2018 mengatakan bahwa "siklus pengelolaan keuangan desa yaitu dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban, dengan periodisasi 1 (satu) tahun anggaran, terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember." Gambaran rincian proses Siklus Pengelolaan Keuangan Desa adalah sebagai berikut:



Gambar 1. Siklus Pengelolaan Keuangan Desa

Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes)

Menurut Yuliansyah & Rusmianto (2015 : 27) "Pengertian Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa." APBDes merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa yang berisi tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah desa selama satu tahun dan sumber pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus.

8

Sistem Akuntansi Desa

Sujarweni (2015: 17) Sistem akuntansi desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan dihasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa yaitu masyarakat desa, perangkat desa, pemerintah daerah, dan pemerintah pusat.

Penatausahaan Keuangan Desa

Menurut Permendagri No. 20 tahun 2018 mengatakan bahwa "Penatausahaan keuangan desa adalah kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh bendahara desa, bendahara desa wajib melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi yang ada berupa penerimaan dan pengeluaran. Bendahara desa melakukan pencatatan secara sistematis dan kronologis atas transaksi-transaksi keuangan yang terjadi. Penatausahaan keuangan desa yang dilakukan oleh bendahara desa dilakukan dengan cara sederhana, yaitu berupa perakuan belum menggunakan jurnal akuntansi".

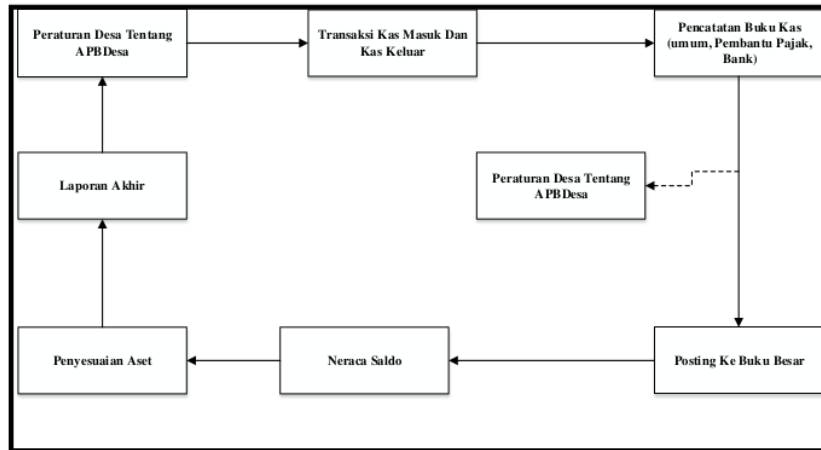
Bendahara Desa menggunakan Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak dan Buku Bank dalam melakukan pencatatan. Bendahara desa melakukan pencatatan atas seluruh penerimaan dan pengeluaran dalam Buku kas umum untuk yang bersifat tunai. Sedangkan transaksi penerimaan dan pengeluaran yang melalui bank/transfer dicatat dalam buku bank. Buku kas pembantu pajak digunakan oleh bendahara desa untuk mencatat penerimaan uang yang berasal dari pungutan pajak dan mencatat pengeluaran berupa penyetoran pajak ke kas negara. Khusus untuk pendapatan dan pembiayaan, terdapat buku pembantu berupa buku rincian pendapatan dan buku rincian pembiayaan.

Siklus penatausahaan keuangan desa

Jenis transaksi yang terjadi dalam keuangan desa adalah transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Penerimaan kas oleh pemerintah desa berdasarkan permendagri No. 20 tahun 2018 terdiri dari pendapatan desa yang bersumber dari pendapatan asli desa, pendapatan transfer, pendapatan lain-lain,

18

ataupun yang bersumber dari penerimaan pembiayaan. Sedangkan pengeluaran kas oleh pemerintah desa dapat berupa belanja pada berbagai bidang misalnya bidang penyekenggara pemerintah desa, bidang pelaksanaan pembangunan desa, bidang pembinaan masyarakat. Berikut siklus penatausahaan keuangan menurut Permendagri Nomor 20 tahun 2018 yang dapat dilaksanakan oleh bendahara desa:



Sumber: Permendagri No. 20 Tahun 2018

Gambar 2. Siklus Penatausahaan Keuangan

Keterangan:

1. Siklus penatausahaan keuangan desa dimulai dengan ditetapkannya peraturan desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).
2. Berdasarkan APBDesa maka pemerintahan desa melakukan transaksi keuangan berupa penerimaan kas sebagai sumber pendapatan desa dan melakukan pengeluaran kas berupa belanja untuk menjalankan operasional dan program-program desa.
3. Berdasarkan bukti-bukti transaksi keuangan (kas masuk maupun kas keluar) yang sah terutama **20** at Permintaan Pembayaran dan Bukti Penerimaan Kas, bendahara desa mencatatnya dalam buku-buku kas (buku kas umum, buku pembantu pajak, dan buku bank).
4. Bendahara desa melakukan penutupan pada setiap bulannya terhadap masing-masing buku kas tersebut dan menjadikannya sebagai laporan ke kepala desa.
5. Bendahara desa memposting setiap transaksi yang dicatat di buku kas ke masing-masing akun/rekening yang ada di buku besar.
6. Pada saat akan menyusun laporan keuangan, baik semesteran maupun tahunan, bendahara desa harus menyusun neraca saldo yang merupakan ringkasan saldo dari setiap akun/rekening yang ada di buku besar.
7. Selanjutnya bendahara desa menghitung dan melakukan penyesuaian terhadap akun-akun/rekening-rekening yang terkait dengan aset lancar sebagai tahap penyusunan laporan kekayaan milik desa.
8. Bendahara desa menyusun laporan keuangan.

Laporan Keuangan Desa

Menurut permendagri nomor 20 tahun 2018 mengatakan "Laporan keuangan desa yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa berupa anggaran, buku kas, buku pajak, buku bank, dan laporan realisasi anggaran."

Dalam bukunya Sujarweni (2015: 23)

Tahapan pembuatan laporan keuangan desa adalah sebagai berikut:

1. Membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.
2. Anggaran yang dibuat terdiri atas akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah disahkan, anggaran perlu dilaksanakan.
3. Dalam pelaksanaan anggaran, timbul transaksi yang harus dicatat secara lengkap berupa pembuatan

buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank, buku pajak, buku inventaris dengan disertai pengumpulan bukti transaksi.

16

Pertanggungjawaban Keuangan Desa

Menurut permendagri nomor 113 tahun 2014 pertanggungjawaban keuangan desa terdiri atas hal berikut.

1. Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada bupati/walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes terdiri atas pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan ini ditetapkan per 21 ran desa dengan melampirkan format:
 - a. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes tahun anggaran berkenaan;
 - b. Laporan kekayaan milik desa per 31 desember tahun anggaran berkenaan; dan
2. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes disampaikan paling lambat satu bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

METODE PENELITIAN

12

Data yang digunakan penulis dalam penelitian ini data primer yaitu data yang didapat dari wawancara langsung dengan sekretaris desa ulak paceh untuk data sekunder yaitu sistem penerimaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) melalui bendahara desa dan sistem penerimaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) melalui transfer. Sejarah singkat, struktur organisasi, tugas dan fungsi, dan data lainnya yang diperlukan serta buku-buku, undang-undang dan peraturan pemerintah yang digunakan oleh penulis dalam menunjang

Teknik analisis penelitian ini adalah penelitian Kualitatif, yaitu mengumpulkan data dalam bentuk wawancara, observasi, dan dokumentasi yang berkaitan dengan prosedur penatausahaan akuntansi desa kemudian data tersebut dijadikan acuan dalam Analisis sistem serta dokumen transaksi dalam bentuk narasi dan flowchart beserta rancangan dokumen transaksinya

HASIL DAN PEMBAHASAN

3

Analisis Sistem Akuntansi Penatausahaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) Pada Desa Ulak Paceh

Penerimaan desa adalah uang yang berasal d 12 semua pendapatan desa yang masuk ke APBDes melalui Rekening Kas Desa atau yang diterima oleh Bendahara Desa. Bendahara desa wajib melakukan pencatatan se 5 p ada penerimaan di kas desa. Penerimaan pendapatan desa bisa berasal dari Penda 5 tan asli daerah, Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Dana Desa), bagian hasil pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota, Alokasi Dana Desa, Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota, Hibah dan Sumbangan yang tidak mengikat dari Pihak Ketiga, dan Lain-lain Pendapatan yang Sah. Pencairan dana dalam rekening desa ditan 20 angani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa. Metode pencatatan penatausahaan penerimaan 3 desa terdiri dari buku kas umum, buku pembantu pajak, dan buku kas bank. Kegiatan penatausahaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) pada desa Ulak Paceh sudah sesuai dengan Permendagri No. 20 tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa.

3

Pengendalian Intern pada Analisis Sistem Akuntansi Penatausahaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) Pada Desa Ulak Paceh

3 Komponen yang ada pada sistem pengendalian intern Sistem Akuntansi penatausahaan Anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDes) Pada Desa Ulak Paceh:

1. Struktur organisasi pada desa Ulak Paceh telah memenuhi pengendalian internal yang baik dan berjalan efektif dimana desa Ulak Paceh memiliki struktur organisasi yang jelas dan tidak sering berubah yang dapat menggambarkan garis wewenang serta tanggung jawab karyawannya. Pemisahan fungsi dalam struktur organisasinya pun tidak menyebabkan adanya bagian yang merangkap tugas dan jabatan pada bagian lain serta penetapan sanksi kepada pengelola yang melanggar aturan yang ditetapkan.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada desa Ulak Paceh telah berjalan efektif dimana dalam pemberian kredit dan pemberian otorisasi serta dokumen yang digunakan jelas dan tepat. Pengelola menjalankan tanggung jawabnya sesuai wewenang yang diberikan, transaksi yang diproses adalah

18

transaksi yang telah terotorisasi, pemberian otorisasi kredit didelegasikan pada bagian kredit untuk mengontrol prosedur dalam tiap transaksinya, penginputan data dilakukan secara akurat dan tepat.

3. Praktik yang sehat pada desa Ulak Paceh telah berjalan efektif dimana penggunaan formulir juga lengkap dengan faktur pemberian kredit bernomor urut, pemakaian faktur pemberian kredit dapat dipertanggung jawabkan oleh fungsi kredit. Dimana terdapatnya pemeriksaan atas keabsahan blangko dan juga melakukan penilaian atau evaluasi kredit oleh tim verifikasi serta melakukan kunjungan lapangan oleh tim verifikasi dan juga memberikan umpan balik oleh tim verifikasi. Catatan arsip desa Ulak Paceh juga disimpan dan di arsip dengan baik. Desa Ulak Paceh juga melakukan evaluasi atas kebijakan yang ada didalam desa Ulak Paceh serta memberikan sanksi untuk setiap pelanggaran yang dilakukan dengan sengaja.
4. Pengelola yang bermutu pada desa Ulak Paceh berjalan dengan efektif dimana penerimaan pengelola baru sering dilakukan pada desa Ulak Paceh.

Analisis sistem akuntansi ini sebagai dasar penulis mengetahui bagaimana sistem akuntansi penatausahaan APBDes pada desa Ulak Paceh. Dalam pencatatannya masih manual belum ada sistem tersendiri untuk pencatatnya atau masih dibantu dengan Microsoft Excel yang berupa Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu pajak, dan Buku Bank serta Laporan Realisasi Anggaran tahap pertama dan tahap kedua, Semua Penerimaan kas juga sudah didukung oleh bukti yang lengkap dan sah. Prosedur penatausahaan penerimaan yang digunakan dalam Analisis sistem akuntansi penatausahaan APBDes pada desa ulak paceh yaitu:

- a. Prosedur penerimaan melalui bendahara desa
Penyetoran langsung melalui bendahara desa oleh pihak ketiga dilakukan sesuai prosedur dan tatacara sebagai berikut:
 1. Pihak ketiga/penyetor mengisi Surat Tanda Setoran (STS)/tanda bukti lain.
 2. Bendahara desa menerima uang dan mencocokkan dengan STS dan tanda bukti lainnya.
 3. Bendahara desa mencatat semua penerimaan
 4. Bendahara desa menyetor penerimaan ke rekening kas desa
 5. Bendahara desa dilarang membuka rekening atas nama pribadi di bank dengan tujuan pelaksanaan APBDes.
 6. Bukti setoran dan bukti penerimaan lainnya harus dipertanggungjawabkan kepada Kepala Desa.
 7. Bendahara desa dilarang menyimpan uang, cek atau surat berharga, kecuali telah diatur melalui peraturan perundang-undangan.
- b. Prosedur penerimaan setoran melalui bank adalah :
 1. Bank yg ditunjuk oleh Pemerintah Desa dlm rangka menyimpan uang dan surat berharga lainnya yang ditetapkan sebagai rekening kas desa.
 2. Pihak ketiga/penyetor mengisi STS/tanda bukti lain sesuai ketentuan yg berlaku. Dokumen yg digunakan oleh bank meliputi :
 - a. STS/Slip setoran
 - b. Bukti penerimaan lain yg sah
 3. Pihak ketiga/penyetor menyampaikan pemberitahuan penyetoran yg dilakukan melalui bank kepada bendahara desa dengan dilampiri bukti penyetoran/slip setoran bank yg sah.
 4. Bendahara desa mencatat semua penerimaan yg disetor melalui bank di Buku Kas Umum dan Buku Pembantu bank berdasarkan bukti penyetoran/slip setoran bank.

Perbandingan Penatausahaan (Teori Permendagri Nomor 20 Tahun 2018) Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) Pada Desa Ulak Paceh

Tabel 1. Perbandingan Penatausahaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) pada desa Ulak Paceh

No.	Data	Murut teori	Desa ulak paceh	Keterangan
1	Metode pencatatan	1. Buku kas umum digunakan untuk mencatat semua transaksi, baik pengeluaran maupun penerimaan yang berkaitan dengan kas (uang tunai) 2. Buku pembantu pajak yang digunakan untuk mencatat semua transaksi penerimaan	1. Buku kas umum digunakan untuk penerimaan yang bersifat tunai yang diterima oleh bendahara desa dibuatkan bukti kuitansi tanda terima dan dicatat oleh bendahara desa pada buku kas umum. 2. Buku pembantu pajak digunakan untuk mencatat	Sudah Sesuai

		maupun pengeluaran pajak (khususnya PPh pasal 21 dan PPhn), dalam kaitannya bendahara desa sebagai wajib pungut (wapu). 3. Buku bank digunakan untuk mencatat semua transaksi, baik penerimaan maupun pengeluaran yang terkait dengan bank (penarikan, penyetoran, dll).	pungutan/potongan yang dilakukan oleh bendahara desa serta pencatatan penyetoran ke kas negara sesuai dengan ketentuan perundangan, atas pungutan/potongan dan penyetoran pajak ini tidak dilakukan pada buku kas umum hanya pada buku pembantu pajak. 3. Buku bank digunakan untuk penerimaan yang bersifat transfer, bendahara desa akan mendapatkan informasi dari bank berupa nota kredit atas dana-dana yang masuk ke rekening kas desa, berdasarkan nota kredit ini selanjutnya bendahara desa melakukan pencatatan ke dalam buku bank.	
2	Fungsi penerimaan	1. Penatausahaan keuangan dilakukan oleh kaur keuangan sebagai fungsi bendahara. 2. Sekretaris desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan. 3. Rekening kas desa digunakan untuk penerimaan dana yang ditransfer oleh pemerintah ataupun pihak ketiga.	1. Pemberi dana berfungsi menyalurkan dana desa atau bantuan keuangan pada desa berdasarkan ketentuan yang berlaku. 2. Penerima dana bertugas menerima dana yang masuk untuk desa. 3. Bank berfungsi mengeluarkan nota kredit atas dana-dana yang masuk ke rekening kas desa.	Sudah selesai
3	Dokumen penatausahaan penerimaan	1. Bukti kuitansi penerimaan Pada desa ulak paceh penerimaan secara tunai yang diterima oleh bendahara desa dibuatkan bukti kuitansi tanda terima dan dicatat oleh bendahara pada buku kas umum. 2. Nota kredit Pada desa ulak paceh nota kredit digunakan sebagai dokumen yang membuktikan terjadinya pengurangan piutang. 3. Bukti setor pajak Pada desa ulak paceh bukti setor pajak merupakan bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan oleh wajib pajak dengan menggunakan formulir atau dengan cara lain ke kas negara, wajib pajak diharuskan terlebih dahulu untuk membuat Surat Setoran Pajak (SPP) dan membawa SPP tersebut ke tempat membayar pajak. 4. Bukti transfer bank Pada desa ulak paceh bukti transfer bank didapat setelah melakukan transaksi di bank, bukti transaksi menjadi alat untuk merekam seluruh transaksi yang terjadi.	1. Nota kredit Pada desa Ulak Paceh nota kredit digunakan sebagai dokumen yang membuktikan terjadinya pengurangan piutang. 2. Bukti setor pajak Pada desa ulak paceh bukti setor pajak merupakan bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan oleh wajib pajak dengan menggunakan formulir atau dengan cara lain ke kas negara, wajib pajak diharuskan terlebih dahulu untuk membuat Surat Setoran Pajak (SPP) dan membawa SPP tersebut ke tempat membayar pajak. 3. Bukti transfer bank Pada desa ulak paceh bukti transfer bank didapat setelah melakukan transaksi di bank, bukti transaksi menjadi alat untuk merekam seluruh transaksi yang terjadi. 4. Bukti kuitansi penerimaan Pada desa ulak paceh penerimaan secara tunai yang diterima oleh bendahara desa dibuatkan bukti kuitansi tanda terima dan dicatat oleh bendahara pada buku kas umum.	Sesuai selesai

Dokumen Yang Digunakan dalam Analisis Sistem Akuntansi Penatausahaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) Pada Desa Ulak Paceh

1. Bukti kuitansi penerimaan
Pada desa Ulak Paceh penerimaan secara tunai yang diterima oleh bendahara desa dibuatkan bukti kuitansi tanda terima dan dicatat oleh bendahara pada buku kas umum.
2. Nota kredit
Pada desa ulak paceh nota kredit digunakan sebagai dokumen yang membuktikan terjadinya pengurangan piutang.
3. Bukti setor pajak
Pada desa ulak paceh bukti setor pajak merupakan bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan oleh wajib pajak dengan menggunakan formulir atau dengan cara lain ke kas negara, wajib pajak diharuskan terlebih dahulu untuk membuat Surat Setoran Pajak (SPP) dan membawa SPP tersebut ke tempat membayar pajak.
4. Bukti transfer bank
Pada desa ulak paceh bukti transfer bank didapat setelah melakukan transaksi pada bank, bukti transaksi menjadi alat untuk merekam seluruh transaksi yang terjadi.

Fungsi-Fungsi Yang Terlibat Analisis Sistem Akuntansi Penatausahaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) Pada Desa Ulak Paceh

Ada beberapa fungsi yang digunakan desa ulak paceh dalam Analisis Sistem Akuntansi Penatausahaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) yaitu:

1. Pemberi dana terdiri dari pemerintah pusat/provinsi/kabupaten/kota, pihak ketiga, masyarakat. Desa menerima pendapatan transfer desa yang berasal dari pemerintah supra desa yang menyalurkan dana atau bantuan keuangan pada desa berdasarkan ketentuan yang berlaku.
2. Penerima dana desa terdiri dari bendahara desa, pelaksana kegiatan dan kepala desa.
3. Bank berfungsi sebagai penyedia fasilitas penyimpanan dana masyarakat dalam bentuk giro, tabungan maupun deposito dan dapat dimanfaatkan oleh masyarakat untuk memenuhi berbagai kebutuhan.

Prosedur (flowchart) Analisis Sistem Akuntansi Penatausahaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) Pada Desa Ulak Paceh

Berikut ini urutan prosedur (flowchart) yang penulis rancang untuk menggambarkan alur kegiatan penatausahaan anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDes) Pada Desa Ulak Paceh

- a. Prosedur penerimaan melalui bendahara desa
Penyetoran langsung melalui bendahara desa oleh pihak ketiga dilakukan sesuai prosedur dan tatacara sebagai berikut:
 1. Pihak ketiga/penyetor mengisi Surat Tanda Setoran (STS)/tanda bukti lain.
 2. Pihak ketiga/penyetor memberikan uang kepada bendahara desa.
 3. Bendahara desa menerima uang dan mencocokkan dengan STS dan tanda bukti lainnya.
 4. Bendahara desa mencatat semua penerimaan.
 5. Bendahara desa menyetor penerimaan ke rekening kas desa
 6. Bendahara desa dilarang membuka rekening atas nama pribadi di bank dengan tujuan pelaksanaan APBDes.
 7. Bukti setoran dan bukti penerimaan lainnya harus dipertanggungjawabkan kepada Kepala Desa.
 8. Bendahara desa dilarang menyimpan uang, cek atau surat berharga, kecuali telah diatur melalui peraturan perundang-undangan.
- b. Prosedur penerimaan setoran melalui bank adalah :
 1. Bank yg ditunjuk oleh Pemerintah Desa dlm rangka menyimpan uang dan surat berharga lainnya yang ditetapkan sebagai rekening kas desa.
 2. Pihak ketiga/penyetor mengisi STS/tanda bukti lain sesuai ketentuan yg berlaku. Dokumen yg digunakan oleh bank meliputi :
 - a. STS/Slip setoran
 - b. Bukti penerimaan lain yg sah

3. Pihak ketiga/penyetor menyampaikan pemberitahuan penyetoran yg dilakukan melalui bank kepada bendahara desa dengan dilampiri bukti penyetoran/slip setoran bank yg sah.
4. Bendahara desa mencatat semua penerimaan yg disetor melalui bank di Buku Kas Umum dan Buku Pembantu bank berdasarkan bukti penyetoran/slip setoran bank.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

1. Analisis sistem akuntansi penatausahaan penatausahaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa pada (APBDes) desa Ulak Paceh ada 3 (tiga) yaitu:
 - a) Metode pencatatan menurut teori ada 3 (tiga) yaitu buku kas umum, buku kas pembantu pajak dan buku bank. Sedangkan pada desa ulak paceh ada 3 buku kas umum, buku kas pembantu pajak dan buku bank. Hal ini bearti metode pencatatan pada desa Ulak Paceh sudah sesuai dengan teori.
 - b) Fungsi penerimaan kas menurut teori ada 3 (tiga) pemberi dana, penerima dana dan bank. Sedangkan pada desa ulak paceh ada 3 pemberi dana (pemerintah pusat/provinsi/kabupaten/kota, pihak ketiga dan masyarakat), penerima dana (bendahara desa, pelaksana kegiatan dan kepala desa) dan Bank. Hal ini bearti fungsi penerimaan pada desa Ulak Paceh sudah sesuai dengan teori.
 - c) Dokumen penatausahaan penerimaan menurut teori ada 4 (empat) yaitu: kuitansi penerimaan, nota kredit, bukti setor pajak, bukti transfer bank. Sedangkan pada desa Ulak Paceh ada 4 (empat) yaitu kuitansi penerimaan, nota kredit, bukti setor pajak, bukti transfer bank. Hal ini bearti metode pencatatan pada desa Ulak Paceh sudah sesuai dengan teori.
2. Dengan adanya Analisis sistem akuntansi penatausahaan APBDes pada desa Ulak Paceh yang dibuat dapat mendukung kegiatan penatausahaan APBDes pada desa Ulak Paceh.

Saran

Sebaiknya pegawai penatausahaan pada desa Ulak Paceh perlu mempelajari undang-undang dan peraturan pemerintah ketika melakukan penatausahaan akuntansi desa agar tidak menyulitkan mereka dalam melaksanakan kegiatan penatausahaan penerimaan APBDes pada desa Ulak paceh.

Perlu adanya sistem akuntansi yang lebih baik agar nantinya pelaporan Dana desa mampu dilakukan dengan cepat dan output laporan keuangan desa lebih handal

DAFTAR PUSTAKA

- Mulyadi. 2016. Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Sujarweni V. Wiratna. 2015. Sistem Akuntansi. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Yuliansyah dan Rusmianto. 2017. Akuntansi Desa. Jakarta: Salemba Empat

Analysis of the Village Revenue and Expenditure Budget Administration Accounting System (APBDes) in Ulak Paceh Village

ORIGINALITY REPORT

24%

SIMILARITY INDEX

24%

INTERNET SOURCES

14%

PUBLICATIONS

9%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	dppka-kerincikab.or.id Internet Source	3%
2	www.desasepit.web.id Internet Source	2%
3	repository.um-palembang.ac.id Internet Source	2%
4	klikpajak.id Internet Source	1%
5	pattiro.org Internet Source	1%
6	Uswatun Hasanah. "FULL PAPER", VALUE, 2020 Publication	1%
7	www.kumbung.desa.id Internet Source	1%
8	Pailan Pailan. "IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ALOKASI DANA DESA (ADD) DI WILAYAH	1%

KECAMATAN RINGINREJO KABUPATEN
KEDIRI", Jurnal Mediasosian : Jurnal Ilmu
Sosial dan Administrasi Negara, 2019
Publication

9	marianostefa.blogspot.com Internet Source	1 %
10	penerbitadm.com Internet Source	1 %
11	1library.net Internet Source	1 %
12	conference.binadarma.ac.id Internet Source	1 %
13	repository.uisu.ac.id Internet Source	1 %
14	updesa.com Internet Source	1 %
15	Submitted to Universitas Pelita Harapan Student Paper	1 %
16	Baihaqi Baihaqi, Ratih Pelita Sari, Dri Asmawanti S. "PROSES PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN KEUANGAN DESA (Studi Di Desa-Desa Kecamatan Giri Mulya Kabupaten Bengkulu Utara)", Jurnal Akuntansi, 2019 Publication	1 %
17	www.dosenpendidikan.co.id Internet Source	1 %

18	uia.e-journal.id Internet Source	1 %
19	bukuruangguru.blogspot.com Internet Source	1 %
20	jurnal.unej.ac.id Internet Source	1 %
21	desaempaci.com Internet Source	<1 %
22	www.petir-rongkop.desa.id Internet Source	<1 %
23	Submitted to Higher Education Commission Pakistan Student Paper	<1 %
24	Eka Sevtia Mesta, Ryan Al Rachmat. "Penilaian Persediaan Barang Dagang Berdasarkan SAK EMKM pada BUMDES Karya Maju Kecamatan Keluang Kabupaten Musi Banyuasin", Jurnal Bisnis, Manajemen, dan Ekonomi, 2021 Publication	<1 %
25	www.trijurnal.lemlit.trisakti.ac.id Internet Source	<1 %

Analysis of the Village Revenue and Expenditure Budget Administration Accounting System (APBDes) in Ulak Paceh Village

GRADEMARK REPORT

FINAL GRADE

/0

GENERAL COMMENTS

Instructor

PAGE 1

PAGE 2

PAGE 3

PAGE 4

PAGE 5

PAGE 6

PAGE 7

PAGE 8

PAGE 9