

## **SKRIPSI**

# **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA REDANG SEKO KECAMATAN LIRIK KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

*Disusun dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mendapatkan Gelar  
Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau*



**Oleh :**

**INTAN PRIWANA  
175310218**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
PEKANBARU  
2021**

## ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan pada lingkungan Pemerintahan Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian Penerapan Akuntansi pada Desa Redang Seko dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

Jenis penelitian yaitu penelitian kualitatif menggunakan data yang berupa data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang didapat serta diperoleh dari hasil wawancara dan dokumen yang dimana berkaitan dengan pengelolaan keuangan desa. Data sekunder adalah data yang didapat dari literatur-literatur yang saling berhubungan. Teknik pengumpulan data yang peneliti paparkan berupa hasil wawancara dan hasil dokumentasi. Teknik analisis data pada penelitian ini menggunakan metode deskriptif.

Hasil yang diperoleh dari penelitian pada Desa Redang Seko menunjukkan bahwa Desa tidak membuat buku besar dan neraca saldo. Tidak melakukan penyesuaian dan di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa, Desa tidak melakukan perhitungan pada akumulasi penyusutan aset tetap. Penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa Redang Seko belum sesuai dengan Perinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

Kata Kunci: Akuntansi Desa, Pengelolaan Keuangan Desa, Perinsip Akuntansi Berterima Umum.

## ABSTRACT

*This research was conducted in the local government of Redang Seko Village, Lirik District, Indragiri Hulu Regency. This study aims to determine the suitability of the application of accounting in Redang Seko village with generally accepted accounting principles (GAAP).*

*This type of qualitative research uses data in the form of primary data and secondary data. What is meant by primary data is data obtained and obtained from interviews and documents related to village financial management. Secondary data is data obtained from related literatures. The data collection techniques that the researchers describe are the results of interviews and documentation results. The data analysis technique in this study used a descriptive method.*

*The results obtained from research in Redang Seko Village show that the Village does not make a ledger and balance sheet. Not making adjustments and in the Village Owned Wealth Report, the Village does not calculate the accumulated depreciation of fixed assets. The application of accounting in the Redang Seko Village Government is not in accordance with the Generally Accepted Accounting Principles (PABU).*

*Keywords: Village Accounting, Village Financial Management, Generally Accepted Accounting Principles.*

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya ucapkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat yang telah diberikan-Nya, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik. Dalam skripsi ini saya akan membahas “**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA REDANG SEKO KECAMATAN LIRIK KABUPATEN INDRAGIRI HULU**”. Skripsi ini penulis sajikan sebagai salah satu persyaratan agar memperoleh gelar sarjana ekonomi Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

Dalam penulisan skripsi ini penulis mendapat banyak support, dorongan, bimbingan dan arahan serta motivasi dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafiraldi SH., MCI, selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Ibu DR. Eva Sundari, SE., MM., CRBC, selaku dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA, selaku Ketua Prodi Jurusan Akuntansi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
4. Ibu Raja Ade Fitrasari M., SE, M. Acc selaku dosen pembimbing yang telah memberikan saran serta masukan sehingga skripsi ini dapat penulis selesaikan dengan baik.
5. Bapak dan Ibu Dosen yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada

penulis selama masa perkuliahan, serta tidak lupa penulis ucapkan kepada karyawan/pengawai Tata Usaha yang telah membantu administrasi selama masa perkuliahan dan membantu keperluan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

6. Bapak Moh. Yamin selaku Kepala Desa dan ibu Dewi Wahyuni selaku Kepala Urusan Keuangan, Abang Kasmin, Kakak Fitri, Abang Upir yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian dan membantu dalam proses penelitian.
7. Ayah Edi. M dan Ibu Siti Amina yang selalu memberikan motivasi dan pengorbanan serta selalu mendoakan penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Serta adik Adin Guarindi, M Farizi Alfandi dan seluruh keluarga yang memberi semangat kepada penulis,
8. Untuk Noveardi Novendra terimakasih sudah membantu, menemani, mengganggu, menghibur penulis selama pengerjaan skripsi.
9. Sahabat-sahabat seperjuangan yaitu Isep, Inggit, Nur, Ippit, Devi, Pazri, Anita, Rosita. Terimakasih telah memberikan semangat dan motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi.

Pekanbaru, 30 Juli 2021

**Penulis**

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL .....	
HALAMAN JUDUL.....	
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI .....	
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI .....	
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME .....	
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL .....	
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI .....	
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN	
PENGUJI SKRIPSI .....	
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN .....	
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI .....	
PERSETUJUAN PERBAIKAN .....	
ABSTRAK .....	i
ABSTRACT .....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN .....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan Penelitian.....	6
1.4 Manfaat Penelitian.....	6
1.5 Sistematika Penulisan.....	7
<b>BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS .....</b>	<b>9</b>
2.1 Telaah Pustaka.....	9
2.1.1 Pengertian Desa dan Pemerintahan Desa.....	9
2.1.2 Pengertian Akuntansi dan Akuntansi Desa.....	10
2.1.3 Prinsip Akuntansi.....	11
2.1.4 Pemakai Informasi Akuntansi.....	12
2.1.5 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi .....	13
2.1.6 Tahap-tahap dasar Siklus akuntansi.....	15
2.1.7 Pengelolaan Keuangan Desa.....	22
2.1.8 Penyusunan Laporan Keuangan Desa.....	28
2.2 Hipotesis .....	29
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>30</b>
3.1 Desain Penelitian.....	30

3.2	Objek Penelitian .....	30
3.3	Jenis dan Sumber Data .....	30
3.4	Teknik Pengumpulan Data .....	33
3.5	Teknik Analisis Data .....	34
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>		<b>35</b>
4.1	Gambaran Umum Objek Penelitian.....	35
4.1.1	Sejarah Desa Redang Seko .....	35
4.1.2	Visi dan Misi Desa Redang Seko .....	37
4.1.3	Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Redang Seko .....	39
4.1.4	Geografis Desa Redang Seko .....	40
4.1.6	Pendidikan Desa Redang Seko .....	41
4.1.7	Agama Desa Redang Seko.....	42
4.2	Hasil Penelitian dan Hasil Pembahasan .....	43
4.2.1	Sistem Pencatatan dan Pengakuan Akuntansi .....	44
4.3.1	Proses Akuntansi.....	44
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....</b>		<b>62</b>
5.1	Simpulan.....	62
5.2	Saran.....	63
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>		<b>65</b>

## DAFTAR TABEL

- Tabel 4.1 Klasifikasi Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu
- Tabel 4.2 Klasifikasi Penduduk Berdasarkan mata Pencarian Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu.
- Tabel 4.3 Klasifikasi Sarana Pendidikan Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu
- Tabel 4.4 Klasifikasi Pendidikan Masyarakat Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu
- Tabel 4.5 Klasifikasi Penduduk Berdasarkan Jumlah Pemeluk Agama Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu
- Tabel 4.6 Klasifikasi Sarana Ibadah Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu
- Tabel 4.7 Buku Kas Umum-Tunai Pemerintah Desa Redang Seko Tahun Anggaran 2019
- Tabel 4.8 Buku Bank Desa Desa Redang Seko 2019
- Tabel 4.9 Buku Kas Pembantu Pajak Desa Redang Seko 2019
- Tabel 4.10 Buku Besar
- Tabel 4.11 Buku Besar Pendapatan
- Tabel 4.12 Buku Besar Belanja
- Tabel 4.13 Neraca Saldo tahun Anggaran 2019
- Tabel 4.14 Aset Tetap
- Tabel 4.15 Persediaan tahun 2018 dan 2019
- Tabel 4.16 Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Desa Redang Seko
- Tabel 4.17 Perhitungan Aset Tetap tahun 2018 dan 2019 Desa Redang Seko
- Tabel 4.18 Daftar Beban Penyusutan Aset Tetap Tahun 2018 dan 2019 Desa Redang Seko



Tabel 4.19 Laporan Kekayaan Milik Desa Pemerintahan Desa Redang Seko sampai dengan 31 Desember 2019



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Redang Seko



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I Buku Kas Umum
- Lampiran II Buku Bank Desa
- Lampiran III Buku Kas Pembantu Pajak
- Lampiran IV Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendaatan Belanja Desa
- Lampiran V Laporan Kekayaan Milik Desa



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Akuntansi Pemerintahan didefinisikan sebagai kegiatan penyediaan layanan yang menyediakan informasi keuangan pemerintah meliputi proses pencatatan, pengklarifikasian, pengikhtisaran suatu transaksi keuangan pemerintah, serta penafsiran atas informasi keuangan.

Akuntansi pemerintahan tidak hanya berlaku untuk pemerintah pusat tetapi juga untuk daerah perdesaan ditingkat daerah, dimana memerlukan pertanggungjawaban keseluruhan suatu anggaran serta kegiatan yang dilakukan. Namun masih banyak pihak yang terkait belum sepenuhnya memahami akuntansi pemerintahan secara benar dan luas, seperti daerah perdesaan. Desa memiliki sendiri wewenang untuk mengatur sendiri kawasannya sesuai dengan kemampuan dan potensi yang dimiliki masyarakat agar tercapai kesejahteraan dan pemerataan kemampuan ekonomi.

Desa merupakan keutuhan masyarakat hukum adat desa yang mempunyai lembaga ekonomi, politik, sosial budaya, lembaga peradilan serta pengamanan. Yang dikelola sendiri dalam memenuhi kebutuhan hidupnya secara lahir dan bathin. Untuk menunjang keberlangsungan hidup atas kebutuhan masyarakat hukum, maka desa memiliki kekayaan serta potensi yang diatur berdasarkan sistem lembaga yang dikembangkan serta dikendalikan sendiri oleh masyarakat desa.

Desa juga merupakan bentuk pemerintahan yang paling kecil di pimpin oleh Kepala Desa. Selama menjalankan tugas dipemerintahan desa, Kepala Desa di dukung oleh staf-staf desanya yang menjalankan tugasnya sesuai pada porsi jabatannya. Pemerintah berupaya mengatur, mengurus, kegiatan pemerintah serta kepentingan masyarakat tentu memerlukan pemasukan supaya tercapai tujuan dalam pembangunan dan kesejahteraan masyarakat.

Desa diharapkan mampu melaksanakan pelayanan administratif dengan benar, bisa mengelola keuangannya dengan tertib sesuai dengan Peraturan Pemerintahan Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Dana Desa, tiap-tiap desa diwajibkan melakukan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Akuntansi keuangan desa adalah sebuah proses pencatatan transaksi pendapatan desa maupun belanja desa yang disertai adanya bukti-bukti lalu dilakukan penggolongan, pencatatan serta pelaporan keuangan desa yang dimana dapat menghasilkan suatu data yang terbentuk dalam laporan keuangan yang akan saling berhubungan kepada dana desa.

Hasil akhir dari proses pencatatan yang dilakukan oleh desa berupa laporan keuangan desa yang menggambarkan tentang sebuah pencapaian program kerja yang telah dianggarkan. Tujuan dari pembuatan laporan keuangan desa tersebut adalah menyajikan suatu laporan dan posisi keuangan dalam organisasi yang dimana bermanfaat sebagai pengambilan sebuah keputusan dan adanya pertanggungjawaban dengan sebuah lembaga yang telah menjadi pengguna dan pengelolaan sumberdaya pada setiap periode tertentu.

Menurut IAI-KASP Tahun 2015 definisi siklus akuntansi adalah gambaran pada kegiatan akuntansi yang dimulai dari Tahap Pencatatan. Tahap Pencatatan adalah langkah awal dari siklus akuntansi. Diawali dari bukti transaksi lalu melakukan pencatatan kedalam buku besar yang sesuai. Tahap selanjutnya yaitu Tahap Penggolongan yang merupakan suatu pengelompokan catatan bukti transaksi pada kelompok buku besar yang sesuai pada nama akun serta saldo. Selanjutnya yaitu Tahap pengikhtisaran dimana pada tahap ini dilakukan suatu pembuatan neraca saldo serta kertas kerja. Selanjutnya tahap akhir yang silkukan dari siklus akuntansi yaitu Tahap Pelaporan tahap ini Membuat suatu Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes, dan Membuat Laporan Kekayaan Milik Desa.

Desa Redang Seko merupakan salah satu desa yang berada di Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu. Desa Redang Seko sudah menggunakan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) sejak tahun 2018 yang merupakan aplikasi yang dibuat oleh BPKP yang berguna sebagai menambah kualitas pengelolaan keuangan desa untuk memudahkan pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pembukuan serta pertanggungjawaban.

Dasar pencatatan laporan keuangan yang dilakukan oleh Desa Redang Seko yaitu basis kas (*cash basic*) dimana transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat pengeluaran kas, pendapatan diakui pada saat kas benar-benar diterima, sedangkan biaya/beban diakui pada saat kas sudah diterima dan pada saat kas

telah dikeluarkan untuk membayar biaya/beban dalam Laporan Realisasi Anggaran.

Proses akuntansi dalam pembuatan laporan keuangan desa Redang Seko dimulai dari transaksi yang terjadi didesa, disertai dengan nota-nota yang berkaitan dengan penerimaan atau pengeluaran, pendapatan atau pembiayaan. Dari bukti tersebut dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan pada buku kas umum (Lampiran 1) berfungsi untuk melakukan pencatatan semua transaksi baik dalam hal penerimaan serta pengeluaran yang secara tunai atau giral.

Selanjutnya membuat buku pembantu yang terdiri dari Buku Bank Desa (Lampiran 2) yang dipergunakan untuk membantu kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang bersangkutan dengan bank. Selanjutnya adanya Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 3) berfungsi dalam hal membantu kas umum melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran pajak yang berasal dari pemungutan pajak.

Tahapan selanjutnya yang dilakukan oleh Desa Redang Seko adalah membuat laporan keuangan yang berupa: 1. Membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lampiran 4). Membahas tentang banyaknya anggaran realisasi pendapatan kerja dimana pembiayaan berasal dari pemerintah untuk dalam hal tertentu 2. Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 5). Membahas tentang aset lancar serta aset yang tidak lancar dan kekayaan bersih pemerintah pertahun tertentu.

Berdasarkan proses akuntansi selama ini yang dilakukan Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu terdapat permasalahan yaitu Desa

Redang Seko Kecamatan Lirik tidak membuat Buku Besar yang merupakan media pencatatan transaksi sesuai dengan kronologis terjadinya transaksi pada Buku Kas Umum (Lampiran 1), serta tidak menyusun neraca saldo.

Desa Redang Seko Kecamatan Lirik juga tidak melakukan Penyesuaian pada Tahun 2018 atas Persediaan seperti Alat Tulis Kantor, Benda Pos dan Materai, Blangko dan barang cetakan, Alat-alat listrik/lampu/battrerai, Barang untuk dihibahkan kepada Masyarakat, yang berjumlah Rp. 36.217.679,-. Kemudian Persediaan pada Tahun 2019 berjumlah Rp. 42.418.003,- (Lampiran 4). Tetapi didalam Laporan Kekayaan Milik Desa tidak dicatat Persediaan tersebut sehingga persediaan bersaldo Rp. 0,- (Lampiran 5).

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2018 bagian aset tetap terdiri dari beberapa akun yaitu tanah bersaldo Rp. 350.000.000,-, peralatan dan mesin bersaldo Rp. 155.756.220,-, gedung dan bangunan bersaldo Rp. 1.721.129.751,-, jalan, jaringan dan instalasi bersaldo Rp. 706.675.179,-, aset tetap lainnya bersaldo Rp. 10.000.000,-. Sedangkan ditahun 2019 desa hanya menyajikan saldo pada akun peralatan dan mesin saja yaitu bersaldokan Rp. 75.951.300,-, desa tidak menyajikan aset tetap seperti gedung, tanah dan lain-lainnya. Pada bagian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap bersaldo Rp. 0 (lampiran 5), karena desa tidak menghitung jumlah penyusutan pada aset tetap yang dimiliki pada tahun sebelumnya.

Berdasarkan uraian diatas, penelitian ini bermaksud untuk melakukan penelitian dengan judul : **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu.**



## 1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian Latar Belakang masalah yang penulis kemukakan diatas, maka penulis merumuskan masalahnya sebagai berikut:

“Bagaimana kesesuaian penerapan Akuntansi Desa pada Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”

## 1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian yang berdasarkan latar belakang masalah yang dikemukakan diatas untuk mengetahui kesesuaian akuntansi desa yang diterapkan pada Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## 1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi peneliti sendiri dapat menambah wawasan penulis. Khususnya menambah wawasan dalam bidang akuntansi secara umum dan akuntansi keuangan desa.
2. Bagi Kantor Desa Redang Seko penelitian ini dapat menjadi masukan dalam melakukan perbaikan pencatatan laporan keuangan desa. Hal ini bertujuan agar lebih menyempurnakan lagi pencatatannya dan dapat sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

3. Bagi peneliti lain sebagai bahan informasi dan masukan bagi penelitian yang sejenis dan juga bisa dijadikan bahan pembanding untuk penelitian lebih lanjut terhadap materi yang sama sehingga penelitian ini dapat lebih sempurna.

### **1.5 Sistematika Penulisan**

- BAB I                    PENDAHULUAN**
- Bab ini merupakan bab yang membahas tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.
- BAB II                    TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS**
- Bab ini membahas tentang tinjauan pustaka yang berhubungan dengan penulisan serta hipotesis.
- BAB III                    METODE PENELITIAN**
- Bab ini menguraikan mengenai metode serta objek yang digunakan dalam penelitian, jenis dan sumber data, metode pengumpulan data, dan teknik analisis data.
- BAB IV                    HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**
- Bab ini menjelaskan tentang gambaran umum dan hasil penelitian serta pembahasan
- BAB V                    SIMPULAN DAN SARAN**
- Bab ini Menjelaskan mengenai hasil penelitian atau simpulan dan saran-saran yang bermanfaat bagi Kantor

Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri

Hulu maupun bagi penulis.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

### 2.1 Telaah Pustaka

#### 2.1.1 Pengertian Desa dan Pemerintahan Desa

Desa merupakan suatu wilayah dimana masyarakatnya masih memegang teguh adat istiadat setempat, sifat sosialnya masih tinggi dan hubungan antara masyarakatnya sangat erat.

Menurut Bawono dan Setyadi (2019:1) Pengertian desa adalah :

Desa adalah bentuk pemerintahan terkecil yang ada di negeri ini. Luas wilayah desa biasanya tidak terlalu luas dan dihuni oleh sejumlah keluarga. Mayoritas penduduknya bekerja di bidang agraris dan tingkat pendidikannya cenderung rendah. Karena jumlah penduduknya tidak begitu banya, hubungan antar kekerabatan antarmasyarakatnya biasanya terjalin kuat. Para masyarakatnya juga masih percaya dan memegang teguh adat dan tradisi yang ditinggalkan para leluhur mereka.

Menurut Undang-Undang No 6 Tahun 2014 tentang Desa (UU Desa) menyebutkan bahwa desa yaitu:

Desa adalah 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 pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Bastian (2015:6) di dalam buku Akuntansi untuk Kecamatan dan Desa definisi desa adalah:

Desa atau udik menurut definisi universal adalah sebuah aglomerasi permukiman di area perdesaan (*rural*). Bentuk sebuah desa mempunyai nama, letak, dan batas-batas wilayah yang bertujuan untuk membedakan antara desa yang satu dengan desa yang lain.

Menurut Peraturan Pemerintah No.72 Tahun 2005 tentang desa adalah:

Pemerintahan desa ialah penyelenggaraan persoalan pemerintahan dari pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa untuk mengelola serta megkontrol kepentingan masyarakat yang diakui serta dihormati disistem pemerintahan Negara kesatuan Republik Indonesia.

### 2.1.2 Pengertian Akuntansi dan Akuntansi Desa

Akuntansi dilihat dari perkembangannya terus mengalami peningkatan baik aspek kinerja maupun sistem akuntansi, dimana dapat ditinjau dari peningkatan segi pengguna sistem akuntansi yang sesuai serta dapat diterima bagi umum, untuk pelaksanaan pembangunan dan perekonomian negara yang khususnya tercermin dari pengelolaan keuangan pemerintahan.

Menurut Pulungan, Hasibuan dan Haryono (2013:1) Definisi akuntansi adalah:

Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mencatat, dan megkomunikasikan kejadian-kejadian ekonomi sebuah organisasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Kejadian-kejadian ekonomi tersebut akan disajikan dalam bentuk laporan keuangan.

Menurut Rudianto (2018:25) mengemukakan bahwa akuntansi adalah:

“Akuntansi adalah aktivitas mengumpulkan, menganalisa, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas dan melaporkan aktivitas/transaksi perudahaan dalam bentuk informasi keuangan”.

Menurut Walter, Dkk (2012:3) dalam bukunya yang berjudul akuntansi keuangan mendefinisikan akuntansi sebagai berikut:

Akuntansi adalah informasi, yang didapat serta digunakan untuk mengukur aktivitas dalam bisnis dan memproses menjadi sebuah data, dan laporan yang dapat dikomunikasikan kembali hasil yang sah kepada pimpinan keputusan dan hasil keputusan tersebut dapat mempengaruhi aktivitas bisnis.

Menurut Ismail (2011:2) pengertian akuntansi yaitu:

Akuntansi merupakan seni dalam mencatat, menggolongkan, dan mengikhtisarkan semua transaksi-transaksi yang berkaitan dengan keuangan yang telah terjadi dengan suatu cara yang bermakna dan dalam satuan uang.

Menurut Sasongko, Dkk (2016:2) definisi akuntansi adalah:

“Bahasa bisnis karena akuntansi menyediakan informasi keuangan dan nonkeuangan kepada manajer perusahaan, pemilik perusahaan, investor, dan pihak-pihak lain yang terkait dengan perusahaan (*stakeholder*).”

Menurut Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, akuntansi adalah :

“Proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya”.

### 2.1.3 Prinsip Akuntansi

Menurut IAI-KASP (2015:7) Prinsip akuntansi merupakan suatu nilai yang dapat dijadikan panutan serta dapat dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi. Tapi, yang terjadi pada prinsip akuntansi bukan merupakan parameter wajib. Dikarenakan pada dasarnya prinsip akuntansi dapat mengawasi lalu memberikan suatu tanda dengan ketetapan yang jelas dan sudah diakui kebenarannya.

Ada beberapa prinsip akuntansi yang digunakan :

#### 1. Prinsip Harga Perolehan

Pada Prinsip ini memiliki aturan bahwa harga perolehan dari harta (aset), kewajiban/utang, dan pendapatan hitung dari harga perolehan sesuai dengan kesepakatan oleh kedua belah pihak yang bertransaksi. Harga perolehan ini bernilai uang yang dikeluarkan melalui kas/bank.

#### 2. Prinsip Realisasi Pendapatan

Pada Prinsip ini merupakan pengkajian tentang cara mengukur serta menetapkan nilai-nilai dari pendapatan yang didapat. Pengukuran ini dilakukan dengan cara menambahkan harta (aset) serta berkurangnya utang. Untuk transaksi pendapatan terjadi pada saat transaksi dan dilihat dari jumlah kas yang diterima.

#### 3. Prinsip Objektif

Pada Prinsip ini menunjukkan suatu laporan keuangan yang disertai pada bukti transaksi yang ada. Jika bukti transaksi tidak ada, maka akan ada pencatatan transaksi. Prinsip objektif membutuhkan peninjauan dan pengendalian pihak intern agar dapat terhindar dari kecurangan dalam memanipulasi bukti transaksi dan pencatatannya.

#### 4. Prinsip Pengungkapan Penuh

Pada prinsip ini pembuatan dalam laporan keuangan hendaknya menerangkan suatu informasi yang tersedia dengan baik secara kualitatif sehingga dapat memengaruhi pengambilan suatu keputusan.

#### 5. Prinsip Konsistensi

Pada prinsip ini pembuatan dalam laporan keuangan hendaknya memiliki nilai konsisten dalam menggunakan metode, pedoman, dan standar dalam pembuatannya. Data keuangan ini juga memiliki nilai banding dimana data keuangan tersebut bisa dibandingkan pada pemerintahan desa lainnya sesuai periode yang sama atau sebaliknya.

### 2.1.4 Pemakai Informasi Akuntansi

Menurut IAI-KASP (2015:6) akuntansi adalah :

Suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya.

Berikut merupakan pihak yang memerlukan serta menggunkan suatu informasi akuntansi:

a. Pihak Internal

Pihak ini merupakan pihak yang ada didalam struktur organisasi desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/kepala seksi.

b. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Yang bertanggungjawab untuk melakukan suatu pengawasan pada pelaksanaan APBDesa.

c. Pemerintah

Untuk hal ini pemerintahan pusat, pemerintahan Provinsi, dan pemerintahan Kabupaten mengingat bahwa anggaran Desa berasal baik dari APBN dan APBD melalui tranfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan.

d. Pihak Lainnya

Pihak lainnya ini juga memungkinkan untuk melihat laporan keuangan Desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan sebagainya.

## 2.1.5 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

### 2.1.5.1 Sistem Pencatatan Akuntansi

Halim dan Kusufi (2012:45-51) menyebutkan bahwa sistem pencatan akuntansi terbagi tiga, yaitu:

1. *Single Entry*

Pada sistem tersebut transaksi pencatatan hanya dilakukan satu kali dimana transaksi yang menimbulkan bertambahnya kas dicatat di sisi penerimaan dan transaksi yang mengurangi kas dicatat pada sisi pengeluaran.

2. *Double Entry*



Adalah sistem pencatatan dimana transaksi ekonomi dicatat 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. Persamaan dasar akuntansi tersebut terbentuk sebagai berikut :

$$\text{ASET} + \text{BEBAN} = \text{UTANG} + \text{EKUITAS} + \text{PENDAPATAN}$$

### 3. *Triple Entry*

Adalah pelaksanaan pencatatan dengan menggunakan sistem pencatatan *double entry*, ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran.

#### 2.1.5.2 Dasar Pengakuan Akuntansi

Dasar pengakuan adalah penentuan kapan suatu transaksi dicatat. Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat digunakan berbagai sistem atau basis atau dasar akuntansi.

Halim dan Kusufi (2012:54-55) menyebutkan bahwa dasar akuntansi terbagi empat, yaitu:

##### 1. Basis Kas (*Cash Basis*)

Basis Kas (*Cash Basis*), seperti telah diuraikan sebelumnya menetapkan bahwa 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.

##### 2. Basis Akrual (*Accrual basis*)

Basis Akrual (*Accrual basis*), 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). Oleh karna itu, transaksi-transaksi dan peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dan diakui dalam laporan keuangan pada priode terjadinya.

### 3. Basis kas Modifikasian

Basis kas ini mencatat suatu kejadian selama setahun anggaran serta melakukan penyesuaian pada tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

### 4. Basis Akrual Modifikasian

Basis kas ini merupakan basis kas yang pencatatan transaksinya menggunakan basis kas untuk transaksi tertentu serta untuk sebagian transaksi menggunakan basis akrual.

## 2.1.6 Tahap-tahap dasar Siklus akuntansi

Siklus akuntansi merupakan suatu proses akuntansi yang diawali dengan menganalisa serta menjurnal transaksi-transaksi dan juga diakhiri dengan mengiktisarkan dan juga melaporkan transaksi-transaksi tersebut.

Menurut Sinaga (2016:19) pengertian siklus akuntansi sebagai berikut:

“Siklus akuntansi adalah suatu proses pengelolaan data yang terdiri dari urutan transaksi yang berdasarkan bukti transaksi, sehingga dapat menghasilkan informasi laporan keuangan.”

Menurut Kartikahadi, Dkk (2013:75) dalam bukunya yang berjudul Akuntansi Keuangan berdasarkan SAK berbasis IFRS mendefinisikan siklus akuntansi yaitu:

Suatu siklus proses yang berjalan dari suatu periode akuntansi ke periode akuntansi berikutnya. Mulai dari neraca awal, dilanjutkan dengan pembukuan atau pencatatan transaksi dan kejadian selama suatu periode sampai dengan penyusunan laporan keuangan akhir periode, dan kemudian mulai lagi dengan periode akuntansi berikutnya.

Urutan siklus akuntansi terdiri dari:

- a. Transaksi/bukti

Menganalisa setiap transaksi yang terjadi pada sebuah entitas dalam satu periode yang dapat mempengaruhi posisi keuangan sebuah entitas.

Menurut Kartikahadi, Dkk (2013:76) transaksi adalah:

Transaksi adalah kejadian yang melibatkan dua atau lebih pihak yang mempunyai dampak ekonomi dan keuangan. Misalnya jual-beli, pinjam-meminjam, sewa-menyewa, mengikat kontrak perjanjian, menerima dan membayar, dan lain-lain.

b. Jurnal

Menurut Mulyadi (2016:79) dalam bukunya yang berjudul sistem akuntansi sebagai berikut:

jurnal merupakan catatan akuntansi yang pertama diselenggarakan dalam proses akuntansi, maka dalam sistem akuntansi, jurnal harus dirancang dengan sedemikian rupa sehingga tidak akan terjadi suatu transaksi yang tidak di catat, catatan yang dilakukan di dalamnya lengkap dengan penjelasan, tanggal dan informasi lain, agar catatan tersebut mudah diusut kembali ke dokumen sumbernya

c. Buku besar

Memindahkan transaksi yang sudah dicatat di dalam jurnal ke dalam buku besar sesuai dengan daftar susunan-susunan rekening buku besar.

Menurut Kartikahadi, Dkk (2013:78) mendefinisikan buku besar sebagai berikut:

Kumpulan akun aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan beban dan pendapatan komprehensif lain, berbentuk buku, kumpulan kartu, atau cetakan komputer (*computer print-out*).

d. Buku besar pembantu

Menurut Kartikahadi, Dkk (2013:78) buku besar pembantu adalah:

Media berbentuk buku, kumpulan kartu, atau cetakan komputer (*computer print-out*) untuk memperinci suatu akun tertentu dari buku besar. Akun yang dirinci sering juga disebut akun control (*controlling account*).

Contohnya piutang usaha di buku besar, dirinci lebih lanjut dalam buku tambahan piutang usaha atas masing-masing debitur: A, B, C, dan seterusnya.

Menurut Sinaga (2016:57) ada beberapa buku pembantu (*subsidiary ledgers*) sebagai berikut:

- 1) Buku pembantu piutang
- 2) Buku pembantu persediaan bahan baku dan penolong
- 3) Buku pembantu mesin dan alat
- 4) Buku pembantu utang
- 5) Buku pembantu biaya overhead pabrik
- 6) Buku pembantu biaya administrasi dan umum
- 7) Buku pembantu biaya penjualan

e. Neraca saldo sebelum penyesuaian

Membuat neraca saldo dengan memindahkan saldo-saldo yang terdapat di buku besar sehingga bisa terlihat saldo yang sama antara debit dan kredit.

Menurut Hery (2012:70) neraca saldo yaitu:

Neraca saldo diperlukan untuk memastikan bahwa tidak adanya kesalahan didalam memposting jumlah debit/kredit dari jurnal ke buku besar. Kecocokan antara jumlah debit dengan jumlah kredit ini harus dibuktikan pada setiap akhir periode akuntansi.

f. Ayat jurnal penyesuaian

Setelah penyusunan neraca saldo yang merupakan rangkuman dari seluruh saldo-saldo dari buku besar yang ada, maka langkah selanjutnya adalah membuat laporan keuangan, jika dari neraca saldo langsung disusun laporan keuangan maka nilai perlengkapan ini tidak menunjukkan angka yang sesungguhnya, untuk mengatasi hal ini dibuatlah suatu jurnal yang dinamakan ayat jurnal penyesuaian (*adjustment entry*).

Menurut Sinaga (2016:84) mendefinisikan jurnal penyesuaian sebagai berikut:

“Jurnal penyesuaian merupakan jurnal dibuat pada periode akhir yang berfungsi untuk memperlihatkan akun atau menunjukkan akun bagaimana keadaan yang sebenarnya setelah transaksi dari periode tertentu.”

g. Neraca saldo setelah penyesuaian dan Neraca Lajur

Pada tahap ini, neraca saldo dengan saldo terakhir merupakan tanggal pencatatan, yang tidak dilakukan penyesuaian terhadap beberapa hal yang diperlukan dalam penyesuaian dan dilakukan pembuatan neraca saldo kembali.

Menurut Sinaga (2016:77):

Setelah melakukan pencatatan ayat jurnal neraca saldo yang berikutnya adalah penyesuaian yang dimana munculnya data saldo yang menjadi dasar utama dalam melakukan pembuatan laporan keuangan, saldo yang dimiliki dalam neraca harus disesuaikan terlebih dahulu dan akan muncul dalam laporan keuangan perusahaan.

Setelah kita dapat membuat jurnal penyesuaian, maka langkah selanjutnya adalah memposting ke masing-masing perkiraan buku besar. Untuk mempermudah dalam membuat laporan keuangan maka disusunlah neraca lajur.

h. Penyusunan laporan keuangan

Membuat laporan keuangan seperti laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas dan neraca sesuai dengan data pada neraca saldo setelah penyesuaian.

Menurut Martani, Dkk (2014:10), secara umum ada 5 (lima) jenis laporan keuangan yang biasa disusun, yaitu :

1. Laporan Posisi Keuangan adalah daftar yang sistematis dari aset, utang, dan modal pada tanggal tertentu yang biasanya dibuat pada akhir tahun. Disebut daftar yang sistematis, karena disusun berdasarkan urutan tertentu. Dalam Laporan Posisi Keuangan dapat diketahui berapa jumlah kekayaan entitas, kemampuan entitas memperoleh tambahan pinjaman dari pihak luar. Selain itu juga dapat diperoleh informasi tentang jumlah utang entitas kepada kreditor dan jumlah investasi pemilik yang ada di dalam entitas tersebut.
  2. Laporan Laba Rugi Komprehensif adalah ikhtisar mengenai pendapatan dan beban suatu entitas untuk periode tertentu, sehingga dapat diketahui laba yang diperoleh dan rugi yang dialami.
  3. Laporan Arus Kas, dengan adanya laporan ini, pemakai laporan keuangan dapat mengevaluasi perubahan aset neto entitas, struktur keuangan (termasuk likuiditas dan solvabilitas) dan kemampuan entitas untuk menghasilkan kas dimasa yang akan mendatang.
  4. Laporan Perubahan Ekuitas adalah laporan yang menunjukkan perubahan ekuitas periode tertentu, bisa satu bulan atau satu tahun. Melalui laporan perubahan modal, pembaca laporan dapat mengetahui sebab-sebab perubahan ekuitas selama periode tertentu.
  5. Catatan atas Laporan Keuangan merupakan laporan yang berisi informasi tambahan atas apa yang disajikan dalam empat laporan diatas. Laporan ini memberikan penjelasan atau rincian pos-pos yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi mengenai pos-pos yang tidak mengetahui kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.
- i. Jurnal penutup

Membuat jurnal penutup yang berfungsi untuk menutup akun nominal seperti pendapatan, beban dan deviden menjadi nol.

Menurut Rudianto (2018:38-39) pengertian dan tujuan dari pembuatan jurnal penutup adalah sebagai berikut:

Akhir periode akuntansi, akuntansi perusahaan harus melakukan penutupan buku sebagai tanda telah berakhirnya pencatatan dan pelaporan akuntansi untuk periode tersebut. Proses penutupan buku suatu perusahaan dilakukan dengan memindahkan akun-akun nominal (semua akun laba rugi) ke akun riil (semua akun laporan posisi keuangan).

Jurnal penutup adalah aktivitas memindahkan akun-akun nominal (semua akun laba rugi) ke akun riil (semua akun laporan posisi keuangan).

Langkah-langkah yang diperlukan dalam menyusun jurnal penutup adalah sebagai berikut:

1. Menutup semua akun pendapatan, dengan cara mendebet akun pendapatan dan mengkredit akun ikhtisar laba rugi.
2. Menutup semua akun beban, dengan cara mendebet akun ikhtisar laba rugi dan mengkredit semua akun beban.
3. Menutup akun ikhtisar laba rugi, dengan cara mendebet akun ikhtisar laba rugi dan mengkredit akun modal pemilik/laba ditahan sebesar selisih antara pendapatan dan beban.
4. Menutup akun deviden, dengan cara mendebet akun modal atau laba ditahan dan mengkredit akun prive atau deviden.

Dengan dibuatnya jurnal penutup, maka aktivitas pencatatan akuntansi untuk periode yang bersangkutan dianggap selesai dan ditutup. Perusahaan harus menyiapkan informasi keuangan laba rugi periode berikutnya.

j. Neraca saldo setelah penutup

Menurut Abakin (2010:103) neraca saldo setelah penutupan (*post closing trial balance*) adalah sebagai berikut:

Kumpulan saldo buku besar setelah dilakukannya penyesuaian posting jurnal dan penutupan jurnal, maka saldo-saldo buku besar perkiraan

nominal akan menjadi nol. Sedangkan untuk perkiraan rill akan dijadikan sebagai saldo awal untuk tahun buku berikutnya.

k. Jurnal koreksi

Menurut abakin (2010:145) mengatakan bahwa dalam proses kerja akuntansi sering terjadi kesalahan. Kesalahan tersebut kemungkinan disebabkan oleh ketidakteelitian petugas akuntansi dalam perusahaan yang bersangkutan. Setiap kesalahan yang terjadi harus segera diperbaiki, untuk memperbaikinya (mengkoreksi) harus diperlihatkan kapan kesalahan ditemukan, apakah ditemukan pada bulan yang sama atau pada tahun bulan berikutnya.

Sedangkan menurut IAI-KASP (2015:12) Siklus Akuntansi yaitu suatu gambaran pada tahap kegiatan akuntansi yang dimulai dari pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan saat terjadi suatu transaksi.

1. Tahap Pencatatan

Yaitu langkah awal dari siklus akuntansi. Dimulai dengan bukti-bukti transaksi lalu melakukan suatu catatan kedalam buku besar.

2. Tahap penggolongan

Yaitu melakukan suatu pengelompokan bukti transaksi kedalam buku besar yang sesuai pada nama akun serta saldo yang telah dicatat dan dinilai pada kelompok debit dan kredit.

3. Tahap pengikhtisaran

Yaitu melakukan pencatatan dari buku besar ke neraca saldo pencatatan ini digunakan untuk meyakinkan pencatatannya sudah benar. Neraca saldo juga digunakan agar mempermudah dalam penyusunan laporan keuangan desa.

4. Tahap Pelaporan

Tahap akhir dari siklus akuntansi yaitu tahap pelaporan yaitu dimana pada tahap ini dilakukan 1) Membuat Laporan Pertanggungjawaban



Realisasi Pelaksanaan APBDes, dan 2) Membuat Laporan Kekayaan Milik Desa.

### 2.1.7 Pengelolaan Keuangan Desa

Pengertian Keuangan desa Menurut Nurcholis (2011) Keuangan desa adalah:

keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Keuangan Desa adalah:

Semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.

Pengertian akuntansi desa menurut Sujarweni (2015:7) akuntansi desa adalah:

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

Pihak-pihak yang menggunakan laporan keuangan diantaranya adalah:

1. Masyarakat desa
2. Perangkat desa
3. Pemerintahan daerah
4. Pemerintahan pusat

Laporan keuangan desa menurut Pemendagri No. 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintahan desa berupa:

1. Anggaran

2. Buku kas
3. Buku pajak
4. Buku bank
5. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 Pasal 93 Ayat (1) Pengelolaan

Keuangan Desa adalah:

Keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

1. Perencanaan

Pemerintah desa menyusun perencanaan pembangunan sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten dan kota. Rencana pembangunan desa disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

Mekanisme perencanaan menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 adalah sebagai berikut:

- a) Sekretaris Desa menyusun Rencana Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa. Kemudian Sekretaris Desa menyampaikan Kepada Kepala Desa.
- b) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk pembahasan lebih lanjut.
- c) Rancangan tersebut kemudian disepakati bersama dan kesepakatan tersebut paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- d) Rancangan tentang Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama, kemudian disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk di evaluasi. Bupati/Walikota dapat

mendelegasikan evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain.

- e) Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lambat 20 hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Jika dalam waktu 20 hari kerja Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- f) Jika Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- g) Apabila Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan Peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi, maka Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- h) Apabila hasil evaluasi tidak di tindak lanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Pemerintahan Desa tentang APBDesa menjadi peraturan desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota.
- i) Pembatalan Peraturan Desa sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal pembatalan, Kepala Desa hanya melakukan pengeluaran tahap operasional penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- j) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa yang dimaksud.

## 2. Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan desa anggaran desa yang sudah ditetapkan sebelumnya timbul transaksi penerimaan dan pengeluaran desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Jika desa belum mempunyai pelayanan perbankan diwilayahnya maka peraturannya ditetapkan oleh Pemerintahan

Kabupaten/Kota. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Beberapa aturan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa:

- a) Pemerintah desa dilarang melakukan pemungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- b) Bendahara dapat menyiapkan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional Pemerintahan Desa.
- c) Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.
- d) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban pada APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- e) Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan Kepala Desa.
- f) Penggunaan biaya tidak terduga terlebih dahulu harus dibuat rincian anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
- g) Pelaksanaan kegiatan yang mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- h) Rencana Anggaran Biaya diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- i) Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran dan menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan didesa.
- j) Pelaksanaan kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang atau jasa di terima. Pengajuan

SPP terdiri atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Pernyataan tanggungjawab belanja; dan Lampiran bukti transaksi.

- k) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa kemudian Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- l) Pembayaran yang telah dilakukan akan dicatat bendahara.
- m) Bendahara desa sebagai wajib Pungut Pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

### 3. Penatausahaan

Kepala desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan bendahara desa. Penetapan bendahara desa harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan kepala desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayar, dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa (Ardi Hamzah, 2015). Bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh bendahara desa adalah:

#### a) Buku Kas Umum

Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi.

#### b) Buku Kas Pembantu Pajak

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

c) Buku Bank

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

4. Pelaporan

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 dan Ardi Hamzah (2015) dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajiban, kepala desa wajib:

a) Menyampaikan laporan realisasi berdasarkan APBDesa pada Bupati/Walikota

(1) Laporan semester pertama berupa pelaporan realisasi APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.

(2) Laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

b) Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati/walikota.

c) Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati/Walikota.

d) Menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintah Desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.

5. Pertanggungjawaban

Permendagri No.113 Tahun 2014 bertanggungjawaban terdiri dari:

a) Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan. Laporan ini ditetapkan Peraturan Desa dan dilampiri :

(1) Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;

(2) Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan

(3) Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk kedesa.

b) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana di maksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan. APBDesa terdiri atas:

(1) Pendapatan Desa

Pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.

(2) Belanja Desa

Belanja Desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja Desa diprioritaskan untuk memenuhi kebutuhan pembangunan yang disepakati dalam musyawarah desa dan sesuai dengan prioritas Pemerintah Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat. Selain itu, didalam Belanja Desa dapat dialokasikan insentif kepada Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW).

(3) Pembiayaan Desa

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 Bab IV Pasal 18 Ayat

(1) Pembiayaan Desa adalah :

Meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa terdiri atas Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan.

### **2.1.8 Penyusunan Laporan Keuangan Desa**

Menurut V.Wiratna Sujarweni (2015:7) berikut merupakan tahap pembuatan laporan keuangan desa:

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

Menyusun laporan keuangan ialah siklus akuntansi bagian akhir. Laporan keuangannya yaitu:

- a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa  
Terdiri atas realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan oleh pemerintahan desa berbeda dari anggaran yang sama.
- b. Laporan Kekayaan Milik Desa  
Terdiri dari kekayaan milik desa mengenai selisih antara aset yang dimiliki desa dengan total kewajiban desa hingga tanggal 31 Desember suatu tahun.

## 2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah serta telaah pustaka yang sudah dijelaskan diatas maka dapat penulis mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut: **Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berlaku Umum (PABU).**



## **BAB III METODE PENELITIAN**

### **3.1 Desain Penelitian**

Desain penelitian yang digunakan oleh Penulis adalah metode kualitatif karena penelitian ini berupa interpretasi penelitian akan sebuah fenomena, kemudian penelitian ini bersifat deskripsi yang didukung dengan teori-teori yang relevan.

Menurut Bogdan dan Taylor (dalam Ahmadi, 2016: 15): “Metode kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif: ucapan atau tulisan dan perilaku yang dapat diamati dari orang-orang (subjek) itu sendiri.

### **3.2 Objek Penelitian**

Objek Penelitian dilakukan di Kantor Kepala Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu.

### **3.3 Jenis dan Sumber Data**

Untuk melengkapi penelitian ini, jenis data yang diambil dan di manfaatkan adalah sebagai berikut :

#### **3.3.1 Data Primer**

Berkaitan dengan data primer, Indra bastian (2015:248) mengemukakan bahwa:

Data primer adalah data yang diperoleh dari sumber pertama, baik melalui teknik wawancara maupun kuesioner. Data Desa Redang Seko didapat melalui wawancara pada bendahara desa mengenai proses penyusunan keuangan desa. Data yang diperoleh seperti Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, Buku kas Pembantu Kegiatan,

## Laporan Kekayaan Milik Desa serta Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

### 3.3.2 Data Sekunder

Berkaitan dengan data sekunder John Wiley dan Sons (2015:248) mengemukakan bahwa:

Data sekunder adalah data yang mengacu pada informasi yang dikumpulkan dari sumber-sumber yang sudah ada, seperti dokumen atau catatan tentang data pendukung untuk melengkapi kebutuhan data penelitian seperti catatan atau dokumentasi perusahaan, publikasi pemerintah, analisis industri yang diberikan oleh media, web, internet, dan lainnya.

### 3.4 Teknik Pengumpulan Data

Dalam memperoleh data penelitian ini penulis menggunakan beberapa metode sebagai berikut:

1. Wawancara

Yaitu wawancara secara langsung dengan pihak yang bersangkutan seperti, Kepala Desa, Sekretaris desa, Bendahara desa serta staf-staf yang ada di Desa Redang Seko.

2. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu memperoleh data langsung dari tempat kejadian dan pengumpulan data-data dalam bentuk pengambilan gambar serta pengambilan dokumen resmi milik desa tersebut. Dokumen resmi milik desa tersebut meliputi Buku Kas Umum, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Buku Kas Pembantu Pajak, serta dokumen Penting lainnya.

### 3.5 Teknik Analisis Data

Dalam membuat penelitian ini, penulis menggunakan metode analisis deskriptif, yaitu dimana data dikumpulkan, disusun serta dianalisis sehingga memberikan keterangan yang lengkap bagi masalah yang dihadapi serta memperoleh suatu kesimpulan.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

##### 4.1.1 Sejarah Desa Redang Seko

Desa Redang Seko adalah nama sebuah kawasan yang berada dikecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu. Pada masa dahulu Desa Redang Seko mulanya hanya berupa hutan rimba serta hutan Peladangan ( Tempat Menanam Padi) yang dialiri sungai yang bernama Sungai Seko pada Tahun 1936 Sekelompok Suku Adat membuka Hutan ini dan menjadikan daerah ini sebagai tempat tinggalnya. Pada mulanya Kampung ini dipimpin oleh seorang Batin yang bernama Batin Belukis yang bergelar Datuk Siak Ajo Badongking yang berasal dari suku Peliang.

Setelah masa penjajahan Jepang berakhir tepatnya pada tahun 1948 barulah terbentuk Perkampungan Redang Seko dan dipimpin oleh seorang Kepala Kampung yang bernama Batin Ayat. Seiring dengan terbentuknya Perkampungan Redang Seko dibukalah Jalan Raya yang melintas Kampung ini, sehingga barulah masyarakat tinggal secara menetap, karena masyarakat berpindah-pindah tempat sesuai dengan pembukaan lahan peladangan yang diolah untuk menanam padi dan barulah terbentuknya Desa Redang Seko pada tahun 1956 yang dipimpin oleh seorang Kepala Desa yang bernama Batin Ayat. Setelah Batin Ayat meninggal Dunia pada tahun 1978 digantikan oleh anaknya bernama Abdullah Hamid. Pada tahun 1984 Bapak Abdullah Hamid meninggal dan digantikan oleh Juru Tulis Kampung yang bernama Kamaludin.

Pada tahun 1985 diadakan pemilihan Kepala Desa Redang Seko pertama kali, dan hasil pemilihan ini dimenangkan oleh Kepala Desa yang bernama Simuk. Seiring dengan mulai bertambahnya penduduk yang bermukim di Desa Redang Seko, maka dibangunlah fasilitas-fasilitas seperti, Kantor Desa, Sekolah serta tempat-tempat Ibadah demi untuk kepentingan masyarakat banyak.

Karena Desa Redang Seko dilintas jalan raya yang menghubungkan Kota Pekanbaru dan Kota Rengat serta Air Molek perkembangan Desa Redang Seko secara berangsur ansur bertambah pesat dan masyarakat bertambah banyak yang pindah ke Redang Seko berpenduduk Braneka Ragam. Desa Redang Seko awalnya termasuk dalam Kecamatan Pasir Penyau dimekarkan menjadi 2 ( Dua ) Kecamatan yaitu Kecamatan Lirik.

Berikut Pejabat Kepala Desa Redang Seko mulai berdiri sampai sekarang sebagai berikut :

1. Tahun 1898 – 1937 Alm BATIN AYAT sebagai Kepala Kampung.
2. Tahun 1937-1970 Alm M. HAMID sebagai Kepala Kampung.
3. Tahun 1970 – 2002 Alm KAMALUDIN sebagai Kepala Kampung.
4. Tahun 2002 – 2007 Alm SIMOK sebagai Kepala Desa.
5. Tahun 2007 – 2013 Bapak KASMIRAN sebagai Kepala Desa.
6. Tahun 2013-2015 Bapak MOH.YAMIN sebagai Kepala Desa dan ADI SAPUTRA sebagai Sekretaris Desa.
7. Tahun 2015- 2019 Bapak MOH. YAMIN sebagai Kepala Desa dan ADI SAPUTRA sebagai Sekretaris Desa.

8. Tahun 2020- 2026 Bapak MOH. YAMIN sebagai Kepala Desa.

#### **4.1.2 Visi dan Misi Desa Redang Seko**

##### **4.1.2.1 Visi Desa Redang Seko**

Berdasarkan kondisi masyarakat desa REDANG SEKO saat ini, tantangan yang dihadapi 6 tahun mendatang serta dengan memperhitungkan modal dasar yang dimiliki oleh desa REDANG SEKO 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 REDANG SEKO Visi pembangunan Desa REDANG SEKO tahun 2021-2026 yakni : Mewujudkan Desa Redang Seko Sebagai Desa Perkebunan yang Maju, Unggul dan Sejahtera berlandaskan pada Sumber Daya Manusia yang Berkualitas Tahun 2026.

##### **4.1.2.2 Misi Desa Redang Seko**

Adapun misi Desa Redang Seko yaitu:

1. Menyelenggarakan Pemerintahan Desa yang partisipatif, akuntabel, transparan, dinamis dan kreatif.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan dan keterampilan pengurus kelembagaan dan masyarakat.
3. Meningkatkan produksi perkebunan masyarakat melalui pengelolaan pertanian intensifikasi yang maju, unggul dan ramah lingkungan.
4. Mengembangkan sektor peternakan masyarakat dan mensinergikan dengan sektor perkebunan sebagai upaya meningkatkan pendapatan masyarakat.
5. Meningkatkan infrastruktur desa melalui peningkatan prasarana jalan,

jembatan, energi listrik, pengelolaan sumber daya air, pengelolaan lingkungan, penataan ruang dan perumahan

6. Melakukan pemberdayaan perekonomian perdesaan dengan sinergi BUMDes, KUD dan Pasar Desa sebagai fondasi utama.
7. Menyusun regulasi desa dan menata dokumen-dokumen yang menjadi kewajiban desa sebagai payung hukum pembangunan desa.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

### 4.1.3 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Redang Seko

GAMBAR 4.1

Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Redang Seko Kecamatan Lirik  
Kabupaten Indragiri Hulu





#### 4.1.4 Geografis Desa Redang Seko

**TABEL 4.1**  
**Klasifikasi Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin Desa Redang Seko**  
**Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu**

No	Jenis Kelamin	Total	Persentase
1	Laki-laki	1.921	51,88%
2	Prempuan	1.782	48,12%
<b>Total</b>		3.703	100%

Sumber data: Kantor Kepala Desa Redang Seko

#### 4.1.5 Ekonomi Desa Redang Seko

Keadaan ekonomi masyarakat Desa Redang Seko didominasi oleh lahan pertanian, hal ini terlihat dari penggunaan tanah di Desa Redang Seko sebagian besar diperuntukan untuk tanah perkebunan seperti jagung seluas 5 Ha, Palawijaya seluas 5 Ha, Tembakau seluas 1 Ha, Kakao/coklat seluas 15 Ha, Sawit seluas 2736 Ha, Karet seluas 1211 Ha, Kelapa seluas 2 Ha, Singkong seluas 12 Ha, Gaharu seluas 10 Ha, Pinang seluas 5 Ha. Berikut mata pencarian penduduk pada Desa Redang Seko.

**TABEL 4.2**  
**Klasifikasi Penduduk Berdasarkan Mata Pencarian Desa Redang Seko**  
**Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu**

No	Mata Pencarian	Total	Persentase
1	Pertanian	801 orang	54,75%
2	Pedagang	78 orang	5,33%
3	PNS	7 orang	0,48%
4	Tukang	21 orang	1,44%
5	Guru	30 orang	2,05%
6	Bidan/ Perawat	5 orang	0,34%
7	Polri/TNI	3 orang	0,21%
8	Pensiunan	0 orang	0%

9	Sopir/ Angkutan	10 orang	0,68%
10	Buruh	145 orang	9,91%
11	Jasa Persewaan	1 orang	0,07%
12	Swasta	362 orang	24,74%
<b>Total</b>		1463 orang	100%

Sumber data: Kantor Kepala Desa Redang Seko

#### 4.1.6 Pendidikan Desa Redang Seko

Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu memiliki sarana pendidikan seperti PAUD, TK, Sekolah Dasar, SLTP, MDA setra TPA.

Untuk lebih jelasnya dapat dipaparkan seperti berikut:

**TABEL 4.3**

**Klasifikasi Sarana Pendidikan Desa Redang Seko Kecamatan Lirik  
Kabupaten Indragiri Hulu**

No	Sarana Pendidikan	Total
1	SD	2 buah
2	PAUD	3 buah
3	TK	3 buah
4	PDTA	2 buah
<b>Total</b>		10 buah

Sumber data: Kantor Kepala Desa Redang Seko

Berdasarkan tabel diatas bahwa didesa Redang Seko memiliki sarana pendidikan hanya sampai Sekolah Menengah Pertama (SMP). Sedangkan tingkat SMA dan Perguruan tinggi belum ada. Tabel dibawah ini menunjukkan tingkat Pendidikan masyarakat di Desa Redang Seko.

**Table 4.4**  
**Klasifikasi Pendidikan Masyarakat Desa Redang Seko Kecamatan Lirik**  
**Kabupaten Indragiri Hulu**

No	Sarana Pendidikan	Total	Persentase
1	PAUD/TK	1.313 orang	48,11%
2	SD/MI	444 orang	16,26%
3	SLTP/MTs	443 orang	16,23%
4	SLTA/MA	288 orang	10,55%
5	S1/Diploma	30 orang	1,09%
6	S2	45 orang	1,64%
7	Putus Sekolah	123 orang	4,50%
8	Buta Huruf	20 orang	0,73%
9	D3	23 orang	0,84%
<b>Jumlah</b>		2729 orang	100%

**Sumber data: Kantor Desa Redang Seko**

#### 4.1.7 Agama Desa Redang Seko

Agama dalam diri manusia sangat berperan penting, jika agama tidak ditegakkan dalam diri manusia maka hidup manusia seperti tidak ada pedoman sehingga mudah terjerumus dalam berperilaku buruk dan merugikan orang lain. Sebagian besar penduduk desa Redang Seko beragama Islam. Seperti yang ditunjukkan pada tabel berikut ini:

**TABEL 4.5**

**Klasifikasi Penduduk Berdasarkan Jumlah Pemeluk Agama di Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu**

No	Pemeluk Agama	Total	Persentase
1	Islam	1591 orang	87,27%
2	Hindu	0	0
3	Budha	0	0
4	Kristen	212 orang	11,63%
5	Kristen Katolik	20 orang	1,10%
<b>Total</b>		1823	100%

**Sumber data: Kantor Desa Redang Seko**

Berikut sarana ibadah Desa Redang Seko Kecamatan Lirik dapat dilihat dari tabel sebagai berikut:

**TABEL 4.6**

**Klasifikasi sarana ibadah Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu**

No	Sarana Ibadah	Total
1	Masjid	9
2	Musholla	6
3	Gareja	3
<b>Total</b>		18

**Sumber data: Kantor Desa Redang Seko**

#### **4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Akuntansi keuangan desa sangat penting dalam menjalankan dan mengelola keuangan desa, yang dimana pemerintahan telah mengeluarkan kebijakan penggunaan Akuntansi Desa untuk mengelola keuangan desa secara baik, transparan dan terarah. Berdasarkan dari permasalahan yang dijabarkan pada BAB I dan berdasarkan pada pedoman-pedoman yang teoritis dan relevan yang telah dipaparkan pada BAB II, maka pada bab ini penulis akan menjelaskan

mengenai akuntansi keuangan yang telah diterapkan oleh Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu.

#### **4.2.1 Sistem Pencatatan dan Pengakuan Akuntansi**

Desa Redang Seko menggunakan sistem pencatatan *single entry* atau juga disebut dengan tata buku tunggal, yaitu artinya pencatatan transaksi keuangan hanya dilakukan satu kali. Kas yang bertambah dicatat pada kolom penerimaan sedangkan kas yang berkurang dicatat pada kolom pengeluaran. Keunggulan dari penggunaan *single entry* yaitu sederhana sehingga penggunaannya lebih muda dan praktis. Metode ini hanya memiliki dua daftar yaitu penerimaan dan pengeluaran.

Desa Redang Seko menggunakan dasar pengakuan akuntansi *cash basic* yaitu pencatatan transaksi yang dilakukan hanya pada saat kas mengalami perubahan baik penerimaan mau pun pengeluaran kas. Penerimaan kas dilakukan apabila kas sudah benar-benar diterima dan pengeluaran kas diakui apabila sudah melakukan pembayaran secara kas.

#### **4.3.1 Proses Akuntansi**

Desa Redang Seko telah menggunakan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) dalam menyusun laporan keuangan. Dalam penggunaan aplikasi tersebut transaksi-transaksi yang telah terjadi dimasukkan berdasarkan bukti-bukti yang ada seperti dokumen, nota-nota serta faktur. Transaksi tersebut dapat terjadi karena telah di sahkannya Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Penerimaan kas dan pengeluaran kas yang bersifat tunai dicatat pada Buku Kas Umum. Sedangkan penerimaan kas dan pengeluaran kas yang melalui bank/transfer dicatat pada Buku Bank. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia

Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI-KASP 2015), tahap proses akuntansi meliputi:

1. Tahap Pencatatan

Tahap pencatatan Desa Redang Seko dimulai dari pengumpulan bukti transaksi kemudian dicatat ke dalam buku kas umum-tunai, buku bank desa, buku kas pembantu pajak. Sumber pendapatan Desa Redang Seko diperoleh dari Pendapatan Asli Desa (PAD) serta pendapatan transfer berupa dana desa, bagi hasil pajak dan retribusi, alokasi dana desa, bantuan keuangan provinsi serta keuangan Kabupaten/kota. Sedangkan untuk pengeluaran desa berupa belanja Pegawai, belanja barang dan jasa serta belanja modal.

- a. Buku Kas Umum

Semua transaksi yang terkait penerimaan pendapatan, pengeluaran belanja serta pembiayaan pada Desa Redang Seko disajikan dalam buku kas umum, mencatat kas masuk disisi penerimaan dan mencatat kas keluar disisi pengeluaran. Berikut adalah Buku Kas Umum yang telah disusun oleh Desa Redang Seko.

**TABEL 4.7**  
**Buku Kas Umum – tunai**  
**Pemerintahan Desa Redang Seko**  
**Tahun Anggaran 2019**

No	Tanggal	Ket	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
86	12/12/2019	Penarikan ADD tahap IV Kas di bendahara	106.328.000		106.328.000
101	13/12/2019	Penghasilan Tetap Perangkat Desa Kaur 2 Orang		3.680.000	102.648.000
105	13/12/2019	Pembayaran Insentif RW 10 orang		5.520.000	97.128.000
107	13/12/2019	Pembayaran Insentif RT 20 orang		5.000.000	92.128.000
115	13/12/2019	Tunjangan Kedudukan BPD		5.200.000	86.928.000

**Sumber data: Buku Kas Umum Desa Redang Seko 2019 (Lampiran I)**

b. Buku Bank Desa

Buku Bank digunakan untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan uang bank. Transaksi tersebut berupa penerimaan ADD, penerimaan bantuan keuangan provinsi, pajak daerah, dan lain-lain. Berikut ini merupakan Buku Bank Desa pada Desa Redang Seko.

**TABEL 4.8**  
**Buku Bank Desa**  
**Desa Redang Seko 2019**

No	Tanggal	Uraian Transaksi	Bukti Transaksi	Pemasukan (RP)		Pengeluaran (RP)			Saldo (Rp)
				Setoran	Bunga	Penarikan	Pajak	B. Admin	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	06/12/2019	ADD tahap IV	0012/TBP/09.2014/2019	106.328.800					344.811.902
2	12/12/2019	ADD tahap IV	0071/BANK/09.2014/2019			106.328.800			238.483.102
3	23/12/2019	APB N Tahap III	0078/BANK/09.2014/2019			28.696.550			209.786.552
4	26/12/2019	Setor APB N III	0083/BANK/09.2014/2019	1.092.000					210.878.552

Sumber data: Buku Bank Desa Redang Seko 2019 (lampiran II)

c. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku kas pembantu pajak digunakan untuk mencatat semua penerimaan dan pengeluaran yang berkaitan dengan pajak. Berikut penyajian buku kas pembantu pajak yang dibuat oleh Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu.



**TABEL 4.9**  
**Buku Kas Pembantu Pajak**  
**Desa Redang Seko 2019**

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo
1	07/12/2019	Potongan Pajak PPh Pasal 22	73.750		
2	13/12/2019	Potongan Pajak PPh Pasal 22	138.500		
3	13/12/2019	Potongan Pajak PPh Pasal 22	138.500		
4	13/12/2019	Potongan Pajak PPh Pasal 22	66.000		
5	26/12/2019	Potongan Pajak PPh Pasal 22		206.400	

**Sumber data: Data Desa Redang Seko (lampiran III)**

#### 2. Tahap Penggolongan

Setelah tahap pencatatan dilakukan, tahap selanjutnya yaitu tahap penggolongan. Tahap penggolongan ini berisi buku besar dan buku pembantu yang memiliki fungsi untuk menggolongkan segala akun transaksi kedalam satu akun yang sama. Buku besar merupakan kumpulan akun yang digunakan untuk merangkum transaksi yang telah tercatat dalam jurnal.

Pada tahap ini desa Redang Seko tidak memposting akun yang ada kedalam buku besar, sehingga tidak sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU). Akibat tidak memposting buku besar yaitu saldo masing-masing akun tidak terhitung selama tahun berjalan sehingga Desa Redang Seko akan kesulitan dalam mengetahui saldo akhir dari transaksinya masing-masing serta akan kesulitan juga dalam penyusunan neraca. Berikut contoh cara memposting Buku Besar yang seharusnya dilakukan oleh Desa Redang Seko yang dapat dilihat pada tabel-tabel berikut ini:

**TABEL 4.10**  
**Buku Besar**

Nama akun: Kas

No. akun: 1.1.1

Tanggal	Ket	R e f	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
12/12/2019	Penerikan ADD Tahap IV		106.328.000		106.328.000	
13/12/2019	Pembayaran Penghasilan Tetap Prangkat Desa			3.680.000	102.648.000	
13/12/2019	Pembayaran Insentif RW			5.520.000	97.128.000	
13/12/2019	Pembayaran Insentif RT			5.000.000	92.128.000	
13/12/2019	Pembayaran Tunjangan Kedudukan BPD			5.200.000	86.928.000	

Sumber: Data Olahan Penulis 2021

**TABEL 4.11**  
**Buku Besar Pendapatan**

Nama Akun: Pendapatan

No. Akun: 4.0.0

Tang gal	Ket	R e f	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
12/12/2019	Penerikan ADD Tahap IV			106.328.000		106.328.000

Sumber: Data Olahan Penulis 2021

**TABEL 4.12**  
**Buku Besar Belanja**

Nama Akun: Belanja Pegawai

No. Akun: 5.1.0

Tang gal	Ket	R e f	Debit (RP)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (RP)	Kredit (Rp)
13/12/ 2019	Pembayaran Penghasilan Tetap Prangkat Desa		3.680.000		3.680.000	
13/12/ 2019	Pembayaran Insentif RW		5.520.000		5.520.000	
13/12/ 2019	Pembayaran Insentif RT		5.000.000		5.000.000	
13/12/ 2019	Pembayaran Tunjangan Kedudukan BPD		5.200.000		5.200.000	

**Sumber: Data Olahan Penulis 2021**

### 3. Tahap Pengikthisaran

Pada tahap ini melakukan pencatatan dari buku besar ke neraca saldo. Pencatatan neraca saldo digunakan untuk meyakinkan bahwa pencatatan sudah benar artinya pengecekan saldo debit dan kredit sudah seimbang agar mempermudah dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa serta Laporan Kekayaan Milik Desa.

#### a. Neraca Saldo

Pada tahap ini Desa Redang Seko tidak menyusun neraca saldo sehingga tidak mengetahui dimana kekeliruan atas kesalahan dalam pencatatan atas saldo akun diawal sebelum disusunnya laporan keuangan. Sebaiknya Desa Redang Seko menyusun neraca saldo dan kertas kerja untuk meminimalisir kesalahan atau kekeliruan dalam mencatat saldo akun sebelum laporan keuangan disusun.

Berikut contoh sebagian dari format Neraca Saldo desa Redang Seko yang seharusnya saldo debit dan kredit harus seimbang dilihat pada tabel berikut ini:

**TABEL 4.13**  
**Neraca Saldo**  
**Tahun Anggaran 2019**

Kode Akun	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1110	Kas Desa:		
1111	a. Kas di Bendahara Desa		
1112	b. Rekening Kas Desa	14.628.415	
1300	Aset Tetap:		
1320	a. Peralatan dan Mesin	75.951.300	
4200	Pendapatan Tranfer		
4210	a. Dana Desa		779.382.000
4210	b. Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten/Kota		38.742.693
4230	c. Alokasi Dana Desa		531.644.000
4241	d. Bantuan Privinsi		200.000.000
4242	e. Bantuan Kabupaten/Kota		30.000.000
5100	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa:		
	a. Penghasilan Tetap Dan Tunjangan Kepala Desa	23.700.000	
	b. Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	161.480.000	
	d. Tunjangan BPD	31.200.000	

Sumber: Data Olahan Penulis 2021

b. Penyesuaian

Desa Redang Seko juga tidak melakukan Penyesuaian atas persediaan dan aset tetap yang dimiliki oleh desa. Penyesuaian berfungsi untuk menyajikan nilai yang sebenarnya dari aset yang dimiliki desa pada akhir priode. Konsekuensi yang terjadi jika penyesuaian terhadap aset tetap yang dimiliki desa tidak dibuat yaitu

nilai aset dan ekuitas yang disajikan dalam laporan keuangan menjadi lebih tinggi dari nilai yang seharusnya. Berikut ini beberapa transaksi yang perlu dibuat jurnal penyesuaian:

a) Aset Tetap

Menurut Carl S. Warren (2017:486) Aset tetap merupakan aset yang bersifat permanen yang dimana memiliki waktu dalam jangka panjang atau relatif yaitu berupa peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, tanah serta jalan, jaringan dan instalasi. Aset tetap memiliki jangka waktu yaitu 12 (dua belas) bulan lebih untuk dipergunakan saat pelaksanaan pemerintahan atau digunakan untuk masyarakat umum. Nilai aset tetap kecuali tanah harus disusutkan setiap tahun karena aset tetap akan mengalami penurunan manfaat. Saat aset tetap dijual nilainya tidak akan sama saat awal pembelian aset tetap.

Aset Tetap ada Desa Redang Seko berupa tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi serta aset tetap lainnya. Desa Redang Seko tidak melakukan Penyusutan terhadap aset tetap tersebut sehingga nilai aset tetap tidak menunjukkan nilai sebenarnya.

**TABEL 4.14**  
**Aset Tetap**

No	Aset Tetap	2018 (Rp)	2019 (Rp)
1	Peralatan dan Mesin	155.756.220	75.951.300
2	Gedung dan Bangunan	1.721.129.751	0
3	Jalan, Jaringan dan Irigasi	706.675.179	0

Berkaitan umur ekonomis menurut IAI KASP tahun 2015 yaitu untuk peralatan dan mesin 5 tahun, gedung dan bangunan yaitu 10 tahun sedangkan jalan, jaringan dan instalasi yaitu 20 tahun, aset tetap lainnya. Metode penyusutan

yang digunakan adalah metode garis lurus. Dibawah ini merupakan bentuk penyesuaian aset tetap yang sebenarnya dilakukan Desa Redang Seko.

1. Peralatan dan Mesin

$$\text{Penyusutan /tahun 2018} = \text{Rp } 155.756.220/5 = \text{Rp } 77.878.110$$

*Adjustment:*

Beban penyusutan peralatan dan mesin      Rp 77.878.110

Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin      Rp 77.878.110

2. Gedung dan bangunan

$$\text{Penyusutan /tahun 2018} = \text{Rp } 1.721.129.751/10 = 172.112.975,1$$

*Adjustment:*

Beban penyusutan gedung dan bangunan      Rp 172.112.975,1

Akumulasi penyusutan gedung dan bangunan      Rp 172.112.975,1

3. Jalan, Jaringan dan Instalasi

$$\text{Penyusutan /tahun 2018} = \text{Rp } 706.675.179/20 = \text{Rp } 35.333.759$$

*Adjustment:*

Beban penyusutan jalan, jaringan dan intalasi      Rp 35.333.759

Akumulasi penyusutan jalan, jaringan dan instalasi      Rp 35.333.759

b) Persediaan

Persediaan adalah aset yang termasuk bagian dari aset lancar, aset ini digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan maupun desa, aset ini harus dilakukan penyesuaian pada akhir tahun.

Desa Redang Seko tidak melakukan perhitungan terhadap nilai sisa

persediaan untuk tahun 2018 dan 2019. Berikut persediaan yang dibeli desa Redang Seko untuk Tahun 2018 dan 2019.

**TABEL 4.15**  
**Persediaan Tahun 2018 dan 2019**

No	Persediaan	2018 (Rp)	2019 (Rp)
1	Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	8.707.679	19.270.703
2	Belangko, dan Barang Cetak	12.060.000	16.627.300
3	Alat-alat Kebersihan/Bahan Pembersih	0	1.000.000
4	Alat-alat Listrik/Lampu/Batre	9.000.000	3.500.000
	Jumlah	29.767.679	40.398.003

**Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2021**

Berdasarkan tabel 4.15 dapat diketahui persediaan yang dibeli desa Redang Seko tahun 2018 sebesar Rp 29.767.679 dan tahun 2019 sebesar Rp 40.398.003. Tetapi di dalam Laporan Kekayaan Milik desa Redang Seko bersaldo Rp. 0, hal ini disebabkan desa Redang Seko tidak menghitung persediaan yang tersisa diakhir periode. Setelah dikonfirmasi ke Bendahara desa Redang Seko, persediaan tersebut telah habis terpakai selama 1 tahun, oleh karena itu nilai persediaan di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Redang Seko bersaldo Rp 0. Untuk membuat jurnal perlengkapan/bahan habis pakai seperti Alat Tulis Kantor dan Benda Pos, Belangko, dan Barang Cetak, Alat-alat Kebersihan/Bahan Pembersih, Alat-alat Listrik/Lampu/Batre, harus dibuat jurnal persediaan tahun 2019 dan tahun 2018 sebagai berikut:

Tahun 2019:	Beban bahan habis pakai	Rp 40.398.003
	Bahan habis pakai	Rp 40.398.003
Tahun 2018:	Beban bahan habis pakai	Rp 29.767.679
	Bahan habis pakai	Rp 29.767.679

#### 4. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan merupakan tahap terakhir dalam proses akuntansi. Tahap Pelaporan yang dibuat oleh Desa Redang Seko terdiri dari Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendaatan Dan Belanja Desa serta Laporan Kekayaan milik Desa. Desa Redang Seko dalam menyusun laporan sudah menggunakan sistem keuangan desa (SISKEUDES).

##### a. Laporan Realisasi Pelaksanaan Pendapatan Dan Belanja Desa

Pada Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa menyajikan informasi mengenai pendapatan dan belanja desa, pembiayaan, surplus/deficit serta SILPA tahun berjalan. Berikut laporan realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa yang dibuat oleh Desa Redang Seko sesuai dengan Pedoman Asistensi Keuangan Desa.

**TABEL 4.16**  
**Laporan Realisasi Pelaksanaan**  
**Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**  
**Desa Redang Seko**

<b>Kode Rek</b>	<b>Uraian</b>	<b>Anggaran (Rp)</b>	<b>Realisasi (Rp)</b>	<b>Lebih/(Kurang) (Rp)</b>
1	2	3	4	5
<b>4</b>	<b>PENDAPATAN</b>			
<b>4.1</b>	<b>Pendapatan Asli Desa</b>			
<b>4.2</b>	<b>Pendapatan Tranfer</b>	<b>1.579.768.693</b>	<b>1.579.768.693</b>	<b>0.00</b>
4.2.1	Dana Desa	779.382.000	779.382.000	0.00
4.2.2	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	38.742.693	38.742.693	0.00
4.2.3	Alokasi Dana Desa	531.644.000	531.644.000	0.00
4.2.4	Bantuan Keuangan Provinsi	200.000.000	200.000.000	0.00



4.2.5	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota	30.000.000	30.000.000	0.00
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>1.579.768.693</b>	<b>1.579.768.693</b>	<b>0.00</b>
<b>5</b>	<b>BELANJA</b>			
5.1	Belanja Pegawai	216.380.000	216.380.000	0.00
5.1.1	Penghasilan Tetap dan Kunjungan Kepala Desa	23.700.000	23.700.000	0.00
5.1.2	Penghasilan Tetap dan Kunjungan Kepala Desa	161.480.000	161.480.000	0.00
5.1.3	Tunjangan BPD	31.200.000	31.200.000	0.00
<b>5.2</b>	<b>Belanja Barang Dan Jasa</b>	<b>444.169.967</b>	<b>443.825.300</b>	<b>344.667</b>
5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan	126.300.367	125.955.700	344.667
5.2.3	Belanja Jasa Honorarium	254.664.600	254.664.600	0.00
5.2.4	Belanja Perjalanan Dinas	43.860.000	43.860.000	0.00
5.2.5	Belanja Jasa Sewa	3.525.000	3.525.000	0.00
5.2.6	Belanja Operasional Perkantoran	11.400.000	11.400.000	0.00
5.2.7	Belanja Pemeliharaan	2.100.000	2.100.000	0.00
5.2.8	Belanja Barang dan Jasa yang di Serahkan Kepada Masyarakat	2.320.000	2.320.000	0.00
<b>5.3</b>	<b>Belanja Modal</b>	<b>837.099.309</b>	<b>831.480.450</b>	<b>5.618.859</b>
5.3.2	Belanja Modal Penggandaan Peralatan, Peralatan, Mesin dan alat Berat	85.989.309	85.951.300	38.009
5.3.4	Belanja Gedung, Bangunan dan Taman	751.110.000	745.529.150	5.580.850
	<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>1.281.269.276</b>	<b>1.275.305.750</b>	<b>5.963.526</b>
	<b>SURLUS/(DEFISIT)</b>	<b>-69.626.847</b>	<b>-63.317.057</b>	<b>-6.309.790</b>
	<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>	<b>69.626.847</b>	<b>63.317.057</b>	<b>6.309.790</b>

**Sumber: LRA Pendapatan dan Belanja Desa Redang Seko Tahun 2019  
(Lamiran IV)**

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa merupakan laporan yang berisikan informasi mengenai kekayaan bersih milik desa pada satu periode anggaran. Laporan kekayaan Milik Desa terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas.

Laporan Kekayaan Milik Desa yang dibuat oleh Desa Redang Seko masih terdapat kekeliruan. Pertama, desa Redang Seko tidak menghitung persediaan diakhir periode. Pada tahun 2018 dibeli persediaan sebesar Rp 29.767.679 dan tahun 2019 sebesar Rp 40.398.003 tetapi di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa persediaan bersaldo Rp0. Desa Redang Seko tidak melakukan penyesuaian. Dampak tidak dibuatnya penyesuaian persediaan adalah nilai yang disajikan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tidak sesuai dengan nilai yang sesungguhnya yang seharusnya dilaporkan. Setelah dikonfirmasi persediaan telah habis terpakai selama 1 tahun, karena itu Laporan Kekayaan Milik Desa pada bagian persediaan bersaldo Rp0.

Kedua, aset tetap pada tahun 2018 seperti peralatan dan mesin sebesar Rp 155.756.220, gedung dan bangunan Rp 1.721.129.751 dan jalan, jaringan dan intalasi Rp 706.675.179 dengan total sebesar Rp Rp 2.583.561.150 tidak disajikan sebagai penambah untuk aset tetap dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019. Sedangkan aset tetap 2019 hanya dicatat untuk peralatan dan mesin saja sebesar Rp.75.951.300.

Ketiga, aset tetap yang diperoleh ditahun 2018 dan 2019 tidak

diakumulasikan nilainya di Laporan Kekayaan Milik Desa, akibatnya tidak dilakukannya penyesuaian atas aset tetap maka nilai aset yang disajikan di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Menjadi lebih tinggi dari yang seharusnya.

Berikut perhitungan yang sebenarnya yang harus dilakukan oleh Desa Redang Seko terkait akumulasi penyusutan aset tetap Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu.

**TABEL 4. 17**  
**Perhitungan Nilai Aset Tetap**  
**Tahun 2018 dan 2019 Desa Redang Seko**

Aset Tetap	Diperoleh		Total Aset Tetap yang Harus Dilaporlan di Tahun 2019
	2018 (Rp)	2019 (Rp)	
Tanah	350.000.000	0	350.000.000
Peralatan dan Mesin	155.756220	75.951.300	Rp231.707.520
Gedung dan Bangunan	1.721.129.751	0	1.721.129.751
Jalan, Jaringan dan Instalansi	706.675.179	0	706.675.179
Jumlah	2.933.561.150	75.951.300	3.009.512.450

Sumber: Data Data Olahan Penulis Tahun 2021

**TABEL 4.18**  
**Daftar Beban Penyusutan Aset Tetap Tahun 2018 dan 2019**  
**Desa Redang Seko**

No	Nama aset Tetap	Beban Penyusutan Aset Tetap 2018		Beban Penyusutan Aset Tetap 2019	Akumulasi Penyusutan
		2018	2019		
1	Peralatan dan Mesin	77.878.220	77.878.220	15.190.260	170.946.700
2	Gedung dan Bangunan	172.112.975,10	172.112.975,10	0	344.225.950,20
3	Jalan, Jaringan Dan instalasi	35.333.759	35.333.759	0	70.667.518
	<b>Jumlah</b>	<b>285.324.954,10</b>	<b>285.324.954,10</b>	<b>15.190.260</b>	<b>585.840.168,20</b>

Berdasarkan penjabaran diatas, berikut Laporan Kekayaan Milik Desa yang harusnya disajikan oleh Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu:

**TABEL 4.19**  
**Laporan Kekayaan Milik Desa Pemerintahan Desa Redang Seko**  
**Sampai dengan 31 Desember 2019**

Kode	Uraian	Tahun 2019 (Rp)	Tahun 2018 (Rp)
1	2	3	4
<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>Rp14.628.415</b>	<b>Rp138.149.783</b>
1.1.1.0.1	Kas di Bendahara Desa	0.00	Rp174.000

1.1.1.0.2	Rekening kas desa	Rp14.628.415	Rp137.975.783
<b>1.1.2</b>	<b>Piutang</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
1.1.2.0.1	Piutang Sewa Tanah	0.00	0.00
1.1.2.0.2		0.00	0.00
1.1.2.0.3	Piutang Sewa Peralatan	0.00	0.00
1.1.2.0.4	Piutang Bagi Hasil Pajak	0.00	0.00
1.1.2.0.5	Piutang Bagi Hasil Retribusi	0.00	0.00
1.1.2.0.6	Piutang Alokasi Dana Desa	0.00	0.00
1.1.2.0.7	Piutang Panjar Kegiatan	0.00	0.00
1.1.2.0.8	Piutang Lain-lain	0.00	0.00
<b>1.1.3</b>	<b>Persediaan</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
1.1.3.0.1	Persediaan Benda Pos dan Matrai	0.00	0.00
1.1.3.0.2	Persediaan Alat Tulis Kantor	0.00	0.00
1.1.3.0.3	Persediaan Blangko dan Barang Cetakan	0.00	0.00
1.1.3.0.4	Persediaan Alat-alat Listrik/Lampu/Baterai	0.00	0.00
1.1.3.0.5	Persediaan Bahan/Material	0.00	0.00
1.1.3.0.6	Persediaan Alat-alat Kebersihan/Bahan Kebersihan	0.00	0.00
	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>Rp14.628.415</b>	<b>Rp138.149.783</b>
<b>1.2</b>	<b>Investasi</b>		
1.2.1	Penyertaan Modal Pemerintahan Desa	0.00	0.00
	<b>Jumlah Investasi</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>1.3</b>	<b>Aset Tetap</b>		
1.3.1	Tanah		
1.3.2	Peralatan dan Mesin	Rp231.717.520	Rp155.756.220
1.3.3	Gedung dan Bangunan Jalan, Jaringan, dan Instalasi	Rp1.721.129.751	
1.3.4		Rp706.871.179	
1.3.5	Aset Tetap Lainnya		
1.3.6	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	(Rp585.840.168)	(Rp285.324.954,10)
	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>Rp3.255.558.618</b>	<b>Rp2.879.082.104</b>

	<b>JUMLAH ASET (A+B)</b>		
<b>2.</b>	<b>Kewajiban</b>		
<b>2.1.</b>	<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>0.00</b>	<b>-Rp174.000</b>
2.1.1	Hutang Perhitungan Pihak Ke Tiga	0.00	0.00
1.1.2	Hutang Bunga	0.00	0.00
2.1.3	Hutang Pajak	0.00	-Rp174.000
	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>0.00</b>	<b>-Rp174.000</b>
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		
3.	<b>EKUITAS</b>		
3.1	Ekuitas	0.00	0.00
3.1.1	Ekuitas SAL	0.00	0.00
	<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	<b>JUMLAH EKUITAS DAN KEWAJIBAN</b>	<b>Rp3.255.558.618</b>	<b>Rp2.878.908.104</b>

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya, maka dalam bab ini penulis akan menarik kesimpulan serta memberikan saran yang bermanfaat.

#### 5.1 Simpulan

1. Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu dalam pengelolaan keuangan desa sudah menggunakan sistem yang terkomputerisasi yaitu Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Dasar pencatatan yang dilakukan pada Desa Redang Seko yaitu *cash basic*, dimana setiap transaksi dicatat pada saat menerima atau pada saat pengeluaran kas. Sistem pencatatan yang digunakan oleh Desa Redang Seko yaitu *Single Entry*.
2. Tahap Pencatatan yang dilakukan Desa Redang Seko Dimulai dari buku kas umum, buku kas pembantu pajak serta buku bank desa. Pada tahap pencatatan ini sudah sesuai dengan Pedoman Asistensi Keuangan Desa, namun secara Prinsip Akuntansi Berterima Umum belum sesuai.
3. Pada Tahap Penggolongan Desa Redang Seko tidak membuat buku besar sehingga belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

4. Pada Tahap Pengikhtisaran Desa Redang Seko tidak membuat neraca saldo serta tidak melakukan penyesuaian terhadap aset tetap dan persediaan yang dimiliki oleh Desa Redang Seko.
5. Pada Tahap Pelaporan Desa Redang Seko membuat Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Belanja Desa dan Laporan Kekayaan Milik Desa sesuai dengan Pedoman Asistensi Keuangan Desa, namun Pada Laporan Kekayaan Milik Desa, desa tidak membuat akumulasi penyusutan aset sehingga belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

## 5.2 Saran

1. Sebaiknya Pemerintahan Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu melakukan pengelolaan keuangan berdasarkan Pedoman Akuntansi Berterima Umum (PABU), sehingga laporan keuangan yang dibuat oleh desa menggambarkan keadaan yang sebenarnya.
2. Sebaiknya Desa Redang Seko Pada Tahap Penggolongan membuat buku besar dan pada tahap pengikhtisaran membuat neraca saldo. Sehingga saat melakukan pengelolaan keuangan desa dapat berdampak baik dan tidak terdapat kekliruan dalam mengerjakan laporan keuangan desa.
3. Pemerintah Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu sebaiknya menyajikan nilai aset tetap yang diperoleh tahun



sebelumnya terhadap priode berjalan serta membuat akumulasi penyusutan pada aset tetap yang dimiliki Desa tersebut.

4. Pemerintahan Desa Redang Seko Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu sebaiknya menghitung jumlah persediaan. Perhitungan tersebut harus dihitung untuk mengetahui secara detail dan rinci mengenai ketersediaan persediaan dan menunjukkan nilai yang sebenarnya pada laporan kekayaan milik desa.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR PUSTAKA

- Abakin. 2010. *Pengantar Akuntansi Konsep Dasar Teori Dan Praktek Untuk Usaha Jasa Dan Dagang*. Pekanbaru: Riawsarana
- Bastian, Indra. 2015. *Akuntansi Untuk Kecamatan dan Desa*. Jakarta : Erlangga.
- Halim, Abdul dan Muhammad syam kusufi. 2012. *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah*. Edisi Empat. Jakarta : Salemba Empat.
- Hery. 2012. *Akuntansi Keuangan Menengah I*. Jakarta: Bumi Aksara
- Ismail. 2011. *Akuntansi Bank Teori dan Aplikasi dalam Rupiah*. Jakarta: Kencana
- Kartikahadi, Hans. Rosita Uli Sinaga, Merliyana Syamsul, Sylvia Veronica Siregar. 2012. Jakarta: Salemba Empat.
- Martani, Dwi. Sylvia Veronica NPS, Ratna Wardhani, Aria Farahmita, Edward Tanujaya. 2014. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Jakarta : Salemba Empat.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi Edisi Empat*. Jakarta Selatan: Salemba Empat.
- Nurcholis, Hanif. 2011. *Pertumbuhan & Penyelenggaraan Pemerintah Desa*. Jakarta: Erlangga.
- Pulungan, Andrey, Hasiholan. Ahmad Basit Hasibuan dan Luciana Hariono. 2013. *Akuntansi Keuangan Dasar Berbasis PSAK per 1 Juni 2012*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Rangga, Icuk dan Erwin Setyadi. 2019. *Panduan Penggunaan dan Pengelolaan Dana Desa*. Jakarta : Percetakan PT Gramedia.
- Rudianto. 2018. *Akuntansi Intermediate*. Jakarta: Erlangga.
- Sasongko, catur. Agustina setyaningrum, Annisa Febriana, Ayu Nadian Hanum, Aisyah Diah Pratiwi, vivi zuryati. 2016. *Akuntansi Suatu Pengantar Berbasis PSAK*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sujarweni, V, Wiratna. 2015. *Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*. Jakarta : Pustaka Baru Press.
- Wiley John & Sons, i. (2017). *Metode Penelitian Untuk Bisnis*. Jakarta Selatan: Salemba Empat.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. *Kompartamen ASP: Pedoman Sistensi Akuntansi Keuangan Desa.*



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

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

Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 *Tentang Desa*

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 *Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.*



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau