

# SKRIPSI

## ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA RIDAN PERMAI KECAMATAN BANGKINANG KOTA KABUPATEN KAMPAR

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



**OLEH:**

**RIZKI KURNIA ILAHI**

**165310812**

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

**2020**



# UNIVERSITAS ISLAM RIAU

## FAKULTAS EKONOMI

### الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ الرَّيَوِيَّةُ

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

#### SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : RIZKI KURNIA ILAHI  
NPM : 165310812  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA RIDAN PERMAI KECAMATAN BANGKINANG KOTA KABUPATEN KAMPAR

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 28 % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 1 September 2020  
Ketua Program Studi Akuntansi

A

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

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

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

### **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA RIDAN PERMAI KECAMATAN BANGKINANG KOTA KABUPATEN KAMPAR**

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

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

Pekanbaru, 07 September 2020

Yang memberi pernyataan,



**RIZKI KURNIA ILAHI**  
**165310812**



## ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi keuangan pada Desa Ridan Permai Kecamatan Bangkinang Kota Kabupaten Kampar sesuai dengan Pedoman Asistensi Keuangan Desa IAI-KASP Tahun 2015. Jenis dan sumber data yang akan penulis kumpulkan dalam penelitian ini merupakan data primer dan data sekunder. Yang merupakan data primer pada penelitian ini adalah berupa wawancara lisan, sedangkan data sekunder pada penelitian ini adalah data laporan desa yang diperoleh melalui soft copy berupa Buku Kas Umum, Buku Bank Desa, Buku kas Pembantu Pajak, Buku kas Pembantu Kegiatan, Laporan Kekayaan Milik desa, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan teknik wawancara dan dokumentasi.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode analisis deskriptif yaitu dengan cara mengumpulkan data, dikelompokkan lalu disusun agar dapat diteliti berdasarkan teori yang relevan.

Berdasarkan Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Ridan Permai Kecamatan Bangkinang Kota Kabupaten Kampar belum sepenuhnya sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP Tahun 2015.

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

## ABSTRACT

*This study aims to determine the appropriateness of the application of financial accounting in Ridan Permai Village, Bangkinang District, Kampar Regency, in accordance with the IAI-KASP Village Financial Assistance Guidelines 2015. The types and sources of data that the authors will collect in this study are primary data and secondary data. The primary data in this study is in the form of oral interviews, while secondary data in this study is village report data obtained through soft copy in the form of a General Cash Book, Village Bank Book, Tax Assistant Cash Book, Activity Assistant Cash Book, Village Owned Wealth Report, Report on the Realization of APBDesa Implementation. Data collection techniques in this study using interview and documentation techniques.*

*In this study, the authors used descriptive analysis method, namely by collecting data, grouped and then arranged so that it can be researched based on relevant theories.*

*The results of this study indicate that the implementation of financial accounting in Ridan Permai village, Bangkinang district, Kampar district, is not fully in accordance with the 2015 IAI-KASP Village Financial Accounting Assistance Guidelines.*

**Keywords:** *Accounting, Accounting Cycle, Recording and Management System Village Finance.*

## KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

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

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

1. Teristimewa kepada kedua orang tua tercinta (Bukhari dan Mahani) yang telah memberikan dukungan, semangat dan kasih sayangnya serta doa.
2. Bapak Prof. DR. H. Syafrinaldi, SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
3. Bapak Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

4. Ibu Hj. Ssika, S.E, M.Si, Ak., CA selaku Ketua Jurusan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
5. Bapak Drs. Abrar, M.Si., Ak., CA selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan waktu, motivasi, tenaga dan pikiran untuk membimbing penulis dalam menyusun Skripsi ini
6. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi, khususnya Dosen Jurusan Program Studi Akuntansi yang telah memberikan ilmu kepada penulis selama beberapa tahun ini.
7. Terimakasih penulis ucapkan kepada pihak yang terkait dalam proses penelitian yaitu bapak Kepala Desa Sularno, Sekretaris Desa Bapak Hariyanto, Kaur Keuangan Bapak Jhon Hendri serta staf dan pegawai yang selalu memberikan izin dan mempermudah urusan dalam penelitian ini sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
8. Untuk kakak perempuan saya Suci Nurrahmi dan Nur Helsa yang telah memberikan dukungan, arahan, motivasi dan doa dalam penyusunan skripsi ini.
9. Untuk Winda Ridha Kurnia terimakasih atas segala perhatian, dukungan, semangat, motivasi, cinta kasih sayang dan doanya.
10. Kepada teman-teman HMJ-Aks1 dan DEMA FE UIR terimakasih telah menjadikan saya bagian dari kalian, mengajarkan saya banyak hal yang tidak saya pelajari dibangku kuliah.



11. Untuk rekan-rekan seangkatan 2016 Akuntansi G dan rekan-rekan seperjuangannya lainnya yang tidak bisa disebutkan satu persatu terimakasih kebersamaannya juga bantuannya untuk berbagi ilmu juga dukungan dan doa yang diberikan sangat berarti bagi penulis.
12. Kepada sahabat saya Aprima Saputra, Boyman Zuliardi, Gustri Harto Pambudi, M. Pendi, Rizky Hidayat, Samsurizal Putra Tama, Rambo Prima yang telah memberikan dorongan, semangat dan siap mendengarkan kepanikan dari pembuatan proposal sampai tercapainya skripsi ini. Saya mendoakan buat teman saya yang masih dalam proses semoga dipermudahkan segala urusannya.
13. Untuk semua teman-teman dan saudara yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang selalu memberikan motivasi dan doanya kepada penulis.

Pekanbaru, 07 September 2020

Penulis

**Rizki Kurnia Ilahi**



## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	iii
NOTULEN SEMINAR HASIL .....	iv
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI .....	v
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....	vi
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI.....	vii
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN.....	viii
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL.....	ix
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI.....	x
PERNYATAAN BEBAS PLAGRISME .....	xi
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	xii
ABSTRAK .....	xiii
ABSTRACT .....	xiv
KATA PENGANTAR.....	xv
DAFTAR ISI .....	xviii
DAFTAR TABEL .....	xxi
DAFTAR GAMBAR .....	xxii
DAFTAR LAMPIRAN .....	xxiii

<b>BAB I : PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Perumusan Masalah .....	7
1.3 Tujuan Penelitian .....	7
1.4 Manfaat Penelitian.....	7
1.5 Sistematika Penulisan .....	8
<b>BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS .....</b>	<b>10</b>
2.1 Telaah Pustaka .....	10
2.1.1 Pengertian Akuntansi .....	10
2.1.2 Pengertian Desa .....	11
2.1.3 Pengertian Akuntansi Desa .....	12
2.1.4 Prinsip-Prinsip Akuntansi .....	12
2.1.5 Pengelolaan Keuangan Desa .....	13
2.1.6 Asas Pengelolaan Keuangan Desa .....	15
2.1.7 Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa.....	16
2.1.8 Siklus Akuntansi Keuangan Desa.....	17
2.1.9 Sistem Akuntansi Keuangan Desa.....	27
2.2 Hipotesis .....	29
<b>BAB III : METODE PENELITIAN .....</b>	<b>30</b>
3.1 Lokasi Penelitian .....	30
3.2 Jenis Data Dan Sumber Data .....	30
3.3 Teknik Pengumpulan Data .....	31
3.4 Teknik Analisis Data .....	31

**BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian ..... 32  
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan ..... 35

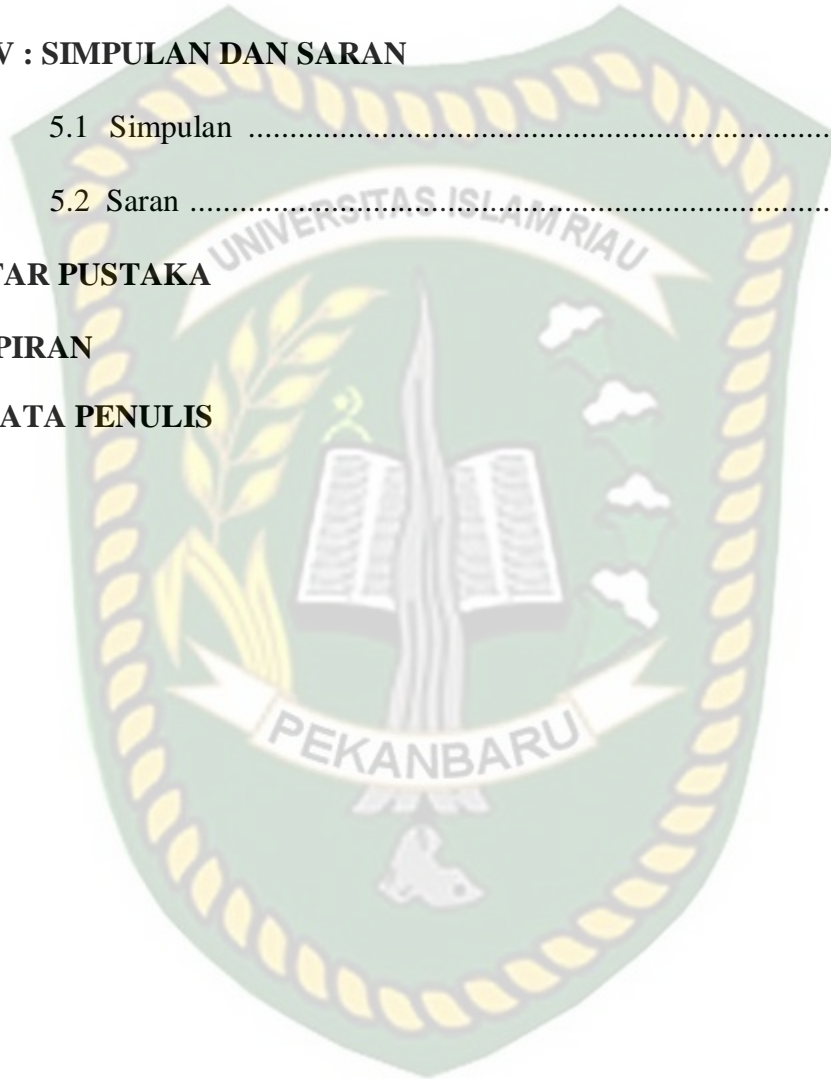
**BAB V : SIMPULAN DAN SARAN**

5.1 Simpulan ..... 54  
5.2 Saran ..... 55

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

**BIODATA PENULIS**





## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	: Format Buku Kas Umum .....	18
Tabel 2.2	: Format Buku Bank Desa .....	19
Tabel 2.3	: Format Buku Kas Pembantu Pajak .....	19
Tabel 2.4	: Format Buku Kas Pembantu Kegiatan .....	20
Tabel 2.5	: Format Buku Besar.....	21
Tabel 2.6	: Format Buku Besar Pembantu .....	21
Tabel 2.7	: Format Neraca Saldo .....	22
Tabel 2.8	: Format Neraca Lajur .....	22
Tabel 2.9	: Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa .....	24
Tabel 2.10	: Format Laporan Kekayaan Milik Desa .....	26
Tabel 4.I	: Buku Kas Umum .....	37
Tabel 4.2	: Buku Bank Desa.....	38
Tabel 4.3	: Buku Kas Pembantu Pajak.....	39
Tabel 4.4	: Buku Kas Pembantu Kegiatan .....	40
Tabel 4.5	: Buku Besar Alokasi Dana Desa .....	41
Tabel 4.6	: Buku Besar Kas di Bendahara Desa.....	42
Tabel 4.7	: Buku Besar Belanja Barang dan Jasa .....	42
Tabel 4.8	: Buku Besar Belanja Pegawai .....	43
Tabel 4.9	: Neraca Saldo .....	43
Tabel 4.10	: Neraca Lajur.....	44
Tabel 4.11	: Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa .....	46
Tabel 4.12	: Persediaan .....	48
Tabel 4.13	: Laporan Kekayaan Milik Desa .....	50

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 4.1 : Struktur Organisasi Desa Ridan Permai ..... 34



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Laporan Kekayaan Milik Desa
- Lampiran 2 Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja  
Desa
- Lampiran 3 Buku Kas Umum
- Lampiran 4 Buku Bank Desa
- Lampiran 5 Buku Kas Pembantu Pajak
- Lampiran 6 Buku Kas Pembantu Kegiatan





## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Masalah

Melihat yang diterima dana desa cukup besar diharapkan membawa akan harapan baru dalam upaya meningkatkan hidup layak desa dan bagi desa berkesempatan memberikan perubahan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa tersebut. Besarnya alokasi anggaran yang diterima desa dapat diharapkan untuk mencapai kehidupan masyarakat desa yang berkualitas, meminimalisir kesenjangan masyarakat desa, kemiskinan, dan masalah sosial lainnya. Melihat semakin tinggi perhatian pada desa terutama pada pengelolaan keuangan desa dimaksudkan untuk meningkatkan pembangunan, pelayanan, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat desa. Maka dari itu dalam pengelolaan tata pemerintahan desa agar melaksanakan prinsip akuntabilitas untuk dapat mempertanggungjawabkan kepada masyarakat desa atas semua kegiatan akhir penyelenggaraan pemerintahan.

Bervariasinya sumber dana desa yang diterima dan besarnya jumlah dana desa maka dapat meningkatkan pertanggungjawaban yang kompleks terhadap pengelolaan keuangan desa. Melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten/Kota merupakan sumber alokasi dana desa dari anggaran pendapatan dan belanja Negara yang diperuntukkan kepada desa selain dana mandiri dari desa. Didalam APBN Pemerintahan pusat berkewajiban untuk mengalokasikan anggaran dana desa sebagai wujud negara untuk memberikan pengakuan terhadap desa.

Pengelolaan Keuangan desa dalam pelaksanaannya diatur berdasarkan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014. Dalam pengelolaan keuangan desa terdapat Pendapatan desa dan Belanja Desa. Pendapatan desa adalah semua bentuk penerimaan melalui rekening desa yang menjadi hak bagi desa yang tidak perlu dibayarkan kembali oleh desa untuk satu tahun anggaran. Selain itu terdapat belanja desa adalah semua pengeluaran dengan melalui kewajiban dari rekening desa yang tidak dapat diperoleh pembayarannya kembali oleh desa untuk satu tahun anggaran.

Anggaran dana desa dapat berupa pengadaan barang dan jasa seperti untuk memenuhi inventaris desa dibiayai oleh negara yang diambil dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah atau Anggaran Pendapatan Belanja Negara, karena hal tersebut diatur guna tercapainya efisiensi dan efektifitas. Pengadaan merupakan salah satu fungsi perbekalan yang mencakup kegiatan pembelian barang dan jasa yang ditentukan sesuai dengan jumlah nominal yang dibutuhkan oleh desa, serta penyerahan dari barang dan jasa dibuktikan atas nota-nota transaksi disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku berdasarkan pengelolaan keuangan desa tersebut.

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 menjelaskan seluruh kegiatan pengelolaan keuangan desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penata usahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Rangkaian Asas keuangan desa harus dikelola dan dipenuhi setiap desa berdasarkan asas-asas akuntabel, partisipatif, transparan, dan dilakukan dengan disiplin anggaran.

Laporan keuangan desa yang wajib dilaporkan oleh desa menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 berupa: Laporan Kekayaan Milik Desa, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, Buku Kas, Buku Pajak, Buku Bank Desa, Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Desa.

Proses siklus akuntansi tentang pedoman asistensi akuntansi keuangan desa berdasarkan Ikatan Akuntan Indonesia-Kompartemen Akuntan Sektor Publik Tahun 2015 (IAI-KASP, 2015) dimulai tahap pencatatan, yaitu pertama bukti dari transaksi kemudian pencatatan dilakukan pada buku yang sesuai. Kedua tahap penggolongan, yaitu bukti transaksi yang tercatat dikelompokkan kemudian ke dalam buku besar dikelompokkan berdasarkan dengan saldo dan nama akun kedalam kelompok kredit serta debit. Ketiga tahap pengikhtisaran, yaitu tahap pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Dan ke empat tahap pelaporan, yaitu siklus akuntansi yang terakhir dengan pembuatan laporan keuangan, yaitu 1) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, 2) Laporan Kekayaan Milik Desa.

Desa Ridan Permai merupakan desa yang berada di Kecamatan Bangkinang Kota Kabupaten Kampar Provinsi Riau yang memiliki Unit Ekonomi Desa Simpan Pinjam yang di bentuk sejak tahun 2011 kemudian telah berubah menjadi Badan Usaha Milik Desa Ridan Permai pada tahun 2016. Desa Ridan Permai setiap tahunnya menerima Dana APBDesa, yang diterima adalah Alokasi Dana Desa (ADD). Desa Ridan Permai dalam melakukan kegiatan untuk menyusun kegiatan di masa akan datang membuat proses penganggaran dan



perencanaan desa yang betujuan untuk menetapkan Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang berdasarkan melalui penyusunan tersebut transaksi akan muncul.

Setelah muncul transaksi maka akan di input menggunakan aplikasi yaitu sistem keuangan desa (SISKEUDES) secara terkomputerisasi. Transaksi-transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap guna mempertanggungjawabkan anggaran dana yang digunakan secara administrasi, teknis, dan hukum.

Dasar Pengakuan Basis kas merupakan pencatatan yang digunakan oleh Desa Ridan Permai, yaitu proses kegiatan pencatatan yang dilakukan atas transaksi yang dicatat dimana pada saat penerimaan kas atau mengeluarkan kas, dan apabila kas telah dibayarkan maka beban diakui atau pada saat dimana uang telah diterima atau dikeluarkan pada saat transaksi terjadi

Tahap awal dilakukan Desa Ridan Permai yaitu pencatatan, bermula dari bukti-bukti transaksi yang kemudian dicatat ke dalam buku yang sesuai yaitu: Buku Kas Umum (Lampiran 3) yang digunakan pencatatan berbagai pelaksanaan kegiatan desa yang mengenai menerima kas dan pengeluaran kas disertai nomor bukti transaksi seperti potongan pajak, jumlah kas di bendahara, gaji dan tunjangan perangkat desa, pembangunan jalan dan jembatan, serta biaya kegiatan operasional desa. Kemudian Buku Bank Desa (Lampiran 4) digunakan untuk transaksi dari pencatatan pemasukan dan pengeluaran yang berhubungan uang bank, seperti pendapatan transfer yaitu Dana Desa (DD) dan Alokasi Dana Desa (ADD). Selanjutnya Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 5) yang digunakan pencatatan atas penyetoran pajak ke kas Negara dan potongan pajak.

Selain itu membuat Buku Pembantu Kegiatan (Lampiran 6) yang digunakan pencatatan segala bentuk transaksi menerima dan mengeluarkan berdasarkan kegiatan dilaksanakan oleh pelaksanaan kegiatan yang dibuat oleh Kasi/Kaur yang bertanggungjawab terhadap tindakan pelaksanaan kegiatan didesa. Pencatatan yang dilakukan Desa Ridan Permai belum memposting ke dalam Buku Besar serta tidak melakukan pengikhtisaran dari buku besar ke neraca saldo dan kertas kerja.

Setelah masing-masing dari pencatatan kedalam buku sesuai dengan saldo yang telah dicatat dan nama akun, kemudian Desa Ridan Permai membuat tahap pelaporan berdasarkan rekap tahunan untuk penyusunan laporan keuangan desa yang terdiri dari Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa (Lampiran 2) dan Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1).

Proses penyusunan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa yaitu, pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa dalam kurun waktu satu tahun, setelah anggaran disahkan kemudian dilaksanakan dan dibukukan. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa digunakan untuk pendapatan yang dicatat berisikan informasi pendapatan transfer dan pendapatan asli dari desa. Kemudian belanja yang memiliki empat bidang yaitu bidang penyelenggaraan pemerintah desa, bidang pelaksanaan pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, dan bidang pemberdayaan mesyarakat. Selanjutnya penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan yang terjadi selama satu periode sehingga akan diketahui sisa lebih/kurang perhitungan anggaran tahun tertentu.

Setelah itu membuat Laporan Kekayaan Milik Desa untuk mengetahui jumlah kekayaan bersih desa anggaran tahun tertentu yang berisikan tentang informasi aset lancar seperti kas dan bank, persediaan, piutang, penyertaan modal pemerintah desa, kemudian aset tetap yaitu barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, diperoleh atau dibeli dari APBDesa atau perolehan lainnya yang sah. Aset tetap ini terdiri dari gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, jalan, jaringan dan instalasi, tanah kemudian aset tidak lancar, kewajiban serta ekuitas.

Pada tahun 2018 terdapat belanja untuk persediaan seperti alat-alat tulis kantor sebesar Rp 13.040.000, alat-alat kebersihan dan bahan pembersih sebesar Rp 193.000, benda pos dan materai sebesar Rp 1.600.000, alat listik/batrai/lampu sebesar Rp 870.000. Pada tahun 2019 terdapat belanja untuk persediaan seperti alat-alat tulis kantor dan benda pos sebesar Rp 20.770.000, alat-alat listrik sebesar Rp 1.175.000, dan alat rumah tangga dan pembersih sebesar Rp 5.400.000. Diakhir periode Desa Ridan Permai tidak menghitung saldo persediaan yang masih tersisa. Selain itu, Pada Laporan Kekayaan Milik Desa penyertaan modal desa tahun 2019 bersaldo Rp 0, padahal dilihat dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun 2019 terdapat penyertaan modal desa sebesar Rp 135.046.950.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 terdapat aset tetap senilai Rp 602.227.560. Ditahun 2019 belanja modal dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa senilai Rp 827.457.550. Disaldo Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019 saldo aset tetap senilai Rp 844.457.550. Desa Ridan Pema tidak

melakukan pengakumulasian aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa periode tahun 2018 ke periode tahun 2019 sebagai penambah dari pengeluaran modal periode tahun berjalan.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis bermaksud untuk melakukan penelitian dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Ridan Permai Kecamatan Bangkinang Kota Kabupaten Kampar Provinsi Riau.**

### **1.2 Perumusan 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 pada Desa Ridan Permai Kecamatan Bangkinang Kota Kabupaten Kampar sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan Penelitian ini untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi keuangan pada Desa Ridan Permai Kecamatan Bangkinang Kota Kabupaten Kampar sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

#### **1. Bagi Penulis**

Untuk meningkatkan wawasan dan ilmu terhadap penerapan prinsip-prinsip akuntansi desa dalam penilaian, pengakuan, pengukuran serta proses penyajian laporan keuangan Desa Ridan Permai.



## 2. Bagi Kantor Desa Ridan Permai

Mengetahui penelitian dari manfaat penerapan akuntansi untuk Desa Ridan Permai berupa proses akuntansi dalam penyajian keuangan desa yang baik dan benar dapat dijadikan bahwa Desa Ridan Permai acuan desa yang baik dan benar dari penyajian laporan keuangannya dan menjadi acuan contoh untuk desa yang lainnya.

## 3. Bagi Peneliti Lanjutan

Dapat menjadi masukan pertimbangan bahan dari penelitian yang sejenis kemudian dijadikan penelitiannya lebih lanjut sebagai pembandingan terhadap materi penelitian yang sama dijadikan sehingga penelitian ini dapat di sempurnakan.

### **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, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, serta analisis data.

**BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

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

**BAB V : SIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini mencakup kesimpulan, dan kemudian di berikan beberapa saran yang bermanfaat bagi Kantor Desa maupun bagi penulis.



## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1. Telaah Pustaka

##### 2.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah suatu informasi dari sistem yang dipergunakan oleh kepentingan yang bertujuan menyajikan suatu laporan mengenai situasi dan aktivitas ekonomi dari kejadian sebuah perusahaan (Warren, dkk 2016:3).

Menurut Purba (2014:3) yang dimaksud dengan akuntansi adalah:

Suatu seni pencatatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran dalam satuan kas atas transaksi serta aktivitas yang mempunyai sifat pencatatan keuangan dan penginterpretasian dalam bentuk pencatatan keuangan.

Akuntansi adalah suatu kesatuan ekonomi dalam laporan yang memberikan sistem informasi mengenai kejadian bisnis kepada pembuat atau pemakai keputusan (Iyoyo Dianto, 2014:3).

Akuntansi adalah informasi berguna yang didalamnya berupa proses identifikasi, pengukuran, dan pengkomunikasian bagi pemangku keputusan dan kebijakan dalam pemakainya untuk menghasilkan informasi. (Samryn 2013:4)

Menurut Pura (2013:4) ada delapan macam bidang-bidang akuntansi yaitu:

1. Akuntansi Keuangan (Financial Accounting) Adalah menghasilkan suatu akuntansi pada laporan keuangan yang berguna bagi segala pihak terutama pihak dari luar perusahaan.
2. Akuntansi Manajemen (Management Accounting) Adalah suatu akuntansi untuk memberikan informasi bagi manajemen agar dapat mengambil sebuah keputusan untuk dapat mencapai tujuan perusahaan.
3. Akuntansi Biaya (Cost Accounting) Adalah suatu akuntansi yang kegiatan utamanya adalah mencatat, menetapkan, menghitung, menganalisis, mengawasi, serta melaporkan kepada pihak manajemen tentang biaya dan harga biaya pokok produksi.

4. Akuntansi Pemeriksaan (Auditing) Adalah suatu akuntansi yang berhubungan dengan pemeriksaan secara bebas dan obyektif terhadap laporan akuntansi yang dibuat bisa lebih dipercaya.
5. Sistem Akuntansi (Accounting System) Adalah suatu akuntansi yang melakukan perancangan dan implementasi dari suatu prosedur pencatatan dan pelaporan data dari akuntansi.
6. Akuntansi Perpajakan (Tax Accounting) Adalah suatu akuntansi yang bertujuan untuk membuat kepentingan laporan keuangan perpajakan dan perencanaan perpajakan berdasarkan ketentuan perpajakan yang berlaku.
7. Akuntansi Anggaran (Budgeting) Adalah suatu akuntansi yang berhubungan dengan penyusunan rencana keuangan perusahaan berdasarkan kegiatan perusahaan dalam jangka waktu tertentu di masa datang serta analisa dan pengawasannya.
8. Akuntansi Organisasi Nir laba (Non Profit Accounting) Adalah suatu akuntansi dari proses kegiatannya dilakukan oleh organisasi non laba seperti Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), yayasan dan lain-lain.

### 2.1.2 Pengertian Desa

Menurut Moermahadi S. Djanegara (2017:209) desa adalah:

Suatu kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, serta kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Suatu wilayah yang ditinggali oleh sejumlah orang yang mempunyai tata sendiri dalam mengatur kehidupan kemasyarakatannya, saling mengenal, hidup bergotong royong, dan memiliki kebiasaan adat istiadatnya yang relatif sama (Hanif, 2011:2).

Desa adalah sejumlah orang yang ditinggali pada suatu wilayah yang saling mengenal, mempunyai adat istiadat relatif sama, hidup bergotong royong, dan memiliki tata cara peraturan sendiri dalam mengatur kehidupan terhadap masyarakat desa. (Nurcholis 2011:2).



Berdasarkan beberapa pemaparan tentang pengertian desa diatas, maka dapat disimpulkan bahwa desa adalah suatu perkumpulan masyarakat yang aktivitas utamanya dalam bidang pertanian dan mempunyai mengatur kewenangan atau menyelenggarakan kepentingan masyarakat desa dan wilayahnya sendiri.

### **2.1.3 Pengertian Akuntansi Desa**

Menurut Sujarweni (2015:17) mengatakan bahwa Akuntansi Desa adalah :

Pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan bukti transaksi berupa nota-nota kemudian dilakukan dalam bentuk pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi laporan keuangan yang digunakan oleh pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.

Berdasarkan diatas akuntansi desa adalah suatu proses pencatatan transaksi pada desa yang terjadi serta disertai dengan nota dan bukti transaksi yang dapat disajikan bentuk pelaporan keuangan desa yang digunakan oleh pihak berkepentingan terhadap laporan keuangan desa tersebut.

### **2.1.4 Prinsip-Prinsip Akuntansi**

Prinsip akuntansi adalah suatu standar akuntansi yang dijadikan nilai-nilai sebagai panutan dan pembuat standar akuntansi yang dipatuhi. Namun, prinsip akuntansi kenyataanya bukan suatu hal parameter yang wajib. Hal itu disebabkan, pada hakikatnya prinsip akuntansi mengawasi rambu-rambu dengan ketentuan yang jelas dan kebenarannya sudah diakui. Dengan mematuhi prinsip-prinsip akuntansi untuk membuat pelaporan keuangan, akan memudahkan pihak eksternal dan pembuat agar dapat membaca dan membandingkan laporan keuangan pemerintah desa dengan yang lainnya.

Prinsip akuntansi yang digunakan untuk membuat laporan keuangan berdasarkan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015:7-8), yaitu:

- a. Prinsip harga perolehan  
Merupakan prinsip sesuai kesepakatan pihak yang bertransaksi antara kedua belah pihak yang mengatur harga perolehan berupa harta (aset), kewajiban/utang, dan pendapatan yang dihitung berasal harga perolehan. Prinsip ini sesuai dari kas/bank yang dikeluarkan dengan nilai uang dan bersifat objektif.
- b. Prinsip Realisasi Pendapatan  
Merupakan prinsip yang diperoleh dari menentukan dan mengukur bagaimana nilai berasal dari pendapatan. Pendapatan diukur dapat dengan cara melalui bertambahnya total kas atau berkurangnya kewajiban dan penambahan dari aset. Pendapatan yang dicatat di desa dapat dilihat dari total kas yang diterima desa pada saat transaksi terjadi.
- c. Prinsip Objektif  
Merupakan prinsip didukung oleh bukti transaksi yang merujuk pada laporan keuangan yang ada. Bukti transaksi jika tidak ada maka pencatatan dari transaksi juga tidak ada. Untuk menghindari terjadinya kecurangan-kecurangan memanipulasi pencatatan dan bukti transaksi maka memerlukan pengendalian pihak intern dan pengawasan.
- d. Prinsip Pengungkapan Penuh  
Merupakan prinsip informasi yang baik secara kuantitatif dan keuliatatif pada pembuatan laporan keuangan untuk dapat memengaruhi pengambilan keputusan.
- e. Prinsip konsistensi  
Merupakan prinsip yang harus memiliki konsistensi nilai dalam menggunakan standar, pedoman, an metode untuk membuat laporan keuangan. Nilai banding harus ada dalam laporan keuangan, yaitu dapat dibandingkan laporan keuangan dengan desa lainnya pada periode sebelum atau periode yang sama.

#### 2.1.5 Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan Keuangan Desa merupakan seluruh proses kegiatan yang meliputi perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta pengawasan keuangan desa. Pengelolaan keuangan desa dilakukan secara tertib dan terencana didalam APBDesa.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 menjelaskan bahwa pengelolaan keuangan desa adalah suatu keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.

**1. Perencanaan**

Rancangan proses penyusunan peraturan mengenai APBDesa disusun oleh sekretaris. Pembentukan APBDesa akan dilanjutkan setelah RKP telah ditetapkan. Isi RKP Desa berupa pemberdayaan masyarakat desa, rencana penyelenggaraan desa, pembinaan kemasyarakatan, dan pelaksanaan pembangunan. Desa berwenang menetapkan APBDesa untuk rangka kegiatan desa dan penyelenggaraan program desa.

**2. Pelaksanaan**

Pelaksanaan terhadap kas desa baik penerimaan dan pengeluaran dilakukan dengan sahny bukti transaksi yang berasal dari melalui rekening desa. Untuk keperluan kebutuhan operasional, bendahara desa dapat menyimpan uang kas desa dengan jumlah tertentu. Buku kas pembantu kegiatan terhadap dalam pelaksanaan kegiatan dari anggaran belanja desa menyebabkan terjadinya pengeluaran bentuk sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan didesa.

**3. Penatausahaan**

Dalam melakukan penatausahaan pengeluaran dan penerimaan desa menggunakan Buku Kas Pajak, Buku Bank Desa, Buku kas Umum Tunai, dengan setiap akhir bulan melakukan tutup buku. Kemudian melaksanakan laporan pertanggungjawaban yang disusun terhadap uang telah digunakan. Laporan paling lambat 10 tahun selanjutnya harus disampaikan kepada kepala desa setiap bulannya.

**4. Pelaporan**

Kepala Desa menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa: Laporan paling lambat akhir bulan Juli tahun berjalan yang disampaikan yaitu Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun berjalan. Juga Laporan paling lambat akhir bulan Januari tahun berikutnya yang disampaikan yaitu Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa semester akhir tahun.

**5. Pertanggungjawaban**

Kepala Desa menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa setiap akhir tahun kepada Bupati/Walikota pada peraturan desa yang sebelumnya telah disahkan. Peraturan desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri dengan:

1. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun berkenaan.
2. Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Deseember tahun anggaran berkenaan.



3. Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

#### **6. Pembinaan dan Pengawasan**

Dalam menyalurkan dan pemberian Bagi Hasil Pajak, Retribusi Daerah, dan Alokasi Dana Desa dari Kabupaten/Kota kepada Desa tertentu, Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasinya. Pengelolaan pelaksanaan keuangan desa wajib dibina dan diawasi oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.

#### **2.1.6 Asas Pengelolaan Keuangan Desa**

Keuangan desa yang baik untuk dikelola berdasarkan praktik pemerintah, dijelaskan atas asas pengelolaan keuangan desa dalam permendagri Nomor 113

Tahun 2014, sebagai berikut:

- 1) **Transparan**, merupakan keterbukaan akses informasi memungkinkan untuk masyarakat mendapatkan dan mengetahui tentang keuangan desa seluas-luasnya. Perundang-undangan mengatur bahwa penyelenggaraan pemerintah desa tetap memperhatikan hak untuk mengetahui informasi yang jujur, tidak diskriminasi, dan benar bagi masyarakat.
- 2) **Akuntabel**, merupakan mendapatkan perwujudan dalam rangka mencapai tujuan pengendalian sumber daya, mempertanggungjawabkan pengelolaan dan kebijakan pelaksanaan yang telah dipercayakan. Berdasarkan pada ketentuan perundang-undangan menjelaskan bahwa setiap hasil akhir kegiatan dan penyelenggaraan pemerintah desa yang telah disusun dan dikerjakan harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa.
- 3) **Partisipatif**, merupakan mengikat penyelenggaraan pemerintah desa yang berdasarkan tentang unsur-unsur masyarakat desa dan kelembagaan masyarakat desa.
- 4) **Tertib dan disiplin anggaran**, merupakan yang dilandasi tentang pedoman atau aturan untuk pengelolaan keuangan desa.

Dalam pengelolaan keuangan desa ada tiga disiplin anggaran yang harus diperhatikan, sebagai berikut:

1. Merencanakan pendapatan merupakan untuk mencapai sumber pendapatan pada setiap perkiraan yang terukur secara rasional, selain itu menganggarkan belanja merupakan batas dari tertinggi pengeluaran belanja yang dianggarkan.
2. Pengeluaran perlu didukung dalam jumlah yang cukup oleh tersedianya kepastian penerimaan dan jika kegiatan belum tersedia maka tidak dibenarkan untuk dilaksanakan atau tidak tercukupinya anggaran kredit dalam Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDesa).



### 2.1.7 Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

Menurut Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) tentang pengakuan dalam akuntansi merupakan suatu proses pencatatan terpenuhinya peristiwa atau kejadian terhadap kriteria pencatatan bagian yang akan menjadi dalam akuntansi sehingga akan melengkapi suatu unsur harta, modal, hutang, Laporan Realisasi Anggaran (LRA), pembiayaan, Laporan Operasional (LO), belanja, biaya dan beban-beban, sehingga akan tercantum dalam laporan keuangan entitas yang bersangkutan yang pemilik laporan.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:46-51) adalah sebagai berikut :

- 1) Basis Kas (*Cash Basis*)  
Basis kas merupakan pencatatan suatu konsep dalam akuntansi yang sangat penting pada saat transaksi telah terjadi menggunakan pencatatan teknik basis kas dan uang benar-benar telah diterima atau dikeluarkan pada saat terjadi transaksi.
- 2) Basis Akrual (*Accrual Basis*)  
Basis akrual merupakan tanpa memperhatikan pencatatan transaksi pada saat dicatat baik itu kas atau setara kas telah diterima atau telah dibayarkan. Dengan maksud lain basis akrual dapat digunakan mengukur atas asset, kewajiban dan ekuitas.
- 3) Basis Kas Modifikasi (*Modified Cash Basis*)  
Basis kas modifikasi merupakan transaksi yang dicatat tertentu selama tahun anggaran dan membuat penyesuaian dalam akhir tahun pada berdasarkan atas basis akrual yang telah dimodifikasi.
- 4) Basis Akrual Modifikasi (*Modified Accrual Basis*)  
Basis akrual modifikasi merupakan transaksi yang dicatat tertentu dengan menggunakan basis kas dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar pencatatan transaksi. Kepraktisan pencatatan transaksi dilandasi atas pembatasan penggunaan dasar akrual..

### 2.1.8 Siklus Akuntansi Keuangan Desa

Pada kegiatan siklus akuntansi terdiri dari 4 tahapan yang berdasarkan Permandagri No 112 tahun 2014 yaitu: Tahap pertama, membuat rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). Tahap Kedua, kegiatan desa berdasarkan transaksi, kemudian disahkannya pendapatan dan anggaran desa maka akan dapat dilaksanakan serta adanya bukti transaksi seperti nota-nota ataupun kwitansi. Tahap Ketiga, kegiatan desa berdasar transaksi selanjutnya yang telah buku yang sesuai, kemudian disahkannya pendapatan dan anggaran belanja desa, maka dapat melaksanakan dengan pembuatan buku seperti membuat Buku Kas Umum, Buku Kas Pajak, Buku Pembantu Kegiatan, dan Buku Bank Desa. Tahap Keempat, membuat kegiatan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Siklus akuntansi merupakan suatu proses akuntansi yang bermula dengan menganalisis dan menjual transaksi-transaksi, dan diakhiri dengan membuat laporan keuangan (Herry, 2014:42).

Syaiful Bahri (2016:18) menjelaskan siklus akuntansi bermula dari saat kegiatan bagaimana transaksi dilakukan pencatatan, sehingga akan terjadi kegiatan yang muncul pada akun jurnal dan sehingga terjadi bagaimana akun tersebut telah tersajikan dan dinilai pada pelaporan keuangan terhadap pencatatan berikutnya pada proses tahapan sebelumnya.

Siklus akuntansi Menurut IAI KASP (2015:12) merupakan proses kegiatan tahapan akuntansi berisi seperti pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat transaksi terjadi. Adapun kegiatan siklus akuntansi sebagai berikut:

**a. Tahap Pencatatan**

Tahap pencatatan untuk memulai suatu proses dari tahapan siklus akuntansi. Bermula dari adanya bukti transaksi maka akan dilakukan ke dalam buku yang sesuai yang dicatat berdasarkan terjadinya transaksi. Adapun bentuk format buku untuk mencatat transaksi pada desa:

**Tabel 2.1  
Format Buku Kas Umum**

**BUKU KAS UMUM  
DESA....., KECAMATAN.....KAB/KOTA.....  
TAHUN ANGGARAN 20XX**

NO	TANGGAL	KODE KENING	URAIAN	PENERIMAAN Rp	PENGELUARAN Rp	JUMLAH PENGELUARAN KUMULATIF	SALDO Rp
Jumlah							

....., tanggal .....

Mengetahui,  
Kepala Desa

Bendahara Desa

(.....)  
Sumber: IAI- KASP

(.....)

**Tabel 2.2**  
**Format Buku Bank Desa**

**BUKU BANK DESA**  
**DESA....., KECAMATAN....., KAB/KOTA.....**  
**TAHUN ANGGARAN 20XX**  
**BULAN : 20XX**  
**BANK CABANG : SUMBER MAKMUR**  
**REK. NOMOR : 001-234-567-899**

NO	TANGGAL TRANS AKSI	URAIAN TRANS AKSI	BUTIR TRANS AKSI	PEMASUKAN		PENGELUARAN			SALDO Rp.
				SETORAN Rp.	BUNGA BANK Rp.	PENARIKAN Rp.	PAJAK Rp.	BIAAYA ADM Rp.	
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF									

....., tanggal .....20XX

Mengetahui,  
Kepala Desa

Bendahara Desa

(Nama Terang)  
*Sumber: IAI- KASP*

(Nama Terang)

**Tabel 2.3**  
**Format Buku Kas Pembantu Pajak**

**BUKU KAS PEMBANTU PAJAK**  
**DESA....., KECAMATAN....., KAB/KOTA.....**  
**TAHUN ANGGARAN 20XX**

NO	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN Rp.	PENYETORAN Rp.	SALDO
JUMLAH					

....., tanggal .....20XX.

Mengetahui,  
Kepala Desa

Bendahara Desa

(Nama Terang)  
*Sumber: IAI- KASP*

(Nama Terang)





**Tabel 2.5**  
**Format Buku Besar**

**BUKU BESAR**

Nama Akun: .....

No. Akun: .....

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit Rp.	Kredit Rp.	Saldo	
					Debit Rp.	Kredit Rp.
	Total					

Sumber: IAI- KASP

**Tabel 2.6**  
**Format Buku Besar Pembantu**

**BUKU BESAR PEMBANTU**

Nama Akun: .....

No. Akun: .....

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit Rp.	Kredit Rp.	Saldo	
					Debit Rp.	Kredit Rp.
	Total					

Sumber: IAI- KASP

**c. Tahap Pengikhtisaran**

Setelah semua dicatat dalam buku berdasarkan transaksi dan telah dikelompokkan berdasarkan akun yang sejenis maka kemudian dilakukan pengikhtisaran ke neraca saldo dan kertas kerja. Penyusunan neraca saldo dan kertas kerja berguna untuk pemeriksaan jumlah kolom sisi debit dan kredit harus seimbang dan sebagai dijadikannya acuan untuk penyusunan Laporan Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.



#### d. Tahap Pelaporan

Proses penyusunan laporan keuangan berasal dari serangkaian proses terjadinya disusunnya pencatatan kertas kerja atau neraca lajur yang dapat dijadikan sebagai awal proses penyusunan laporan keuangan. (David Wijaya, 2018:164)

1. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa .

Realisasi selama satu periode kegiatan atas anggaran yang terjadi di desa dengan informasi sebagai pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dengan membandingkan antara jumlah saldo realisasi anggaran tahun tertentu dengan jumlah tealah disahkannya saldo anggaran pada APBDesa atau APBDesa Perubahan. Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Merupakan memberikan informasi yang gambaran kegiatan suatu keadaan jumlah saldo kekayaan bersih dimiliki desa dengan membandingkan jumlah saldo kekayaan bersih dari periode sebelumnya. Laporan kekayaan milik desa berisi seperti posisi aset lancar, aset tidak lancar, hutang, modal pemerintah desa per 31 Desember tahun anggaran tertentu.



**Tabel 2.9**  
**Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa**

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI APBDESA  
PEMERINTAHAN DESA SUMBER MAKMUR  
TAHUN ANGGARAN 20XX**

<b>URAIN</b>	<b>ANGGARAN Rp.</b>	<b>REALISASI Rp.</b>	<b>LEBIH/ KURANG Rp.</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>I. PENDAPATAN</b>				
<b>D. Pendapatan Asli Desa</b>				
4. Hasil Usaha				
5. Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong				
6. Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah.				
<b>Total</b>				
<b>E. Pendapatan Transfer</b>				
7. Dana Desa				
8. Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten/Kota				
9. Bantuan Provinsi				
10. Bantuan Kabupaten/Kota				
<b>F. Pendapatan Lain-lain</b>				
3. Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga yang Tidak Mengikat				
4. Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah				
<b>Total</b>				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>II. Belanja</b>				
<b>F. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa</b>				
5. Penghasilan Tetap dan Tunjangan - Belanja Pegawai				
6. Operasional Perkantoran - Belanja Barang dan Jasa - Belanja Modal				
7. Operasional BPD - Belanja Barang dan Jasa				
8. Operasional RT/RW - Belanja Barang dan Jasa				
<b>Total</b>				

<b>G. Bidang .....</b>				
<b>2. Kegiatan ....</b> - Belanja Barang dan Jasa				
<b>Total</b>				
<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT (I-II)</b>				
<b>III. Pembiayaan</b>				
<b>C. Penerimaan Pembiayaan</b>				
4. SILPA				
5. Pencairan Dana Cadangan				
6. Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan				
<b>Total</b>				
<b>D. Pengeluaran Pembiayaan</b>				
3. Pembentukan Dana Cadangan				
4. Penyertaan Modal Desa				
<b>Total</b>				
<b>PEMBIAYAAN NETO</b> (Penerimaan Pembiayaan – Pengeluaran Pembiayaan)				
<b>SILPA Tahun Berjalan</b> (Selisih antara Surplus/Defisit dengan Pembiayaan Netto)				

Tanggal, 31 Desember 20XX

.....  
(Kepala Desa)

Sumber: IAI- KASP

**Tabel 2.10**  
**Format Laporan Kekayaan Milik Desa**

**LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA**  
**PEMERINTAHAN DESA SUMBER MAKMUR**  
**TAHUN ANGGARAN 20XX**

<b>URAIAN</b>	<b>TAHUN 20XX</b> <b>(Tahun Periode</b> <b>Pelaporan)</b> <b>Rp.</b>	<b>Tahun 20XX-</b> <b>1</b> <b>(Tahun</b> <b>Sebelumnya)</b> <b>Rp.</b>
<b>I. ASET</b> <b>A. ASET LANCAR</b> 1. Kas Desa a. Rekening Kas Desa b. Uang Kas Dibendahara Desa 2. Investasi Jangka Pendek a. Deposito b. dst..... 3. Piutang a. Piutang Sewa Tanah b. Piutang Sewa Gedung c. dst..... 4. Persediaan a. Kertas Segel b. Matrai c. dst.....		
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>		
<b>B. ASET TIDAK LANCAR</b> 1. Investasi Permanen a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa b. dst.... 2. Aset Tetap a. Tanah b. Peralatan dan Mesin c. Gedung dan Bangunan d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan e. Aset Tetap Lainnya f. Konstruksi Dalam Pengerjaan 3. Dana Cadangan 4. Aset Tidak Lancar Lainnya		
<b>JUMLAH ASET TIDAK LANCAR</b>		
<b>JUMLAH ASET (A+B)</b>		

<b>II. KEWAJIBAN</b> <b>E. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b> 5. Utang Perhitungan Pihak Ketiga 6. Utang Usaha 7. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang 8. dst.....		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
<b>F. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b> 3. Pinjaman Jangka Panjang 4. dst.....		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN (A+B)</b>		
<b>JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)</b>		

Tanggal, 31 Desember 20XX

.....  
(Kepala Desa)

Sumber: IAI- KASP

### 2.1.9 Sistem Akuntansi Keuangan Desa

Dalam upaya meningkatkan dan mengawal transparansi pengelolaan keuangan desa, BKPP bersama Kemnetrian Dalam Negeri membangun Aplikasi Siskeudes pada tahun 2015. Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) adalah sebuah aplikasi yang dikembangkan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dengan Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri). Aparat pemerintahan menggunakan aplikasi siskeudes dalam memudahkan proses pengelolaan keuangan desa bermula dari tahap perencanaan sampai tahap



pertanggungjawaban atau pelaporan. Agar dapat menggunakan Aplikasi Siskeudes melalui izin dari Pemerintah Daerah untuk menggunakan aplikasi Siskeudes kepada BPKP setempat atau Kemendagri. Pemerintah Daerah mengkoordinasikan penggunaan Aplikasi Siskeudes sehingga bisa diterapkan pada semua desa yang ada pada pemerintahan daerah wilayah bersangkutan.

Terdapat data entri pada Aplikasi Siskeudes, yang digunakan pemerintahan desa. Berdasarkan entri data yang disesuaikan pada pengelolaan keuangan desa yang dibagi dalam 4 kelompok sebagai berikut:

- a. Modul - Perencanaan, bertujuan untuk merekam menu kelompok terdiri dari RKPDesa, RPJMDesa dan Data umum.
- b. Modul – Penganggaran, bertujuan melakukan penyusunan laporan anggaran sesuai dengan prosedur yang paling utama yaitu Penjabaran APBDesa dan APBDesa.
- c. Modul – Penatausahaan, bertujuan untuk melakukan dalam tataran proses penatausahaan pada diselenggarakannya anggaran APBDesa berisikan pertanggungjawaban, pencairan dan pengajuan SPP. Penatausahaan pada modoul ini terdapat seperti Buku Pajak, Buku Bank, Buku Kas dan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- d. Modul – Pembukuan, suatu rangka proses untuk menghasilkan Laporan Keuangan Pemerintahan Desa yang meliputi Laporan Kekayaan Milik Desa dan Laporan Pelaksanaan Anggaran APBDesa.

## 2.2. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas maka penulis dapat mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut :

Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Ridan Permai Kecamatan Bangkinang Kota Kabupaten Kampar, belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Lokasi Penelitian

Lokasi dalam penelitian ini merupakan Desa Ridan Permai yang berlokasi di Kecamatan Bangkinang Kota Kabupaten Kampar.

#### 3.2 Jenis Data dan Sumber Data

Jenis dan sumber data yang penulis kumpulkan merupakan data primer dan data sekunder, adalah:

##### 1. Data Primer

Data Primer adalah suatu objek penelitian dari data yang diperoleh secara langsung. Penelitian pada data primer meliputi wawancara langsung dengan pihak yang bersangkutan yaitu sekretaris desa agar informasi didapatkan bagaimana dari proses akuntansi sampai pada bagaimana proses penyusunan laporan keuangan yang ada pada desa.

##### 2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang telah tersedia oleh pihak yang dimintai keterangan oleh peneliti. Data sekunder ini meliputi berupa data laporan yang ada di desa yang didapatkan melalui soft copy seperti Buku Kas Umum, Buku kas Pembantu Kegiatan, Buku kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa, Laporan Kekayaan Milik Desa, sejarah singkat desa dan struktur organisasi desa.

### 3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan penulis yaitu dengan menggunakan metode dokumentasi dan wawancara.

#### 1. Wawancara

Dengan cara wawancara secara langsung serta pertanyaan diajukan mengenai segala diteliti yang terdiri dari kegiatan di Desa Ridan Permai, sejarah singkat berkembangnya Desa Ridan Permai, kebijakan pada operasional desa dan kebijakan pada bidang akuntansi.

#### 2. Dokumentasi

Merupakan dengan cara mengumpulkan data-data yang di dapatkan seperti laporan keuangan desa, dan sejarah singkat Desa Ridan Permai Kecamatan Bangkinang Kota Kabupaten Kampar.

### 3.4 Teknik Analisis Data

Teknik dengan menganalisis menggunakan data metode deskriptif, yaitu dengan mebandingkan, menganalisa, dan menalaah dari berbagai adanya teori yang relavan dan berhubungan untuk memecahkan permasalahan yang terjadi. Bertujuan membuat gambaran secara sistematis, akurat dan faktual terhadap sifat-sifat, fakta-fakta dan hubungan antar aktivitas kejadian yang diselidiki fenomena.



## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

##### 4.1.1 Sejarah Singkat Desa Ridan Permai

Desa Ridan Permai merupakan salah satu Desa di Kecamatan Bangkinang Kota Kabupaten Kampar Provinsi Riau yang penduduknya terdiri dari Suku Jawa, Suku Batak, Suku Melayu, Suku Minang, dan Suku Flores. Dasar hukum berdirinya Desa Ridan Permai Kecamatan Bangkinang Kota Kabupaten Kampar Provinsi Riau adalah Keputusan Bupati Kampar No.02 Tahun 2000 dimana Desa Ridan Permai terdiri dari 4 Dusun dan untuk saat ini terjadi adanya pemekaran RW dan RT yang di akibatkan oleh adanya penambahan rumah penduduk dengan rincian sebagai berikut:

1. Dusun Bukit Ridan yang terdiri dari 3 RW dan 9 RT
2. Dusun Sei Baung yang terdiri dari 3 RW dan 9 RT
3. Dusun Sei Lembing yang terdiri dari 2 RW dan 4 R
4. Dusun Sei Putih yang terdiri dari 2 RW dan 4 RT

Kepala Desa Ridan Permai pertama kali dipimpin oleh Iswanto pada tahun 2005 daftar pemilih sebanyak 822 pemilih yang terdiri dari pemilih laki-laki sebanyak 392 dan perempuan 430 dan yang menggunakan hak pilihnya sebanyak 622, pemilih laki-laki sebanyak 322 dan pemilih perempuan sebanyak 300 pemilihan berarti dengan presentase sekitar 76% sehingga bisa dilihat partisipasi cukup antusias untuk berdemokrasi. Pada tahun 2010 diadakan pemilihan kepala desa selanjutnya yang terpilih adalah Samsudin Edi mengalahkan Edi Prayitno.

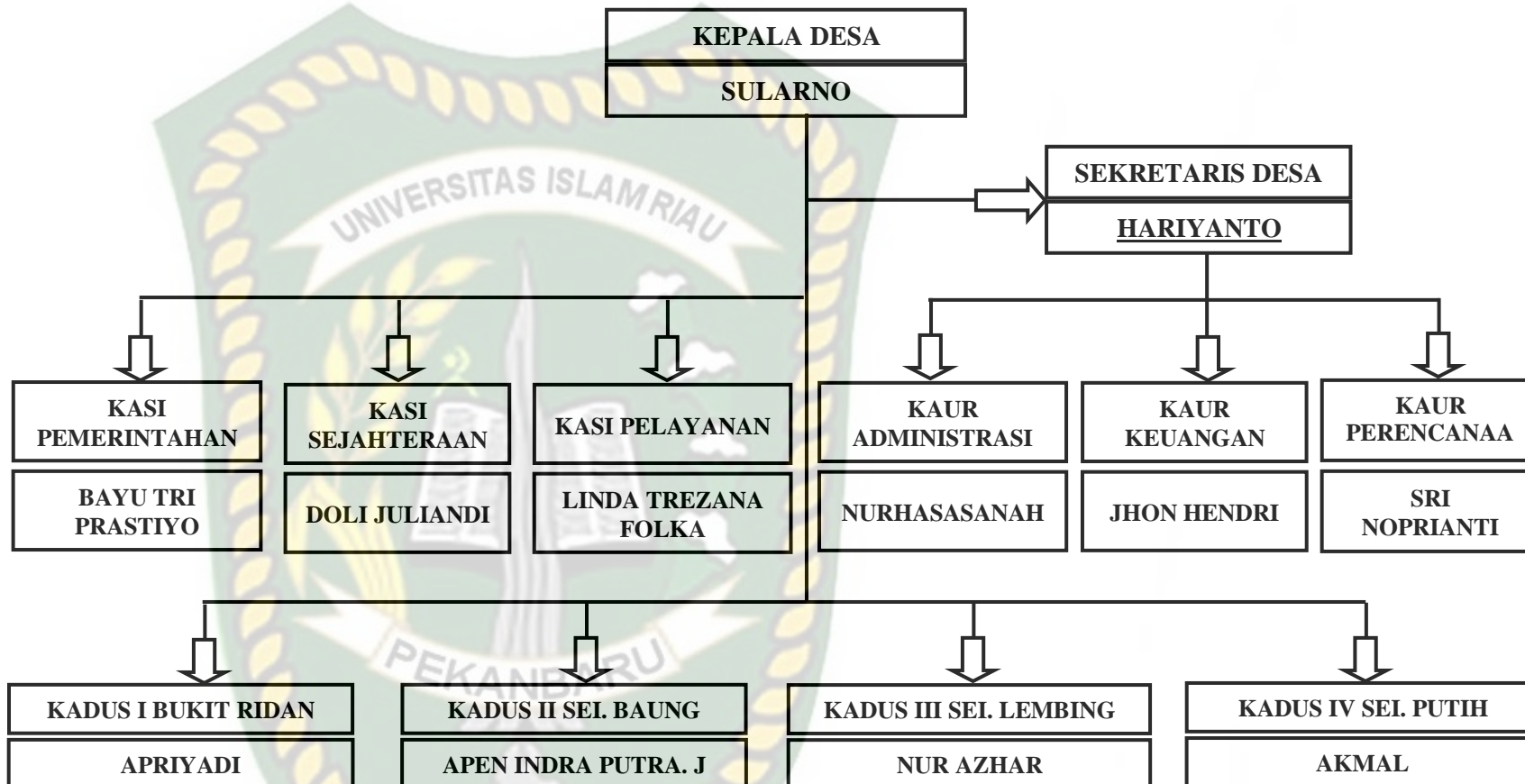
Pemilihan Kepala Desa tersebut sebanyak 985 pemilih. Suara pemilih laki-laki sebanyak 479 dan perempuan 327 pemilihan berarti dengan prosentase sekitar 72%. Pemilihan Kepala Desa selanjutnya diselenggarakan pada tanggal 11 Nopember 2015 dengan daftar pemilih tetap sebanyak 3.102 yang menggunakan hak pilihnya kurang lebih sebanyak 1.656 pemilih dengan diikuti oleh Calon Kepala Desa sebanyak 5 orang yaitu Muhammad Taufiq, Edison, Basri, Ahmad Syukri, Sularno, dan yang terpilih adalah Sularno sampai sekarang dengan perolehan suara sebanyak 706 suara.

Desa Ridan Permai terletak di daerah daratan dan beriklim tropis yang berbatasan dengan Kelurahan Langgini sebelah utara, Desa Siabu sebelah selatan, Kecamatan Salo sebelah barat, Desa Batu Belah sebelah timur. Apabila di lihat dari letak wilayah desa Ridan Permai Kecamatan Bangkinang Kota Kabupaten Kampar maka wilayah Desa Ridan mempunyai jarak dengan ibu Kota Provinsi  $\pm$  60 Km, jarak dengan ibu kota Kabupaten  $\pm$  30 Km, jarak dengan ibu kota Kecamatan  $\pm$  7 km.

Luas wiliayah Desa Ridan Permai sebesar 3.495 hektar, sebagian besar terdiri dari perkebunan kelapa sawit, perkebunan karet, perumahan masyarakat, fasilitas umum desa dan sebagian kecil rawa dan hutan. Desa Ridan Permai sebagian besar digunakan untuk perkebunan yaitu 1.865 Hektar atau 53.3%, untuk perumahan seluas 1.115 Hektar atau 31.9%, kemudian fasilitas umum desa seperti jalan, sarana pendidikan, sarana ibadah, sarana olahraga dan lain-lain penggunaan seluas 415 Hektar atau 11.8 %, dan luas rawa dan hutan yang ada di Desa Ridan Permai selbesar 100 Hektar atau 2.8%.

#### 4.1.2 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Ridan Permai

**Gambar 4.1**  
**STRUKTUR ORGANISASI**  
**PEMERINTAH DESA RIDAN PERMAI**  
**KECAMATAN BANGKINANG KOTA KABUPATEN KAMPAR**



## 4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Berdasarkan masalah dalam bab I yang dikemukakan dan teori yang relevan pada pedoman bab II. Maka karena itu, penulis akan dapat menganalisis tentang siklus akuntansi yang dilakukan oleh Desa Ridan Permai Kecamatan Bangkinang Kota Kabupaten Kampar.

### 4.2.1 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Desa Ridan Permai Kecamatan Bangkinang Kota Kabupaten Kampar menggunakan sistem pencatatan untuk mencatat segala hal transaksi dalam bentuk pengeluaran dan penerimaan berupa dari buku kas umum, yaitu dengan adanya sistem pencatatan *Single Entry*, pada pencatatan sistem ini dilakukan dengan pencatatan tersistem tata buku atau tata buku tunggal. Metode *single entry* berdasarkan dari transaksi memengaruhi pada akun kas. Dengan transaksi pada kolom yang dicatat dipenerimaan pada saat bertambahnya kas dan berkurangnya transaksi pada kolom akun kas yang dicatat. Selain itu, pengakuan dari penerimaan dan pengeluaran berdasarkan transaksi dengan adanya buku kas umum yang dilakukan oleh desa Ridan Permai Kabupaten Kampar yaitu dengan menggunakan *Cash Basis*, pada pengakuan akuntansi dalam transaksi apabila yang dicatat menimbulkan aktivitas yang berakibatkan perubahan naik atau turunnya kas atau dilakukan pencatatan terjadinya pada saat dimana uang benar-benar sudah diterima ataupun dikeluarkan dari transaksi tersebut.



#### 4.2.2 Proses Akuntansi

Proses akuntansi yang dilakukan oleh Desa Ridan Permai Kecamatan Bankinang Kota Kabupaten Kampar di input secara terkomputerisasi dengan menggunakan aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES).

##### 1. Tahap Pencatatan

Tahap pencatatan transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas secara tunai yang dilakukan oleh Desa Ridan Permai dicatat pada Buku Kas Umum (Lampiran 3) yang berisikan dengan transaksi bukti seperti nota dan kwitansi. Kemudian untuk merekap uang masuk dan penarikan berhubungan dengan Bank Desa Ridan Permai menyediakan Buku Bank Desa (Lampiran 4). Kemudian pencatatan yang berhubungan dengan pajak terkait penerimaan dan pengeluaran akan dicatat pada Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 5). Desa Ridan Permai mempunyai Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 6). Berikut pencatatan transaksi yang dilakukan oleh Desa Ridan Permai.

##### a. Buku Kas Umum

Pada Desa Ridan Permai membuat buku kas umum untuk mencatat segala hal transaksi, pada kolom penerimaan dicatat saat setiap penerimaan, begitu pula sebaliknya pada kolom pengeluaran dicatat saat setiap pengeluaran. Adapun beberapa transaksi yang terdapat pada Buku Kas Umum Desa Ridan Permai.

- 03 Juni 2019 Bendahara Desa Melakukan Pengambilan Tunai di Bank sebesar  
Rp 177.000.000
- 03 Juni 2019 Pembayaran Tunjangan BPD untuk bulan Januari sampai Maret  
sebesar Rp 13.800.000

- 03 Juni 2019 Pembayaran Siltap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa bulan Januari sampai Maret sebesar Rp 52.200.000
- 03 Juni 2019 Pembayaran Insentif RT/RW dan Kader Posyandu Desa Ridan Permai bulan Januari sampai Maret sebesar Rp 33.300.000
- 03 Juni 2019 Pembayaran Penyelenggaraan PAUD bulan Januari sampai Juni sebesar Rp 43.200.000
- 03 Juni 2019 Pembayaran Belanja Alat-alat Listrik sebesar Rp 275.000

**Tabel 4.1**  
**Buku Kas Umum-Tunai**  
**Desa Ridan Permai**  
**Tahun Anggaran 2019**

No	Tanggal	Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)
1.	03/06/2019		Kas dibendahara	177.000.000	
2.	03/06/2019		Pembayaran Tunjangan BPD untuk bulan Januari sampai Maret		13.800.000
3.	03/06/2019		Pembayaran Siltap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa untuk bulan Januari sampai Maret		52.500.000
4.	03/06/2019		Pembayaran Insentif RT/RW dan Kader Posyandu Desa Ridan Permai bulan Januari sampai Maret		33.300.000
5.	03/06/2019		Pembayaran Penyelenggaraan PAUD bulan Januari sampai Juni		43.200.000
6.	03/06/2019		Pembayaran Belanja Alat-alat Listrik		275.000

Sumber : Buku kas Umum-Tunai Desa Ridan Permai

Berdasarkan Tabel 4.1 Buku Kas Umum yang digunakan Desa Ridan Permai telah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan IAI KASP 2015.

### b. Buku Bank

Kemudian untuk merekap uang masuk dan penarikan keuangan berhubungan dengan Bank menyediakan Buku Bank Desa. Adapun contoh transaksi yang dibuat dalam Buku Bank Desa oleh Desa Ridan Permai.

25 Oktober 2019 Desa Ridan Permai Menerima Dana Desa Tahap III sebesar  
Rp 362.124.400

25 Oktober 2019 Desa Ridan Permai menerima Alokasi Dana Desa tahap III  
sebesar Rp 174.481.250

25 Oktober 2019 Desa Ridan Permai menerima Bagi Hasil Pajak dan Retribusi  
Daerah tahap III sebesar Rp 9.667.000

28 Oktober 2019 Desa Ridan Permai melakukan Penarikan Tunai sebesar  
Rp 174.000.000

**Tabel 4.2**  
**Buku Bank Desa**  
**Desa Ridan Permai**  
**Tahun Anggaran 2019**

No	Tanggal	Uraian Transaksi	No B u k t i	Pemasukan		Pengeluaran		Saldo	
				Setoran (Rp)	B u n g a ( R p)	Penarikan (Rp)	P a j a k ( R p)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	25/10/2019	Dana Desa Tahap III		362.124.400					362.124.400
2	25/10/2019	Alokasi Dana Desa Tahap III		174.481.250					536.605.650
3	25/10/2019	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Tahap III		9.667.000					546.272.650
4	28/10/2019	Penarikan Tunai				174.000.000			372.272.650

Sumber: Buku Bank Desa Ridan Permai

Berdasarkan Tabel 4.2 Buku Bank Desa yang digunakan Desa Ridan Permai sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan IAI KASP 2015.

**c. Buku Kas Pembantu Pajak**

Berhubungan dengan pajak berdasarkan penerimaan dan pengeluaran maka akan dicatat pada Buku Kas Pembantu Pajak. Adapun contoh beberapa transaksi dibuat oleh Desa Ridan Permai.

- 10 Juni 2019 Desa Ridan Permai membeli bahan material pemb. Box Culvert Sebesar Rp 1.717.091. Transaksi ini dikenakan PPN sebesar Rp 1.717.091 dan PPh Pasal 22 sebesar Rp 257.564
- 10 Juni 2019 Desa Ridan Permai membeli bahan / material pekerjaan drainase P = 130 M sebesar Rp 2.879.636. Transaksi ini dikenakan PPN Sebesar Rp 2.879.636 dan PPh Pasal 22 sebesar Rp 431.945
- 17 Juli 2019 Desa Ridan Permai membeli bahan baku / material pakerasan Jalan dgn Tasitu sebesar Rp 3.500.000. Transaksi ini dekenakan Pajak galian C sebesar Rp 3.5000.000

**Tabel 4.3**  
**Buku Kas Pembantu Pajak**  
**Desa Ridan Permai**  
**Tahun Anggaran 2019**

<b>N O</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Uraian</b>	<b>Pemotongan (Rp)</b>	<b>Penyeto ran (Rp)</b>	<b>Saldo (Rp)</b>
1	10/06/2019	00044/KWT/01.2010/2019 Belanja bahan material pemb. Box Culvert			
		Potongan Pajak PPN Pusat	1.717.091		1.717.091
		Potongan Pajak PPh Pasal 22	257.564		1.974.655
2	10/06/2019	00049/KWT/01.2010/2019 Belanja bahan / material			



		perekerjaan drainase P = 130 M			
		Potongan Pajak PPN Pusat	257.564		2.232.219
		Potongan Pajak PPh Pasal 22	431.945		2.664.164
3	17/07/2019	00076/KWT/01.2010/2019 Pembelian bahan baku / material pekerasan Jalan dgn Tasirtu			
		Pajak Galian C	3.500.000		6.164.164

Sumber: Buku Bank Kas Pembantu Pajak Desa Ridan Permai

Berdasarkan Tabel 4.3 Buku Kas Pembantu Pajak yang digunakan Desa Ridan Permai telah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan IAI KASP 2015.

#### d. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Kegiatan pencatatan untuk melengkapi agar lebih rinci dan dengan jelas berdasarkan kegiatan dan bidang telah diselenggarakan maka Desa Ridan Permai membuat Buku Kas Pembantu Kegiatan. Adapun beberapa contoh Buku Kas Pembantu Kegiatan telah diselenggarakan oleh Desa Ridan Permai.

**Tabel 4.4**  
**Buku Kas Pembantu Kegiatan**  
**Desa Ridan Permai**  
**Tahun Anggaran 2019**

**Bidang : Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa**  
**Kegiatan : Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa**

No	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian		Penerimaan Dari Kas (Rp)	Pengeluaran		Penge- mbalian ke Kas Desa (Rp)	Saldo Kas (Rp)
						Belanja Baran g dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1	03/06/2019	0004/SPP/01.2010/2019	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa (Jan-Mar)	8.900.0000			8.900.000
2	01/08/2019	0025/SPP/01.2010/2019	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa (Apr-Juni)	9.000.0000			17.900.000
3	28/10/2019	0040/SPP/01.2010/2019	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa (Jul-Sep)	9.000.0000			26.900.000
4	03/06/2019	00005/kwt/01.2010/2019	Siltap Kepala Desa (Jan-Mar)		6.500.000		20.400.000

Sumber: Buku Bank Kas Pembantu Kegiatan Desa Ridan Permai

Berdasarkan Tabel 4.4 Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa yang digunakan Desa Ridan Permai telah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan IAI KASP 2015.

## 2. Tahap Penggolongan

Selanjutnya tahap penggolongan yaitu semua bukti transaksi yang dikelompokkan ke dalam buku besar. Baik yang terkait dengan semua transaksi pengeluaran belanja, pengeluaran pembiayaan, penerimaan, semua akan dicatat pada Buku Kas Umum. Namun dalam hal ini Desa Ridan Permai belum membuat buku besar sesuai dengan pedoman yang ada didalam IAI KASP 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Adapun contoh buku besar yang seharusnya dibuat oleh Desa Ridan Permai:

**Tabel 4.5**  
**Buku Besar**

**Nama Akun : Alokasi Dana Desa**

Tanggal	Keterangan	R e f	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
03/06/2019	Penarikan Alokasi Dana Desa			177.000.000		177.000.000

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2020

**Tabel 4.6**  
**Buku Besar**

**Nama Akun : Kas di Bendahara Desa**

Tanggal	Keterangan	R e f	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredi t (Rp)
03/06/2019	Kas di Bendahara		177.000.000		177.000.000	
03/06/2019	Pembayaran Tunjangan BPD			13.800.000	163.200.000	
03/06/2019	Pembayaran Siltap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa			52.500.000	110.700.000	
03/06/2019	Pembayaran Insentif RT/RW dan Kader Posyandu Desa			33.300.000	77.400.000	
03/06/2019	Pembayaran Penyelenggaraan PAUD			43.200.000	34.200.000	
03/06/2019	Pembayaran Belanja Alat-alat Listrik			275.000	33.925.000	

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2020

**Tabel 4.7**  
**Buku Besar**

**Nama Akun : Belanja Barang dan Jasa**

Tanggal	Keterangan	R e f	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
03/06/2019	Pembayaran Penyelenggaraan PAUD		43.200.000		43.200.000	
03/06/2019	Pembayaran Perlengkapan Alat Listrik		275.000		43.475.000	

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2020

**Tabel 4.8**  
**Buku Besar**

**Nama Akun : Belanja Pegawai**

Tanggal	Keterangan	R e f	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
03/06/2019	Pembayaran Tunjangan BPD		13.800.000		13.800.000	
03/06/2019	Pembayaran Siltap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		52.500.000		66.300.000	
03/06/2019	Pembayaran Insentif RT dan Rw		33.300.000		99.600.000	

*Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2020*

### 3. Tahap Pengikhtisaran

Selanjutnya tahap pengikhtisaran apabila transaksi telah diposting kedalam Buku Besar. Selanjutnya yang dilakukan yaitu membuat Neraca Saldo. Dalam hal ini Desa Ridan Permai belum membuat neraca saldo sesuai dengan pedoman yang ada didalam IAI KASP 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Dibawah ini contoh neraca saldo yang seharusnya dibuat oleh Desa Ridan Permai.

**Tabel 4.9**  
**Neraca Saldo**

KODE AKUN	NAMA AKUN	DEBIT (Rp)	KREDIT (Rp)
1110	Kas Desa :		
1111	a. Rekening Desa		
	b. Uang Kas diBendahara Desa	33.925.000	
1120	Investasi Jangka Pendek		
1121	a. Deposito		
1130	Piutang :		
1131	a. Piutang Sewa Tanah		
1132	b. Piutang Sewa Gedung		
1140	Persediaan :		



1141	a. Kertas Segel		
1142	b. Materai		
1200	Investasi Jangka Panjang:		
1221	a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
1300	Aset Tetap :		
1310	a. Tanah		
1320	b. Peralatan dan Mesin		
1330	c. Gedung dan Bangunan		
1340	d. Jalan, Irigasi, dan Jaringa		
1350	e. Aset Tetap Lainnya		
1360	f. Konstruksi Dalam Pengerjaan		
1400	Dana Cadangan		
1500	Aset Tidak Lancar Lainnya		
2100	Kewajiban Jangka Pendek		
4100	Pendapatan Asli Desa		
4110	a. Hasil Usaha Desa		
4120	b. Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
4130	c. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah		
4200	Pendapatan Transfer		
4210	a. Dana Desa		
4220	b. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi		
	c. Alokasi Dana Desa		177.000.000
4230	d. Bantuan Keuangan Provinsi		
4300	Pendapatan Lain-lain		
	a. Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga yang tidak Mengikat		
	b. Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah		
5100	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa :		
5110	a. Penghasilan Tetap dan Tunjangan	52.500.000	
5120	b. Operasional Perkantoran		
	c. Operasional BPD	13.800.000	
5130	d. Operasional RT/RW	33.300.000	
5140	e. Kegiatan Perencanaan dan Pembangunan		
5150	f. Kegiatan Pengelolaan Informasi Desa		
5160	g. Kegiatan Pengadaan Barang	275.000	
5170	Invetaris Kantor		

5200	Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa :		
5210	a. Kegiatan Perbaikan Saluran Irigasi		
5220	b. Kegiatan Pengaspalan Jalan Desa		
5300	Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan :		
5310	a. Kegiatan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban		
5320	b. Kegiatan Pembinaan Pemuda dan Olahraga		
5330	c. Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan/PKK		
5340	d. Kegiatan Pembinaan Kesenian dan Sosial Budaya		
5400	Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat :		
5410	a. Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
5420	b. Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan	43.200.000	
5430	c. Kegiatan Pemberdayaan Posyandu		
5500	Belanja Tak Teduga		
5510	a. Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
6100	Penerimaan Pembiayaan :		
6110	a. SilPA		
	b. Pencairan Dana Cadangan		
	c. Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan		
6200	Pengeluaran Pembiayaan :		
6210	a. Pembangunan Dana Cadangan		
	b. Penyertaan Modal Desa		

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2020

Setelah membuat Neraca Saldo, Desa Ridan Permai Kecamatan Bangkinang Kota Kabupaten Kampar dapat membuat Neraca Lajur, yang dibuat untuk memudahkan dalam pembuatan atau penyajian Laporan Keuangan. Berikut bentuk Kertas Kerja atau Neraca Lajur yang dapat dibuat oleh Desa Ridan Permai menurut IAI-KASP Tahun 2015.

**Tabel 4.10**  
**Neraca Lajur**

Nama Akun	Neraca Saldo		Pe nye sua ian		Laporan Realisasi APBDesa		Laporan Kekayaan Milik Desa	
	Debit	Kredit	D e b i t	K r e d i t	Debit	Kredit	Debit	K r e d i t
Kas Desa: a. Rekening Desa a. Kas dibendahara Desa	33.925.000						33.925.000	
Investasi Jangka Pendek a. Deposito								
Piutang a. Piutang Sewa Tanah b. Piutang Sewa Gedung								
Persediaan a. Kertas Segel b. Matrai								
Investasi Jangka Panjang a. Penyertaan Modal Desa								
Aset Tetap a. Tanah b. Peralatan dan Mesin c. Gedung dan Bangunan d. Jalan, irigasi, dan jaringan e. Aset Tetap Lainnya f. Konstruksi dalam Pengerjaan								
Dana Cadangan								
Aset Tidak Lancar Lainnya								
Kewajiban Jangka Pendek								
Pendapatan Asli Desa								
Pendapatan								

transfer a. Dana Desaa b. Bagian Hasi Pajak dan Retribusi c. Alokasi Dana Desa d. Bantuan Keuangan Provinsi					177.000.000		
Pendapatan Lain-lain a. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga b. Lain-lain Pendapatan yang sah							
Belanja Penyelenggaraan Pemerintah Desa a. Penghasilan Tetap dan Tunjangan b. Operasioan Perkantoran c. Operasional BPD d. Operasional RT/RW e. Kegiatan Perencanaan dan Pembangunan f. Kegiatan Pengelolaan Informasi Desa g. Kegiatan Pengadaan Barang Inventaris Kantor	52.500.000   13.800.000 33.380.000   275.000						
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa a. Kegiatan Perbaikan Irigasi b. Kegiatan Pengaspalan Jalan Desa							
Belanja Bidang Pembinaan Masyarakat							

Dokumen ini adalah Arsip Miilik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau



a. Pembinaan dan Keamana dan Ketertiban b. Pembinaan Pemuda dan Olahrag c. Pembinaan organisasi Perempuan d. Kegiatan Pembinaan Kesenian dan Sosial Budaya							
Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat a. Pelatihan Kepala Desa b. Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan	43.200.000						
Belanja Tak Terduga a. Kegiatan Luar Biasa							
Penerimaan Pembiayaan: a. SilPA							
Pengeluaran Pembiayaan: a. Penyertaan Modal Desa							

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2020

#### 4. Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan merupakan tahapan terakhir yang dilakukan oleh Desa Ridan Permai. Dari masing-masing pencatatan dengan nama akun dan saldo yang telah dicatat ke dalam buku yang sesuai, selanjutnya Desa Ridan Permai membuat tahap pelaporan berdasarkan dari rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran kas pada setiap bulannya. Kemudian dari rekapitulasi yang dibuat, Desa Ridan Permai membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

**a. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa**

Laporan ini berisi realisasi pendapatan, pembiayaan, dan belanja untuk tahun anggaran tertentu dari pemerintah desa bersangkutan. Pendapatan desa terdiri dari semua penerimaan dalam 1 tahun anggaran melalui uang rekening desa yang menjadi hak bagi desa dan tidak perlu dibayarkan kembali. Adapun pendapatan desa yang dimaksud terdiri dari pendapatan transfer, pendapatan asli desa, dan pendapatan lain-lain.

Belanja desa terdiri dari semua bentuk pengeluaran melalui rekening desa yang menjadi kewajiban untuk 1 tahun anggaran dan tidak dapat diperoleh kembali pembayarannya. Belanja desa terdiri dari bidang pelaksanaan pembangunan desa, bidang pemberdayaan masyarakat, bidang pembinaan kemasyarakatan, dan bidang penyelenggaraan pemerintah desa.

Pembiayaan desa terdiri dari semua penerimaan yang akan dibayar kembali dan pengeluaran yang perlu diterima kembali, baik itu tahun anggaran bersangkutan maupun pada tahun anggaran selanjutnya. Pembiayaan desa dikelompokkan menjadi penerimaan pembiayaan terdiri dari sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya dan pengeluaran pembiayaan terdiri dari penyertaan modal desa.

Dibawah ini merupakan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa yang dibuat oleh Desa Ridan Permai.

**Tabel 4.11**  
**Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa**  
**Pemerintahan Desa Ridan Permai**  
**Tahun Anggaran 2019**

Kode Rek	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/Kurang (Rp)
<b>1.</b>	<b>PENDAPATAN</b>			
<b>1.1</b>	<b>Pendapatan Asli Desa</b>	<b>98.000.000</b>	<b>42.550.000</b>	<b>55.450.000</b>
<b>1.2</b>	<b>Pendapatan Transfer</b>	<b>2.241.904.000</b>	<b>2.232.237.000</b>	<b>9.667.000</b>
1.2.1	Dana Desa	905.311.000	905.311.000	0
1.2.2	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	36.668.000	29.001.000	9.667.000
1.2.3	Alokasi Dana Desa	697.925.000	697.925.000	0
1.2.4	Bantuan Keuangan Provinsi	200.000.000	200.000.000	0
1.2.5	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota	400.000.000	400.000.000	0
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>2.339.904.000</b>	<b>2.274.787.000</b>	<b>65.117.000</b>
<b>2.</b>	<b>BELANJA</b>			
2.1.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	672.916.966	525.382.050	147.534.916
2.1.2	Bidang Pembangunan Desa	1.197.911.000	763.411.000	434.500.00
2.1.3	Bidang Pembinaan kemasyarakatan	162.944.584	147.147.600	15.796.984
2.1.3	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	205.451.000	106.651.000	98.800.000
	<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>2.339.223.550</b>	<b>1.542.591.650</b>	<b>696.631.900</b>
	<b>SURPLUS/DEFISIT</b>	<b>100.680.450</b>	<b>731.195.350</b>	<b>(631.514.900)</b>
<b>3.</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>			
3.1	Penerimaan Pembiayaan	34.366.500	34.366.500	0
3.2	Pengeluaran Pembiayaan	135.046.950	135.046.950	0
	<b>Pembiayaan Neto</b>	<b>(100.680.450)</b>	<b>(100.680.450)</b>	<b>0</b>
	<b>SISA LEBIH(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN</b>	<b>0</b>	<b>631.514.900</b>	<b>(631.514.900)</b>

Sumber : Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes Desa Ridan Permai

Berdasarkan Tabel 4.11 Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes yang dibuat sekretaris Desa Ridan Permai telah sesuai Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan IAI KASP 2015 serta telah sesuai dengan Prinsip akuntansi Berterima Umum.

## b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa berisikan meliputi Aset, Hutang dan Modal. Aset terdiri dari aset lancar dan aset tidak lancar. Sedangkan Hutang adalah suatu hal yang harus dipenuhi oleh desa. Kewajiban ini berisikan kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Adapun Modal meliputi ekuitas dan ekuitas SAL. Laporan Kekayaan Milik Desa perlu dilakukan dengan sistematis dan harus akuntabel yang artinya laporan keuangan mudah dimengerti dan jelas perhitungannya sesuai serta dengan format standar akuntansi.

Kaur Keuangan Desa Ridan Permai telah menyusun Laporan Kekayaan Milik Desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan IAI KASP 2015, namun belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

### a. Penyesuaian Persediaan

Pada Laporan Kekayaan Milik desa tahun 2019 dan 2018 persediaan bersaldo Rp 0. Hal ini menunjukkan bahwa di akhir periode desa Ridan Permai tidak menghitung saldo persediaan yang masih tersisa yaitu meliputi alat-alat tulis kantor, alat-alat kebersihan dan bahan pembersih, benda pos dan materai, dan alat listrik/batrai/lampu.

**Tabel 4.12**  
**Persediaan**  
**Pemerintahan Desa Ridan Permai**

Persediaan	Tahun 2019 (Rp)	Tahun 2018 (Rp)
Kegiatan Operasional Kantor Desa		
Belanja Barang dan Jasa		
Belanja Alat Tulis Kantor		400.000
Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih		1.557.350
Belanja Alat Listrik/Batrai/Lampu		550.000
Pelatihan Teknologi untuk Pertanian/Peternakan		



Belanja Barang dan Jasa		
Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	14.200.000	
Penyediaan Operasional Pemerintah Desa		
Belanja Barang dan Jasa		
Belanja Alat-Alat Listrik	1.225.000	
Belanja Alat Rumah Tangga dan Pembersih	900.000	
<b>Jumlah</b>	<b>16.325.000</b>	<b>2.507.350</b>

*Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2020*

#### **b. Penyesuaian Aset Tetap**

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 terdapat aset tetap senilai Rp 602.227.560 yaitu berupa peralatan dan mesin sebesar Rp 41.900.000, gedung dan bangunan sebesar Rp 179.928.560, jalan, jaringan dan instalasi sebesar Rp 380.399.000. Ditahun 2019 belanja modal dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa senilai Rp 827.457.550 yaitu berupa belanja modal pengadaan peralatan, mesin dan alat sebesar Rp 90.790.000, belanja modal jaringan/instalasi sebesar Rp 27.953.050, belanja modal irigasi / embung / drainase / air limbah sebesar Rp 267.899.000, belanja modal jalan/prasarana jalan sebesar Rp 316.307.000, belanja modal jembatan sebesar Rp 41.405.000, belanja modal gedung, bangunan dan taman sebesar Rp 23.603.500 dan belanja modal lainnya sebesar Rp 59.500.000. Seharusnya Desa Ridan Permai melakukan penambahan pada aset tetap untuk Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2019 Desa Ridan Permai seharusnya menyajikan aset tetap ialah sebesar Rp 1.429.685.110 yang berasal dari penjumlahan aset tetap yang ada di Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 sebesar Rp 602.227.560 ditambah Belanja Modal yang ada di dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran APBDesa tahun 2019 sebesar Rp 827.457.550.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2019 penyertaan modal bersaldo

Rp 0, padahal dilihat dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes tahun 2019 terdapat penyertaan modal sebesar Rp 135.046.950, seharusnya desa Rida Permai menyajikannya dalam Laporan Kekayaan Milik Desa.

Dibawah ini merupakan Laporan yang seharusnya dibuat oleh Desa Ridan Permai.

**Tabel 4.13**  
**Laporan Kekayaan Milik Desa**  
**Pemerintahan Desa Ridan Permai**  
**Sampai dengan 31 Desember 2019**

KODE	URAIAN	TAHUN 2019
1	2	3
<b>1.</b>	<b>ASET</b>	
<b>1.1</b>	<b>Aset Lancar</b>	
<b>1.1.1</b>	<b>Kas dan Bank</b>	<b>664.918.432</b>
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa	
1.1.1.02.	Rekening Kas Desa	
<b>1.1.2.</b>	<b>Piutang</b>	
<b>1.1.3</b>	<b>Persediaan</b>	
1.1.3.01.	Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	14.200.000
1.1.3.02.	Alat Listrik	1.225.000
1.1.3.03.	Alat Rumah Tangga dan Pembersih	900.000
	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>681.243.432</b>
<b>1.2</b>	<b>Investasi</b>	
1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	135.046.950
	<b>Jumlah Investasi</b>	<b>135.046.950</b>
<b>1.3</b>	<b>Aset Tetap</b>	
1.3.1.	Tanah	
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	107.790.000
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	23.603.500
1.3.4.	Jalan, Jaringan, dan Instalasi	653.564.050
1.3.5	Aset Tetap Lainnya	59.500.000
1.3.6	Konstruksi dalam Pengerjaan	0
	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>844.457.550</b>
<b>1.4</b>	<b>Dana Cadangan</b>	
<b>1.5</b>	<b>Aset Tidak Lancar Lainnya</b>	
	<b>JUMLAH ASET</b>	<b>1.660.747.932</b>
<b>2.</b>	<b>KEWAJIBAN</b>	
<b>2.1.</b>	<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>	
<b>2.2.</b>	<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>	
	<b>JUMLAH KEKAYAAN BERSIH</b>	<b>1.660.4747.932</b>

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2020

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

Pada hasil penelitian dan pembahasan yang ada dalam bab IV, maka dapat diambil kesimpulan dan beberapa saran yang bermanfaat.

#### 5.1 Kesimpulan

- a. Desa Ridan Permai menggunakan sistem pencatatan *single Entry*. Pada transaksi ini akun kas akan memengaruhi, apabila bertambah pada sisi penerimaan dan apabila berkurang pada sisi pengeluaran.
- b. Desa Ridan Permai menggunakan dasar pengakuan Basis kas (*Cash Basis*). Pada transaksi yang menimbulkan perubahan pada kas akan dicatat, baik itu yang dicatat pada pendapatan atau pengeluaran jika kas sudah diterima maupun sudah dikeluarkan.
- c. Proses akuntansi Desa Ridan Permai dalam mengelola keuangan desa di input secara terkomputerisasi dengan menggunakan aplikasi sistem keuangan desa.
- d. Dalam laporan Kekayaan Milik Desa Ridan Permai jumlah aset yang diperoleh tahun 2018 tidak dilaporkan pada Laporan Kekayaan Miliki Desa tahun 2019
- e. Diakhir periode Desa Ridan Permai tidak menghitung saldo persediaan yang masih tersisa.
- f. Penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa Ridan Permai Kecamatan Bangkinang Kota Kabupaten Kampar belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## 5.2 Saran

- a. Sebaiknya Desa Ridan Permai menggunakan sistem pencatatan *Double Entry*. Dimana transaksi dicatat pada sisi debit dan kredit sehingga setiap pencatatan menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.
- b. Sebaiknya Desa Ridan Permai menggunakan Basis Akrual (*Accrual Basis*). Dimana transaksi dicatat dan diakui pada saat terjadi atau tanggal terjadinya tanpa memerhatikan apakah kas telah diterima atau dikeluarkan.
- c. Sebaiknya Proses Akuntansi Desa Ridan Permai dalam mengelola keuangan desa berpedoman pada IAI-KASP tahun 2015.
- d. Sebaiknya Desa Ridan Permai pada Laporan Kekayaan Milik Desa melaporkan jumlah aset yang diperoleh tahun sebelumnya pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun sekarang.
- e. Sebaiknya dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Ridan Permai menghitung persediaan yang masih tersisa diakhir periode karena didalam akuntansi dikenal dengan prosedur penyesuaian yang nantinya akan berpengaruh terhadap laporan keuangan.
- f. Sebaiknya desa Ridan Permai Kecamatan Bangkinang Kota Kabupaten Kampar dalam pembuatan laporan keuangan berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



## DAFTAR PUSTAKA

- Bahri Syaiful. 2016. Pengantar Akuntansi. Yogyakarta:CV. Andi Offiset.
- Dianto, Iyoyo. 2014. Pengantar Akuntansi 1. Pekanbaru: Alaf Riau.
- Djanegara, Moermahadi S. 2017. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Bogor : Kesatuan Press.
- Halim, Abdul dan Syam Muhammad. 2012. Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah. Jakarta: Salemba Empat.
- Hery. 2014. Akuntansi Untuk Pemula. Yogyakarta: Gava Media.
- Melda. 2018. Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Pulau Lawas Kecamatan Bangkinang Sebrang Kabupaten Kampar. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Mulyadi. 2016. Sistem Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat
- Nordiawan, Deddi, dkk. 2012. Akuntansi Pemerintahan. Jakarta: Salemba Empat
- Nurcholis, Hanif, 2011. Pertumbuhan & Penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Penerbit Erlangga.
- Pura, Rahman. 2013. Pengantar Akuntansi I Pendekatan Siklus Akuntansi. Jakarta: Erlangga.
- Samryn. 2013. Akuntansi Manajemen: Informasi Biaya Untuk Mengendalikan Aktivitas Operasi dan Informasi. Jakarta: Kencana Prenadamedia Group.
- Sari, Dewi. 2019. Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan di Pemerintahan Desa Suka Makmur Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar. Pekanbaru: Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
- V. Wiratna Sujarweni, 2015. Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Wijaya, David. 2018. Akuntansi Desa. Yogyakarta: Gava Media.
- Wijaya, Purba Wijaya. 2014. Akuntansi Perbankan. Yogyakarta: Cv. Bina Karya Utama.
- Warren, Carl S. dkk. 2016. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia. Jakarta: Salemba Empat.

BPKP, 2015. Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa. Tim Penyusun: Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Desa.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Kompartemen ASP : Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau