

# SKRIPSI

## ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA KEMUNING MUDA KECAMATAN KEMUNING KABUPATEN INDRAGIRI HILIR



Oleh:

**MONA LISA**  
**165310895**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI SI**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**PEKANBARU**  
**2020**



# UNIVERSITAS ISLAM RIAU

## FAKULTAS EKONOMI

### الجامعة الإسلامية البريوتية

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 : MONA LISA  
NPM : 165310895  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA KEMUNING MUDA KECAMATAN KEMUNING KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 23 % 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, 7 September 2020  
Ketua Program Studi Akuntansi

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

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

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

**Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kemuning Muda Kecamatan Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir**

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 Islam Riau batal saya terima.

Pekanbaru, 03 September 2020

Yang memberikan pernyataan,



**Mona Lisa**

NPM: 165310895

## ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah Penerapan Akuntansi Keuangan pada Desa Kemuning Muda Kecamatan Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir sudah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder. Metode pengumpulan data melalui wawancara dengan bendahara desa dan melakukan dokumentasi. Analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif dengan melakukan perbandingan dengan teori yang relevan.

Dari hasil penelitian ada beberapa proses akuntansi yang tidak dilakukan Desa Kemuning Muda yang berdasarkan IAI-KASP Tahun 2015 diantaranya tahap pengiktisaran dan penggolongan, kemudian penyesuaian persediaan dan aset tetap, dan terakhir desa tidak menyajikan nilai aset tahun sebelumnya pada periode pelaporan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa. Berdasarkan hasil penelitian penulis memberikan kesimpulan bahwa Penerapan Akuntansi Keuangan pada Desa Kemuning Muda Kecamatan Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

**Kata Kunci:** Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa

## KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Dengan mengucapkan Puji Syukur atas kehadiran Allah SWT, karena dengan rahmat, petunjuk dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA KEMUNING MUDA KECAMATAN KEMUNING KABUPATEN INDRAGIRI HILIR”** guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Akuntansi SI Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Penulis percaya bahwa segala sesuatu yang terjadi merupakan izin dan ketetapan Allah SWT, namun penyusunan skripsi tidak lepas dari orang-orang di sekitar penulis telah banyak membantu dan memberi dukungan. Pada kesempatan ini izinkan penulis mengucapkan rasa terima kasih kepada.

1. Bapak Prof. Dr .H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Firdaus AR SE., M.Si., Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Ibu Siska SE., M.Si., Ak, CA sebagai ketua Jurusan Program Studi Akuntansi SI Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Ibu Yusrawati SE., M.Si sebagai Dosen Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga, serta pikiran dalam penyusunan skripsi ini.

5. Seluruh Bapak/Ibu dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan pengetahuannya kepada penulis selama proses perkuliahan. Semoga semua ilmu yang diberikan selalu dalam kerbekahan Allah SWT, sehingga dapat berguna dikemudian hari.
6. Seluruh pimpinan, staf tata usaha, staf perpustakaan Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam proses penyelesaian skripsi.
7. Kepada Kepala Desa Kemuning Muda dan seluruh staf Desa Kemuning Muda yang telah memberi izin penulis dalam memperoleh data.
8. Kepada kedua orang tua, abah tercinta Masturudin dan mak tersayang Nurlela atas segala dukungan, kasih sayang, dan doa yang tiada henti-hentinya kepada penulis.
9. Seluruh teman-teman angkatan 2016, terutama kelas H Akuntansi yang membantu selama proses perkuliahan.
10. Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, hal ini tidak lepas dari ketebatasan serta pengalaman penulis. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun guna menyempurnakan pengetahuan penulis.

Pekanbaru, 03 September 2020

Penulis,

**MONA LISA**

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian .....	5
1.5 Sistematika Penelitian .....	5
<b>BAB II. TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS .....</b>	<b>7</b>
2.1 Telaah Pustaka .....	7
2.1.1 Pengertian Akuntansi .....	7
2.1.2 Pengertian Desa .....	7
2.1.3 Struktur Organisasi Desa .....	8
2.1.4 Akuntansi Desa .....	11
2.1.5 Siklus Akuntansi Desa .....	11

2.1.6	Persamaan Akuntansi Desa .....	12
2.1.7	Prinsip Akuntansi Desa .....	15
2.1.8	Pengelolaan Keuangan Desa .....	16
2.1.9	Azaz Pengelolaan Keuangan Desa .....	18
2.1.10	Laporan Keuangan Desa .....	19
2.2	Hipotesis .....	23
<b>BAB III. METODE PENELITIAN .....</b>		<b>24</b>
3.1	Lokasi Penelitian .....	24
3.2	Jenis dan Sumber Data .....	24
3.3	Teknik Pengumpulan Data .....	24
3.4	Teknik Analisis Data .....	25
<b>BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>		<b>26</b>
4.1	Sejarah Desa Kemuning Muda.....	26
4.1.1	Letak Geografis Desa .....	27
4.1.2	Visi dan Misi Desa .....	38
4.1.3	Struktur Organisasi Desa.....	30
4.2	Hasil Penelitian .....	31
4.2.1	Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi.....	31
4.2.2	Proses Akuntansi .....	31
4.3	Pembahasan .....	38

4.3.1 Analisis Proses Akuntansi.....	38
<b>BAB V. SIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>47</b>
5.1 Simpulan.....	47
5.2 Saran.....	48
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>49</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel IV.1	Buku Kas Umum .....	32
Tabel IV.2	Buku Kas Pembantu Pajak.....	34
Tabel IV.3	Buku Kas Pembantu Kegiatan .....	35
Tabel IV.4	Buku Bank .....	35
Tabel IV.5	Laporan Realisasi Pelaksanaan .....	35
Tabel IV.6	Laporan Kekayaan Milik Desa .....	36
Tabel IV.7	Buku Besar Kas .....	39
Tabel IV.8	Buku Besar Pendapatan Transfer.....	39
Tabel IV.9	Buku Besar Pembantu.....	39
Tabel IV.10	Neraca Saldo .....	40
Tabel IV.11	Persediaan .....	42
Tabel IV.12	Perhitungan Nilai Aset.....	45

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	Struktur Organisasi Pemerintah Desa.....	9
Gambar II.2	Struktur Organisasi Pengelolaan Keuangan Desa .....	10
Gambar IV.2	Struktur Organisasi Pemerintah Desa Kemuning Muda.....	30



## DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1: Laporan Kekayaan Milik Desa

LAMPIRAN 2: Laporan Realisasi Anggaran

LAMPIRAN 3: Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

LAMPIRAN 4: Buku Kas Umum

LAMPIRAN 5: Buku Bank

LAMPIRAN 6: Buku Pajak

LAMPIRAN 7: Buku Kas Pembantu Kegiatan



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Masalah

Perhatian pemerintah Indonesia dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah diperkuat dengan adanya dana desa. Setiap tahun pemerintah Indonesia mengeluarkan dana desa sebesar 1 Miliar lebih yang dibagikan ke seluruh desa di Indonesia, dengan jumlah dana desa yang cukup besar pemerintah desa dituntut agar dapat mengelola keuangan desa secara akuntabilitas, transparansi, partisipatif, kemudian dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Dalam hal pengelola keuangan pemerintah Indonesia mengeluarkan Permendagri No. 113 tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, dikeluarkan peraturan tersebut agar dapat menjadi pedoman pemerintah desa untuk mengelola keuangan desa, dan dalam pengelola keuangan desa sudah mencakup beberapa prosedur mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan terakhir pertanggungjawaban.

Kemudian Kementerian Akuntansi Sektor Publik (IAI-KASP) Tahun 2015 mengeluarkan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Pedoman ini menjelaskan tahap-tahap siklus akuntansi desa yang terdiri dari tahapan pencatatan, penggolongan, pengiktisaran, dan pelaporan. Dikeluarkan pedoman ini untuk memudahkan dalam proses akuntansi desa, dan membuat pemerintah desa dapat menyajikan laporan keuangan desa dengan benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

Adanya peraturan dan pedoman yang dibuat pemerintah Indonesia dalam pengelolaan keuangan desa dapat diterapkan dari semua kebijakan dalam mengelola keuangan yang telah ditetapkan pemerintah Indonesia. Peraturan dan pedoman ini dapat diterapkan atau dilaksanakan oleh setiap desa agar dapat menciptakan tata kelola pemerintah yang baik (*good governance*) dan dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.

Desa Kemuning Muda merupakan desa yang berada di Kecamatan Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir. Dalam proses penyusunan laporan keuangan Desa Kemuning Muda sudah menggunakan aplikasi Sitem Keuangan Desa (Siskeudes). Sitem pencatatan pada Desa Kemuning Muda menggunakan *single entry* yaitu transaksi dicatat satu kali, kemudian untuk dasar pencatatan yang digunakan Desa Kemuning Muda yaitu *cash basic*, dimana transaksi dicatat pada saat kas telah diterima atau dikeluarkan.

Tahapan dalam penyusunan laporan keuangan Desa Kemuning Muda, dimulai adanya transaksi yang telah disahkan dalam pemakaian anggaran. Kemudian desa melakukan tahap pencatatan ke dalam buku kas desa yang terdiri dari Buku Kas Umum-Tunai (Lampiran 4) digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran desa yang bersifat umum. Buku Bank Desa (Lampiran 5) digunakan untuk mencatat transaksi berhubungan dengan bank. Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 6) untuk mencatat transaksi pungutan atau pemotongan pajak. Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 7) digunakan untuk mencatat setiap rincian pengeluaran dan penerimaan kas dari buku kas umum.

Setelah pencatatan dibuat dengan lengkap, Desa Kemuning Muda melakukan tahap pelaporan sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pemakaian anggaran, Desa Kemuning Muda membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang berisikan mengenai pendapatan, belanja, transfer, surplus, dan pembiayaan yang digunakan untuk membandingkan anggaran dan realisasi sehingga dapat mengetahui sisa lebih/kurang perhitungan anggaran (Lampiran 2). Kemudian Laporan Kekayaan Milik Desa, yang berisikan mengenai aset lancar, aset tetap, kewajiban, dan ekuitas (Lampiran 1).

Berdasarkan tahapan akuntansi diatas, ditemukan ada beberapa tahapan siklus akuntansi pada Desa Kemuning Muda yang belum mengikuti Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa yaitu Desa Kemuning Muda belum melakukan tahap penggolongan dimana desa belum membuat buku besar dan buku besar pembantu, selain belum melakukan penggolongan Desa Kemuning Muda juga belum melakukan pengiktisaran, yaitu desa tidak membuat neraca saldo dan neraca lajur.

Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1), Desa Kemuning Muda tidak menyajikan nilai aset, kewajiban, dan ekuitas untuk tahun sebelumnya sehingga tidak bisa dibandingkan apakah terjadi kenaikan atau penurunan antara tahun 2017 dengan tahun 2018.

Desa Kemuning Muda tidak menghitung nilai persediaan yang tersisa pada akhir periode yang terdapat pada Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran (Lampiran 2), seperti pada tahun 2018 terdapat belanja persediaan alat tulis

kantor sebesar Rp7.550.000, Perangko dan benda pos lainnya sebesar Rp3.750.000, Persediaan Peralatan Kebersihan dan Bahan pembersih sebesar Rp420.000, sehingga nilai persediaan yang tersaji di Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) yaitu dengan nilai Rp0.

Pada pengakuan aset tetap untuk tahun 2017 sebesar Rp828.530.000 tidak ditambahkan dengan aset tetap tahun 2018 yaitu hanya sebesar Rp683.796.250 (Lampiran 1), karena Desa Kemuning Muda hanya menyajikan harga perolehan aset tetap pada periode pelaporan saja. Selanjutnya pada akun Akumulasi Penyusutan Aset Tetap (Lampiran 1) untuk tahun 2017 dan 2018 bersaldo Rp0, dikarenakan Desa Kemuning Muda tidak melakukan penghitungan penyusutan terhadap aset tetap yang dimiliki desa.

Berdasarkan permasalahan diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kemuning Muda Kecamatan Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir.**

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dijelaskan diatas maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Apakah Penerapan Akuntansi Keuangan pada Desa Kemuning Muda Kabupaten Indragiri Hilir telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum?.

### 1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Penerapan Akuntansi Keuangan pada Desa Kemuning Muda Kecamatan Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

### 1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis, dapat menambah pemahaman dan wawasan penulis mengenai proses akuntansi desa yang sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.
2. Bagi Desa Kemuning Muda, dapat menambah informasi mengenai proses keuangan desa dan dapat menjadi bahan pertimbangan desa agar dapat memperbaiki proses penyusunan laporan keuangan.
3. Bagi Peneliti lainnya, dapat menjadi referensi dalam penelitian berikutnya.

### 1.5 Sistematika Penulisan

Dalam penulisan penelitian ini, maka penulis menguraikan secara sistematis yang terbagi menjadi lima bab yaitu:

## **BAB I : PENDAHULUAN**

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

## **BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS**

Dalam bab ini berisikan landasan teori yang melalui tinjauan pustaka, dan dari literatur yang berhubungan dengan permasalahan penelitian dan mengungkapkan hipotesis penelitian.

## **BAB III : METODE PENELITIAN**

Pada bab ini berisikan objek penelitian, jenis dan sumber data penelitian, metode pengumpulan data, dan analisis data.

## **BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini berisikan mengenai hasil penelitian serta analisis penerapan akuntansi keuangan pada Desa Kemuning Muda meliputi sistem pencatatan, dasar pengakuan akuntansi, dan proses akuntansi desa.

## **BAB V : SIMPULAN DAN SARAN**

Dalam bab ini berisikan kesimpulan dari hasil penelitian dan saran.

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1 Telaah Pustaka

##### 2.1.1 Pengertian Akuntansi

Menurut *Accounting Principles Board* (APB) dalam buku Erlina, Omar, dan Sakti (2015:1) akuntansi adalah:

Seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang dan penginterpretasian hasil dari proses tersebut.

Menurut Rahmawaty (2019) akuntansi adalah suatu sistem informasi yang menghasilkan laporan keuangan kepada semua pihak yang berkepentingan terhadap kondisi suatu entitas dan aktivitas ekonomi.

Akuntansi menurut Kartomo dan La (2019) adalah bahasa perusahaan yang digunakan untuk memberikan informasi berupa data keuangan perusahaan dan digunakan untuk mengambil keputusan.

Dari definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu proses pencatatan, pengklasifikasikan, pengelolaan dan penyajian data transaksi keuangan yang dapat digunakan bagi pemakai informasi akuntansi untuk mengambil suatu keputusan.

##### 2.1.1 Pengertian Desa

Menurut Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa adalah

kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan 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.

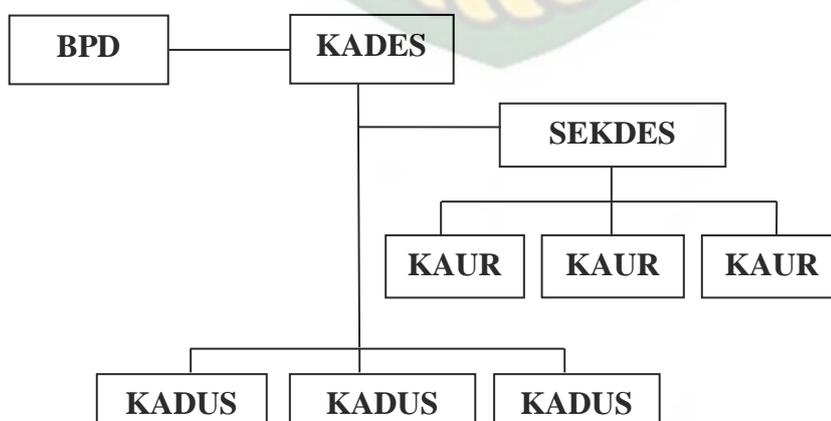
### 2.2.3 Struktur Organisasi Tim Pengelola Keuangan Desa

Sistem organisasi pemerintah desa tidak bisa lepas dari kedudukan atau jabatan. Setiap kedudukan dalam pengelolaan keuangan desa harus sesuai dengan jabatan masing-masing unsur pemerintah desa. Contohnya Kepala Desa dipilih oleh rakyat untuk menjadi pemimpin desa dalam pengelolaan keuangan desa kedudukannya adalah sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelola Keuangan Desa (PKPKD).

Berikut ini gambar struktur organisasi pemerintah desa dan struktur organisasi pengelolaan keuangan desa adalah:

**Gambar II.1**

#### **Struktur Organisasi Pemerintah Desa**



Sumber: Agustina Buku Pintar Akuntansi Desa dan Kelurahan Hal. 32

Gambar II.2

## Struktur organisasi pengelolaan keuangan desa



Sumber: Agustina Buku Pintar Akuntansi Desa dan Kelurahan Hal. 33

Tugas pokok dan fungsi tim pengelola keuangan desa dalam struktur organisasi adalah sebagai berikut:

1. Pemegang Kekuasaan Pengelola Keuangan Desa (PKPKD) bertugas untuk menyelenggarakan seluruh proses pengelola keuangan desa. Secara rinci tugas PKPKD adalah sebagai berikut:
  - a. Menetapkan PTPKD
  - b. Menentukan peraturan dalam pelaksanaan APBDesa
  - c. Menunjuk petugas pada pelaksanaan pemungutan penerimaan desa
  - d. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang sudah ditentukan dalam APBDesa
  - e. Melakukan tindakan terhadap pengeluaran yang menyebabkan biaya APBDesa.

2. Pelaksanaan Teknis Pengelola Keuangan Desa (PTPKD) bertugas untuk membantu pelaksanaan pengelola keuangan desa. Tugas Setiap anggota PTPKD adalah sebagai berikut:

a. Koordinator PTPKD mempunyai tugas:

- 1) Melaksanakan dan menyusun kebijakan pengelola APBDesa
- 2) Menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa, dan pertanggungjawaban.
- 3) Mengawasi atas pelaksanaan kegiatan yang sudah ditetapkan dalam APBDesa.
- 4) Melakukan pelaporan dan pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan APBDesa.
- 5) Setiap bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa harus di verifikasi.

b. Pelaksanaan Kegiatan mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Membuat rencana pelaksanaan kegiatan yang sudah menjadi tanggungjawabnya.
- 2) Melaksanakan kegiatan dengan lembaga masyarakat desa yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
- 3) Melakukan tindakan terhadap pengeluaran yang mengakibatkan atas beban anggaran belanja kegiatan.
- 4) Setiap pelaksanaan kegiatan di laporkan kepada kepala desa.
- 5) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan.

- 6) Dokumen anggaran harus disiapkan atas beban pengeluaran dari pelaksanaan kegiatan.
- c. Bendahara Desa mempunyai tugas untuk menyimpan, menerima, membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan atas penerimaan dan pengeluaran pendapatan desa dari pelaksanaan APBDesa.

#### **2.2.4 Akuntansi Desa**

Menurut Agustina (2019) akuntansi desa adalah:

Semua proses transaksi pada desa yang harus dibuktikan dengan nota-nota. Selanjutnya melakukan pencatatan dan pelaporan keuangan yang digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan untuk dapat mengawasi atau memantau keuangan desa.

Pihak-pihak yang dapat menggunakan informasi keuangan desa yaitu masyarakat desa, perangkat desa, pemerintah daerah provinsi, pemerintah daerah kab/kota, dan pemerintah pusat.

#### **2.2.5 Siklus Akuntansi Desa**

Siklus akuntansi desa adalah gambaran dari tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi (IAI-KASP, 2015:12-13):

- a. Tahap Pencatatan

Pada tahap ini, semua bukti transaksi dicatat ke dalam buku yang sesuai.

b. Tahap Penggolongan

Pada tahap ini, mengelompokkan semua transaksi yang telah dicatat kedalam buku besar yang sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo. Kemudian dinilai ke dalam kelompok debit atau kredit.

c. Tahap Pengikhtisaran

Pada tahap ini, membuat neraca saldo dan kertas kerja, yang digunakan untuk mengetahui bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

d. Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Pada tahap ini dilakukan:

- 1) Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa yang berisi jumlah anggaran dan realisasi dan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan pada periode tertentu..
- 2) Membuat Lapaoran Kekayaan Milik Desa yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, ekuitas dan kewajiban.

### 2.2.6 Persamaan Akuntansi Desa

Persamaan akuntansi desa adalah suatu gambaran antara unsur-unsur yang ada dalam laporan keuangan desa dan saling berhubungan antara satu sama lain.

Persamaan akuntansi desa menurut IAI-KASP (2015:19) dapat dipahami sebagai berikut:

a. Persamaan Dasar Akuntansi

Dalam laporan keuangan desa persamaan dasar akuntansi terdapat tiga unsur pokok yaitu aset, kewajiban, dan kekayaan bersih. Rumus pada persamaan ini adalah:

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

b. Persamaan Akuntansi yang Diperluas

Pada persamaan ini dua rumus yaitu:

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

**Pembiayaan Netto**

Atau

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

**Pembiayaan Netto**

Unsur-unsur dalam laporan keuangan desa dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Aset

Aset merupakan kekayaan yang dimiliki desa dapat berupa:

- a) Aset lancar adalah kekayaan desa yang memiliki nilai ekonomis kurang dari satu tahun, aset yang mudah diuangkan menjadi uang kas atau bentuk aset lainnya, seperti kas, piutang, persediaan, dan lain-lain.
- b) Aset tetap adalah aset desa yang memiliki nilai ekonomis lebih dari satu tahun seperti tanah, peralatan, mesin, gedung, dan lain-lain.

## 2. Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya transaksi di masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran pengeluaran dari pemerintah desa.

## 3. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih desa yang merupakan selisih aset dengan kewajiban pada tahun anggaran.

## 4. Pendapatan

Pendapatan merupakan penerimaan yang dapat menambah saldo anggaran lebih dalam satu tahun anggaran, menjadi hak pemerintah desa dan tidak perlu dibayar kembali.

## 5. Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran desa mengakibatkan mengurangnya saldo anggaran lebih dalam satu tahun anggaran yang sedang berjalan

## 6. Pembiayaan

Pembiayaan adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang harus dibayar kembali dan diterima kembali, dalam tahun anggaran yang berjalan atau dalam tahun anggaran berikutnya.

### 2.2.7 Prinsip-prinsip Akuntansi Desa

Prinsip akuntansi desa berisikan mengenai nilai-nilai yang menjadi acuan dan harus dipatuhi bagi pembuat standar akuntansi.

Ada berapa prinsip akuntansi yang digunakan sebagai berikut:

a. Prinsip Harga Perolehan

Pada prinsip ini setiap harga perolehan aset, kewajiban, dan pendapatan dihitung berdasarkan harga perolehan yang telah disetujui oleh kedua belah pihak yang melakukan transaksi. Harga perolehan harus bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yang telah dikeluarkan atau dibayarkan dari kas atau bank.

b. Prinsip Realisasi Pendapatan

Pada prinsip ini, pengukuran pendapatan dapat diukur dengan adanya penambahan aset dan berkurangnya utang atau bertambahnya jumlah kas, kemudian pencatatan pendapatan dilakukan jika adanya transaksi yang terlihat berdasarkan jumlah kas yang diterima.

c. Prinsip Objektif

Prinsip ini mengacu pada laporan keuangan yang didukung dengan bukti-bukti transaksi yang diperoleh. Jika bukti transaksi tidak ada, maka pencatatan tidak ada. Prinsip objektif membutuhkan pengendalian dan pengawasan dari pihak *intern* untuk menghindari terjadinya kecurangan atau manipulasi bukti transaksi pencatatan keuangan.

d. Prinsip Pengungkapan Penuh

Pada prinsip ini, penyusunan laporan keuangan sebaiknya dapat mengungkapkan informasi keuangan secara penuh atau lengkap dan tersusun dengan baik sehingga dapat mempengaruhi dalam mengambil suatu keputusan.

e. Prinsip Konsistensi

Pada prinsip ini, membuat laporan keuangan harus konsistensi dengan menggunakan pedoman, metode, atau standar. Laporan keuangan harus memiliki nilai banding, sehingga laporan keuangan dapat dibandingkan dengan pemerintah desa lainnya.

### 2.2.8 Pengelolaan Keuangan Desa

Tahapan pengelolaan keuangan desa sebagai berikut:

a. Perencanaan

Dalam pelaksanaan pembangunan desa, pemerintah desa harus menyusun rencana yang sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten atau kota. Perencanaan pembangunan desa yang disusun akan dapat menjamin hubungan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

b. Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa akan adanya transaksi penerimaan dan pengeluaran kas, setiap transaksi tersebut digunakan untuk pelaksanaan kewenang desa yang dilakukan melalui rekening kas desa dan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tersebut harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

c. Penatausahaan

Dalam melaksanakan penatausahaan keuangan, pemerintah desa menunjuk bendahara desa untuk melaksanakan penatausahaan keuangan desa. Tugas bendahara desa ialah menerima, menyimpan, menyetor, menatausahaan, membayar dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa. Menurut permendagri No. 113 Tahun 2014 laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat bendahara desa adalah:

1. Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang bersifat umum.
2. Buku Kas Pembantu Pajak digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pajak.
3. Buku Bank digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan uang di bank.

d. Pelaporan

Menurut permendagri No. 113 Tahun 2014 dalam melaksanakan tugas, kewenang, hak dan kewajiban kepala desa wajib:

1. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati/walikota berupa:
  - a. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa, disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli periode berjalan.

- b. Laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari periode berikutnya.
2. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD) setiap akhir periode anggaran kepada bupati/walikota.
  3. Menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintah desa pada akhir masa jabatan bupati/walikota.
  4. Menyampaikan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintah Desa secara tertulis BPD setiap tahun anggaran.
- e. Pertanggungjawaban
- Permendagri No. 113 Tahun 2014 laporan pertanggungjawaban terdiri dari:
1. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun anggran.
  2. Format Laporan Kekayaan Milik Desa pada akhir Desember.
  3. Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

### **2.2.9 Azaz Pengelola Keuangan Desa**

Pengelolaan keuangan desa harus dikelola dengan azaz yang baik sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 adalah sebagai berikut:

- a. Transparan yaitu transparansi dalam memberikan seluruh informasi pengelolaan keuangan desa kepada seluruh pihak atau masyarakat, agar dapat mengetahui setiap proses pengelolaan keuangan desa.

- b. Akuntabel yaitu setiap kegiatan atau pelaksanaan pemerintah dalam menggunakan anggaran harus dapat di pertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang berwenang dalam meminta keterangan akan pertanggungjawaban.
- c. Partisipatif yaitu setiap tindakan atau kinerja pemerintah desa juga harus melibatkan masyarakat desa untuk menyalurkan pendapatnya.
- d. Tertib dan disiplin anggaran yaitu dalam pelaksanaan anggaran harus dikelola sesuai peraturan perundang-undangan.

#### **2.2.10 Laporan Keuangan Desa**

Langkah akhir dari siklus akuntansi yaitu membuat laporan keuangan. Laporan keuangan digunakan untuk mengkomunikasikan data keuangan atau aktivitas desa kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Pihak-pihak yang berkepentingan terhadap informasi laporan keuangan yaitu pemerintah, masyarakat, dan pihak swasta.

Setiap tahun pemerintah desa wajib melaporkan keuangan desa atas suatu bentuk pertanggungjawaban dari pemakaian anggaran dan pelaporan keuangan desa digunakan sebagai alat evaluasi atas kinerja pemerintah desa. Berikut ini laporan keuangan desa:

1. **Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran APBDesa**

Dalam laporan ini berisikan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa dibandingkan dengan anggrannya sesuai dengan APBDesa atau APBDesa perubahan untuk suatu tahun anggaran tertentu. Laporan ini

disampaikan secara periodik kepada Badan Permusyawaratan Daerah atas pelaksanaan anggaran pendapatan belanja desa yang telah disepakati di awal tahun dalam bentuk peraturan desa.

## 2. Laporan Kekayaan Milik desa

Laporan ini menyajikan posisi keuangan desa yang meliputi aset, kewajiban, dan modal pada periode pelaporan. Berikut ini penjelasannya:

### a. Aset Lancar

Aset lancar adalah aset yang mempunyai masa manfaat kurang dari satu tahun sejak tanggal pelaporan. Aset lancar pada desa meliputi:

#### 1) Kas Desa

Kas desa adalah uang tunai atau saldo kas yang tersimpan di bank yang digunakan untuk kegiatan pemerintah desa.

#### 2) Piutang

Piutang merupakan hak pemerintah desa untuk memperoleh penerimaan pembayaran dari pihak lain atas penggunaan aset desa. contoh piutang desa yaitu piutang sewa tanah, dan piutang sewa gedung.

#### 3) Persediaan

Persediaan adalah aset dalam bentuk perlengkapan yang digunakan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah desa, dan barang yang digunakan untuk dijual atau diserahkan atas kegiatan pelayanan kepada masyarakat. Persediaan yang tersaji dalam Laporan Kekayaan Milik Desa berarti menjelaskan persediaan akhir yang masih dimiliki desa, maka dari itu setiap akhir dilakukan penyesuaian persediaan dicatat berdasarkan

hasil inventaris fisik. Pengakuan persediaan dapat menggunakan basis akrual, dan dalam penyusunan laporan realisasi anggaran atau pada saat perolehan hanya dicatat sebagai belanja barang dan mempengaruhi estimasi perubahan SAL, kemudian untuk penyusunan laporan operasional untuk pembelian persediaan akan dicatat sebagai beban persediaan dan pengeluaran kas. Pencatatan persediaan dilakukan dengan:

- a. Metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai persediaan selalu diperbaharui, dan metode ini digunakan untuk mencatat persediaan yang bersifat *continues* dan membutuhkan kontrol yang besar, contohnya obat-obatan.
- b. Metode periodik, pencatatan dilakukan pada saat terjadi penambahan, sehingga tidak memperbaharui jumlah persediaan, dan jumlah persediaan akhir dapat diketahui dengan melakukan *stock opname* pada akhir periode. Contohnya seperti alat tulis kantor.

b. Pernyataan Modal Pemerintah Desa

Pernyataan modal pemerintah desa adalah mencerminkan jumlah yang dibayar oleh pemerintah desa untuk pernyataan modal dalam BUMDesa dan nilai pernyataan modal pemerintah desa dapat diketahui dari peraturan desa akte pendirian BUMDesa serta perubahannya, dan bukti setoran modal yang dilakukan oleh pemerintah desa.

c. Aset Tetap

Aset tetap adalah aset yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun yang digunakan untuk kegiatan pemerintahan dan dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Contoh aset tetap desa yaitu tanah, bangunan, peralatan, mesin, dan lain-lain.

1. Penyusutan aset tetap

Menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 penyusutan aset tetap adalah alokasi yang sistematis atas nilai perolehan suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Penyusutan aset dilakukan dengan cara mengalokasikan biaya perolehan aset menjadi beban penyusutan secara periodik selama masa manfaat suatu aset. Jika tidak melakukan penyusutan, nilai aset yang tersaji dalam neraca akan mengalami lebih saji (*overstated*), dan tidak semua aset tetap dilakukan penyusutan karena ada beberapa aset yang tidak mengalami penurunan nilai, seperti tanah, karena tanah seiring waktu akan mengalami peningkatan nilainya.

2. Metode Penyusutan Aset Tetap

Terdapat tiga jenis metode penyusutan aset tetap yaitu metode garis lurus (*straight line method*), metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*), dan metode unit produksi (*unit of production method*). Untuk menghitung penyusutan aset tetap metode garis lurus adalah metode yang paling umum digunakan. Berikut ini rumus perhitungan penyusutan menggunakan metode garis lurus:

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Estimasi Masa Manfaat}}$$

Keterangan:

- 1) Penyusutan per periode adalah nilai penyusutan aset tetap pada periode pelaporan yang dilakukan di akhir periode.
- 2) Nilai yang dapat disusutkan adalah nilai buku aset tetap pada akhir periode.
- 3) Estimasi masa manfaat adalah umur suatu aset yang diharapkan dan dapat digunakan untuk kegiatan pemerintah desa.

d. Dana Cadangan

Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk tahun anggaran yang akan datang dalam pembentukan dana cadangan harus sesuai dengan peraturan desa. Dana cadangan digunakan untuk pembangunan desa seperti gedung, jalan, dan lain sebagainya.

e. Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang berasal dari peristiwa masa lalu. Penyajian utang dalam Laporan Kekayaan Milik Desa penyajian utang terbagi menjadi dua kelompok yaitu kewajiban jangka panjang dan kewajiban jangka pendek.

## 2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan landasan teori yang telah diuraikan sebelumnya, maka hipotesis yang dikemukakan adalah Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kemuning Muda Kecamatan Kemuning

Kabupaten Indragiri Hilir belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Lokasi Penelitian**

Penelitian dilakukan pada kantor Desa Kemuning Muda Kecamatan Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir yang beralamat di Jalan Kesehatan RT 12 RW 02 Desa Kemuning Muda.

#### **3.2 Jenis dan Sumber Data**

Dalam penelitian ini, data yang digunakan adalah:

1. Data primer, data yang didapatkan melalui wawancara langsung dengan bendahara desa mengenai proses keuangan yang terjadi di Desa Kemuning Muda.
2. Data sekunder, data yang diperoleh dari kantor Desa Kemuning Muda seperti struktur desa, visi dan misi desa, dan laporan keuangan desa.

#### **3.3 Teknik Pengumpulan Data**

Dalam pengumpulan data teknik yang digunakan oleh peneliti melalui:

1. Wawancara yaitu dengan cara mengajukan tanya jawab secara langsung dengan bendahara desa.
2. Dokumentasi yaitu data yang diperoleh dengan cara mengumpulkan data yang berasal dari desa.

### 3.4 Teknik Analisi Data

Dalam menelaah setiap masalah yang di terjadi pada desa penulis menggunakan analisis deskriptif yaitu data yang sudah dikumpulkan kemudian dianalisis dengan baik dan benar, selanjutnya melakukan perbandingan dengan teori-teori yang berkaitan dengan permasalahan yang didapatkan, kemudian dapat memperoleh sebuah kesimpulan.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Sejarah Singkat Desa Kemuning Muda

Kemuning Muda berasal dari nama muning, artinya lima turun, nomor satu dari atas, berawal dari dua orang kakak beradik yang terpisah, dimana Muning tua tinggal di seberang sungai. Pada abad ke-16, berdiri kerajaan kecil dengan Raja Zulkarnain Iskandar, dibawah naungan kerajaan Lingga Pulau Penyengat. Pada abad ke-17 kerajaan tersebut dipimpin oleh Raja Datuk Kayo Muhammad. Abad ke 18 hijrah lah orang-orang melayu dari Batu Pahat Johor yang disebut dengan keluarga Imam Habib.

Pada tahun 1910 terbentuk *Riioo* ( kepala desa) yang dijabat oleh Rustam, inilah Kepala Desa pertama di Desa Kemuning Muda, selanjutnya pada tahun 1930 *Riioo* Rustam diganti dengan *Riioo* Mento yang merupakan Kepala Desa ke dua di desa Kemuning Muda. Pada tahun 1950 istilah *Riioo* diganti dengan Wali Negeri/Kepala Negeri yang dijabat oleh Abdul Kadir, dua tahun menjabat beliau digantikan oleh Wali Negeri yang bernama Rahmansyah. Pada tahun 1993 istilah Wali Negeri diganti dengan Kepala Desa yang dijabat oleh Razali, selanjutnya pada tahun 2003 Kepala Desa dijabat oleh M. Pauzi, pada tahun 2009 Kepala Desa dijabat oleh Imistar. Pada akhir tahun 2015 sampai saat ini Kepala Desa Kemuning Muda dijabat oleh Ardi Mukhlis.

Desa Kemuning Muda terdiri dari 3 dusun yaitu Dusun Melati, Dusun Rumbio, dan Dusun Liang Ajar. Ke tiga dusun tersebut terbagi menjadi 7 RW dan 13 RT, dengan jumlah penduduk sebanyak 1.828 jiwa, diantaranya laki-laki

berjumlahh sebanyak 933 jiwa dan perempuan sebanyak 895 jiwa. Penduduk Desa Kemuning Muda terdiri dari berbagai suku, diantaranya suku Melayu, Jawa, Banjar, Minang, Bugis, dan Batak.

#### 4.1.1 Letak Geografis

Secara geografis Desa Kemuning Muda terletak dibagian Utara Kabupaten Indragiri Hilir dengan luas wilayah lebih kurang 29 KM<sup>2</sup> dan berada pada posisi 02<sup>0</sup>S Lintang Selatan diantaranya 05<sup>0</sup> Bujur Timur dengan batas sebagai berikut:

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Limau Manis.
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Tuk Jimun dan Provinsi Jambi.
- c. Sebelah Barat berbatasan dengan Desa Kemuning Tua.
- d. Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Lubuk Besar.

Luas wilayah Desa Kemuning Muda adalah 29 KM<sup>2</sup> (6.300 ha) yang terdiri dari:

a. Tanah Perkarangan Pemukiman Rakyat	2000	Hektar
b. Tanah Perkebunan Kelapa Sawit	3000	Hektar
c. Tanah Persawahan	1000	Hektar
d. Tanah Perkebunan Duku dan Karet	250	Hektar
e. Tanah Pekebunan Lain-lain	46	Hektar
f. Jalan Poros Desa	7	KM
g. Jalan Dusun Lingkungan	2,3	KM
h. Jalan Provinsi	-	

- |    |                      |    |        |
|----|----------------------|----|--------|
| i. | Aliran Sungai        | 21 | KM     |
| j. | Tanah Pemakaman Umum | 4  | Hektar |

Keadaan Topografi Desa Kemuning Muda dilihat secara umum keadaannya merupakan daerah dataran rendah dengan tanaman perkebunan. Beriklim tropis hal tersebut mempengaruhi pola perekonomian penduduk setempat.

#### 4.1.2 Visi dan Misi Desa Kemuning Muda

##### 1. Visi Desa Kemuning Muda

Visi Desa kemuning muda adalah:

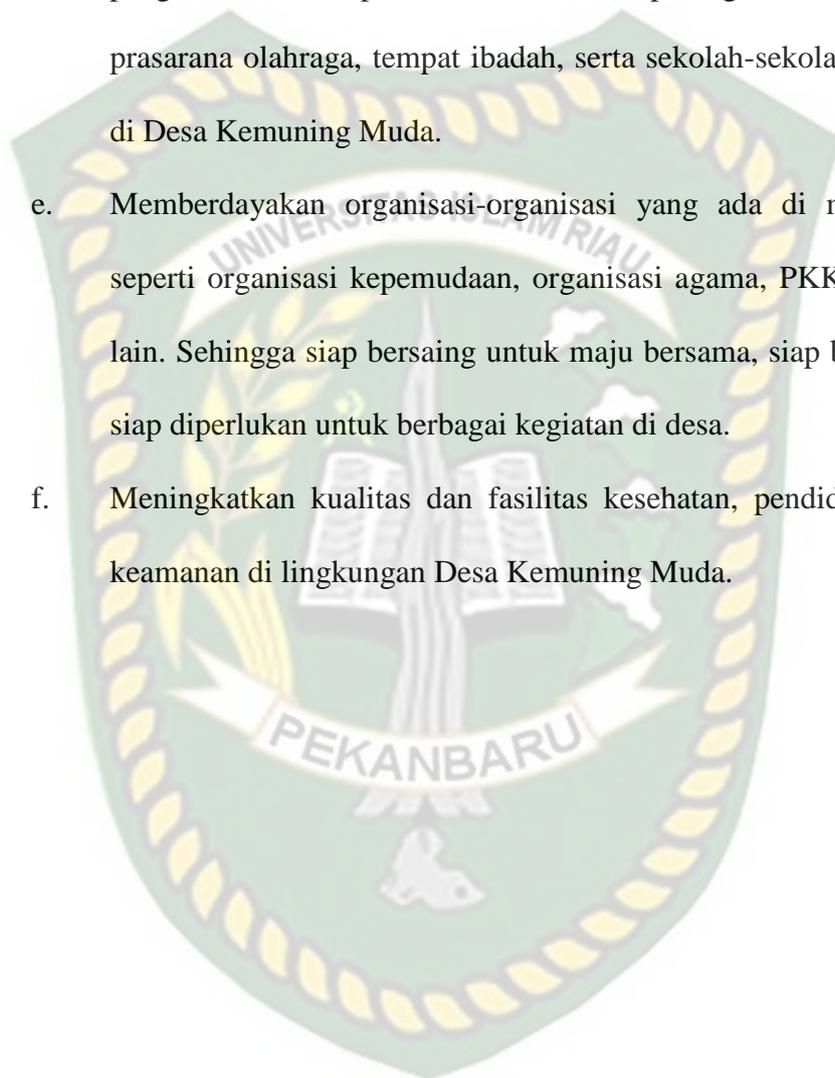
Terbangunnya tata kelola pemerintahan desa yang bersih dan akuntabel, guna mewujudkan masyarakat Desa Kemuning Muda yang maju, mandiri, berkeadilan, tentram, serta menjunjung tinggi nilai budaya, agama, dan kesejahteraan masyarakat.

##### 2. Misi Desa Kemuning Muda

Misi Desa Kemuning Muda adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan reformasi sistem kinerja aparatur pemerintah desa, guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- b. Menyelenggarakan pemerintahan yang bersih, terbebas dari korupsi dan bentuk-bentuk penyelewengan yang lain, serta menyelenggarakan urusan pemerintahan desa secara terbuka dan bertanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-perundang.
- c. Meningkatkan PAD dan perekonomian masyarakat di Desa Kemuning Muda.

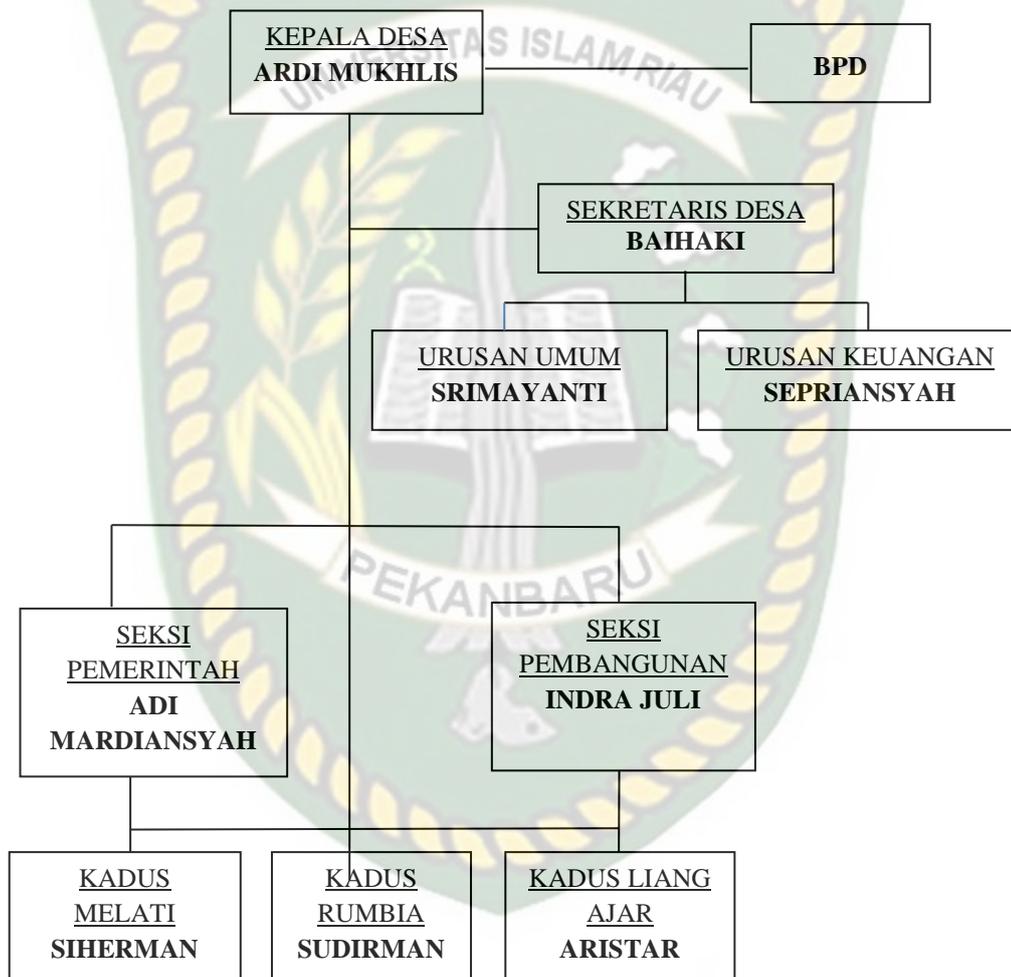
- d. Meningkatkan kualitas infrastruktur desa, diantaranya pemerataan simenisasi, dan lampu jalan, pembangunan gedung serba guna, pengadaan lahan pemakaman umum, peningkatan sarana dan prasarana olahraga, tempat ibadah, serta sekolah-sekolah yang ada di Desa Kemuning Muda.
- e. Memberdayakan organisasi-organisasi yang ada di masyarakat, seperti organisasi kepemudaan, organisasi agama, PKK, dan lain-lain. Sehingga siap bersaing untuk maju bersama, siap bekerja dan siap diperlukan untuk berbagai kegiatan di desa.
- f. Meningkatkan kualitas dan fasilitas kesehatan, pendidikan, serta keamanan di lingkungan Desa Kemuning Muda.



### 4.1.3 Struktur Organisasi Desa Kemuning Muda

Struktur organisasi perangkat Desa Kemuning Muda Kecamatan Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir terdapat pada Gambar IV.1.

**Gambar IV.1**  
**Struktur Organisasi Pemerintah Desa Kemuning Muda**



Sumber: Dokumen RPJMDes- Desa Kemuning Muda Tahun 2018

## 4.2 Hasil Penelitian

### 4.2.1 Sitem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Desa Kemuning Muda melakukan pencatatan transaksi dalam buku kas desa menggunakan *single entry*, dimana setiap ada transaksi penerimaan dan pengeluaran hanya dicatat satu kali. Kemudian untuk dasar pengakuan pencatatan setiap transaksi dalam buku kas Desa Kemuning Muda menggunakan *cash basic* yaitu pencatatan transaksi dilakukan ketika transaksi terjadi atau uang sudah diterima atau dikeluarkan.

### 4.2.2 Proses Akuntansi Desa Kemuning Muda

Dalam proses akuntansi, Desa Kemuning Mudah sudah dillakukan secara komputerisasi yaitu dengan menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Proses akuntansi tersebut diawali dengan adanya transaksi atas pemakaian anggaran, kemudian bendahara desa melakukan pencatatan kedalam buku kas desa yang sesuai dengan transaksi seperti buku kas umum, buku kas pembantu kegiatan, buku pembantu pajak, dan buku bank desa.

#### 1. Buku Kas Umum-Tunai

Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran dicatat dalam buku kas umum, adapun beberapa contoh transaksi yang terdapat dalam buku kas umum pada Desa Kemuning Muda:

02/08/2018	Tarikan tunai dengan Rp288.846.000
02/08/2018	Panjar kegiatan sarana dan prasarana informasi dan komunikasi Rp15.000.000

02/08/2018 Panjar kegiatan pembinaan organisasi perempuan/PKK  
Rp10.000.000

02/08/2018 Panjar kegiatan pekerjaan sambungan timbunan krokos  
jalur berkular Rimbo Rp6.840.000

**TABEL IV. 1**  
**BUKU KAS UMUM-TUNAI**  
**DESA KEMUNING MUDA**  
**TAHUN ANGGARAN 2018**

No	Tgl	Rek	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No. Bukti	Pengeluaran Kuantitatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	02/08/2018		Tarik tunai dengan cek WM0154925 Kas di bendahara	288.846.000		0004/CH EQ/14.07/2018	480.394.295	298.631.650
2	02/08/2018		Panjar kegiatan sarana dan prasarana  Kas di Bendahara		15.000.000	0032/SPP/14.07/2018	495.394.295	283.631.650
3	02/08/2018		Panjar kegiatan pembinaan organisasi perempuan/  Kas di bendahara		10.000.000	0033/SPP/14.07/2018	505.394.295	273.631.650
4	02/08/2018		Panjar kegiatan perencanaan pembangunan desa Kas di bendahara		6.840.000	0034/SPP/14.07/2018	512.234.295	266.791.650

Sumber: Desa Kemuning Muda

## 2. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku kas pembantu pajak digunakan untuk mencatat transaksi pemotongan dan penyeteroran ke kas negara. Besarnya potongan pajak pada

Desa Kemuning Muda apabila jumlah belanja desa kurang dari Rp2.000.000 maka dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN), sedangkan untuk belanja lebih dari Rp2.000.000 dikenakan Pajak Penghasilan PPN dan PPh Pasal 22.

Berikut ini, buku kas pembantu pajak Desa Kemuning Muda:

**TABEL IV. 2**  
**BUKU KAS PEMBANTU PAJAK (Sebagian)**  
**PEMERINTAH DESA KEMUNING MUDA**  
**TAHUN ANGGARAN 2018**

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan	Penyetoran	Saldo
			(Rp)	(Rp)	(Rp)
1	30/07/2018	Saldo pindahan saldo periode sebelumnya Potongan Pajak Periode Sebelumnya	15.127.995	15.127.995	0
2	03/08/2018	00057/KWT/14.07/2018 Belanja Speaker, Fullrange, Mixer, Power Amplifier, Mic Wirelesss Potongan Pajak PPh Pasal 22 Potongan Pajak PPN Pusat	201.545 1.343.636	0 0	201.545 1.545.181
3	03/08/2018	00076/KWT/14.07/2018 Belanja Pasir Urug 14 M3, Pasir 28 M3, dan Kerikil 35 M3 Potongan Pajak PPh Pasal 22 Potongan Pajak PPN Pusat	247.227 1.648.184	0 0	1.792.408 3.440.590
4	04/08/2018	00060/KWT/14.07/2018 Belanja Air Minum Latihan Senam 35 ktk Pokja IV Pajak Hotel dan Restoran (PHR)	70.000	0	3.510.590

Sumber: Desa Kemuning Muda

### 3. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Buku kas pembantu kegiatan Desa Kemuning Muda digunakan untuk mencatat bidang penyelenggaraan pemerintah desa, bidang penyelenggaraan pembinaan kemasyarakatan, bidang pemberdayaan masyarakat, dan bidang pembangunan desa. Berikut ini buku Kas Pembantu kegiatan yang dibuat Desa Kemuning muda:

**TABEL IV. 3**  
**BUKU KAS PEMBANTU**  
**KEGIATAN**  
**DESA KEMUNING MUDA**  
**TAHUN ANGGARAN 2018**

1. Bidang : 03 Bidang Pembinaan  
 Kemasyarakatan  
 2. Kegiatan : 03.06. Kegiatan Pembinaan  
 Organisasi Perempuan/PKK

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan		No. Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas
			Dari Bendahara	Swadaya		Belanja Brg dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	02/08/2018	Panjar Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan/PKK	10.000.000	0	0033/S PP/14.07/2018	0	0	0	10.000.000
2	03/08/2018	Belanja Spanduk Lomba 4 Pokja	0	0	00058/KWT/14.07/2018	800.000	0	0	9.200.000
3	04/08/2018	Belanja Fotocopy dan Jilid Modul Cerdas Cermat Pokja II	0	0	00059/KWT/14.07/2018	350.000	0	0	8.850.000
4	04/08/2018	Belanja Air Minum Latihan Senam 35 KTK Pokja IV	0	0	0060/KWT/14.07/2018	700.000	0	0	8.150.000

Sumber: Desa Kemuning Muda

#### 4. Buku Bank Desa

Buku Bank Desa Kemuning Muda digunakan untuk mencatat semua yang berkaitan dengan bank. Berikut ini buku bank desa yang dibuat oleh Desa Kemuning Muda:

:

**TABEL IV. 4**  
**BUKU BANK DESA**  
**DESA KEMUNING MUDA**  
**TAHUN ANGGARAN 2018**

No	Tgl	Uraian Transaksi	No. Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pjk (Rp)	B. Adm	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	18/07/2018	Pindahan Saldo		778.552.400	0	464.259.200	0	0	314.293.300
2	02/08/2018	Tarik tunai dengan cek WM0154925	0004/CH EQ/1 4.07/2018	0	0	288.846.000	0	0	25.447.200
		Total Transaksi Bulan ini		0	0	288.846.000	0	0	0
		Total Transaksi Kumulatif		778.552.400	0	753.205.200	0	0	25.447.200

Sumber: Desa Kemuning Muda

Setelah melakukan pencatatan tahap selanjutnya Desa Kemuning Muda melakukan tahapan pelaporan yaitu membuat:

1. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa adalah laporan yang menyajikan mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan dan mengenai saldo lebih anggaran (silpa).

**TABEL IV. 5**  
**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN**  
**PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**  
**PEMERINTAH DESA KEMUNING MUDA**  
**TAHUN ANGGARAN 2018**

KODE	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/KURANG (Rp)
<b>1.</b>	<b>PENDAPATAN</b>			
1.2	Pendapatan Transfer	1.299.785.200	1.299.785.200	0
1.2.1.	Dana desa	681.443.000	681.443.000	0

1.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	14.779.200	14.779.200	0
1.2.3.	Alokasi Dana Desa	503.563.000	503.563.000	0
1.2.3.4	Bantuan Keuangan Provinsi	100.000.000	100.000.000	0
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>1.299.785.200</b>	<b>1.299.785.200</b>	<b>0</b>
<b>2.</b>	<b>BELANJA</b>			
2.1.	Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	463.131.800	458.392.550	4.739.250
2.2	Bidang Pelaksanaan Pemabngunan Desa	646.268.000	642.217.500	4.050.500
2.3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	158.400.000	146.630.000	11.770.000
2.4	Bidang Pemberdayaan Masyarat	84.775.000	86.163.500	18.591.500
	<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>1.352.554.800</b>	<b>1.323.403.550</b>	<b>39.151.250</b>
	<b>SURPLUS/ (DEFISIT)</b>	<b>(52.769.600)</b>	<b>(13.618.350)</b>	<b>(39.151.250)</b>
<b>3.</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>			
<b>3.1.</b>	<b>Penerimaan Pembiayaan</b>	<b>52.769.600</b>	<b>52.769.600</b>	<b>0</b>
3.1.1.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) Tahun Sebelum	52.769.600	52.769.600	0
	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>	<b>52.769.600</b>	<b>52.769.600</b>	<b>0</b>
	<b>SISA LEBIH/ (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN</b>	<b>0</b>	<b>39.151.250</b>	<b>(39.151.250)</b>

Sumber: Desa Kemuning Muda

## 2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa adalah laporan yang menyajikan keuangan desa meliputi aset, kewajiban, modal pada akhir periode. Berikut ini format Laporan Kekayaan Milik Desa yang dibuat Desa Kemuning Muda:

**TABEL IV. 6**  
**LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA**  
**PEMERINTAH DESA KEMUNING MUDA**  
**TAHUN ANGGARAN 2018**

KODE	URAIAN	TAHUN 2018	TAHUN 2017
		(Rp)	(Rp)
1.	2	3	4
<b>1.1.</b>	<b>ASET</b>		
<b>1.1.</b>	<b>Aset Lancar</b>		
<b>1.1.1</b>	<b>Kas dan Bank</b>	<b>39.151.250</b>	
1.1.1.1	Kas di Bendahara Desa	15.408.949	
1.1.1.2.	Rekening Kas Desa	23.378.301	

<b>1.1.2.</b>	<b>Piutang</b>		
1.1.2.1.	Piutang Sewa Tanah		
1.1.2.2.	Piutang Sewa Gedung		
1.1.2.3	dst.....		
<b>1.1.3</b>	<b>Persediaan</b>		
1.1.3.1.	Persediaan Benda Pos Materai		
1.1.3.2.	Persediaan Alat Tulis Kantor		
1.1.3.3	dst.....		
	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>39.151.250</b>	
<b>1.2.</b>	<b>Investasi</b>		
1.2.1	Penyertaan Modal Pemerintah		
	Jumlah Investasi		
<b>1.3.</b>	<b>Aset Tetap</b>		
1.3.1.	Tanah		
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	64.750.000	
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	174.878.000	
1.3.4.	Jalan, Jaringan dan Instalasi	444.167.500	
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya		
1.3.6.	Konstruksi dalam Pengerjaan		
1.3.7.	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap		
	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>683.796.250</b>	
<b>1.4.</b>	<b>Dana Cadangan</b>		
<b>1.5</b>	<b>Aset Tidak Lancar Lainnya</b>		
	<b>Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya</b>		
	<b>JUMLAH ASET</b>	<b>722.947.600</b>	
<b>2.</b>	<b>Kewajiban</b>		
2.1	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga		
2.1.1.	Hutang Bunga		
2.1.2.	dst.....		
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		
<b>3.</b>	<b>EKUITAS</b>		
	<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>722.947.500</b>	
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>722.947.500</b>	

Sumber: Desa Kemuning Muda

## 2.3 Pembahasan

### 2.3.1 Analisis Proses Akuntansi Pada Desa Kemuning Muda

Berdasarkan hasil penelitian diatas dapat disimpulkan bahwa proses akuntansi pada Desa Kemuning Muda belum sepenuhnya mengikuti Pedoman Asisstensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015. Berikut ini analisis proses akuntansi pada desa Kemuning Muda:

#### 1. Tahap Pencatatan

Tahap ini merupakan langkah pertama dari siklus akuntansi desa, dimana semua transaksi pendapatan dan pengeluaran dicatat kedalam buku kas yang sesuai seperti buku kas umum, buku kas pembantu kegiatan, buku bank desa, dan buku pembantu pajak. Pada tahap ini desa Kemuning sudah melakukan tahap pencatatan dan sudah sesuai dengan Pedoman Asisstensi Akuntansi Desa.

#### 2. Tahap Penggolongan

Setelah melakukan tahap pencatatan, maka tahap selanjutnya yaitu tahap penggolongan. Tahap ini digunakan untuk memudahkan dalam menganalisis data, dengan cara mengelompokkan semua bukti transaksi yang sudah dicatat sebelumnya ke dalam buku besar dan buku besar pembantu dengan nama akun dan saldo dinilai berdasarkan kelompok debit dan kredit.

Desa Kemuning Muda tidak melakukan tahap penggolongan, dimana desa tidak membuat buku besar dan buku besar pembantu dan tidak sesuai dengan IAI-KASP Pedoman Asisstensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015. Berikut ini beberapa contoh tabel buku besar dan buku besar pembantu yang harus dibuat Desa Kemuning Muda:

**TABEL IV.5  
BUKU BESAR**

Nama Akun: Kas di Bendahara

No. Akun: 1111

Tanggal	Ket	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
02/08/2018	Tarik tunai dengan cek WM0154925		288.846.000		288.846.000	
02/08/2018	Panjar kegiatan sarana dan prasarana informasi dan komunikasi			15.000.000	273.846.000	
02/08/2018	Panjar kegiatan pembinaan organisasi perempuan/pkk			10.000.000	263.846.000	
02/08/2018	Panjar kegiatan perencanaan pembangunan desa			6.840.000	257.006.000	

Sumber: Data Olahan

**TABEL IV.6  
BUKU BESAR**

Nama Akun: Pendapatan Transfer

No. Akun: 4100

Tgl	Ket	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
02/08/2018	Tarik tunai dengan cek WM015495			288.846.000		288.486.000

Sumber: Data Olahan

**TABEL IV.7  
BUKU BESAR PEMBANTU**

Nama Akun: Alokasi Dana Desa

No. Akun: 4200

Tanggal	Ket	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
02/08/2018	Tarik tunai dengan cek WM015495			288.846.000		288.486.000

Sumber: Data Olahan

### 3. Tahap Pengiktisaran

Setelah semua transaksi di posting ke buku besar dan buku besar pembantu, maka tahap selanjutnya melakukan pengiktisaran dengan membuat neraca saldo dan neraca lajur. Neraca saldo merupakan ringkasan dari perkiraan buku besar, dan neraca saldo dapat digunakan untuk mengetahui

bahwa semua proses pencatatan transaksi telah dilakukan dengan benar, dengan cara melihat saldo debit dan kreditnya sudah seimbang.

Desa Kemuning Muda tidak melakukan tahap pengiktisaran, berkuat ini contoh penyusunan Neraca Saldo berdasarkan IAI-KASP Pedoman Asisstensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015 yang harus disusun oleh Desa Kemuning Muda Kecamatan Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir:

**TABEL IV.8  
NERCA SALDO**

<b>Kode Akun</b>	<b>Nama Akun</b>	<b>Debit (Rp)</b>	<b>Kredit (Rp)</b>
1111	Kas di Bendahara Desa	257.006.000	
4100	Pendapatan Asli Desa		288.846.000
5100	Belanja kegiatan sarana dan prasarana inforamsi dan komunikasi	15.000.000	
5200	Belanja kegiatan pembinaan organisasi perempuan/pkk	10.000.000	
5300	Belanja kegiatan perencanaan pembangunan desa	6.840.000	
	<b>Total</b>	<b>288.846.000</b>	<b>288.846.000</b>

Sumber: Data Olahan

Setelah menyusun neraca saldo, maka langkah selanjutnya membuat neraca lajur atau kertas kerja, guna dibuat neraca lajur adalah untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan desa, neraca lajur menyajikan nilai nerca saldo, penyesuaian, laporan realisasi anggaran, dan laporan kekayaan milik desa.

#### 4. Tahap Penyesuaian

Tahap Penyesuaian merupakan tahapan yang dilakukan di akhir periode untuk menyesuaikan beberapa akun yang harus disesuaikan seperti, persediaan dan aset tetap. Penyesuaian pada akun tersebut dilakukan supaya dapat mengetahui nilai akhir yang sebenarnya.

a. Penyesuaian Persediaan

Dalam laporan kekayaan milik desa tahun 2017 dan 2018 dapat dilihat nilai pada akun persediaan sebesar Rp0 (Lampiran 1) dikarenakan desa tidak menghitung nilai persediaan yang tersisa pada akhir periode. Berikut ini, beberapa persediaan yang harus dibuat penyesuaian oleh desa Kemuning Muda.

**TABEL IV.9  
PERSEDIAAN**

Persediaan	Tahun 2017	Tahun 2018
	(Rp)	(Rp)
<b>Kegiatan Operasional Kantor Desa</b>		
Alat Tulis Kantor	6.710.000	7.550.000
Alat Listrik dan Elektronik		280.000
Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	4.680.000	3.750.000
Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih		420.000

Sumber: Data Olahan

Contoh penyesuaian persediaan alat tulis kantor:

Jurnal saat pembelian:

Alat Tulis Kantor	Rp7.550.000
Kas di Bendahara	Rp7.550.000

Sebelum melakukan penyesuaian persediaan alat tulis kantor tahun 2018 memiliki nilai Rp7.550.000, misalkan setelah dilakukan pemeriksaan fisik alat tulis kantor ditemukan bahwa nilai alat tulis kantor yang tersisa pada akhir periode sebesar Rp2.000.000. maka dapat dihitung nilai beban alat tulis kantor selama tahun 2018 adalah:

$$\begin{aligned} \text{Alat tulis kantor} &= \text{Rp}.7.550.000 - \text{Rp}2.000.000 \\ &= \text{Rp}5.550.000 \end{aligned}$$

Dari perhitungan diatas, maka jurnal penyesuaian yang harus dibuat Desa Kemuning Muda pada akhir periode yaitu:

Beban Alat Tulis Kantor Rp5.550.000

Persediaan Alat Tulis Kantor Rp.5.550.000

b. Aset Tetap

Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2018 (Lampiran 1) aset tetap yang dimiliki Desa Kemuning Muda terdapat Peralatan dan Mesin Rp64.750.750, Gedung dan Bangunan Rp 174.878.00, Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp444.167.500.

Pada laporan ini Desa Kemuning Muda hanya menyajikan nilai perolehan aset dan tidak melakukan pengurang terhadap penyusutan nilai aset tersebut, sehingga nilai yang tersaji pada pada akun Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Rp0.

Berikut ini contoh penghitungan penyusutan aset tetap yang harus dilakukan Desa Kemuning Muda dengan menggunakan metode garis lurus:

1) Peralatan dan Mesin

Diperkirakan estimasi umur manfaat peralatan dan mesin adalah 5 tahun, maka perhitungan penyusutan adalah:

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{64.750.750}{5 \text{ Tahun}} = 12.950.150$$

Jurnal Penyesuaian:

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp12.950.150

Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp12.950.150

2) Gedung dan Bangunan

Diperkirakan estimasi umur manfaat gedung dan bangunan adalah 20 tahun, maka perhitungan penyusutan adalah:

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{174.878.000}{20 \text{ Tahun}} = 8.743.900$$

Jurnal Penyesuaian:

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp8.743.900

Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp8.743.900

3) Jalan, Jaringan, dan Instalasi

Diperkirakan estimasi umur manfaat jalan, jaringan dan instalasi adalah 20 tahun, maka perhitungan penyusutan adalah:

$$\text{Penyesuaian per tahun} = \frac{444.167.500}{20 \text{ Tahun}} = 22.208.375$$

Jurnal Penyesuaian:

Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi Rp22.208.375

Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi Rp22.208.375

5. Tahap Pelaporan

Langkah akhir dari siklus akuntansi yaitu melakukan tahap pelaporan. Desa Kemuning Muda telah melakukan tahap pelaporan dengan membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan

APBDesa yang dibuat Desa Kemuning Mudah sudah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa sedangkan Laporan Kekayaan Milik Desa yang dibuat Desa Kemuning Muda masih belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Hal ini di karenakan yang pertama Desa Kemuning Muda hanya menyajikan nilai aset, kewajiban, dan ekuitas dalam Laporan Kekayaan Milik Desa pada periode pelaporan saja tahun 2018 (Lampiran 1), seharusnya desa Kemuning Muda juga menyajikan nilai aset, kewajiban, dan ekuitas yang diperoleh periode sebelumnya tahun 2017 supaya dapat mengetahui perbandingan semua nilai yang tersaji dalam laporan kekayaan milik desa apakah mengalami kenaikan atau penurunan antara periode pelaporan dan periode sebelumnya.

Kemudian pada akun persediaan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap bersaldo Rp0, nilai pada akun persediaan dan aset tetap yang tersaji dalam laporan kekayaan milik desa tidak mencerminkan nilai yang sebenarnya, karena desa belum melakukan penyesuaian terhadap kedua akun tersebut dan mengakibatkan nilai aset tetap dan persediaan yang di laporkan dalam kekayaan milik desa akan mengalami lebih atau kurang saji.

Terakhir pada saat pengakuan aset tetap untuk tahun 2018 tidak ditambahkan dengan aset tetap tahun 2017 karena dalam laporan kekayaan milik desa hanya menyajikan nilai perolehan aset tetap pada periode pelaporan saja. Dibawah ini tabel aset tetap Desa Kemuning tahun 2018 dan 2017:

**TABEL IV.10**  
**PERHITUNGAN NILAI ASET TETAP TAHUN 2017 DAN 2018**

No	Aset Tetap	Diperoleh		Total aset tetap yang harus diperoleh tahun 2018
		2017	2018	
1	Tanah			
2	Peralatan dan Mesin	82.180.000	64.750.750	146.930.750
3	Gedung dan Bangunan	31.650.000	174.878.000	206.528.000
4	Jalan, Jaringan dan Instalasi	714.700.000	444.167.500	1.158.867.500

Sumber: Olahan Data



## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan dengan hasil penelitian, maka simpulan dan saran yang diperoleh penulis adalah berikut ini:

#### 5.1 Simpulan

1. Sistem Pencatatan yang digunakan Desa Kemuning Muda adalah *single entry* dan untuk dasar pencatatan Desa Kemuning Muda adalah *cash basic*.
2. Proses Akuntansi pada Desa Kemuning Muda telah menggunakan sistem aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes).
3. Desa Kemuning Muda tidak melakukan tahap penggolongan, dimana desa belum membuat buku besar dan buku besar pembantu.
4. Desa Kemuning Muda belum melakukan tahap pengiktisaran yaitu desa tidak membuat neraca saldo dan neraca lajur.
5. Desa Kemuning Muda belum melakukan penyesuaian persediaan dan aset tetap.
6. Laporan Kekayaan Milik desa yang dibuat Desa Kemuning Muda belum sesuai dengan IAI-KSAP Pedoman Asisstensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.
7. Penerapan Akuntansi Keuangan pada Desa Kemuning Muda Kecamatan Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir masih belum sesuai dengan IAI-KASP Pedoman Asisstensi Akuntansi Keuangan Tahun 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## 5.2 Saran

1. Desa Kemuning Muda seharusnya melakukan tahap penggolongan setiap akun kedalam buku besar dan buku besar pembantu.
2. Desa Kemuning Muda seharusnya melakukan tahap pengiktisaran dengan membuat neraca saldo dan neraca lajur.
3. Setiap akhir periode sebaiknya Desa Kemuning Muda melakukan penyesuaian persediaan dan aset tetap.
4. Dalam menyusun Laporan Kekayaan Milik Desa, sebaiknya Desa Kemuning Muda mengikuti Pedoman Asisstensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.
5. Setiap proses akuntansi, Desa Kemuning Muda disarankan mengikuti Pedoman Asisstensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agustina, Kania. 2019. Buku Pintar Akuntansi Desa dan Kelurahan. Jawa Tengah: Desa Pustaka Indonesia.
- Erlina, Omar Sakti Rambe, dan Rasdianto. 2015. Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua. Medan: Selemba Empat.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2014. Akuntansi Keuangan Daerah Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat.
- Kartomo, dan La Sudarman. 2019. Buku Ajar Dasar-Dasar Akuntansi. Yogyakarta: Deepublish.
- Mulyadi. 2016. Sitem Akuntansi Edisi 4. Jakarta: Selemba Empat.
- Nurdinawati, Eva. 2019. Buku Pintar Pengelolaan Aset Desa. Jawa Tengah: Desa Pustaka Indonesia.
- Novianto, Dwi. 2019. Peraturan Pemerintah Tentang Dana Desa. Yogyakarta: Derwati Perss.
- Pujiyanti, Ferra. 2015. Akuntansi Dasar. Jakarta: Lembar Pustaka Indonesia.
- Rahmawaty, Indah. 2017. Buku Praktis Dasar-Dasar Akuntansi. Jakarta: Laskar Grup.
- Rehajeng, Anggi. 2016. Perencanaan Penganggaran Keuangan Daerah. Yogyakarta: UGM Press.
- Sujarweni, V. Winata. 2019. Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa. Yogyakarta: Pustaka Baru Pers.
- Yuliansyah & Rusmianto. 2015. Akuntansi Desa. Jakarta: Salemba Empat.
- Wijaya, David. 2018. Akuntansi Desa. Yogyakarta: Gava Media.
- IAI-KSAP. 2015. Pedoman Asisstensi Akuntansi Keuangan Desa. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia
- Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.