

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA DESA WONOSARI

KECAMATAN LIRIK KABUPATEN INDRAGIRI HULU

*Disusun dan diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau*



Oleh:

CLARA AGUSTIN

NPM : 185311042

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2021



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Clara Agustin
NPM : 185311042
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Wonosari Kecamatan
Lirik Kabupaten Indragiri Hulu

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING I

Hariswanto, SE., M.Si., Ak.CA., CPA

PEMBIMBING II

Efi Susanti, SE., M.Acc

Mengetahui:

DEKAN

Dr. Firdaus AR, M.Si., Ak., CA.

KETUA PRODI

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





UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan

Telp : (0761) 674681 Fax : (0761) 674834 Pekanbaru 28284

NOTULENSI SEMINAR HASIL

1. Nama Mahasiswa : CLARA AGUSTIN
2. Npm : 185311042
3. Hari/ Tanggal : Jumat, 29 Januari 2021
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu

Sidang dibuka oleh Hariswanto, SE., M.Si., Ak.CA., CPA. dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempersilahkan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi Tanya jawab.

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1	Dina Hidayat, SE.M.Si., Ak., CA. • Tambahkan Fakultas Ekonomi dan Bisnis di cover • Tambahkan kalimat pada abstrak • Rapikan daftar isi • Teknis nama pengarang pada telaah pustaka • Hal 47 tidak boleh kosong tambah kalimat • Ikatan Akuntansi diganti dengan Ikatan Akuntan • Tambahkan proses akuntansi pada simpulan	Sudah Diperbaiki Sudah Diperbaiki Sudah Diperbaiki Sudah Diperbaiki Sudah Diperbaiki Sudah Diperbaiki Sudah Diperbaiki	Halaman Cover Halaman i dan ii Halaman vi Halaman 11 Halaman 47 Halaman 52 Halaman 86	     
2	Irena Puspi Hastuti, SE., M.Si. • Abstrak harus tiga paragraph dan konsisten bahasanya	Sudah Diperbaiki	Halaman i dan ii	

3	Tambahkan Fakultas Ekonomi dan Bisnis pada cover Nina Nursida, SE., M.Acc.	Sudah Diperbaiki	Halaman Cover	
	Bab 4 Pembahasan, berikan penjelasan angka perhitungan pada jurnal persediaan dijelaskan	Sudah diperbaiki	Halaman 64	
	Bab 4 Pembahasan, aset tetap perpindahan saldo jelaskan kenapa atau penyebab tidak konsisten dan harusnya angkanya bagaimana harus dibahas.	Sudah diperbaiki	Halaman 66	

Mengetahui :

KETUA PRODI AKUNTANSI S1

Disetujui ;

PEMBIMBING 1



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



Hariswanto, SE., M.Si, Ak, CA., CPA

PEMBIMBING 2



Efi Susanti, SE., M.Acc



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan

Telp : (0761) 674681 Fax : (0761) 674834 Pekanbaru 28284

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : CLARA AGUSTIN
NPM : 185311042
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi s1
Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Wonosari
Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu
Sponsor : 1. Hariswanto, SE., M.Si., Ak.CA., CPA.
2. Efi Susanti, SE., M.Acc

Dengan perincian bimbingan skripsi sebagai berikut:

1. Hariswanto, SE., M.Si., Ak.CA., CPA.

Tanggal	Catatan	Berita Acara	Paraf
	Sponsor		Sponsor
16/05/2020	X	1. LBM - Tambahkan masalah yang membedakan dengan penelitian sebelumnya - Lampirkan Laporan Kekayaan desa	

11/06/2020	X	1. Lampirkan aset tetap desa beserta tahun dan tanggal perolehan	
13/06/2020	X	1. LBM - Data yang diteliti tahun berapa? Sebaiknya fokus membahas tanggal bulan dan tahun perolehan sehingga relevan dibahasnya.	
17/06/2020	X	1. LBM - Aset dengan nilai berapa yang berpindah jelaskan	
02/06/2020	X	1. Acc Seminar	
21/10/2020	X	1. Masih ada tabel yang terputus 2. Saran jurnal harus memperhatikan akun yang tersedia di sistem akuntansi desa. Jika ada penambahan akun jelaskan	
24/10/2020	X	1. Teknik Penulisan 2. Acc Seminar	

2. Efi Susanti, SE., M.Acc

Tanggal	Catatan	Berita Acara	Paraf
	Sponsor		Sponsor
02/07/2020	X	Rencana daftar isi sampai Bab III (Format penulisan skripsi baru)	
07/07/2020	X	1. LBM - Dipersingkat lagi LBM dan buat lebih sistematis 2. Teknik Penulisan	
09/07/2020	X	1. Bab III - Jenis dan sumber data penelitian 2. Daftar Pustaka	
11/07/2020	X	1. Acc Seminar 2. Teknik Penulisan	
03/10/2020	X	1. Rumusan Masalah perbaiki sesuai masalah yang ada di LBM 2. Teknik Penulisan	

12/10/2020	X	1. Bab IV - Hasil penelitian dan pembahasan 2. Abstrak 3. Daftar Pustaka 4. Dll	
20/10/2020	X	1. Acc Seminar 2. Teknik Penulisan	

Pekanbaru, Februari 2021

Wakil Dekan I

Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M. Si

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 137/KPTS/FE-UIR/2021, Tanggal 28 Januari 2021, Maka pada Hari Jum'at 29 Januari 2021 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2020/2021

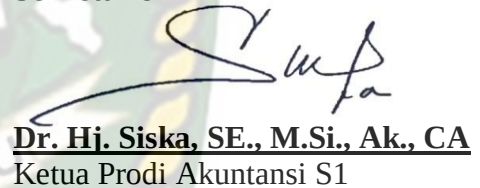
- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Nama | : Clara Agustin |
| 2. NPM | : 185311042 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu. |
| 5. Tanggal ujian | : 29 Januari 2021 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (A-) 79,2 |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

PANITIA UJIAN

Ketua


Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si
Wakil Dekan Bidang Akademis

Sekretaris


Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
Ketua Prodi Akuntansi S1

Dosen penguji :

1. Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA
2. Efi Susanti, SE., M.Acc
3. Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA
4. Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
5. Efi Susanti, SE., M.Acc

(..........)
(..........)
(..........)
(..........)
(..........)

Notulen

1. Irena Puspi Hastuti, SE., M.Si

(..........)

Pekanbaru, 29 Januari 2021

Mengetahui
Dekan,




Dr. Eirdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor : 137/ Kpts/FE-UIR/2021
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dilak-
sanakan ujian skripsi / oral komprehensive sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan
mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan
perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.

Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan
Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018.
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Univer-
sitas Islam Riau.
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangun
b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

MEMUTUSKAN

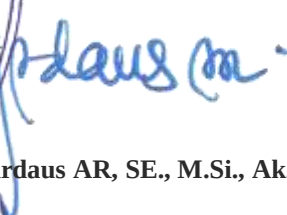
Menetapkan : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:

N a m a : Clara Agustin
N P M : 185311042
Program Studi : Akuntansi S1
Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Wonosari
Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu.

2. Penguji ujian skripsi/oral komprehensive maahsiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Hariswanto, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor Kepala, C/d	Materi	Ketua
2	Efi Susanti, SE., M.Acc	Assisten Ahli, C/b	Sistematika	Sekretaris
3	Dina Hidayat, SE., M.Si, Ak	Assisten Ahli, III/a	Methodologi	Anggota
4	Efi Susanti, SE., M.Acc	Assisten Ahli, C/b	Penyajian	Anggota
5	Irena Puspi Hastuti, SE., M.Si	Asisten Ahli C/b	Bahasa	Anggota
6			-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau
selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan
akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.
Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan
sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 29 Januari 2021
Dekan

Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

Tembusan : Disampaikan pada :
1. Yth : Bapak Koordinator Kopertis Wilayah X di Padang
2. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
3. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru
4. Yth : Sdr. Kepala BAAK UIR di Pekanbaru

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Clara Agustin
NPM : 185311042
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu.
Hari/Tanggal : Jum'at 29 Januari 2021
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA		
2	Efi Susanti, SE., M.Acc		

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA		
2	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA		
3	Efi Susanti, SE., M.Acc		

Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai 77)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan



Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si.
Wakil Dekan I



Pekanbaru, 29 Januari 2021
Ketua Prodi



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

*) Coret yang tidak perlu

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Clara Agustin
NPM : 185311042
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu.
Pembimbing : 1. Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA
Hari/Tanggal Seminar : Kamis 23 Juli 2020

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan *)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali *)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki *)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki *)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas *)
6. Alat yang dipakai : Cocok/belum cocok/kurang *)
7. Populasi dan sampel : Jelas/tidak jelas *)
8. Cara pengambilan sampel : Jelas/tidak jelas *)
9. Sumber data : Jelas/tidak jelas *)
10. Cara memperoleh data : Jelas/tidak jelas *)
11. Teknik pengolahan data : Jelas/tidak jelas *)
12. Daftar kepustakaan : Cukup/belum cukup mendukung pemecahan masalah Penelitian *)
13. Teknik penyusunan laporan : Telah sudah/belum memenuhi syarat *)
14. Kesimpulan tim seminar : Perlu/tidak perlu diseminarkan kembali *)

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA	Ketua	1. _____
2.	Efi Susanti, SE., M.Acc	Sekretaris	2. _____
3.	H. Burhanuddin, SE., M.Si	Anggota	3. _____
4.	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA	Anggota	4. _____
5.	Irena Puspi Hastuti, SE., M.Si	Anggota	5. _____

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An.Dekan Bidang Akademis

Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si



Pekanbaru, 23 Juli 2020
Sekretaris,

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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 392/Kpts/FE-UIR/2020
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 28 April 2020 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa.
2. Bahwa dalam membantu mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut

Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003
2. Undang-Undang RI Nomor:14 Tahun 2005
3. Undang-Undang RI Nomor:12 Tahun 2012
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 4 Tahun 2014
5. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
a. Nomor : 192/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Eko. Pembangun
b. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen
c. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1
d. Nomor : 001/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/I/2014 Tentang Akreditasi D.3 Akuntansi
6. Surat Keputusan YLPI Daerah Riau
a. Nomor: 66/Skep/YLPI/II/1987
b. Nomor: 10/Skep/YLPI/IV/1987
7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013
8. Surat Edaran Rektor Universitas Islam Riau tanggal 10 Maret 1987
a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

MEMUTUSKAN

Menetapkan: 1. Mengangkat Saudara-saudara yang tersebut namanya di bawah ini sebagai Pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu:

No	N a m a	Jabatan/Golongan	Keterangan
1	Hariswanto, SE., M.Si, Ak, CA., CPA	Lektor Kepala, C/d	Pembimbing I
2	Efi Susanti, SE., M.Acc	Asisten Ahli, C/b	Pembimbing II

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:

N a m a : Clara Agustin
N P M : 185311042
Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu

3. Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor: 52/UIR/Kpts/1989 tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa di lingkungan Universitas islam Riau.

4. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya memperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal
5. Kepada pembimbing diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini segera akan ditinjau kembali.

Kutipan: Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan menurut semestinya.

Ditetapkan di: Pekanbaru
Pada Tanggal: 12 Mei 2020
Dekan,


Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

Tembusan : Disampaikan pada:

1. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau
2. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru.



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ الرَّيُّوْنِيَّةُ

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.ac.uir.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : CLARA AGUSTIN
NPM : 185311042
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA WONOSARI KECAMATAN LIRIK KABUPATEN INDRAGIRI HULU

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 29 % 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, 16 Februari 2021
Ketua Program Studi Akuntansi

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

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, menyatakan bahwa skripsi dengan judul:
**Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Wonosari Kecamatan Lirik
Kabupaten Indragiri Hulu.**

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 symbol 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, 29 Januari 2021

Yang memberikan pernyataan,

(materai 6.000)

Clara Agustin

NPM: 185311042

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA DESA WONOSARI
KECAMATAN LIRIK KABUPATEN INDRAGIRI HULU**



**Oleh :
CLARA AGUSTIN
185311042**

**PROGRAM STUDI AKUTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2021

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah Penerapan Akuntansi yang dilakukan oleh Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif. Jenis data-data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Desa Wonosari Kecamatan Lirik tidak menghitung penyusutan terhadap aset tetap, adanya kesalahan perpindahan saldo aset tetap dan diakhir periode Pemerintahan Desa Wonosari tidak menghitung saldo persediaan yang masih tersisa.

Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa penerapan akuntansi pada Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci: Pengelolaan Keuangan Desa, Akuntansi Desa, SISKEUDES

ABSTRACT

The purpose of this study was to determine whether the Accounting Application conducted by Wonosari Village, Lirik District, Indragiri Hulu Regency was in accordance with General Acceptance Accounting Principles. In this study the authors used a descriptive method by comparing practice and existing theories. Types of data used in this study was primary and secondary data.

The results showed that Wonosari Village, Lirik District does not calculate depreciation of fixed assets, there is an error in transferring fixed asset balances and at the end of the period the Wonosari Village did not calculate the remaining balance of supplies.

Based on the research results, it can be concluded the Application of Financial Accounting in Wonosari Village, Lirik District, Indragiri Hulu Regency is not fully in accordance by General Acceptance Accounting Principles.

Keywords: Village Financial Management, Village Accounting, SISKEUDES

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT atas berkat rahmat, karunia dan kesehatan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “**Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu**”. Penulisan skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau. Dalam penyusunan skripsi Penulis menyadari kelemahan serta keterbatasan yang ada sehingga dalam menyelesaikan skripsi ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan, dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafinaldi 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 Dr. Siska SE, M.Si., Ak., CA sebagai ketua Jurusan Program Studi Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Bapak Hariswanto, SE., M.Si, Ak, CA., CPA dan Ibu Efi Susanti, SE., M.Acc Selaku Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga serta pikirannya dan bersedia membimbing penulis dalam menyempurnaan skripsi ini.

5. Bapak Ibu dosen dan seluruh staf karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau atas bimbingan, ajaran, arahan, serta bantuannya dalam proses belajar mengajar di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
6. Bapak Wagiono selaku Kepala Desa Wonosari dan Oktiwi Nilasari selaku Bendahara Desa Wonosari yang telah mengizinkan penulis untuk meneliti pada Desa Wonosari dan mengizinkan penulis untuk melengkapi data-data yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini.
7. Teristimewa kepada kedua orangtua penulis, Ayahanda Mario dan Ibunda Harniwita, serta saudara saudara Mas Oki, Kak Oktri, Abang Margain yang memberikan dukungan, semangat, doa dan motivasi untuk Penulis. Terimakasih atas perhatian dan dorongan yang diberikan.
8. Rekan dikala senang, susah, sedih, kulineran, skripsian, bisnis buju food yaitu bossque Juju yang selalu support dalam segala hal.
9. Yang selalu setia dan berjuang selama kuliah Jurais Muzafa dan Windi Rahmadani, serta kak Hayyu Permatasari.
10. Seluruh Teman-teman Mahasiswa Transfer dari Unri yang selalu mendukung dan berjuang selama kuliah di Uir.
11. Sahabat-sahabat yang selalu mendukung saya Jantika Saputri, Shafira Dita Dirgahatsari, Angelia Eka Putri, Kezia Mayang Putri, Tata, Apuak, Ukek, Undus, Weni, dan Egik yang tidak hentinya memberikan dukungan, semangat, serta doa untuk Penulis. Kepada Semua Pihak yang telah

membantu dalam penyelesaian skripsi ini baik waktu, materi, dan spiritual. Penulis menyampaikan harapan Semoga Allah SWT membalas kebaikan semua pihak yang telah diberikan kepada penulis.

Semoga Allah senantiasa melimpahkan karunia-Nya untuk kita semua. Penulis menyadari bahwa penelitian Skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran berbagai pihak yang bersifat membangun agar dapat melengkapi penelitian ini demi kesempurnaan penelitian ini di masa mendatang. Akhir kata dari penulis ucapkan, semoga penelitian Skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan para pembaca.

Pekanbaru, 28 Januari 2021

Penulis

CLARA AGUSTIN

NPM. 185311042

DAFTAR ISI

Halaman

Halaman Sampul	
Halaman Judul.....	
Halaman Pengesahan Skripsi	
Persetujuan Perbaikan	
Berita Acara Bimbingan Skripsi	
Berita Acara Ujian Skripsi	
Surat Keputusan Dekan Tentang Penetapan Dosen Penguji Skripsi	
Berita Acara Seminar Hasil Penelitian	
Berita Acara Seminar Proposal.....	
Surat Keputusan Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi	
Pernyataan Bebas Plagiarisme	
Pernyataan Keaslian Skripsi	
Abstrak.....	i
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	vi
Daftar Tabel.....	ix
Daftar Gambar	x
Daftar Lampiran.....	xi

BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian.....	7
1.4 Manfaat Penelitian.....	7
1.5 Sistematika Penulisan	8
BAB II. TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....	
2.1 Telaah Pustaka	10
2.1.1 Akuntansi.....	10
2.1.1.1 Pengertian Akuntansi.....	10
2.1.1.2 Tujuan dan Manfaat Akuntansi.....	11
2.1.1.3 Konsep-Konsep Dasar dan Prinsip Akuntansi	12
2.1.1.4 Siklus Akuntansi	14
2.1.2 Akuntansi Keuangan Desa	15
2.1.2.1 Definisi Desa.....	15
2.1.2.2 Definisi Pemerintah Desa	16
2.1.2.3 Definisi Akuntansi Keuangan Desa	17
2.1.2.4 Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi	17
2.1.2.5 Pengguna Akuntansi Keuangan Desa.....	18
2.1.2.6 Siklus Akuntansi Keuangan Desa	18
2.1.2.7 Prinsip dan Persamaan Akuntansi Desa	20

2.1.2.8 Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES)	23
2.1.3 Pengelolaan Keuangan Desa	25
2.1.4 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	26
2.1.5 Azaz Pengelolaan Keuangan Desa	31
2.1.6 Laporan Keuangan Desa	32
2.2 Hipotesis	38
BAB III. METODE PENELITIAN	
3.1 Desain Penelitian.....	41
3.2 Objek Penelitian	42
3.3 Definisi Variabel Penelitian.....	42
3.4 Jenis dan Sumber Data	44
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	45
3.6 Teknik Analisis Data	46
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian	42
4.1.1 Sejarah Desa Wonosari	42
4.1.2 Kondisi Geografis	44
4.1.3 Struktur Organisasi Desa Wonosari.....	46
4.1.4 Visi dan Misi Desa Wonosari.....	51
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	52

BAB V. SIMPULAN DAN SARAN.....	73
5.1 Simpulan.....	74
5.2 Saran.....	76
Daftar Pustaka	77
Lampiran	



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Klasifikasi Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin	41
Tabel 4.2	Klasifikasi Penduduk Berdasarkan Struktur Usia	41
Tabel 4.3	Buku Kas Umum	56
Tabel 4.4	Jurnal Umum	57
Tabel 4.5	Buku Besar Kas di Bendahara	63
Tabel 4.6	Buku Besar Belanja Pegawai	64
Tabel 4.7	Buku Besar Alokasi Dana Desa	64
Tabel 4.8	Neraca Saldo	66
Tabel 4.9	Persediaan	65
Tabel 4.10	Laporan Kekayaan Milik Desa	70

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Desa Wonosari Kecamatan Lirik 47



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Laporan Kekayaan Milik Desa
- Lampiran 2 : Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes
- Lampiran 3 : Daftar Inventaris
- Lampiran 4 : APBDes
- Lampiran 5 : Buku Kas Umum
- Lampiran 6 : Buku Kas Pembantu Kegiatan
- Lampiran 7 : Buku Bank Desa
- Lampiran 8 : Buku Kas Pembantu Pajak

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Desa memiliki peran penting dalam upaya pemerintah mencapai tujuan yang ingin di capai oleh pemerintah pusat. Perihal ini disebabkan desa lebih dekat dengan masyarakat sehingga program dari pemerintah lebih cepat tersampaikan dan menjadi fokus utama dalam pembangunan pemerintah, hal ini dikarenakan sebagian besar wilayah Indonesia ada di perdesaan.

Desa melakukan pengelolaan keuangan dan membuat pertanggungjawaban, yang terdapat dari Dana Desa, Alokasi Dana Desa dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah serta dana lain berupa pendapatan asli desa (PAD). Mengingat besar dana yang dikelola oleh pemerintah desa dan tuntutan akuntabilitas dari masyarakat atas pengelolaan keuangan desa, maka diperlukan akuntansi dalam pengelolaan keuangan desa. Sebab pencatatan keuangan dan pelaporan keuangan merupakan hal krusial yang harus transparan dan terarah. Dengan disahkannya UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang kepenghuluan atau desa, pemerintahan desa akan memperoleh dana yang cukup besar untuk dikelola yang disebut dengan Dana Desa. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan Belanja Daerah kabupaten/kota. Dana ini digunakan untuk membiayai

penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, serta pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan. Program tersebut termasuk kedalam program otonomi desa dan desentralisasi fiskal didukung oleh pemerintah pusat melalui dana desa. Dengan adanya dana desa tersebut maka diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat desa.

Pemerintah membuat kebijakan dengan memakai Akuntansi Desa yang mana dapat dipergunakan untuk mengendalikan dana desa, agar belanja dengan baik. Akuntansi Desa merupakan pencatatan dari seluruh proses transaksi yang terjadi pada desa, dibuktikan dengan nota transaksi yang kemudian akan dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga memperoleh informasi dalam bentuk laporan keuangan yang nantinya akan dipakai oleh pihak yang berkepentingan dengan Desa.

Penelitian mengenai penerapan akuntansi desa yang sudah diteliti oleh Selvi (2019) tentang Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Rawang Air Putih Kecamatan Siak Kabupaten Siak Sri Indrapura menyimpulkan bahwa penerapan akuntansi keuangan pada Desa Rawang Air Putih Kecamatan Siak Kabupaten Siak belum sepenuhnya sesuai dengan pedoman asistensi akuntansi keuangan desa IAI-KASP Tahun 2015. Sedangkan penelitian yang dilakukan oleh Herybertus Yudha (2018) mengenai sistem akuntansi pengelolaan keuangan desa dimana penelitian dilakukan di Desa Jatimulyo, Kecamatan Girimulyo, Kabupaten Kulon Progo menyimpulkan bahwa berdasarkan hasil penelitian menunjukkan pengelolaan keuangan desa di desa Jatimulyo secara umum sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014. Namun masih ada

beberapa ketentuan yang belum dilakukan. Pertama, pada proses perencanaan keuangan desa masih mengalami keterlambatan dalam menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa karena ada peraturan baru yang muncul sehingga diperlukan penyesuaian. Selanjutnya pada proses pelaksanaan, dalam pengeluaran desa belum semua dilakukan melalui rekening kas desa. Selain itu, pada proses pelaporan dan pertanggungjawaban juga mengalami keterlambatan dalam penyampaian laporan realiasi pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan desa. Hal ini disebabkan karena Kepala Seksi terlambat dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban.

Dilihat dari penelitian terdahulu dan kondisi desa, penulis tertarik untuk melakukan penelitian penerapan akuntansi pada desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu. Pada Tahun 2018 Desa Wonosari menerima dana desa sebesar Rp.657.831.000,- dan pada tahun 2019 Desa Wonosari menerima dana desa sebesar Rp.732.193.000,-. Dilihat dari tahun 2018 ke tahun 2019 dana desa yang diterima desa mengalami kenaikan sebesar Rp.74.362.000,-. Dana desa yang diterima oleh desa Wonosari dari pusat akan masuk ke rekening desa dan akan digunakan untuk keperluan desa. Desa Wonosari ini membuat proses perencanaan dan penganggaran keuangan desa, karena bagian dari proses perencanaan yang merupakan salah satu bagian kegiatan pengelolaan keuangan desa. Dasar pencatatan yang di lakukan pada Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu adalah basis kas (*cash basis*), dimana transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat mengeluarkan kas, sedangkan pendapatan baru diakui pada saat kas atau

uang sudah diterima dan beban baru diakui pada saat kas telah dikeluarkan untuk membayar beban tersebut.

Proses akuntansi yang dilakukan pada Desa Wonosari ini sudah menggunakan sistem yang terkomputerisasi yaitu menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES). Desa Wonosari pertama kali membuat proses perencanaan dan penganggaran desa untuk menetapkan dan menyusun kegiatan dimasa yang akan datang. Perencanaan pembangunan desa ini terdiri dari penyusunan RPJMDesa (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa) yaitu rencana kegiatan desa untuk jangka waktu 6 tahun, dan RKPDesa (Rencana Kerja Pemerintah Desa) merupakan penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 tahun yang dituangkan dalam penyusunan anggaran yaitu Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lampiran 4) dalam pelaksanaan anggaran tersebut maka akan timbul transaksi. Kemudian dari transaksi tersebut di input secara terkomputerisasi dengan menggunakan aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES) agar pencatatan lebih terperinci dan akurat. Penginputan data transaksi berkaitan dengan penerimaan desa maupun pengeluaran kas desa yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan desa akan menghasilkan Buku Kas Umum Desa (Lampiran 5). Setelah itu membuat Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 8) yang digunakan untuk mencatat pungutan atau pemotongan serta pencatatan penyetoran ke kas Negara sesuai ketentuan perundangan. Lalu membuat Buku Bank Desa (Lampiran 7) yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Selanjutnya membuat Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 6) yang digunakan untuk mencatat untuk

menyajikan rincian pencatatan penerimaan dan pengeluaran dari buku kas umum. Setelah itu Desa Wonosari membuat Buku Inventaris Desa (Lampiran 3) yaitu digunakan untuk mencatat barang-barang yang dimiliki desa.

Kemudian Desa Wonosari membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes (Lampiran 2) digunakan untuk memperoleh informasi posisi keuangan yang berisikan mengenai Pendapatan, Belanja, Transfer, Surplus dan Pembiayaan yang membandingkan antara anggaran dan realisasi untuk mengetahui sisa lebih atau kurang perhitungan anggaran. Laporan ini dibuat berdasarkan data dari Laporan Realisasi APBDesa per semesteran. Terakhir Desa Wonosari membuat Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1), yang isinya aset lancar terdiri dari kas, piutang, persediaan, dan aset tetap terdiri tanah, peralatan dan mesin gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.

Berdasarkan proses akuntansi yang dilakukan Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu sudah menggunakan aplikasi khusus yaitu aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES) dalam pembuatan pelaporan keuangan agar pencatatan lebih terperinci dan akurat, namun masih terdapat beberapa permasalahan yang belum sesuai dalam proses penatausahaan untuk pertanggungjawaban dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu, Dari proses penyusunan laporan keuangan Desa Wonosari terdapat temuan data pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) tahun 2019 adanya kesalahan perpindahan saldo aset tetap tahun 2018 yaitu peralatan dan mesin senilai Rp 222.879.642, gedung dan bangunan senilai 1.137.515.904, serta jalan, irigasi, dan jaringan senilai Rp 340.701.686 yang

nominalnya tidak sesuai dengan saldo aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) tahun 2018 yaitu peralatan dan mesin senilai Rp 247.315.072, gedung dan bangunan senilai Rp 1.589.273.349, serta jalan, jaringan, dan instalasi senilai Rp 3.313.636. Selain itu terdapat juga pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) bagian akumulasi penyusutan aktiva tetap bersaldo Rp 0, karena bendahara desa tidak menghitung jumlah penyusutan pada aset tetap seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan.

Menurut Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), belanja modal adalah pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembentukan modal yang sifatnya menambah aset tetap atau inventaris yang memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi, termasuk di dalamnya adalah pengeluaran untuk biaya pemeliharaan yang sifatnya mempertahankan atau menambah masa manfaat, serta meningkatkan kapasitas dan kualitas aset. Hal tersebut masuk ke dalam pembukuan akuntansi dengan kata lain belanja modal akan mempengaruhi posisi keuangan. Desa Wonosari Kecamatan Lirik pada tahun 2019 dalam segi pencatatan tidak melakukan penyusutan aset tetap pada pembelian kendaraan bermotor, peralatan kantor dan umum lainnya, alat elektronik, dan *furniture* yang dimana aset tersebut tidak dimasukkan ke dalam Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1). Sedangkan aset-aset tersebut masuk sebagai belanja modal pada Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes (Lampiran 2) tahun 2019.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) tahun 2018 terdapat belanja untuk persediaan yang meliputi alat tulis kantor sebesar Rp 13.222.659, alat-alat

kebersihan dan bahan pembersih sebesar Rp 1.477.000, benda pos dan materai sebesar Rp 1.800.000, alat listik/battery/lampu sebesar Rp 7.348.500. Pada tahun 2019 terdapat belanja persediaan yang meliputi alat tulis kantor sebesar Rp 12.453.960.

Diakhir periode Pemerintahan Desa Wonosari tidak menghitung saldo persediaan yang masih tersisa. Selain itu, Pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) nilai persediaan desa tahun 2018 dan 2019 bersaldo Rp 0, sementara dalam satu periode persediaan belum tentu habis dan bersaldo nol, seharusnya dalam proses akuntansi pada akhir periode harus menghitung berapa persediaan yang tersisa sehingga diketahui berapa yang terpakai dan yang tersisa akan disajikan di neraca.

Berdasarkan permasalahan yang telah dijelaskan sebelumnya, maka penulis bermaksud untuk melakukan penelitian dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka rumusan masalah yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Bagaimanakah kesesuaian penerapan akuntansi keuangan yang diterapkan di Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui Penerapan Akuntansi Keuangan yang diterapkan pada Desa Wonosari berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dapat diperoleh adalah sebagai berikut :

1. Penulis

Penelitian ini merupakan lanjutan dari proses belajar mengajar dalam rangka mencoba menerapkan ilmu yang pernah diajarkan serta menambah pengetahuan penerapan prinsip-prinsip akuntansi keuangan pada Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu.

2. Kantor Desa Wonosari

Memberikan masukan perbaikan dan penyempurnaan pelaksanaan akuntansi keuangan desa bagi aparat desa. Sehingga temuan ini nantinya diharapkan dapat digunakan sebagai pertimbangan untuk mengetahui penerapan akuntansi yang dapat memberikan data yang handal sebagai dasar pengambilan keputusan.

3. Peneliti Lanjutan

Menambah referensi sebagai perbandingan yang akan datang serta sebagai tambahan perpustakaan yang sudah ada. Melalui penelitian ini diharapkan dapat

memberikan sumbangan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, terutama dalam ilmu mengenai Penerapan Akuntansi pada Desa dan menambah wawasan bagi para mahasiswa UIR umumnya.

1.5 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan dalam penelitian ini akan dibagi menjadi lima bab yaitu:

BAB I : PENDAHULUAN

Pada Bab ini dijelaskan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini menjelaskan telaah pustaka yang berhubungan dengan penulisan dan hipotesis serta mengemukakan konsep operasional penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada Bab ini dijelaskan tentang lokasi penelitian, operasional variabel penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data.

BAB VI : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini akan menjelaskan mengenai gambaran umum desa, hasil penelitian dan pembahasan.

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini meliputi simpulan, dan selanjutnya penulis akan memberi beberapa saran yang bermanfaat bagi Kantor Desa Wonosari ataupun bagi penulis.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Akuntansi

2.1.1.1 Pengertian Akuntansi

Menurut Kieso, et al. (2011) pengertian akuntansi adalah:

Accounting is the universal language of business. One noted economist and politician indicated that the single-most important innovation shaping capital markets was the development of sound accounting principles. The essential characteristics of accounting are: (1) the identification, measurement, and communication of financial information about (2) economic entities to (3) interested parties.

Penjelasan ini dapat diartikan akuntansi terdiri dari tiga kegiatan mendasar yaitu identifikasi, pencatatan dan pengkomunikasian peristiwa ekonomi suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan. Perusahaan mengidentifikasi peristiwa ekonomi sesuai dengan kegiatan usahanya dan mencatat peristiwa tersebut untuk menyediakan catatan kegiatan keuangan. Pencatatan dilaksanakan secara sistematis, kronologis setiap peristiwa, dalam satuan mata uang. Akhirnya pada pengkomunikasian kumpulan informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan dalam bentuk laporan akuntansi atau dikenal dengan laporan keuangan.

Menurut Sujarweni (2015:1) akuntansi adalah : Suatu aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan.

Definisi akuntansi menurut Ikatan Akuntan Indonesia Tahun 2015 adalah sebagai berikut:

“Akuntansi adalah suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya. Dari pengertian akuntansi diatas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi dapat memberikan sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya sebagai dasar pengambilan keputusan dengan proses pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, transaksi yang bersifat keuangan dalam bentuk laporan keuangan.”

Dari beberapa pengertian tentang akuntansi yang menurut para ahli dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu proses mencatat, mengklasifikasi, meringkas, mengolah dan menyajikan data, transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga dapat digunakan dalam pembuatan laporan keuangan dan pengambilan keputusan.

2.1.1.2 Tujuan Akuntansi

Menurut Soemarso (2014;3-4) tujuan utama Akuntansi adalah menyajikan informasi ekonomi (*economic information*) dari suatu kesatuan ekonomi (*economic entity*) kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Secara garis besar tujuan dari akuntansi adalah memberikan informasi yang dibutuhkan untuk mengelola secara tepat dan efisien suatu operasi dan alokasi untuk pertanggungjawaban entitas ekonomi dalam suatu periode tertentu. Tujuan akuntansi lainnya adalah sebagai alat evaluasi karena menyediakan informasi posisi keuangan entitas serta menunjukkan kinerja yang telah dilakukan sehingga nantinya akan

menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan bagi kepala desa sendiri maupun pemangku kepentingan lainnya (Pemerintah, BPD, dan masyarakat).

2.1.1.3 Konsep-Konsep Dasar Akuntansi

Akuntansi mempunyai konsep dasar yang ditujukan bagi para praktek akuntansi. Konsep dasar akuntansi menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam Kerangka Dasar Penyajian dan Pelaporan Keuangan (KDPPLK) paragraf 22 dan 23 menyatakan bahwa asumsi dasar akuntansi berdasarkan dasar akrual dan kelangsungan usaha (*going concern*). Menurut *International Financial Reporting Standards* (IFRS) pada *The Conceptual Framework for Financial Reporting* paragraf 4.1, sebagai asumsi dasar akuntansi adalah hanya kelangsungan usaha. Sedangkan menurut Paton dan Littleton yang dikutip Suwardjono (2011), konsep dasar akuntansi terdiri dari, konsep kesatuan usaha (*Entity Theory*), kontinuitas usaha (*going concern*), penghargaan sepakatan, kos melekat (*cost attach*), upaya dan hasil (*effort and accomplishment*), bukti terverifikasi, dan asumsi.

Dasar-Dasar Pencatatan Akuntansi dan Dasar Pengakuan Akuntansi:

a) Sistem pencatatan

Menurut Halim dan Kusufi (2012: 44-51) mengungkapkan bahwa pada dasarnya ekonomi adalah aktivitas yang berhubungan dengan uang. Proses selanjutnya adalah pengukuran transaksi ekonomi, yaitu dengan menggunakan satuan uang. Proses berikutnya adalah pencatatan ekonomi, yaitu pengelolaan data transaksi ekonomi tersebut melalui penambahan dan atau pengurangan atas sumber daya yang ada. Pelaporan transaksi ekonomi akan menghasilkan laporan keuangan yang merupakan hasil akhir dari proses akuntansi.

Menurut Halim dan Kusufi (2012:45-51) sistem pencatatan di dalam akuntansi terbagi menjadi tiga jenis, yaitu:

1) Single Entry

Sistem pencatatan *single entry* sering disebut juga dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku. Pada sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatatnya satu kali. Transaksi uang berakibat bertambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran.

2) Double Entry

Sistem pencatatan *double entry* atau juga disebut dengan tata buku berpasangan adalah sistem pencatatan di mana transaksi ekonomi di catat dua kali. Oleh karena itu, pada sistem pencatatan *double entry* terbagi dua sisi yaitu debit di sisi kiri dan kredit di sisi kanan. Setiap pencatatan transaksi harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.

3) Triple Entry

Sistem pencatatan *triple entry* adalah pelaksanaan pencatatan dengan menggunakan sistem pencatatan *double entry*, ditambah dengan mencatat pada buku anggaran. Jadi, sementara sistem pencatatan *double entry* dijalankan pada Pemerintah, pejabat penatausahaan keuangan (PKK) satuan kerja pemerintah daerah (SKPD) maupun bagian keuangan atau satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPKD) juga mencatat transaksi tersebut pada buku anggaran, sehingga pencatatan tersebut berefek pada sisi anggaran.

b) Dasar Pengakuan Akuntansi

Dasar Pengakuan (*recognition*) adalah penentuan kapan suatu transaksi dicatat. Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat digunakan sebagai sistem atau basis atau dasar akuntansi.

Menurut Halim dan Kusufi (2012: 5-55) dasar akuntansi terbagi empat yaitu :

a. Basis Kas (Cash Basis)

Basis kas, seperti yang telah diuraikan sebelumnya, menetapkan pengakuan pencatatan Transaksi ekonomi hanya dilakukan apabila transaksi tersebut menimbulkan perubahan pada kas. Apabila suatu transaksi belum menimbulkan perubahan pada kas, maka transaksi tersebut tidak dicatat.

b. Basis Akrua (Accrual Basis)

Basis akrual adalah dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi (dan bukan hanya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar).

c. Basis Kas Modifikasi (Modified Cash Basis)

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

d. Basis akrual Modifikasi (Modified Accrual Basis)

Basis akrual modifikasi mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi.

2.1.1.4 Siklus Akuntansi

Menurut Kieso, Weygandt, dan Warfield (2011) siklus akuntansi merupakan suatu aktivitas keuangan yang dilakukan secara berurutan dan teratur dalam satu periode akuntansi dan yang akan di lakukan kembali pada periode berikutnya. Proses dalam siklus tersebut dimulai dari pelaksanaan mengidentifikasi dan pencatatan transaksi dan peristiwa-peristiwa lainnya, penjurnalan, proses posting pada buku besar, peninjauan atau pengikhtisarisasi pada neraca saldo, pencatatan penyesuaian, dan diakhiri dengan penyajian laporan keuangan dan jurnal penutup.

Siklus akuntansi menurut Rudianto (2012:16) siklus akuntansi adalah: Tahapan kerja yang wajib dilakukan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan. Menurut Pujiyanti (2015:71) mendefinisikan siklus akuntansi adalah: Proses penyusunan suatu laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan dan serta diterima secara umum prinsip-prinsip dan kaidah akuntansi, prosedur-prosedur, metode-metode, serta teknik-teknik dari segala sesuatu yang dicakup dalam ruang lingkup akuntansi dalam suatu periode tertentu.

2.1.2 Akuntansi Keuangan Desa

2.1.2.1 Definisi Desa

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengurus rumah tangganya sendiri berdasarkan hak asal-usul dan adat istiadat yang diakui dalam Pemerintahan Nasional dan berada di Daerah Kabupaten. Berdasarkan UU No. 6 Tahun 2014 tentang desa mengatakan: 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 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.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, desa adalah kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai sistem pemerintahan sendiri (dikepalai oleh seorang Kepala Desa) atau desa merupakan kelompok rumah di luar kota yang merupakan kesatuan (Sujarweni, 2015: 1-2).

Menurut Permendagri No. 113 (2014; 1) 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 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.

2.1.2.2 Definisi Pemerintah Desa

Pengertian pemerintahan Desa menurut Sujarweni (2015:7) Pemerintahan Desa ialah organisasi ekstensi pemerintahan pusat yang mempunyai fungsi untuk memerintah masyarakat yang ada di pedesaan demi merealisasikan pengembangan desa itu sendiri.

Undang-undang No. 6 Tahun 2014 mengungkapkan bahwa Pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Desa berkedudukan di wilayah kabupaten atau kota.

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 menjelaskan bahwa Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republic Indonesia. Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu dengan perangkat unsur penyelenggaraan pemerintahan desa.

Menurut PP No 47 Tahun 2015 adalah:

Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan desa terdiri dari Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Pemerintah Desa atau disebut dengan nama lain adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

2.1.2.3 Definisi Akuntansi Keuangan Desa

Akuntansi keuangan desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan

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

2.1.2.4 Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi

Berdasarkan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015 : 6) aspek-aspek dari akuntansi adalah sebagai berikut:

a. Aspek Fungsi

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

b. Aspek Aktivitas

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

Karakteristik penting akuntansi, meliputi :

- 1) Pengidentifikasian, pengukuran dan pengkomunikasian informasi keuangan.
- 2) Akuntansi sebagai suatu system dengan input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
- 3) Informasi keuangan terkait suatu entitas
- 4) Informasi dikomunikasikan untuk pemakai dalam pengambilan keputusan.

2.1.2.5 Pengguna Akuntansi Keuangan Desa

Pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi keuangan desa, menurut IAI-KASP(2015;6) di antaranya :

- a. Pihak Internal, Pihak internal adalah pihak yang berada di dalam struktur organisasi Desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi.
- b. Badan Permusyawaratan Desa (BPD), yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDDesa.
- c. Pemerintah, dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah Provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota mengingat bahwa anggaran Desa berasal baik dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan.
- d. Pihak Lainnya, selain pihak-pihak yang telah disebutkan sebelumnya, masih banyak lagi pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan Desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan sebagainya,

2.1.2.6 Siklus Akuntansi Keuangan Desa

Menurut (IAI-KASP, 2015:12-13) tahapan siklus akuntansi Desa yaitu: Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi.

1. Tahap Pencatatan
Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.
2. Tahap Penggolongan
Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit.
3. Tahap Pengikhtisaran
Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk membuktikan keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan

demikian, pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

4. Tahap Pelaporan

Tahap ini merupakan akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini :

- a) Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa. Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.
- b) Laporan Kekayaan Milik Desa
Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Sedangkan Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 dalam buku praktek. Siklus akuntansi terdiri dari 4 tahap yaitu: (1) pembuatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). (2) transaksi yang timbul dari desa. Setelah anggaran dan pendapatan Desa di sahkan dan akan dilaksanakan disertai bukti-bukti berupa nota maupun kwintasi. (3) transaksi yang timbul dari Desa kemudian dibukukan. Setelah anggaran dan pendapatan belanja desa di sahkan, kemudian dilaksanakan yang akan dibukukan oleh bendahara Desa dengan membuat Buku Kas Umum, Buku Kas Harian Pembantu, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank dan Neraca Kas. (4) pembuatan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

2.1.2.7 Prinsip-Prinsip dan Persamaan Akuntansi Keuangan Desa

a. Prinsip-Prinsip Akuntansi Keuangan Desa

Prinsip akuntansi keuangan desa adalah sebuah nilai-nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi. Namun, pada kenyataannya prinsip akuntansi bukan merupakan parameter wajib. Hal ini dikarenakan prinsip akuntansi

pada hakikatnya mengawasi dan memberikan rambu-rambu dengan ketentuan yang jelas dan sudah diakui kebenarannya. Dengan mematuhi prinsip-prinsip akuntansi dalam membuat laporan keuangan, maka akan memudahkan pihak pembuat dan pihak eksternal untuk membaca dan membandingkan dengan laporan keuangan pemerintah Desa lainnya (IAI-KASP, 2015:6-7).

Ada beberapa prinsip akuntansi yang digunakan (IAI-KASP, 2015:6-7):

- a. Prinsip harga perolehan
Prinsip ini mempunyai aturan bahwa harga perolehan dari harta (aset). Kewajiban utang, dan pendapatan dihitung dari harga perolehan sesuai dengan kesepakatan oleh kedua belah pihak yang bertransaksi. Harga perolehan ini bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yang dikeluarkan/dibayarkan dari kas/bank.
- b. Prinsip Realisasi Pendapatan
Prinsip ini merupakan pembahasan mengenai bagaimana mengukur dan menentukan nilai dari pendapatan yang diperoleh. Pengukuran pendapatan dapat diukur dengan penambahan harta (aset) dan berkurangnya utang atau bertambahnya jumlah kas. Pencatatan pendapatan pada pemerintahan Desa pada dasarnya dilakukan pada saat terjadinya transaksi dan dapat dilihat berdasarkan jumlah kas yang diterima.
- c. Prinsip Objektif
Prinsip ini merujuk pada laporan keuangan yang didukung oleh bukti-bukti transaksi yang ada. Jika tidak ada bukti transaksi, maka tidak ada pencatatan transaksi. Prinsip ini memerlukan pengawasan dan pengendalian pihak intern untuk menghindari terjadinya kecurangan-kecurangan untuk memanipulasi bukti transaksi dan pencatatannya.
- d. Prinsip Pengungkapan Penuh
Dalam pembuatan laporan keuangan desa hendaknya mengungkapkan sebuah informasi penuh yang tersaji dengan baik secara kualitatif dan kuantitatif yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
- e. Prinsip Konsisten
Dalam pembuatan laporan keuangan harus mempunyai nilai konsistensi dalam menggunakan metode. Pedoman, dan standar dalam pembuatannya. Laporan keuangan juga harus mempunyai nilai banding, yang artinya laporan keuangan dapat dibandingkan dengan pemerintah desa lainnya dengan periode yang sama atau sebaliknya.

b. Persamaan Akuntansi Keuangan Desa

Persamaan dalam akuntansi merupakan gambaran antara elemen-elemen dalam sebuah laporan keuangan yang saling berhubungan. Terdapat 5 (lima) elemen pokok dalam laporan keuangan Desa, yaitu Aset, Kewajiban, Pendapatan, Belanja, dan Kekayaan Bersih. IAI-KASP (2015;9) Akan mudah melakukan pencatatan transaksi jika kita memahami persamaan akuntansi yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Persamaan dasar akuntansi

Persamaan akuntansi dasar ini sangat sederhana dengan mengambil 3 (tiga) elemen pokok dalam laporan keuangan, yaitu aset, kewajiban, dan kekayaan bersih, maka dapat dirumuskan persamaan akuntansinya sebagai berikut:

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

2. Persamaan akuntansi yang diperluas

Persamaan akuntansi yang diperluas dari persamaan akuntansi dasar ini memiliki 2 (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 yang ada pada laporan keuangan desa dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Aset

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

- 1) Aset Lancar, yaitu aset yang dalam periode waktu tertentu (tidak lebih dari satu tahun) dapat dicairkan menjadi uang kas atau menjadi bentuk aset lainnya. Misalnya Kas, Piutang, Persediaan.
- 2) Aset Tidak Lancar, yaitu aset yang mempunyai nilai ekonomis lebih dari satu tahun. Misalnya Investasi Permanen, Aset Tetap, Dana Cadangan, Aset Tidak Lancar Lainnya.

b. Kewajiban

Merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi yang dimiliki. Kewajiban ini bisa berupa Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang. Misalnya Utang Kepada Pihak Ketiga, Utang Pemotongan Pajak, Utang Cicilan Pinjaman, Pinjaman Jangka Panjang.

c. Kekayaan Bersih

Merupakan selisih antara aset yang dimiliki dengan kewajiban yang harus dipenuhi sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun.

d. Pendapatan

Merupakan penerimaan yang akan menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah Desa, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah Desa.

e. Belanja

Merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah Desa.

f. Pembiayaan

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

2.1.2.8 Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES)

Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) ini dikembangkan bersama antara Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dengan Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri). Aplikasi SISKEUDES ini ditujukan kepada aparat pemerintah desa untuk memudahkan pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan hingga tahap pelaporan/pertanggungjawaban. Prosedur penggunaan Aplikasi SISKEUDES oleh pemerintah desa dilakukan melalui permohonan dari

Pemerintah Daerah untuk penggunaan aplikasi SISKEUDES kepada Kemendagri atau perwakilan BPKP setempat. Tujuannya adalah agar penggunaan Aplikasi SISKEUDES dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah sehingga dapat diterapkan pada seluruh desa yang ada pada wilayah perintah daerah yang bersangkutan.

Di dalam aplikasi SISKEUDES ini terdapat data entri, dimana secara umum menu data entri merupakan menu yang digunakan oleh pemerintah desa. Menu data entri dibagi dalam 4 kelompok menu yang disesuaikan dengan tahapan pengelolaan keuangan desa.

Pengelompokan menu data entri dimaksud terdiri dari:

- a. Modul - Perencanaan, merupakan kelompok menu yang digunakan untuk merekam Data Umum Desa, RPJMDesa dan RKPDesa.
- b. Modul – Penganggaran, merupakan kelompok menu yang digunakan untuk melakukan prosedur penyusunan anggaran dengan output utama APBDesa dan Penjabaran APBDesa.
- c. Modul – Penatausahaan, merupakan kelompok menu yang digunakan untuk melakukan proses penatausahaan dalam tataran pelaksanaan anggaran APBDesa yang meliputi pengajuan SPP, pencairan dan pertanggungjawaban. Output utama menu ini adalah buku-buku penatausahaan keuangan desa seperti Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Buku Kas Umum-Tunai, Buku Bank dan Buku Pajak.

- d. Modul – Pembukuan, Merupakan kelompok menu dalam rangka menghasilkan Laporan Keuangan Pemerintah Desa yang meliputi Laporan Pelaksanaan Anggaran APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

2.1.3 Pengelolaan Keuangan Desa

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menyebutkan bahwa pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Dari definisi tersebut maka siklus pengelolaan keuangan desa terdiri dari: (1) perencanaan, (2) pelaksanaan, (3) penatausahaan, (4) pelaporan, dan (5) pertanggungjawaban.

a. Perencanaan

Pada tahap siklus pengelolaan keuangan desa, perencanaan dimulai dari Pemerintahan Desa menyusun rencana pembangunan desa. Perencanaan pembangunan desa disusun secara berjangka yaitu sebagai berikut: Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) untuk jangka waktu enam tahun, dan Rencana Pembangunan Tahunan Desa atau yang disebut Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa).

b. Pelaksanaan

Kegiatan pelaksanaan keuangan desa meliputi penerimaan dan pengeluaran keuangan desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa dan harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

c. Penatausahaan

Seluruh kegiatan pelaksanaan keuangan desa harus ditatausahakan. Penatausahaan adalah serangkaian kegiatan pencatatan setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran desa secara teratur ke dalam buku kas umum dan buku kas pembantu.

d. Pelaporan

Kegiatan selanjutnya adalah pelaporan. Adapun kegiatan pelaporan adalah kegiatan penyampaian laporan Kepala Desa kepada Bupati/Walikota berupa laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun.

e. Pertanggungjawaban

Pada tahap kegiatan pertanggungjawaban Kepala Desa bertugas menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan tersebut terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa. Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri: Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan, Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan, dan Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

f. Pembinaan dan Pengawasan

Tugas pembinaan dan pengawasan terhadap pihak desa adalah sebagai berikut:

1. Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa.
2. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Pasal 1 Keuangan Desa adalah: “Semua hal dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.”

2.1.4 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)

a. Pengertian Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah rencana keuangan desa dalam satu tahun yang didalamnya memuat perkiraan pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan yang dibahas dan telah disetujui bersama

oleh pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan desa.

b. Komponen Dalam Anggaran

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

1. Pendapatan

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 pendapatan desa yakni meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa dapat berasal dari :

a. Pendapatan asli desa

- a) Hasil usaha desa
- b) Hasil kekayaan desa
- c) Hasil sedaya dan partisipasi masyarakat
- d) Lain-lain pendapatan asli desa

b. Transfer

- a) Dana Desa
- b) Bagi hasil pajak daerah/kabupaten/kota dan retribusi daerah
- c) Alokasi dana desa

c. Kelompok pendapatan lain-lain

- a) Hibah dan sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat
- b) Lain-lain pendapatan desa yang sah

2. Belanja Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 belanja desa yaitu meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa.

Belanja desa terdiri dari :

- a. Belanja bidang penyelenggaraan pemerintahan desa
- b. Pelaksanaan pembangunan desa
- c. Pembinaan kemasyarakatan desa
- d. Pemberdayaan masyarakat desa; dan
- e. Belanja tak terduga

3. Pembiayaan

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

- a. Penerimaan pembiayaan mencakup :
 1. Sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya
 2. Mencakup pelampuan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, sisa dana kegiatan lanjutan
 3. Pencairan dana cadangan
 4. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan

5. Penerimaan pinjaman

b. Pengeluaran pembiayaan mencakup :

1. Pembentukan dan penambahan dana cadangan
2. Penyertaan modal desa
3. Pembiayaan hutang

Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa (IAI-KASP 2015:13-16) yaitu :

1. Pencatatan Transaksi Pendapatan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

a. Pendapatan Asli Desa (PADesa)

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Hasil Usaha; Hasil Aset: Swadaya/Partisipasi/Gotong Royong ; Lain-lain pendapatan asli desa.

b. Transfer

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Dana Desa; Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota; Alokasi Dana Desa (ADD); Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.

c. Pendapatan Lain-lain

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat ; dan Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah.

2. Pencatatan Transaksi Belanja

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas belanja yang dilakukan berdasarkan pada kelompok : Penyelenggaraan Pemerintahan Desa; Pelaksanaan Pembangunan Desa; Pembinaan Kemasyarakatan Desa; Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan Belanja Tak Terduga. Masing – masing kelompok ini dalam pelaksanaannya dilakukan melalui Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal.

3. Pencatatan Transaksi Pembiayaan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

a. Penerimaan Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat penerimaan pembiayaan yang berasal dari Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA); Pencairan Dana Cadangan); dan Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan.

b. Pengeluaran Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk Pembentukan Dana Cadangan, dan Penyertaan Modal Desa. Khusus untuk Dana Cadangan, penempatannya pada rekening tersendiri dan penganggarannya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

4. Pencatatan Aset, Kewajiban, dan Kekayaan Bersih Pemerintah Desa

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang mempengaruhi posisi aset, kewajiban, dan kekayaan bersih pemerintah desa pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan (per 31 Desember). Dilakukan pencatatan untuk transaksi yang

mencerminkan hak dan kewajiban dari pemerintah desa pada akhir tahun anggaran berupa pencatatan piutang ataupun hutang.

2.1.5 Azaz Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Asas pengelolaan keuangan desa sesuai Permendagri Nomor 113 tahun 2014 (dalam Wijaya, 2018: 47-48) antara lain :

- a. Transparan, yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Akuntabel, yaitu perwujudan kewajiban mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Akuntabel menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Partisipatif, yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa.

- d. Tertib dan disiplin anggaran, yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.

2.1.6 Laporan Keuangan Desa

a. Pengertian Laporan Keuangan Desa

Laporan Keuangan Desa merupakan hasil akhir dari kegiatan usaha yang dijalankan apakah menggambarkan kondisi keuangan yang sehat atau tidak, dan dapat digunakan sebagai sumber informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan, baik itu internal maupun pihak eksternal.

Laporan keuangan adalah suatu bentuk akuntabilitas atau pertanggungjawaban dan transparansi atas kinerja keuangan dari suatu entitas. Sama halnya dengan pemerintahan daerah, desa juga wajib menyusun laporan keuangan desa sebagai bentuk pertanggungjawaban atas dana desa yang diberikan. Laporan keuangan desa berbeda dengan laporan keuangan sektor publik maupun laporan keuangan pemerintahan. Berdasarkan format yang terdapat dalam lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, laporan keuangan yang disusun lebih sederhana daripada laporan keuangan sektor publik dan pemerintahan yang lain.

b. Penyusunan Laporan Keuangan Desa

Penyusunan laporan keuangan desa didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan yang tertuang dalam PP

No. 71 Tahun 2010. Tahap dalam pembuatan laporan keuangan desa, menurut Sujarweni (2015:23) adalah sebagai berikut:

1. Membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.
2. Anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan.
3. Dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank, buku pajak, buku inventaris dengan disertai pengumpulan bukti-bukti transaksi.
4. Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini berfungsi untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan desa.
5. Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakain anggaran dibuatlah laporan realisasi anggaran desa.

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Basis akrual untuk pengakuan asset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam neraca.

Menurut Sujarweni (2015:24-26) komponen Laporan Keuangan Desa adalah sebagai berikut:

1. Peraturan Desa tentang Anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa)

Anggaran desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa, serta ditetapkan oleh peraturan desa. Anggaran dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

2. Buku kas umum

Buku kas umum digunakan sebagai hasil pencatatan bendahara untuk menginformasikan aliran masuk dan keluar kas, baik secara tunai maupun giral, mutasi kas dari bank ke tunai dan perbaikan atau koreksi kesalahan pembukuan.

3. Buku kas harian pembantu

Buku kas harian pembantu digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dan pemasukan yang berhubungan dengan kas saja.

4. Buku bank

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

5. Buku pajak

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

6. Buku inventaris desa

Buku inventaris digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam mencatat barang-barang yang dimiliki oleh desa.

7. Buku persediaan

Buku persediaan adalah buku yang mencatat aliran persediaan bahan-bahan yang habis pakai yang masuk dan digunakan untuk desa yang berasal baik dari pembelian dan pemberian.

8. Buku modal

Buku modal/ekuitas dana adalah buku yang digunakan untuk mencatat dana-dana dan hibah yang mengalir ke desa.

9. Buku piutang

Buku piutang adalah buku yang digunakan untuk mencatat piutang desa. Piutang adalah harta desa yang timbul karenanya terjadinya transaksi penjualan/sewa menyewa yang pembayarannya dilakukan secara kredit oleh perorangan/badan usaha.

10. Buku hutang/kewajiban

Buku hutang/kewajiban adalah buku yang digunakan untuk mencatat hutang atau kewajiban desa.

11. Neraca

Neraca adalah catatan yang menyajikan posisi keuangan desa dalam satu periode tertentu. Neraca menggambarkan posisi keuangan desa mengenai aktiva, kewajiban, dan modal dana pada satu periode. Pos-pos dalam neraca terbentuk dari transaksi-transaksi yang terjadi di desa.

12. Laporan realisasi anggaran (LRA) desa

Laporan realisasi anggaran berdasarkan SPAP menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/deficit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan realisasi anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

Dalam IAI-KASP (2015;40) Membuat laporan keuangan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya neraca lajur. Data yang diproses berdasarkan neraca lajur itulah digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan desa terdiri dari:

a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan laporan yang disampaikan secara periodik kepada BPD terhadap pelaksanaan APBDesa yang telah disepakati di awal tahun dalam bentuk peraturan desa.

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

Menurut Wijaya (2018:125) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri dengan:

1. Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa pada tahun berkenaan.
2. Format laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
3. Format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

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

Menurut Wijaya (2018:129) Untuk penyusunan laporan kekayaan milik desa tahun berjalan sebagai berikut:

- a. Akun Uang Kas di Bendahara Desa, saldonya diambil dari BKU dia akhir tahun setelah ditutup, sedangkan akun Rekening Kas Desa akan diambil dari Buku Bank setelah sebelumnya dilakukan rekonsiliasi dengan rekening Koran.
- b. Akun Piutang, dilaksanakan inventaris atas hak desa yang belum diterima sampai tanggal pelaporan, hak desa diketahui dari dokumen perjanjian sewa

karena pihak ketiga menikmati jasa yang diberikan desa tetapi belum membayar kewajibannya.

- c. Akun Persediaan, dilaksanakan dengan menghitung sisa persediaan yang masih ada per tanggal laporan menggunakan nilai pembelian terakhir.
- d. Akun Penyertaan Modal, yaitu Akumulasi jumlah uang yang diberikan kepada BUM Desa dengan mengacu pada peraturan desa.
- e. Akun Aset Tetap yang berupa tanah; bangunan dan gedung; peralatan dan mesin; jalan, jaringan, dan irigasi; yang diambil dari hasil rekonsiliasi antara buku inventaris pengurus barang dan laporan progres kegiatan dari pelaksanaan kegiatan.
- f. Akun Dana Cadangan, dilakukan inventaris atas rekening bank yang menampung dana cadangan yang dimiliki oleh pemerintah desa.
- g. Akun Kewajiban Jangka Pendek, dilakukan inventaris atas kewajiban pemerintah desa seperti pendapatan diterima dimuka, pajak yang sudah dipungut tetapi belum disetor, dan lain sebagainya.
- h. Akun Kekayaan Bersih, yang merupakan selisih antara nilai asset desa dan kewajiban jangka pendek.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2014:09) tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomik. Laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka.

Adapun, tujuan dari laporan keuangan desa adalah sebagai berikut:

1. Sebagai alat untuk evaluasi dan alat pengendalian.

2. Indikator efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan.
3. Wujud transparansi dan akuntabilitas sesuai amanat perundang-undangan.
4. Informasi untuk mengetahui posisi keuangan desa.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas maka penulis dapat mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut: Penerapan Akuntansi Pada Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu, belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Menurut Sugiyono (2016) metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti objek yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara *purposive* dan *snowball*, teknik penggabungan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

1. Dasar Penelitian

Dasar penelitian yang digunakan adalah studi kasus, yaitu penelitian yang melihat objek penelitian sebagai kesesuaian integritas, yang penelaannya kepada satu kasus dan dilakukan secara intensif, mendalam, mendetail, dan komprehensif.

2. Tipe Penelitian

Tipe penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif yaitu menggambarkan berbagai kondisi, situasi, dan variabel yang menjadi objek penelitian. Proses dan makna (perspektif subyek) lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Landasan teori dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan fakta yang ada di lapangan. Selain itu landasan teori juga bermanfaat

untuk memberikan gambaran umum tentang latar penelitian dan sebagai pembahasan hasil penelitian.

3.2 Objek Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu.

3.3 Definisi Variabel Penelitian

Dalam variabel penelitian ini adalah mengetahui sejauh mana pengetahuan dan pemahaman organisasi tentang konsep-konsep dasar akuntansi dan menjalankannya dalam organisasi dengan indikator pemahaman sebagai berikut:

1. Dasar Pencatatan

Ada dua dasar pencatatan yaitu dasar kas dimana penerimaan dan pengeluaran akan dicatat atau diakui apabila kas sudah diterima atau dikeluarkan. Dasar akrual dimana penerimaan dan pengeluaran dicatat atau diakui pada saat terjadinya transaksi tanpa melihat apakah kas telah diterima atau dikeluarkan.

2. Komponen Laporan Laba Rugi

a. Pendapatan

Pendapatan yaitu uang yang didapat dari beberapa transaksi jasa dari masyarakat. Semakin besar pendapatan yang diperoleh maka keuntungan juga semakin besar. Pendapatan ini berfungsi untuk ekspansi, membayar utang dan menutup biaya-biaya organisasi.

b. Beban Operasional

Beban operasional adalah beban yang dikeluarkan secara rutin oleh perusahaan untuk menjalankan aktivitas operasional organisasi.

3. Komponen Laporan Posisi Keuangan

a. Aset

Aset merupakan sumber daya yang dikuasai oleh organisasi akibat kejadian dimasa lalu dan memberikan manfaat ekonomis bagi organisasi dimasa yang akan datang.

b. Liabilitas (Utang)

Liabilitas merupakan kewajiban utang yang harus dibayarkan oleh organisasi kepada pihak lainnya. Umumnya, utang yang muncul bertujuan untuk memenuhi proses operasional organisasi yang sedang berjalan.

4. Konsep Dasar Akuntansi

a. Konsep Kesatuan Usaha (*Business Entity Concept*)

Merupakan pemisahan pencatatan keuangan organisasi dengan keuangan pribadi (Sofyan, 2013).

b. Konsep Periode Waktu

Merupakan konsep yang menyatakan bahwa akuntansi menggunakan periode waktu sebagai dasar dalam mengukur dan menilai kemajuan suatu organisasi (Rudianto, 2012:20).

c. Kelangsungan Usaha (*Going Concern*)

Merupakan organisasi yang berjalan terus menerus sepanjang masa. Dalam proses usaha tersebut, senantiasa dibuat laporan keuangan organisasi. Laporan keuangan disusun secara periodik dapat dibandingkan sehingga diperoleh informasi kemajuan atau kemunduran organisasi. Dengan membandingkan laporan keuangan dari suatu periode ke periode lainnya, dapat diperoleh suatu data akurat mengenai naik turunnya pendapatan dan beban.

d. Konsep Penandingan (*Matching Concept*)

Penetapan beban dan pendapatan perusahaan hanya diakui dalam periode yang bersangkutan sehingga beban dan pendapatan yang terjadi benar-benar sudah direalisasikan. Perhitungan laba rugi yang dilaporkan menggambarkan keadaan yang sebenarnya dalam jangka waktu tertentu atau periode tertentu. Hubungan biaya dengan penghasilan (*matching concept*) melibatkan secara bersamaan atau gabungan antara penghasilan dan beban (Bahri, 2016:4).

3.4 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data primer

Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiyono, 2016: 225). Data primer dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh dari Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten

Indragiri Hulu yaitu data-data keuangan dan data lain yang masih berhubungan dengan permasalahan yang diteliti. Bendahara dan sekretaris desa memberikan kontribusi dalam memperoleh data.

2. Data sekunder

Data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiyono, 2016: 225). Data sekunder dari penelitian ini adalah data yang diperoleh dari buku-buku literatur, jurnal penelitian terdahulu, undang-undang, dokumen-dokumen berupa Peraturan Menteri Dalam Negeri mengenai desa, dan referensi-referensi pendukung lainnya.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Dalam memperoleh data yang dibutuhkan, Teknik yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Wawancara

Merupakan metode untuk mendapatkan data dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak yang bersangkutan guna mendapatkan data dan keterangan yang menunjang dalam analisis penelitian.

2. Teknik dokumentasi

Teknik pengumpulan data dengan cara mengumpulkan data-data seperti laporan keuangan, sejarah desa, serta data lainnya yang berhubungan dengan penulisan skripsi sehingga diperoleh gambaran yang jelas mengenai masalah yang dihadapi. Dalam penelitian ini penulis mengumpulkan data yang

diperlukan menggunakan teknik dokumentasi baik dalam bentuk pengambilan gambar dan juga dokumen resmi yang dimiliki desa. Menurut Ridwan (dalam Sumarta 2013:87) menyatakan bahwasannya Dokumentasi ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat kejadian, dapat berupa buku-buku yang relevan, foto-foto, dokumenter, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, film, serta data yang relevan yang dapat mendukung penelitian.

3.6 Teknik Analisis Data

Dalam menganalisis data penulis memakai metode deskriptif yaitu, menganalisa dan mengumpulkan data, yang kemudian disusun berdasarkan kelompoknya agar data-data tersebut dapat diteliti berdasarkan teori relevan yang berkaitan dengan rumusan masalah yang dibahas dan kemudian akan diambil atau ditarik suatu kesimpulan dan saran.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Desa Wonosari

Desa Wonosari merupakan salah satu desa yang ada di Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu Provinsi Riau. Desa Wonosari terbentuk pada tahun 1955 yang dimulai dengan pembukaan lahan baru yang dulu ditempati hanya 5 (Lima) Kepala Keluarga. Kata WONO yang artinya hutan dan SARI yang artinya ramai. Diiringi dengan perkembangan zaman yang begitu pesat serta bertambahnya jumlah penduduk dan banyak perusahaan-perusahaan maka lambat laun Desa Wonosari semakin berkembang dan maju. Wilayah Desa Wonosari terbagi dalam 3 Dusun, 6 Rukun Warga, dan 12 Rukun Tetangga.

Jumlah penduduk Desa Wonosari Kecamatan Lirik pada tahun 2019 yaitu 1.361 Jiwa. Penduduk yang berjenis kelamin Laki-laki berjumlah 685 jiwa, sedangkan 676 Jiwa merupakan jumlah penduduk berjenis kelamin perempuan dengan jumlah 399 KK. Dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 4.1**Klasifikasi Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin**

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1	LAKI-LAKI	685
2	PEREMPUAN	676
	JUMLAH	1361

Sumber data : Monografi Desa Wonosari Tahun 2019

TABEL 4.2**Klasifikasi Penduduk Berdasarkan Struktur Usia**

NO	KELOMPOK USIA	JUMLAH
1	0-17 Tahun	418
2	18-55 Tahun	798
8	> 55 Tahun	145
	JUMLAH	1361

Sumber data : Monografi Desa Wonosari Tahun 2019

Dari total jumlah penduduk Desa Wonosari, yang dapat dikategorikan kelompok rentan Kesehatan mengingat usia di Desa Wonosari Kecamatan Lirik, yaitu penduduk yang berusia > 55 Tahun. Sedangkan pada usia antara 18-55 Tahun merupakan penduduk dengan usia produktif di Desa Wonosari jumlahnya signifikan yaitu 798 jiwa dari total penduduk. Sebagian besar Desa Wonosari ini merupakan

daerah yang mempunyai berbagai pekerjaan seperti petani, selain itu juga ada yang bekerja di perusahaan, pedagang, tni/polri, pns, guru, dan buruh harian lepas. Masyarakat Desa Wonosari terdiri dari berbagai ragam suku, yaitu mayoritas jawa, batak, minang, dan melayu. Agama yang dianut di Desa Wonosari mayoritas agama Islam dan hanya lebih kurang 15 orang non muslim.

4.1.2 Kondisi Geografis

Luas wilayah Desa Wonosari 138,92 Ha jarak dari pusat pemerintahan kecamatan 2 Km, jarak dari pusat pemerintahan kota 175 Km, dan jarak dari ibukota provinsi 175 Km. Suhu udara rata-rata 25 – 35⁰c dimanfaatkan oleh masyarakat untuk pertanian sebagai lahan perkebunan sawit dan karet. Wilayah Desa Wonosari didominasi dataran rendah yang sangat potensi untuk perkebunan. Dikarenakan sebagian besar wilayah Desa Wonosari berada di daerah yang bertopografi dataran rendah yang sangat potensi untuk perkebunan sehingga kebanyakan perkebunan yang menanamkan investasi dengan membuka lahan perkebunan pribadi.

Desa Wonosari terletak dalam wilayah Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu Provinsi Riau yang memiliki batasan dengan :

1. Bagian utara berbatasan dengan Desa Seko Lubuk Tigo
2. Bagian timur berbatasan dengan Desa Lambang Sari I,II,III
3. Bagian selatan berbatasan dengan Desa Sungai Sagu
4. Bagian barat berbatasan dengan Desa Seko Lubuk Tigo

Sektor Pertanian yang ada di Desa Wonosari didominasi oleh perkebunan kelapa sawit dan karet, dan untuk tanaman palawija adalah ubi kayu. Sektor peternakan yang merupakan usaha eksentifikasi pertanian yang memiliki jumlah terbanyak dibudidayakan adalah sapi dan kambing. Untuk sektor holtikultura yang dikembangkan oleh masyarakat sesuai dengan urutan jumlahnya adalah buah-buahan yaitu Pisang, Rambutan, Durian, Jeruk, Kedondong. Penggunaan lahan oleh masyarakat di Desa Wonosari, didominasi untuk pengembangan sektor perkebunan yaitu kelapa sawit dan karet, serta pinang diikuti untuk perumahan, sawah dan fasilitas umum.

Usaha perekonomian di suatu Desa berkembang dilihat dari indikator pertokoan dan sarana penjualan lainnya. Sehingga perputaran keuangan ditandai dengan adanya lembaga perbankan yang berjumlah cukup. Di desa Wonosari telah berdiri 1 restoran/rumah makan, 6 kedai makanan/minuman, dan 10 toko/kios.

Tersedianya sarana dan prasarana transportasi maupun komunikasi sangat mendukung terhadap kelancaran pembangunan di suatu daerah. Secara umum Desa Wonosari Kecamatan Lirik sangat diuntungkan dengan letaknya yang berada di jalur Lintas Timur Sumatera. Transportasi menuju dan keluar Desa Wonosari Kecamatan Lirik tergolong mudah untuk dijangkau. Kondisi jalan menuju desa-desa yang ada cukup baik. Faktor yang kurang mendukung adalah transportasi umum kesetiap desa-desa yang ada di Kecamatan Lirik. Disektor Telekomunikasi, seluruh wilayah Kecamatan Lirik dapat dijangkau sehingga, penduduk yang memiliki telepon/ponsel

maupun alat komunikasi lain bukanlah sesuatu yang asing. Hal ini terlihat dengan telah banyaknya masyarakat yang memiliki alat komunikasi tersebut.

4.1.3 Struktur Organisasi Desa Wonosari

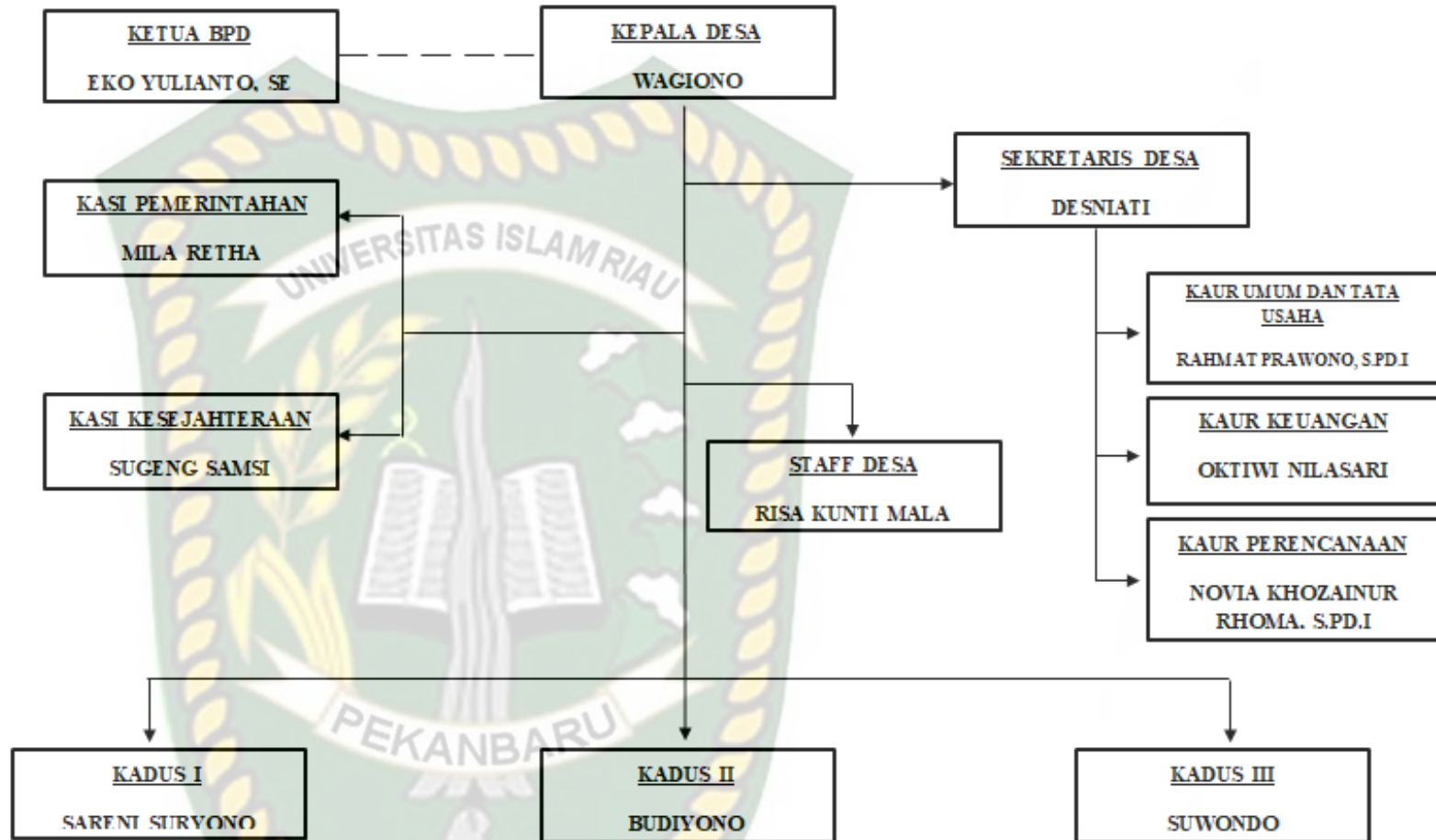
Pemerintahan Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu tidak jauh berbeda dengan desa lainnya. Dalam struktur organisasi pemerintahan Desa Wonosari dipimpin oleh seorang kepala desa. Pemilihan kepala Desa Wonosari dari proses Pilkades secara langsung dan dilaksanakan secara demokrasi demi kepentingan rakyat desa.

Berdasarkan bagan struktur organisasi, adapun struktur pemerintahan desa Wonosari Kecamatan Lirik terdiri dari pemerintahan desa dan badan perwakilan kampung. Pemerintahan desa terdiri atas kepala desa, sekretaris desa, unsur staf desa terdiri dari kepala urusan umum dan tata usaha, kepala urusan keuangan, kepala urusan perencanaan, kasi pemerintahan, kasi kesejahteraan, serta unsur kewilayahan yang meliputi kepala dusun.

Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Wonosari Kecamatan Lirik dapat dilihat dari bagan Organisasi Pemerintahan Desa dibawah ini :

Gambar 4.1

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH
DESA WONOSARI KECAMATAN LIRIK KABUPATEN INDRAGIRI HULU**



Sumber : Struktur Organisasi Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu

4.1.4 Visi dan Misi Desa Wonosari

4.1.4.1 Visi Desa Wonosari

Berdasarkan kondisi masyarakat Desa Wonosari saat ini, tantangan yang dihadapi enam tahun mendatang serta dengan memperhitungkan modal dasar yang dimiliki oleh Desa Wonosari sumber pendapatan dari PAD, dana desa, dari tingkat Kabupaten, Provinsi, dan Pemerintah pusat yang amanatnya untuk pembangunan, operasional, pemberdayaan aparatur pemerintahan dan kelembagaan yang ada di desa Wonosari. Visi pembangunan Desa Wonosari yaitu:

“Terbangunnya Tata Kelola Pemerintah Desa yang baik, dan Bersih Guna Mewujudkan Desa Wonosari yang Adil, Makmur, Sejahtera, Beriman dan Bermanfaat.”

4.1.4.2 Misi Desa Wonosari

Untuk mencapai tujuan dari visi maka Desa Wonosari Kecamatan Lirik memiliki misi sebagai langkah-langkah penjabaran dari visi tersebut. Misi Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan Pemerintahan Desa yang Profesional, bersih, demokratis dan pelayanan prima.
2. Mengembangkan dan meningkatkan ajaran Agama melalui pendidikan agama serta sarana dan prasarana.

3. Mengembangkan perekonomian masyarakat melalui pemanfaatan potensi desa.
4. Meningkatkan mutu kesejahteraan masyarakat untuk mencapai taraf kehidupan yang lebih baik dan berpendidikan.
5. Pengembangan agribisnis berbasis kelompok.

4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Berdasarkan permasalahan yang telah dikemukakan pada bab I dan dengan pedoman pada teoritis yang relevan seperti yang telah diuraikan pada bab II, maka pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian pada Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu. Penulis akan menganalisis tentang akuntansi yang diterapkan pada Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu bahwa dalam melaksanakan proses Akuntansi yang dilakukan Desa Wonosari menggunakan Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES), yaitu sebagai berikut:

4.2.1 Sistem Pencatatan dan Dasar Pencatatan Akuntansi

Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu dalam Menyusun laporan keuangan telah menggunakan aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES), SISKEUDES merupakan sebuah aplikasi yang dapat mengelola keuangan desa secara efektif dan efisien untuk meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa.

Dengan menggunakan aplikasi SISKEUDES ini maka laporan yang dihasilkan dari sistem ini adalah Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Buku Bank

Desa, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Pembantu Rincian Pendapatan, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa, Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa, serta Laporan Kekayaan Milik Desa.

Desa Wonosari Kecamatan Lirik menggunakan pencatatan berdasarkan *single entry*, yaitu pencatatan transaksi ekonomi yang dilakukan dengan mencatat satu kali. Sedangkan untuk penyusunan laporan keuangan yang digunakan Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu adalah *cash basis* dimana pencatatan transaksi yang dilakukan adalah pada saat transaksi terjadi dan uang benar-benar diterima atau dikeluarkan oleh bendaharawan desa.

4.2.2 Proses Akuntansi Desa Wonosari

Proses akuntansi yang dilaksanakan Desa Wonosari sudah terkomputerisasi dengan sistem yaitu aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES). Dimulai dari pengumpulan dan menganalisis bukti-bukti transaksi merupakan tahap awal proses akuntansi pada Desa Wonosari. Tahapan proses akuntansi menurut Ikatan Akuntan Indonesia Komptemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP.2015), adalah sebagai berikut:

4.2.2.1 Tahap Pencatatan

Tahap pencatatan merupakan tahap awal proses akuntansi yang dilakukan Desa Wonosari. Setelah dilakukannya transaksi sehingga adanya bukti transaksi, Desa

Wonosari mencatat setiap transaksi baik diterima maupun dikeluarkan kas secara tunai pada Buku Kas Umum (Lampiran 5) disertai dengan bukti transaksi berupa kwitansi dan nota. Setelah itu membuat Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 8) yang digunakan untuk mencatat pungutan atau pemotongan serta pencatatan penyetoran ke kas Negara sesuai ketentuan perundangan. Selanjutnya desa menyajikan Buku Bank Desa (Lampiran 7) untuk merekap penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Desa tersebut juga memiliki Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 6) yang digunakan untuk mencatat untuk menyajikan rincian pencatatan penerimaan dan pengeluaran dari buku kas umum serta Buku Inventaris Desa (Lampiran 3) digunakan untuk mencatat aset yang dimiliki desa.

Berdasarkan Tabel 4.3 Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri telah membuat Buku Kas Umum namun Desa tidak membuat jurnal umum karena telah menggunakan aplikasi SISKEUDES. Buku Kas Umum (Lampiran 3) digunakan desa untuk mencatat seluruh aktivitas yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas baik secara tunai maupun secara kredit. Buku Kas Umum juga dapat dikatakan sebagai sumber dari dokumen transaksi. Dibawah ini merupakan pencatatan transaksi yang dibuat oleh Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu.

Berikut transaksi yang dicatat dalam Buku Kas Umum Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu.

09/05/2019 Bendahara Desa melakukan pengambilan Dana Desa (APBN) Tahap I
Rp. 95.492.600

09/05/2019 Belanja Jasa Honorarium Petugas Rp. 3.392.000

09/05/2019 Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) Posyandu dan Posbindu
Rp. 3.710.700

09/05/2019 Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) Tambahan Lansia Rp.
3.107.640

TABEL 4.3
Buku Kas Umum
Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu
Tahun Anggaran 2019

No	Tgl	Rek	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No. Bukti	Netto Transaksi (Rp)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	09/05/2019		Kas di Bendahara	95.492.600	0,00		0,00	160.109.094
2	09/05/2019		Belanja Jasa Honorarium Petugas	0,00	3.392.000	0036/SPP/09.2011/2019	(3.392.000)	156.717.094
3	09/05/2019		Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) Posyandu	0,00	3.710.700	0037/SPP/09.2011/2019	(3.710.700)	153.006.394

			dan Posbindu					
4	09/05/2019		Belanja Barang Konsumsi (Makan/M inum) Tambah Lansia	0,00	3.107.640	0038/SPP/ 09.2011/2 019	(3.107.640)	149.898. 754

Sumber: Buku Kas Umum Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu

4.2.2.2 Tahap Penggolongan

Setelah dilakukan pencatatan maka tahap selanjutnya adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan adalah tahap mengelompokkan bukti transaksi kedalam buku besar yang sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai kedalam kelompok debit dan kredit. Pada Buku Kas Umum (BKU) setiap transaksi yang dilakukan baik terkait dengan penerimaan pendapatan pengeluaran belanja dan penerimaan atau pengeluaran pembiayaan akan dicatat. Selanjutnya atas transaksi-transaksi yang telah dilakukan pencatatannya pada Buku Kas Umum kemudian dibukukan ke dalam buku besar dan buku besar pembantu.

Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu dalam membuat laporan keuangan telah menggunakan Aplikasi SISKEUDES sehingga desa tidak membuat buku besar dan buku besar pembantu. Pada Aplikasi SISKEUDES telah membuat buku kas pembantu kegiatan yang digunakan untuk mencatat semua jenis

kegiatan yang telah dilaksanakan oleh desa dan dicatat sesuai dengan bidang dan kegiatan masing-masing.

Berikut ini merupakan contoh buku besar yang seharusnya diterapkan oleh Desa Wonosari Kecamatan Lirik.

Tabel 4.5
Buku Besar
Tahun Anggaran 2019

Nama Akun : Kas di Bendahara Desa

No. Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
07/05/2019	Pengambilan ADD		92.689.600		92.689.600	
07/08/2019	Belanja jasa Honorarium Tim Pelaksana kegiatan			8.600.000	84.089.600	
08/05/2019	Belanja Jasa Langganan Internet			1.260.887	82.828713	

Sumber: Data olahan Tahun 2020

Tabel 4.6
Buku Besar
Tahun Anggaran 2019

Nama Akun : Belanja Pegawai

No. Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
07/05/2019	Penghasilan Tetap Kepala		9.200.000		9.200.000	

	Desa					
07/05/2019	Penghasilan Tetap Perangkat Desa		7.360.000		16.560.000	
07/05/2019	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator		2.208.000		18.768.000	

Sumber: Data olahan Tahun 2020

Tabel 4.7
Buku Besar
Tahun Anggaran 2019

Nama Akun : Alokasi Dana Desa

No. Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
06/05/2019	Penarikan Alokasi Dana Desa			92.689.600		92.689.600

Sumber: Data olahan Tahun 2020

4.2.2.3 Tahap Pengikhtisaran

4.2.2.3.1 Neraca Saldo

Proses selanjutnya yang dilakukan adalah membuat Neraca Saldo. Desa Wonosari tidak membuat neraca saldo karena sudah menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa yang dimana aplikasi tersebut dapat melakukan proses akuntansi dan mengelola keuangan desa secara otomatis sehingga laporan keuangan sudah dapat memberikan informasi bagi pengguna dan bisa dicetak.

Setelah seluruh aktivitas transaksi dicatat dalam buku kas umum dan buku besar maka tahap selanjutnya yaitu membuat neraca saldo. Pencatatan ke neraca saldo untuk membuktikan bahwa proses yang dilakukan telah benar (pengecekan debit dan kreditnya sudah seimbang). Neraca saldo memiliki fungsi sebagai dasar untuk menyelesaikan laporan keuangan atau sebagai bahan evaluasi atau pertimbangan untuk mengetahui keseimbangan antara jumlah debit dan kredit yang merupakan ringkasan dari akun-akun transaksi beserta saldonya.

Berikut ini adalah contoh neraca saldo kegiatan yang seharusnya dibuat oleh Desa Wonosari Kecamatan Lirik.

Tabel 4.8
Neraca Saldo
Tahun Anggaran 2019

Kode Akun	Kode Akun	Neraca Saldo	
		Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1110	Kas Desa		
1111	a. Rekening Kas Desa:	24.512.356	
1112	b. Uang Kas di Bendahara		
1120	Investasi Jangka Pendek		
1121	a. Deposito		
1130	Piutang		
1131	a. Piutang Sewa Tanah		
1132	b. Piutang Sewa Gedung		
1141	Persediaan:		
1141	a. Kertas Segel		
1142	b. Materai		
1200	Investasi Jangka Panjang		
1221	a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa		

1300	Aset Tetap:		
1310	a. Tanah	825.000.000	
1320	b. Peralatan dan Mesin	292.552.242	
1330	c. Gedung dan Bangunan	1.137.515.904	
1340	d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan	340.701.686	
1350	e. Aset Tetap Lainnya		
1360	f. Kontruksi dalam Pengerjaan		
1400	Dana Cadangan		
1500	Aset Tidak Lancar Lainnya		
2100	Kewajiban Jangka Pendek:		
2110	a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga		
2120	b. Utang Bunga		
2130	c. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
2200	Kewajiban Jangka Panjang		
2210	a. Utang dalam negeri		
4100	Pendapatan Asli Desa		
4110	a. Hasil Usaha		
4120	b. Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong		
4130	c. Lain-lain Pendapatan Asli Desa Yang Sah		
4200	Pendapatan Transfer		
4210	a. Dana Desa		732.193.000
4220	b. Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten/ Kota		17.729.466
4230	c. Alokasi Dana Desa		463.448.000
4241	d. Bantuan Provinsi		200.000.000
4242	e. Bantuan Kabupaten/Kota		
4300	Pendapatan Lain-lain		
4310	a. Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga Yang Tidak Mengikat		
4320	b. Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah		
5100	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa:		
5110	a. Penghasilan Tetap dan Tunjangan	33.600.000	
5120	b. Operasional Perkantoran	9.068.137	
5130	c. Operasional BPD	7.283.500	
5140	d. Operasional RT/RW	46.800.000	

5200	Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa:		
5210	a. Perbaikan Saluran Irigasi	212.593.850	
5220	b. Pengaspalan Jalan Desa	124.794.470	
5300	Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan:		
5310	a. Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban	27.440.500	
5400	Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat:		
5410	a. Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat	21.582.000	
5500	Belanja Bidang Tak Terduga:		
5510	a. Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
6100	Penerimaan Pembiayaan:		
6110	a. SILPA		15.641.968
6120	b. Pencairan Dana Cadangan		
6130	c. Hasil Kekayaan Desa yang Dipisahkan		
6200	Pengeluaran Pembiayaan:		
6210	a. Pembentukan Dana Cadangan		
6220	b. Penyertaan Modal Desa		130.000.000

Sumber: Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015)

4.2.2.3.2 Penyesuaian

Pada aplikasi SISKEUDES terdapat menu penyesuaian yang digunakan untuk mencatat mutasi penambahan atau pengurangan aset dalam tahun berjalan, penyesuaian Laporan Kekayaan Milik Desa. Menu ini digunakan untuk menyesuaikan pendapatan dan belanja yang sudah bersifat definitif. Proses akuntansi yang seharusnya dilakukan oleh Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu adalah membuat pencatatan jurnal penyesuaian. Tetapi yang terjadi pada Desa Wonosari tidak adanya melakukan pencatatan terhadap jurnal penyesuaian. Laporan Kekayaan Milik Desa Wonosari Kecamatan Lirik bagian

akumulasi penyusutan aktiva tetap bersaldo Rp 0, karena bendahara desa tidak menghitung jumlah penyusutan pada aset tetap seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, sehingga nilai aset tetap tidak menunjukkan nilai sebenarnya. Jurnal penyesuaian merupakan jurnal yang dibuat pada saat proses pencatatan jika ada perubahan saldo dalam akun maka dari itu saldo tersebut akan mencerminkan jumlah yang sebenarnya. Penyesuaian atas perkiraan dan penyusunan laporan keuangan dilakukan akhir periode yang disebut periode fiskal, jurnal penyesuaian menentukan berapa pendapatan yang diakui dan beban yang berhubungan dengan barang dan jasa yang terpakai.

4.2.2.3.3 Neraca Lajur

Langkah berikutnya membuat Kertas kerja atau Neraca Lajur yang berguna untuk mempermudah dalam pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Desa Wonosari tidak membuat Neraca Lajur, karena sudah menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa yang dimana aplikasi tersebut dapat melakukan proses akuntansi dan mengelola keuangan desa secara otomatis sehingga laporan keuangan sudah dapat memberikan informasi bagi pengguna dan bisa dicetak. Sehingga bendahara desa tidak perlu lagi membuat neraca lajur.

4.2.2.4 Tahap Pelaporan

Selanjutnya tahap terakhir dari siklus akuntansi yaitu membuat laporan keuangan, bendahara Desa Wonosari telah membuat laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran APBDes (Lampiran 2) dan Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran1).

a. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

Format laporan realisasi pelaksanaan APBDesa meliputi: kode rekening; uraian terdiri dari: pendapatan (pendapatan asli desa, pendapatan transfer, pendapatan lain-lain) dan belanja (bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, bidang pelaksanaan pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, bidang pemberdayaan masyarakat, belanja tak terduga) serta pembiayaan (penerimaan pembiayaan yang meliputi sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya dan pengeluaran pembiayaan meliputi penyertaan modal desa); jumlah anggaran; jumlah realisasi; lebih/kurang; keterangan.

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes yang digunakan Desa Wonosari telah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan IAI KASP.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa.

Laporan Kekayaan Milik Desa berisikan Aset dan Kewajiban dimana aset terdiri atas aset lancar dan aset tidak lancar. Sedangkan kewajiban merupakan hal yang harus dipenuhi oleh desa seperti hutang. Kewajiban dalam hal ini meliputi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Laporan Kekayaan Milik Desa harus dilakukan secara sistematis dan tentunya akuntabel yang artinya laporan tersebut mudah dimengerti dan jelas perhitungannya sesuai dengan format standar akuntansi.

Laporan Kekayaan Milik Desa disusun untuk mengetahui jumlah kekayaan bersih pada Desa. Menurut IAI-KASP Tahun 2015 Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, Laporan Kekayaan Milik Desa menyajikan Laporan yang pada dasarnya merupakan selisih antara antara asset yang dimiliki Desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember setiap tahun.

Desa Wonosari telah membuat laporan kekayaan milik desa akan tetapi dalam menyajikannya masih keliru, sebab tidak melakukan penyesuaian persediaan dan menghitung akumulasi penyusutan, serta ditemukannya adanya kesalahan perpindahan saldo aset tetap. Maka seharusnya pemerintahan Desa Wonosari Kecamatan Lirik menghitung penyusutan aset tetap dan melakukan penyesuaian nilai persediaan yang tersisa pada akhir periode.

1. Persediaan

Laporan Kekayaan Milik Desa pada Desa Wonosari Kecamatan Lirik tahun 2018 dan 2019 (Lampiran 1) menyajikan persediaan bersaldo Rp 0. Hal ini menunjukkan bahwa Desa Wonosari Kecamatan Lirik tidak membuat penyesuaian terhadap persediaan yang meliputi alat tulis kantor, alat-alat kebersihan dan bahan pembersih, benda pos dan materai, dan alat listik/battery/lampu.

Seharusnya Desa Wonosari menghitung nilai persediaan yang tersisa agar diakhir periode mencerminkan keadaan persediaan yang sebenarnya. Pada Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun 2018 yang terdapat pada bagian belanja modal memiliki kegiatan dan bidang masing-masing yang meliputi, belanja alat tulis kantor sebesar Rp 13.222.659, alat-alat kebersihan dan bahan pembersih sebesar Rp 1.477.000, benda pos dan materai sebesar Rp 1.800.000, alat listik/battery/lampu sebesar Rp 7.348.500. Pada tahun 2019 terdapat belanja persediaan yang meliputi alat tulis kantor sebesar Rp 12.453.960, tidak semua yang dibelanja tersebut habis dipakai, jika diasumsikan pada akhir tahun 2018 masih ada persediaan yang tersisa yaitu sepuluh persen dari belanja alat tulis kantor sebesar Rp. 1.322.265 dan belanja Materai dan benda pos sebesar Rp. 180.000 untuk itu maka harus dilakukan penyesuaian dengan jurnal sebagai berikut :

1. Alat Tulis Kantor

Diasumsikan sisa barang alat tulis kantor terpakai 10% :

$$\text{Rp } 13.222.659 \times 10\% = \text{Rp } 1.322.265$$

Barang alat tulis kantor yang terpakai tahun 2018:

$$\text{Rp } 13.222.659 - \text{Rp } 1.322.265 = \text{Rp } 11.900.394$$

Jurnal Penyesuaian

Beban bahan habis pakai Rp. 11.900.394

 Persediaan alat tulis kantor Rp. 11.900.394

2. Materai dan Benda Pos

Diasumsikan sisa barang Materai dan Benda Pos terpakai 10% :

$$\text{Rp } 1.800.000 \times 10\% = \text{Rp } 180.000$$

Barang Materai dan Benda Pos yang terpakai tahun 2018:

$$\text{Rp } 1.800.000 - \text{Rp } 180.000 = \text{Rp } 1.620.000$$

Jurnal Penyesuaian

Beban bahan habis pakai Rp. 1.620.000

 Persediaan Materai dan benda pos Rp. 1.620.000

Tabel 4.9
Persediaan
Pemerintah Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu

Persediaan	Tahun 2019 (Rp)	Tahun 2018 (Rp)
Kegiatan Operasional Kantor Desa		
-Belanja Barang dan Jasa		
-Belanja Alat Tulis Kantor	1.245.396	1.322.265
-Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih		147.700
-Belanja Benda Pos dan Materai		180.000
-Belanja Alat Listrik/Battery/Lampu		734.850
Kegiatan Operasional BPD		
-Belanja Barang dan Jasa		
-Belanja Alat Tulis Kantor		
-Belanja Benda Pos dan Materai		
Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi		
-Belanja Barang dan Jasa		
-Belanja Alat Tulis Kantor		
Kegiatan Pembangunan Desa		
-Belanja Barang dan Jasa		
-Belanja Alat Tulis Kantor		
Jumlah	1.245.396	2.384.815

Sumber : Data olahan Tahun 2020

Dari tabel 4.10 data belanja persediaan pada Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes, Desa Wonosari seharusnya menghitung persediaan yang masih tersisa pada akhir periode dan menampilkannya pada Laporan Kekayaan Milik Desa serta akan berdampak pada penambahan kekayaan bersih.

2. Aset Tetap

Desa Wonosari terdapat temuan data pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) tahun 2019 adanya kesalahan perpindahan saldo aset tetap tahun 2018 yaitu peralatan dan mesin senilai Rp 222.879.642, gedung dan bangunan senilai 1.137.515.904, serta jalan, irigasi, dan jaringan senilai Rp 340.701.686 yang nominalnya tidak sesuai dengan saldo aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) tahun 2018 yaitu peralatan dan mesin senilai Rp 247.315.072, gedung dan bangunan senilai Rp 1.589.273.349, serta jalan, jaringan, dan instalasi senilai Rp 3.313.636. Seharusnya pencatatan yang dibuat harus konsisten nilai saldonya pada tahun 2018 yaitu peralatan dan mesin senilai Rp 222.879.642, gedung dan bangunan senilai 1.137.515.904, serta jalan, irigasi, dan jaringan senilai Rp 340.701.686. Kesalahan perpindahan saldo ini akibat terjadinya human eror atau bendahara desa melakukan kesalahan penginputan saldo yang mempengaruhi Laporan Kekayaan Milik Desa.

Selain itu Desa Wonosari Kecamatan Lirik pada tahun 2019 dalam segi pencatatan tidak melakukan penyusutan aset tetap. Menurut Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 07 Paragraf 5 Tahun 2010 aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi

Pemerintahan Pernyataan Nomor 07 Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap yang digunakan adalah tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, serta konstruksi dalam pengerjaan. Prosedur aset tetap menurut PSAP 07 meliputi pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian, dan pengungkapan. Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010, Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah tidak diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada pernyataan tentang akuntansi aset tetap.

Aset tetap mempunyai nilai yang semakin berkurang dari satu periode ke periode berikutnya. Ada Aset tetap yang nilainya tidak akan turun melainkan akan semakin tinggi nilainya yaitu tanah. Tanah nilainya akan semakin tinggi seiring dengan penambahan waktu. Nilai Aset tetap menjadi berkurang karena adanya pemakaian Aset tersebut yang dikenal dengan penyusutan. Penyusutan ialah pengalokasian harga perolehan dari suatu aktiva tetap karena adanya penurunan nilai Aset tetap tersebut. Metode penyusutan Aset tetap seperti metode garis lurus, metode unit produksi, metode saldo menurun, metode jumlah angka tahun, metode tarif gabungan. Aset tetap pada laporan keuangan Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi

disajikan berdasarkan harga perolehan tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan, sehingga nilai aset tetap tidak menunjukkan nilai sebenarnya.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kegiatan pencatatan dan pelaporan aset tetap yang dilakukan oleh Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Hal ini dikarenakan terdapat bagian akumulasi penyusutan aktiva tetap bersaldo Rp 0, karena bendahara desa tidak menghitung jumlah penyusutan pada aset tetap seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019, aset tetap peralatan dan mesin sebesar Rp. 292.552.242, gedung dan bangunan sebesar Rp. 1.137.515.904 serta jalan, jaringan dan instalasi sebesar Rp. 340.701.686 (Lampiran 1). Umur ekonomis ditaksir 5 tahun (peralatan dan mesin), 10 tahun (gedung dan bangunan), 20 tahun (jalan, jaringan dan instalasi). Berdasarkan Metode garis lurus penyusutan aset tetap dapat dihitung sebagai berikut :

a) Penyusutan untuk peralatan dan mesin

$$\text{Pertahun} : \frac{\text{Rp.292.552.242}}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp. 58.510.448}$$

Adapun Jurnal Penyesuaian sebagai berikut

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp. 58.510.448
 Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp. 58.510.448

b) Penyusutan gedung dan bangunan

Pertahun : $\frac{\text{Rp. 1.137.515.904}}{10 \text{ Tahun}}$ = Rp. 113.751.590

Adapun Jurnal Penyesuaian sebagai berikut

Beban Penyusutan gedung dan bangunan Rp. 113.751.590
 Akumulasi Penyusutan gedung dan bangunan Rp. 113.751.590

c) Penyusutan Jalan, jaringan dan instalasi

Pertahun : $\frac{\text{Rp. 340.701.686}}{20 \text{ Tahun}}$ = Rp. 17.035.084

Adapun Jurnal Penyesuaian sebagai berikut

Beban Penyusutan Jalan, jaringan dan Instalasi Rp. 17.035.084
 Akumulasi Penyusutan Jalan, jaringan dan Instalasi Rp. 17.035.084

Tabel 4.10
Laporan Kekayaan Milik Desa
Pemerintah Desa Wonosari
Sampai dengan 31 Desember 2019

KODE	URAIAN	Tahun 2019 (Rp)	Tahun 2018 (Rp)
1	2	3	4
1.	ASET		
1.1.	Aset Lancar		
1.1.1.	Kas dan Bank Desa		
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa	24.512.356	38.900.755
1.1.1.02.	Rekening Kas Desa	0,00	0,00
1.1.2.	Piutang	0,00	0,00
1.1.3.	Persediaan	0,00	0,00
1.1.3.1	Persediaan Alat Tulis Kantor	1.245.396	1.322.265
1.1.3.2	Persediaan Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih	0,00	147.700
1.1.3.3	Persediaan Pos dan Materai	0,00	180.000
1.1.3.4	Persediaan Alat/Listrik/ Battery/Lampu	0,00	734.850
	Jumlah Aset Lancar	25.757.752	41.285.570
1.2.	Investasi		
1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	0,00	0,00
	Jumlah Investasi	0,00	0,00

1.3.	Aset Tetap		
1.3.1.	Tanah	825.000.000	825.000.000
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	292.552.242	247.315.072
	Akumulasi penyusutan Peralatan dan Mesin	(58.510.448)	(49.463.014)
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	1.137.515.904	1.589.273.349
	Akumulasi penyusutan Gedung dan Bangunan	(113.751.590)	(158.927.334)
1.3.4.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	340.701.686	3.313.636
	Akumulasi penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi	(17.035.084)	(165.681)
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00
1.3.6.	Konstruksi dalam Pengerjaan	0,00	0,00
	Jumlah Aset Tetap	2.406.472.710	2.233.766.028
1.4	Dana Cadangan	0,00	0,00
1.5	Aset Tidak Lancar Lainnya	0,00	0,00
	JUMLAH ASET	2.432.230.462	2.275.051.598
2.	KEWAJIBAN		
2.1	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	0,00	0,00
	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	(0,00)	(0,00)
	JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)	2.432.230.462	2.275.051.598

Sumber: Data olahan Tahun 2020

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan menguraikan pembahasan tentang Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu, maka dapat ditarik simpulan dan saran sebagai berikut:

5.1 Simpulan

Proses akuntansi yang diterapkan desa Wonosari yaitu ada empat tahap berawal dari tahap pencatatan yang dicantumkan kedalam Buku Kas Umum, buku bank desa, buku kas pembantu kegiatan dan buku kas pembantu pajak. Kemudian tahap penggolongan, tahap pengikhtisaran dan tahap akhir yaitu tahap pelaporan yaitu laporan realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa dan laporan kekayaan milik desa. Dasar pencatatan yang dilakukan pada Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu adalah basis kas (*cash basis*) dan menggunakan pencatatan berdasarkan *single entry*.

Penerapan akuntansi pada pemerintahan Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum dikarenakan:

1. Laporan Kekayaan Milik Desa Pemerintah Wonosari Kecamatan Lirik tidak menghitung penyusutan terhadap aset tetap.

2. Laporan Kekayaan Milik Desa Wonosari tahun 2019 adanya kesalahan perpindahan saldo aset tetap.
3. Diakhir periode Pemerintahan Desa Wonosari tidak menghitung saldo persediaan yang masih tersisa.

5.2 Saran

1. Sebaiknya Desa Wonosari membuat penyusutan terhadap aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa supaya laporan keuangan yang disajikan lebih akurat.
2. Sebaiknya Pemerintah Desa Wonosari lebih teliti dalam menginput nominal angka pada laporan keuangan.
3. Sebaiknya dalam Laporan Kekayaan Milik Desa, Pemerintah Desa Wonosari menghitung persediaan yang masih tersisa diakhir periode karena didalam akuntansi dikenal dengan prosedur penyesuaian yang nantinya akan berpengaruh terhadap laporan keuangan.
4. Sebaiknya Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu dalam pembuatan laporan keuangan berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Halim, Abdul ; Muhamad Syam Kusufi. (2012). *Akuntansi Keuangan Daerah*. Yogyakarta: Salemba Empat.
- Kieso Donald E; Jerry J Weygandt dan Terry D Warfield. (2011). *Intermediate Accounting Volume 1*. IFRS Edition. USA: Wiley
- Pujiyanti, Ferra. (2015). *Rahasia Cepat Menguasai Laporan Keuangan Khusus Dengan Akuntansi Dasar*. Yogyakarta: Lembar Pustaka Indonesi
- Rapika. (2018). *Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Kepenghuluan Sungai Sialang Hulu Kecamatan Batu Hampar Kabupaten Rokan Hilir*. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Rudianto. (2012). *Pengantar Akuntansi Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Jakarta: Erlangga.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabet.
- Sujarweni V.W. (2015a). *Akuntansi Desa*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
(2015b). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Suwardjono. (2011). *Teori Akuntansi: Perekayasaan Pelaporan Keuangan*. Edisi Ketiga Cetakan Kelima. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Soemarsono. (2014). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Edisi kelima. Buku 1. Penerbit Salemba Empat. Jakarta.
- Sodikin dan Riyono. (2014). *Akuntansi Pengantar I*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Wijaya, David. (2018). *Akuntansi Desa*. Yogyakarta: Gava Media.
- Pemerintah Indonesia. 2014. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014 Yang Mengatur Tentang Pengelolaan Keuangan Dana Desa.
- Pemerintah Indonesia. 2004. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 32 Tahun 2004 Yang Mengatur Tentang Pemerintahan Daerah.
- Pemerintah Indonesia. 2004. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat Dan Pemerintahan Daerah.

Pemerintah Indonesia. 2014. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Desa.

Pemerintah Indonesia. 2016. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 22 Tahun 2016 Tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun.

Pemerintah Indonesia. 2010. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pemerintah Indonesia. 2014. Undang Undang No 6 tahun 2014 Tentang Desa. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014.

Pemerintah Indonesia. 2014. Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah Pasal 1.

Pemerintah Indonesia. 2015. Ikatan Akuntan Indonesia. *Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.