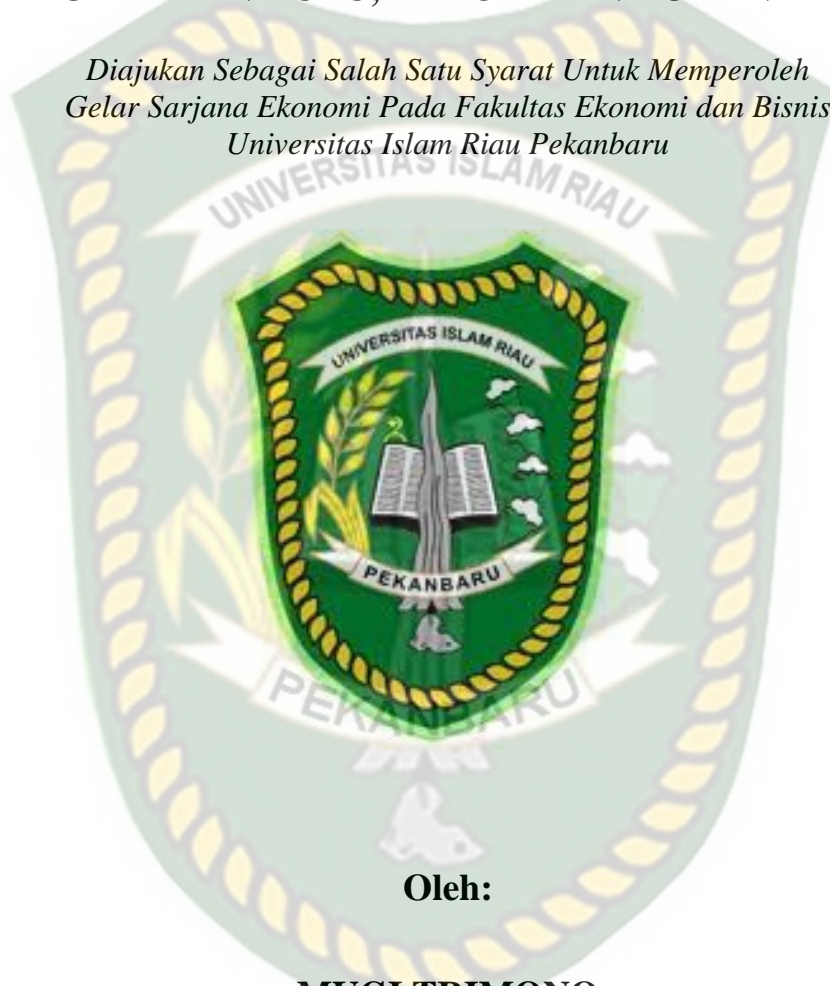


# SKRIPSI

## **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAH DESA SUNGAI SEGAJAH MAKMUR KECAMATAN KUBU, KABUPATEN ROKAN HILIR**

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



**Oleh:**

**MUGI TRIMONO  
175310415**

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

## ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan di Kabupaten Rokan Hilir Kecamatan Kubu terkhususnya di bagian keuangan pemerintah Desa Sungai Segajah Makmur yang bertujuan untuk mengetahui apakah penerapan akuntansi keuangan pada Pemerintah Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Jenis data dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer yang diperoleh melalui hasil wawancara kepada pihak keuangan desa mengenai pencatatan yang dilakukan di kantor desa, sedangkan data sekunder yang diperoleh dalam bentuk dokumen laporan keuangan tahun 2018 dan 2019, visi dan misi desa, struktur organisasi desa. Pada penelitian ini teknik analisis data menggunakan metode deskriptif.

Desa Sungai Segajah Makmur belum melakukan tahap penggolongan (buku besar), tahap pengikhtisaran (neraca saldo dan neraca lajur) dan tahap penyesuaian. Desa Sungai Segajah Makmur tidak menghitung persediaan yang tersisa pada akhir periode, dan tidak menghitung penyusutan dan akumulasi penyusutan atas aset tetap yang dimiliki. Secara keseluruhan penerapan akuntansi keuangan pada Pemerintah Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

**Kata kunci: Penerapan akuntansi keuangan, Akuntansi desa, prinsip akuntansi berterima umum**

## ABSTRACT

*This research was conducted in Rokan Hilir District Kubu Sub-District, especially in the finance department of the Sungai Segajah Makmur Village government which aims to find out whether the application of financial accounting to the Government of Sungai Segajah Makmur Village, Kubu Sub-District Rokan Hilir District has been in accordance with the General Gratitude Accounting Principles.*

*The types of data in this study are primary data and secondary data. Primary data obtained through interviews with village finance about recordings conducted in village offices, while secondary data obtained in the form of financial report documents in 2018 and 2019, village vision and mission, village organizational structure. In this study data analysis techniques use descriptive methods.*

*Sungai segajah Makmur Village has not done the classification stage (ledger), the stage of sincerity (balance sheet and lane balance) and the adjustment stage. Sungai segajah Makmur Village does not count the remaining inventory at the end of the period, and does not calculate depreciation and accumulated depreciation of fixed assets held. Overall, the application of financial accounting to the Government of Sungai Segajah Makmur Village, Kubu Sub-District Rokan Hilir District has not been in accordance with the general accounting principles.*

***Keywords: Application of financial accounting, Village accounting, general accounting principles***

## KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmannirrahim,

Alhamdulillah puji serta syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmatnya serta atas izinnya juga penulis dapat menyelesaikan penelitian ini tepat waktu dengan judul “**Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintah Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir**”.

Penyusunan skripsi ini diajukan untuk salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau. Dalam penulisan skripsi ini tidak lepas dari dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Maka dari itu penulis ingin mengucapkan beribu terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldy, SH., MCL., selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Ibu Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
3. Ibu Dr. Hj. Siska, SE, M.Si, Ak, CA., selaku Ketua Prodi Akuntansi dan Bapak Dian Saputra, SE, M.Acc, Ak, CA, ACPA., selaku Sekretaris Prodi Akuntansi
4. Bapak Dr. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak.CA.,ACPA., selaku pembimbing yang telah banyak memberikan masukan dan saran selama proses penyusunan skripsi ini.
5. Seluruh dosen dan staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau

yang telah memberikan bekal ilmu dan bantuan kepada penulis selama perkuliahan hingga tahap penyusunan skripsi ini.

6. Orang tua tercinta, Bapak Rohidi dan Ibu Minah yang selalu memberikan doa, dorongan serta dukungan dan kasih sayang luar biasa, serta seluruh keluarga yang telah memberikan motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
7. Kepada Bapak Dwi Rimawan selaku Kepala Desa Sungai Segajah Makmur, Bapak Sudiono selaku Sekertaris Desa, Ibuk Mutia Sari S.Pd selaku Bendahara Desa, Ibuk Siti Nurhidayah S.Pd.i Selaku Operator Desa dan seluruh staf yang ada di Desa Sungai Segajah Mamur yang telah memberian izin serta mempermudah urusan penulis dalam menyelesaikan penelitian ini.
8. Sahabat perjuangan skripsi penulis yaitu Muhamad Irfan SE, Rido Onang Prayoga SE, Robianto, Tharis Bangsawan, Arianto Sugandi yang telah memberikan penulis pengalaman hidup dan selalu membantu 4 tahun masa kuliah dan selalu bersedia memberikan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Saya selaku penulis sadar bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak luput dari kesalahan dan jauh dari kata sempurna, namun besar harapan penulis skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca. Jikalau ada masukan dan saran yang bersifat membangun maka penulis akan dengan senang hati menerimanya. Semoga Allah SWT membalas semua kebaikan kepada orang-orang baik yang telah membantu

penulis selama ini.

*Wassalamualaikum Wr. Wb.*

Pekanbaru, Oktober 2021  
Penulis

Mugi Trimono  
175310415



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	8
1.3 Tujuan Penelitian.....	8
1.4 Manfaat Penelitian.....	8
1.5 Sistematika Penulisan .....	9
<b>BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS .....</b>	<b>10</b>
2.1 Telaah Pustaka.....	10
2.1.1 Pengertian Desa .....	10
2.1.2 Otonomi Desa.....	10
2.1.3 Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa.....	10
2.1.4 Kebijakan Pelaksanaan APBDesa .....	17
2.1.5 Prosedur Pengeluaran Kas .....	18
2.1.6 Prosedur Penerimaan Kas .....	20
2.1.7 Penerimaan Dan Pengeluaran Kas.....	21
2.1.8 Pengertian Akuntansi.....	21
2.1.9 Sistem Akuntansi.....	22
2.1.10 Prinsip Dasar Akuntansi.....	22
2.1.11 Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Desa.....	24
2.1.12 Persamaan Akuntansi .....	26
2.1.13 Siklus Akuntansi.....	27
2.1.14 Tujuan Dan Karakteristik Laporan Keuangan.....	28
2.1.15 Penyusunan Laporan Keuangan .....	29
2.2 Hipotesis .....	34
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>35</b>
3.1 Desain Penelitian .....	35
3.2 Objek Penelitian .....	35
3.3 Jenis Dan Sumber Data.....	35
3.4 Teknik Pengumpulan Data .....	36
3.5 Teknik Analisis Data .....	36
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>37</b>
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian.....	37
4.2 Hasil Penelitian Dan Pembahasan .....	40
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>57</b>
5.1 Simpulan.....	57
5.2 Saran .....	58
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>59</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Contoh Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa .....	31
Tabel 2.2 Contoh Laporan Kekayaan Milik Desa Pemerintah Desa .....	33
Tabel 4.1 Letak Geografis Kepenghuluan Desa Sungai Segajah Makmur.....	38
Tabel 4.2 Buku Kas Umum Desa Sungai Segajah Makmur .....	41
Tabel 4.3 Buku Kas Pembantu Pajak Desa Sungai Segajah Makmur .....	43
Tabel 4.4 Buku Bank Desa Desa Sungai Segajah Makmur .....	44
Tabel 4.5 Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Sungai Segajah Makmur.....	45
Tabel 4.6 Buku Besar .....	46
Tabel 4.7 Neraca Saldo .....	47
Tabel 4.8 Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa .....	52
Tabel 4.9 Laporan Kekayaan Milik Desa .....	55

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Desa Sungai Segajah Makmur ..... 39



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Laporan Kekayaan Milik Desa
- Lampiran 2 Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa
- Lampiran 3 Buku Kas Umum
- Lampiran 4 Buku Bank Desa
- Lampiran 5 Buku Kas Pembantu Pajak
- Lampiran 6 Buku Kas Pembantu Kegiatan
- Lampiran 7 foto Dokumentasi



## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Desa merupakan sebuah organisasi yang memiliki kedudukan terendah yang ada didalam sistem pemerintahan di negara kita. Desa memiliki peran, fungsi dan kegunaannya menempati posisi yang sangat baik. Dari penjelasan diatas, bisa di asumsikan bahwa Desa merupakan sebuah organisasi yang mandiri dan berperan penting dalam membantu masyarakat. Oleh karena itu, Desa memiliki kewenangan dalam melakukan perencanaan, pengelolaan, dan tanggung jawab atas data keuangan. Maka Kepala Desa disini memiliki peran yang penting dalam kepemilikan atas pengelolaan data keuangan yang ada di suatu Desa.

Dengan adanya UU No. 6 Tahun (2014) Tentang Desa Agar dapat menjadi pedoman kita semua yaitu bagaimana pemerintah Desa ini dalam melakukan pengelolaan atas data keuangan yang berkelanjutan dan bisa mempertanggungjawabkannya.

Manajemen akuntansi keuangan Desa adalah suatu kebijakan paling penting bagi pemerintah Desa, karena akuntansi keuangan Desa dapat digunakan sebagai ukuran untuk menentukan jumlah pendapatan dan pengeluaran, juga dapat membantu dalam membuat keputusan dan merencanakan pembangunan, membuat pemerintah terus melakukan perbaikan pada kebijakannya. Dengan adanya Pengelolaan keuangan Desa dalam pasal 1 ayat 6 Permendagri No. 113 Tahun 2014 adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.

Menurut IAI-KASP Tahun 2015 proses akuntansi atau siklus akuntansi keuangan Desa. Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi.

Tahap pertama yaitu Pencatatan, Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. Tahap kedua yaitu Penggolongan, Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan.

Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama-nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit. Tahap ketiga yaitu Pengikhtisaran, Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit.

Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar. Tahap yang terakhir yaitu Tahap Pelaporan, Tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan

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

Siklus Akuntansi Pemerintahan Desa yang ada di Indonesia saat ini tidak jauh berbeda dengan siklus Akuntansi yang berlaku umum. Sebab siklus Akuntansi berawal dari adanya transaksi, kemudian setelah transaksi ini di catat kedalam jurnal dan akan dilakukan pemostingan kedalam buku besar, selanjutnya membuat neraca saldo, kemudian jika di perlukan buat juga yang namanya jurnal penyesuaian, dan langkah yang terakhir yaitu dengan membuat neraca saldo setelah penyesuaian dan laporan keuangan.

Siklus Akuntansi berawal dari adanya identifikasi transaksi yang di catat kedalam jurnal. Identifikasi ini merupakan langkah awal yang harus kita lakukan, yaitu dengan menganalisis atau mencari kebenaran tentang apa yang telah terjadi didalam transaksi yang berlangsung selama periode tertentu. Langkah berikutnya yaitu dengan penjurnalan yang akan di posting kedalam bukubesar. Jurnal merupakan kegiatan meringkas atau pencatatan transaksi yang telah berlangsung selama priode tertentu. Jurnal ini dibagi dua, yakni jurnal khusus dan jurnal umum. Jurnal khusus adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat hanya satu macam transaksi. Dan Jurnal umum itu ialah jurnal yang digunakan untuk mencatat semua macam transaksi. Contoh dari jurnal khusus ini yaitu seperti jurnal penjualan, jurnal

pembelian, jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas. Sementara itu bukubesar merupakan pengelompokan akun yang ada didalam jurnal sesuai dengan transaksinya.

Kemudian ada yang namanya neraca saldo. Neraca saldo ini berisikan daftar akun yang telah di gunakan beserta jumlah nominal dan kemudian akan di jadikan bukti bahwa sisi debit dan kredit sudah seimbang atau *balance*. Jika di dalam laporan keuangan terjadi kesalahan pada jurnal yang telah di pindahkan maka kita perlu membuat jurnal penyesuaian. Setelah itu prosedur selanjutnya adalah dengan menyiapkan neraca saldo yang telah di sesuaikan. Setelah kita melakukan penyesuaian jurnal maka akan muncul akun-akun baru yang kemudian akan diposting kedalam nerca saldo setelah penyesuaian.

Di dalam struktur pemerintah Desa, ada yang namanya Satuan Kerja Perangkat Desa (SKPD) yang memiliki kewenangan mencatat transaksi pendapatan atau pengeluaran, aset dan selain pada kas yang terjadi disekitar satuan unit kerja perangkat desa. Proses mencatat ini dilakukan oleh Bendahara Desa yang merupakan sebagian dari PPKD (Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa) pada diakhir periode dari catatan tersebut bendahara menyiapkan laporan keuangan untuk satuan kerja yang bersangkutan.

Penelitian ini dilakukan pada Kepenghuluan Desa Sungai Segajah Makmur, Kecamatan Kubu, Kabupaten Rokan Hilir. Alasan memilih objek penelitian ini karena Desa Sungai Segajah Makmur adalah Desa yang berkembang yang terlihat dari segi tumbuhnya suatu kemajuan baik dibidang kesehatan, bidang ketertiban, bidang pembangunan, bidang sosial budayawan, kedaulatan politik Masyarakat.

Kemajuan tersebut terlihat dari salah satu bidang yaitu dalam bidang pembangunan, di dalam Desa Sungai Segajah Makmur ini telah membangun jalan dan *Box Culvert* untuk aliran air yang ada di pemukiman masyarakatnya.

Dengan adanya pembangunan yang telah dilakukan maka perlu diperhatikan terkait dengan pelaporan keuangannya karena laporan keuangan ini adalah bentuk pertanggungjawaban dari pelaksanaan Desa ini, sedangkan laporan keuangan adalah hal yang terpenting tetapi Desa ini berbeda dengan desa-desa lainnya. Dari hasil wawancara dan dokumen pelaporan yang telah dilihat, terlihat dari penerapan akuntansinya belum lengkap. Karena sistem akuntansi yang diterapkan pada Desa ini belum sepenuhnya dipahami oleh bendahara Desa sehingga belum bisa meningkatkan fungsi akuntan yang sebenarnya. Dari wawancara dan berkas dokumen yang telah dilihat ternyata pada Desa Sungai Segajah Makmur ini masih memakai sistem pencatatan secara manual. Sehingga muncul alasan bagi peneliti untuk mengambil objek penelitian di Desa Sungai Segajah Makmur ini apakah penerapan akuntansi keuangan yang dilakukan di Desa Sungai Segajah Makmur ini sudah sesuai atau belum dengan sistem akuntansi yang berlaku umum.

Pelaksanaan akuntansi pada Kepenghuluan Desa Sungai Segajah Makmur, Kecamatan Kubu Babupaten Rokan Hilir berpedoman pada Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber

dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Pembanguna Desa, Praturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Penerapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hilir, Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penjabaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hilir, Peratuan Bupati Rokan Hilir Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Kepenghuluan Kabupaten Rokan Hilir, Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Kepenghuluan, Peraturan Kepenghuluan Sungai Segajah Makmur Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Jangka Menengah Kepenghuluan (RPJMKep) Tahun 2015-2020.

Dengan Munculnya Peraturan ini Pemerintah desa Sungai Segajah Makmur mempunyai pedoman hukum sehingga Desa dapat mengelola keuangannya dengan baik. Laporan keuangan yang dibuat oleh Desa Sungai Segajah Makmur menggunakan basis kas (*cash basic*) untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam realisasi anggaran, dan basis akrual (*accrual basic*) untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana yang telah disajikan dalam laporan Kekayaan Milik Desa.

Pembukuan yang dilakukan pada Pemerintah Desa Sungai Segajah Makmur, Kecamatan Kubu, Kabupaten Rokan Hilir dimulai dengan membuat rencana anggaran yang telah disusun didalam anggaran pendapatan dan belanja



desa. Di dalam pelaksanaan anggaran muncul transaksi yang mengharuskan dilakukan pencatatan lengkap seperti membuat Buku Kas Umum, yang mana di dalam Buku Kas Umum terdapat kode akun, nama akun, penerimaan kas, pengeluaran kas dan saldo.

Kemudian Pemerintah Desa Sungai Segajah Makmur juga membuat Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Kepenghuluan, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dalam membuat informasi tentang posisi keuangan. Dan laporan Aset Milik Desa yang isinya menjelaskan tentang jumlah aset, kewajiban dan ekuitas yang dimiliki Desa Sungai Segajah Makmur.

Proses akuntansi yang dilaksanakan di Desa Sungai Segajah Makmur, terdapat masalah yaitu Tidak memposting kedalam buku besar, Tidak Membuat Neraca Saldo, Desa Sungai Segajah Makmur telah membuat data Laporan Kekayaan Milik Desa dan juga menyajikan daftar Aset Tetap, tetapi Desa Sungai Segajah Makmur tidak melakukan penyusutan aset tetap terhadap Laporan Kekayaan Milik Desa. Tidak mencantumkan nilai tanah pada laporan kekayaan milik desa. Serta tidak membuat jurnal penyesuaian.

Oleh sebab itu nilai persediaan tersebut tidak dicantumkan didalam laporan aset milik desa. Didalam laporan keuangan kekayaan milik desa telah disajikan adanya aset tetap pada tahun 2018 seperti peralatan dan mesin, bangunan dan gedung, jaringan, instansi dan jalan sebesar 445.962.250 dan di tahun 2019 sebesar 900.062.500.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas, maka

penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul sebagai berikut: Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintah Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan dari latar belakang masalah yang telah di uraikan, sehingga penulis dapat merumuskan suatu masalah sebagai berikut:

**Bagaimanakah Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintah Desa Sungai Segajah Makmur Berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum?**

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan akuntansi keuangan pada Pemerintah Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

### **1. Manfaat bagi penulis**

Yaitu untuk memperluas wawasan mengenai penerapan akuntansi keuangan pada Desa Sungai Segajah Makmur.

### **2. Manfaat penelitian bagi Pemerintah Desa Sungai Segajah Makmur**

Untuk memberikan informasi mengenai penerapan Akutansi Keuangan Desa yang sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

### **3. Manfaat bagi peneliti selanjutnya**

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan referensi dalam

melakukan penelitian dibidang yang sama.

## **1.5 Sistematika Penulisan**

Untuk memudahkan pemahaman terhadap isi skripsi ini maka penulis akan menguraikan pokok-pokok yang ada pada masing-masing bab sebagai berikut:

### **BAB I: PENDAHULUAN**

Bab ini menguraikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

### **BAB II: TELAAH PUSTAKA**

Bab ini menjelaskan berbagai teori yang diperoleh melalui tinjauan pustaka dari berbagai literatur yang berhubungan dengan masalah penelitian dan pengembangan hipotesis

### **BAB III: METODE PENELITIAN**

Bab ini menjelaskan metode penelitian mengenai lokasi/objek penelitian, sumber dan jenis data yang akan digunakan, teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data.

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

Bab ini membahas sejarah singkat berdirinya Pemerintah Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir serta struktur organisasi dan visi misi desa. Selain itu pada Bab ini juga menjelaskan mengenai hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan

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

Bab ini merupakan Bab penutup yang berisikan tentang kesimpulan dan saran dari hasil penelitian yang telah dilaksanakan.

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1 Telaah Pustaka

##### 2.1.1 Pengertian Desa

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No 43 Tahun 2014 mengenai Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No 6 Tahun 2014 Pasal 1, menyatakan bahwa:

Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

##### 2.1.2 Otonomi Desa

Menurut Widjaja (2003:165) Mengenai pengertian otonomi desa menyatakan bahwa:

otonomi desa merupakan otonomi yang asli, bulat dan utuh serta bukan merupakan pemberian dari pemerintah. Sebaliknya pemerintah berkewajiban menghormati otonomi asli yang dimiliki oleh desa tersebut. Otonomi masyarakat desa dipengaruhi kemampuan pemerintah desanya, badan permusyawaratan desa atau yang di sebut dengan kata lain Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), usaha masyarakat itu sendiri dan kemampuan keuangan desanya.

##### 2.1.3 Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan keuangan desa diatur oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Permendagri 113

tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa ini didalamnya membahas tentang Asas Pengelolaan Keuangan Desa, Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, APB Desa, Belanja Desa, Pendapatan Desa, dan Pembiayaan Desa. Pengelolaan Keuangan Desa didalamnya terdapat Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, hingga Pembinaan dan Pengawasan Keuangan Desa.

#### 1. Perencanaan

Rencana pembangunan desa dibuat untuk memastikan hubungan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan. Pemerintah desa melakukan perencanaan pembangunan desa sesuai kewajiban dengan menetapkan pada perencanaan pembangunan kabupaten dan kota yang telah ditetapkan. Mekanisme perencanaan menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 yaitu sebagai berikut:

- a. Sekretaris Desa menyusun Rencana Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa. Selanjutnya Sekretaris Desa menyampaikannya 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 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 dievaluasi. 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 ditindak lanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan 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 terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah 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

Di dalam pelaksanaan anggaran desa yang telah ditentukan sebelumnya muncul transaksi pendapatan dan pengeluaran desa. Semua pendapatan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewajiban desa dilakukan melalui rekening kas desa. Jika desa tidak memiliki layanan perbankan di wilayahnya, maka peraturannya ditentukan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota. Semua pendapatan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Beberapa aturan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa:

- a. Pemerintah desa dilarang membuat pungutan sebagai pendapatan desa selain dari yang diatur dalam peraturan desa.
- b. Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa untuk jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- c. Menetapkan jumlah uang kas desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.
- d. Pengeluaran desa yang menghasilkan kebebasan pada APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan sebagai Peraturan Desa.
- e. Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang mengikat dan operasional kantor sebagaimana diatur dalam

peraturan kepala desa.

- f. Penggunaan biaya tak terduga harus terlebih dahulu di buat secara Rinci Anggaran Biaya yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
- g. Pelaksanaan aktivitas yang mengajukan permohonan pendanaan dalam melakukan aktivitas harus bersamaan dengan dokumen termasuk yaitu Rencana Anggaran Biaya.
- h. Rencana Anggaran Biaya diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disetujui oleh Kepala Desa.

### 3. Penatausahaan

Menurut (Hamzah, 2015) mengenai penatausahaan keuangan desa menyatakan bahwa:

Kepala desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menentukan bendahara desa. Penentuan bendahara desa harus dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan kepala desa. Bendahara merupakan aparat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayar, dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

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 harus dibuat bendahara kas adalah:

- a. Buku Kas Umum



Buku kas umum diperlukan untuk mencatat berbagai kegiatan yang melibatkan penerimaan dan pengeluaran kas, baik tunai maupun kredit, juga digunakan untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan, buku kas umum di katakan sebagai sumber dokumen transaksi.

b. Buku Kas Pembantu Pajak

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

c. Buku bank.

Buku bank diperlukan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berkaitan dengan uang anak.

4. Pelaporan

Dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hal dan kewajiban Menurut Permendagri No. 113 tahun 2014 dan Hamzah (2015) kepala desa wajib menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa:

- a. Semester pertama berupa realisasi APBDesa, disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan.
- b. Laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya
- c. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran pada Bupati/Walikota.

- d. Menyampaikan LPPD pada akhir masa jabatan kepada Bupati/Walikota.
- e. Menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintah desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.

5. Pertanggungjawaban

Permendagri No. 113 tahun 2014 pertanggungjawaban terdiri dari:

- a. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawab realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan ini ditetapkan peraturan desa dan dilampiri.
- b. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa Tahun Anggaran berkenaan.
- c. Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
- d. Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan. Menurut pasal 71 ayat (1) Nomor 6 Tahun 2014 Keuangan Desa adalah:

Hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan

pelaksanaan hak dan kewajiban desa.

#### 2.1.4 Kebijakan Pelaksanaan APBDesa

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) yaitu alat mengoordinasikan aktivitas penerimaan dan pengeluaran pendapatan, sehingga menjadikan landasan belanja dan pengeluaran pembiayaan terhadap pemerintah desa dalam tahap tertentu. Kemudian setelah APBDesa ditetapkan dalam peraturan desa, maka kegiatan pelaksanaan anggaran segera dapat dilaksanakan.

Ada beberapa kebijakan yang berkaitan pelaksanaan APBDesa berdasarkan Permendagri No 113 tahun 2014.

- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- b. Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan diwilayahnya, maka pengaturannya ditetapkan oleh pemerintah kabupaten/kota.
- c. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- d. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- e. Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa yang jumlahnya ditetapkan dalam peraturan bupati/walikota.
- f. Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- g. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa. Pengeluaran desa ini tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- h. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat rincian anggaran biaya yang telah disahkan oleh kepala desa.

#### **2.1.5 Prosedur Pengeluaran Kas**

Menurut Depdiknas mengenai prosedur pengeluaran kas, menyatakan bahwa:

Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas adalah suatu proses atau cara, perbuatan mengeluarkan alat pertukaran yang diterima untuk pelunasan utang dan dapat diterima sebagai suatu setoran ke bank dengan jumlah sebesar nominalnya, juga simpanan dalam bank atau tempat-tempat lainnya yang dapat diambil sewaktu-waktu. Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut di atas dapat disimpulkan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas adalah suatu proses yang dilaksanakan untuk melaksanakan pengeluaran kas baik dengan cek maupun uang tunai untuk kegiatan perusahaan. Sistem Akuntansi pokok yang digunakan untuk melaksanakan pengeluaran kas yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan melalui dana kas kecil.

Yang tertera dalam Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang prosedur dan kebijakan pengeluaran kas yaitu sebagai berikut:

- a. Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya (RAB).

- b. RAB tersebut harus diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa.
- c. Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.
- d. Berdasarkan RAB ini pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada kepala desa.
- e. SPP tidak boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima.
- f. Pengajuan SPP terdiri atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP), pernyataan tanggung jawab belanja, dan lampiran buku transaksi.
- g. Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran, sekretaris desa berkewajiban untuk:
  - a) Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan.
  - b) Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran.
  - c) Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan yang dimaksud.
  - d) Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- h. Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi sekretaris desa, kepala desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.

- i. Bendahara melakukan pencatatan pengeluaran setelah pembayaran tersebut dilakukan.

#### **2.1.6 Prosedur Penerimaan Kas**

Prosedur penerimaan kas tidak secara khusus diatur dalam Permendagri No.113 Tahun 2014, tetapi bendahara desa harus diwajibkan menetapkan prosedur penerimaan kas yang menjanjikan keamanan, kelengkapan dan keakuratan penerimaan kas. Secara khusus, prosedur penerimaan kas yang dimulai dari transfer pendapatan pemerintah kabupaten/kota dalam hal dana desa yaitu sebagai berikut:

- a. Alokasi Dana Desa (ADD) di APBD kabupaten/kota dianggarkan di lembaga/dinas/kantor pemberdayaan masyarakat desa atau dengan kata lain yang memiliki tugas dan fungsi.
- b. Pemerintah desa membuka rekening di bank yang ditunjuk berdasarkan keputusan kepala desa.
- c. Kepala desa mengajukan permintaan untuk penyaluran ADD kepada bupati dalam hal ini badan/dinas/kantor pemberdayaan masyarakat desa atau dengan sebutan lain di kabupaten melalui camat setelah verifikasi oleh tim pendamping kecamatan.
- d. Kepala badan/dinas/kantor pemberdayaan masyarakat desa atau sebutan lainnya akan meneruskan berkas permohonan dan lampirannya kepada kepala departemen keuangan serta kabupaten atau kepala dinas/badan pengelola keuangan dan kekayaan aset daerah (D/BPKKAD) atau dengan kata lain yang memiliki tugas dan fungsi ini kemudian akan menyalurkan ADD langsung dari kas daerah ke rekening desa.

- e. Mekanisme pencairan ADD di APBDesa dilakukan secara bertahap atau disesuaikan dengan kemampuan dan kondisi wilayah kabupaten/kota.

### **2.1.7 Penerimaan Dan Pengeluaran Kas**

Menurut Soemarso S.R (2010:172) mengenai Penerimaan kas menyatakan bahwa:

Suatu transaksi yang menimbulkan bertum buhnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya penjualan hasil produksi, penerimaan piutang maupun hasil transaksi lainnya yang menyebabkan bertambahnya kas.

Menurut Soemarso S.R (2009:318) mengemukakan tentang pengeluaran kas sebagai berikut:

Pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya pembelian tunai, pembayaran utang maupun hasil transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas.

### **2.1.8 Pengertian Akuntansi**

Menurut Surwadjono (2015:10) mengenai pengertian akuntansi menyatakan bahwa:

Akuntansi dapat didefinisikan sebagai seperangkat yang mempelajari perekayasaan penyediaan jasa berupa informasi keuangan kuantitatif unit-unit organisasi dalam suatu lingkungan negara tertentu dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan ekonomik.

Selanjutnya, menurut Rudianto (2010:10) menyatakan bahwa:

Akuntansi adalah aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan

dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas, dan melaporkan aktivitas/transaksi suatu badan usaha dalam bentuk informasi keuangan.

Dari definisi diatas, dapat di simpulkan akuntansi merupakan suatu kegiatan jasa yaitu mencatat, mengelola dan meringkas transaksi yang berguna untuk menyiapkan dokumen paling utama yang memiliki sifat keuangan pada kesatuan usaha ekonomi yang hanya diperlukan dalam mengambil keputusan.

### **2.1.9 Sistem Akuntansi**

Menurut Mulyadi (2001) Mengenai sistem akuntansi menyatakan bahwa:

sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Formulir atau dokumen merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2005 menjelaskan sistem akuntansi pemerintahan adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah.

### **2.1.10 Prinsip Dasar Akuntansi Desa**

Dasar prinsip akuntansi desa yaitu seperangkat nilai yang digunakan sebagai pedoman dan dipatuhi para pembuat standar akuntansi. Jika, kenyataannya prinsip akuntansi bukanlah parameter wajib. Hal ini disebabkan prinsip akuntansi pada pokoknya menyampaikan aturan dengan kebijakan yang nyata dan sungguh telah diakui. Dengan mematuhi prinsip akuntansi dalam membuat laporan keuangan, karena akan lebih mudah bagi pembuat dan pihak eksternal untuk membaca dan menghubungkan dengan laporan keuangan pemerintah desa lainnya.

Beberapa prinsip akuntansi yang dipakai (IAI, 2015):



#### 1. Prinsip Harga Perolehan

Prinsip ini memiliki aturan bahwa harga perolehan dari harta (aset), kewajiban/utang, dan pendapatan dihitung dari harga perolehan sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak untuk transaksi. Harga perolehan ini bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yang dikeluarkan/dibayar dari uang tunai/bank.

#### 2. Prinsip Realisasi Pendapatan

Prinsip ini merupakan pembahasan mengenai bagaimana mengukur dan menentukan nilai dari pendapatan yang diperoleh. Pengukuran pendapatan dapat diukur dengan penambahan harta (aset) dan berkurangnya utang atau bertambahnya jumlah kas. Pencatatan pendapatan pada pemerintah Desa pada dasarnya dilakukan pada saat terjadinya transaksi dan dapat dilihat berdasarkan jumlah kas yang diterima.

#### 3. Prinsip Objektif

Prinsip ini merujuk pada laporan keuangan yang didukung oleh bukti-bukti transaksi yang ada. Jika tidak ada bukti transaksi, maka tidak ada pencatatan transaksi. Prinsip ini memerlukan pengawasan dan pengendalian pihak intern untuk menghindari terjadinya kecurangan-kecurangan untuk memanipulasi bukti transaksi dan pencatatannya.

#### 4. Prinsip Pengungkapan Penuh

Dalam pembuatan laporan keuangan penuh ini hendaknya mengungkapkan sebuah informasi penuh yang tersaji dengan baik secara kualitatif dan kuantitatif yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.

## 5. Prinsip Konsistensi

Dalam pembuatan laporan keuangan harus memiliki nilai konsisten dalam menggunakan metode, pedoman, dan standar dalam pembuatannya. Laporan keuangan juga harus mempunyai nilai banding yang artinya laporan keuangan dapat dibandingkan dengan pemerintah desa lainnya dengan periode yang sama atau sebaliknya.

### 2.1.11 Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Desa

Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Desa menurut IAI-KASP (2015) menyatakan bahwa:

Dalam membuat laporan keuangan adalah langkah akhir dalam proses akuntansi. Data laporan keuangan mengambil dari keseluruhan proses yang dilaksanakan sampai lembar kerja dibuat. Data yang diproses berdasarkan lembar kerja itulah dibuat sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.

Dalam Jurnal arahan Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa Tahun 2015 menjelaskan bahwa laporan keuangan yang wajib dibuat pada pemerintah desa, yaitu:

- a. Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa, Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat, terdiri dari:
  - a) Laporan Semester Pertama, disampaikan paling lambat pada tahun berjalan.
  - b) Laporan Semester diakhir tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya.

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa semester pertama menunjukkan

realisasi pendapatan, belanja dan pengeluaran selama Semester 1 yang di bandingkan dengan target dan anggarannya, sedangkan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester akhir tahun menunjukkan realisasi pendapatan, belanja dan pengeluarannya sampai dengan akhir tahun, hingga bersifat akumulasi hingga akhir tahun anggaran.

- b. Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, Laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDesa setiap akhir tahun anggaran disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang telah ditetapkan dengan peraturan desa. Setelah pemerintah desa dan BPD telah sepakat terhadap laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dalam bentuk peraturan desa, maka peraturan desa ini disampaikan kepada Bupati/Walikota sebagai bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan pemerintahan desa. Laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana tercantum dalam pada pasal 41 Permendagri 113/2014, disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berkenan.
- c. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa disampaikan kepada Bupati/Walikota setiap semester. Menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana desa ini secara:
- a) Untuk semester 1 selambat-lambatnya bulan juli minggu ke empat tahun anggaran berjalan.
  - b) Untuk semester kedua paling lambat januari minggu keempat

anggaran tahun berikutnya.

Berdasarkan laporan dana desa dari desa-desa yang ada di wilayah kabupaten/kota, Bupati/Walikota menyerahkan laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan dana desa kepada Menteri keuangan dengan tembusan Menteri yang menangani desa, Menteri teknis/pimpinan lembaga pemerintah non menteri terkait, dan Gubernur paling lambatnya bulan Maret minggu keempat tahun berikutnya.

#### 2.1.12 Persamaan Akuntansi

Persamaan Akuntansi menurut C. Rollin Niswonger Dkk, menyatakan bahwa:

Persamaan Akuntansi adalah persamaan untuk menggambarkan hubungan antara elemen- elemen dalam laporan keuangan. Elemen-elemen laporan keuangan yang utama ada 5, yaitu aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban. Ketiga elemen laporan keuangan yang pertama (aset, kewajiban, ekuitas) berada dilaporan-laporan posisi keuangan yang di kenal dengan nama neraca. Kedua elemen berikutnya yaitu (pendapatan dan beban) berada dilaporan laba rugi.

Persamaan akuntansi yang sangat sederhana yaitu:

$$\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas}$$

Dalam hal Persamaan ini disebut sebagai persamaan akuntansi (*accounting equation*). Liabilitas juga biasanya disebut sebelum ekuitas pemilik dalam persamaan akuntansi karena kreditur memiliki hal pertama atas aset. Jika kedua nilai tersebut telah diketahui, jadi persamaan akuntansi dapat digunakan untuk nilai ketiga.

$$\text{Aset} - \text{Liabilitas} = \text{Ekuitas Pemilik}$$

### 2.1.13 Siklus Akuntansi

Menurut Bahri (2016:18) tentang Siklus akuntansi, menyatakan bahwa:

Siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan berikutnya.

Kegiatan pencatatan akuntansi meliputi:

1. Pembuatan atau penerimaan bukti transaksi.
2. Pencatatan dalam jurnal (buku harian).
3. Pemindah-bukuan ke dalam buku besar (posting).
4. Pembuatan neraca saldo (trial balance).
5. Pembuatan neraca lajur dan jurnal penyesuaian (adjustment).
6. Penyusunan laporan keuangan (financial statement).
7. Pembuatan jurnal penutup (closing entries).
8. Pembuatan neraca saldo penutup (post closing trial balance).

Menurut IAI-KASP tahun 2015 Siklus Akuntansi ada 4 tahap yaitu:

#### 1) Tahap Pencatatan

Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan kedalam buku yang sesuai.

#### 2) Tahap Penggolongan

Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit.

#### 3) Tahap Pengikhtisaran

Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir dari akun-akun yang telah dicatat

di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk memeriksa keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom Debit dan Kredit harus setara. Oleh karena itu, perlu pemeriksaan untuk saldo Debit dan Kredit pada Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu guna terhindar dari kesalahan pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

4) Tahap Pelaporan

Pada Tahapan ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi, aktivitas yang dilakukan pada tahap ini:

- a) Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa.

Dalam Laporan ini terdapat anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.

- b) Membuat Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan terdiri dari aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

#### **2.1.14 Tujuan Dan Karakteristik Laporan Keuangan**

Tujuan laporan keuangan menurut Kasmir (2013:11), adalah sebagai berikut:

1. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki

perusahaan saat ini.

2. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
3. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu.
4. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu.
5. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan.
6. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode.
7. Informasi keuangan lainnya.

Tujuan laporan keuangan menurut Hans (2016: 126) menyatakan Bahwa: memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam membuat keputusan ekonomi. Laporan keuangan juga merupakan wujud pertanggung jawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka dalam mengelola suatu entitas.

#### **2.1.15 Penyusunan Laporan Keuangan Desa**

Laporan keuangan pada dasarnya disusun untuk memberikan informasi mengenai keadaan suatu instansi yang bermanfaat bagi sebagian besar pemakai laporan keuangan tersebut. Laporan keuangan disusun dan disajikan selama setahun

disajikan untuk memenuhi kebutuhan pihak instansi.

Pengertian laporan keuangan dalam Standar Akuntansi Keuangan menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2015: 1) adalah:

Laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas.

Pengertian Laporan Keuangan menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dalam Standar Akuntansi Keuangan (2012:2) mengenai kerangka dasar penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan yaitu sebagai berikut:

Membuat Laporan keuangan adalah bagian akhir dari siklus akuntansi. Laporan Keuangan lengkap biasanya mencakup neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan yang dapat disajikan dengan berbagai cara misalnya, sebagai laporan arus kas atau laporan arus dana, catatan dan laporan lainnya dan materi penjelasan yang merupakan bagian integral pada laporan keuangan. Selain itu juga mencakup jadwal tambahan dan informasi yang terkait pada laporan, misalnya, informasi keuangan pada segmen industri dan geografis dan pengungkapan dampak perubahan harga.

#### **1. Laporan Pertanggung Jawaban Realisasi Anggaran APBDesa**

Laporan ini menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDesa atau APBDesa Perubahan untuk suatu tahun anggaran tertentu. Adapun bentuk Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa disajikan dengan format sebagai berikut:



**Tabel 2.1**  
**Contoh Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa**  
**Pemerintah Desa .....**  
**Tahun Anggaran 20XX**

Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/ (Kurang) (Rp)	Keterangan
<b>I. PENDAPATAN</b>				
<b>A. Pendapatan Asli Desa</b>				
1. Hasil Usaha				
2. Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong				
3. Pendapatan Lain-lain				
<b>Total</b>				
<b>B. Pendapatan Transfer</b>				
1. Dana Desa				
2. Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Kab/Kota				
3. Alokasi Dana Desa				
4. Bantuan Provinsi				
5. Bantuan Kab/Kota				
<b>Total</b>				
<b>C. Pendapatan Lain-lain</b>				
1. Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga yang Tidak Mengikat				
2. Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah				
<b>Total</b>				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>II. BELANJA</b>				
<b>A. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa</b>				
1. Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
- Belanja Pegawai				
2. Operasional Perkantoran				
- Belanja Barang dan Jasa				
- Belanja Modal				
3. Operasional BPD				
- Belanja Barang dan Jasa				
4. Operasional RT/RW				
- Belanja Barang dan Jasa				
<b>Total</b>				
<b>B. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</b>				

1. Perbaikan Saluran Irigasi - Belanja Barang dan Jasa				
2. Pengaspalan Jalan Desa - Belanja Barang dan Jasa				
<b>Total</b>				
<b>C. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</b>				
1. Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban - Belanja Barang dan Jasa				
<b>Total</b>				
<b>D. Bidang Pemberdayaan Masyarakat</b>				
1. Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat - Belanja Barang dan Jasa				
<b>Total</b>				
<b>E. Bidang Tak Terduga</b>				
1. Kegiatan Kejadian Luar Biasa - Belanja Barang dan Jasa				
<b>Total</b>				
<b>JUMLAH BELANJA SURPLUS/ DEFISIT (I-II)</b>				
<b>III. PEMBIAYAAN</b>				
<b>A. Penerimaan Pembiayaan</b>				
1. SiLPA				
2. Pencairan Dana Cadangan				
3. Hasil Kekayaan Desa				
<b>Total</b>				
<b>B. Pengeluaran Pembiayaan</b>				
1. Pembentukan Dana Cadangan				
2. Penyertaan Modal Desa				
<b>Total</b>				
<b>PEMBIAYAAN NETTO (Penerimaan Pembiayaan - Pengeluaran Pembiayaan)</b>				
<b>SILPA Tahun Berjalan (Selisih Surplus/Defisit dengan Pembiayaan Netto)</b>				

Sumber: 2015, Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, IAI-KSAP

## 2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan ini menyajikan kekayaan milik desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai

dengan tanggal 31 Desember suatu tahun. Adapun bentuk laporan Kekayaan Milik Desa disajikan dengan format sebagai berikut:

**Tabel 2. 2**  
**Contoh Laporan Kekayaan Milik Desa**  
**Pemerintah Desa.....**  
**Sampai Dengan 31 Desember 20XX**

Uraian	Tahun 20XX (Tahun Periode Pelaporan) (Rp)	Tahun 20XX-1 (Tahun Sebelumnya) (Rp)
<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. Perlatan 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>A. Kewajiban Jangka Pendek</b>		
1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga		
2. Utang Bunga		
3. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
4. Dst.....		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>		
<b>B. Kewajiban Jangka Panjang</b>		
1. Pinjaman Jangka Panjang		
2. Dst.....		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>		
<b>Jumlah kewajiban (A+B)</b>		
<b>Jumlah Kekayaan Bersih (I-II)</b>		

Sumber: 2015, Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, IAI-KASP.

## 2.2 HIPOTESIS

Dari latar belakang dan telaah pustaka, maka dapat diajukan hipotesis sebagai berikut:

**“Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintah Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir Belum Sepenuhnya Sesuai Berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”.**

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Desain Penelitian

Dalam Penelitian ini desain penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif, yaitu metode penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data dan informasi dari objek penelitian yang selanjutnya akan diklasifikasikan sehingga memberikan suatu kesimpulan dari kejadian dan fakta-fakta.

#### 3.2 Objek Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan pada bagian keuangan pemerintah Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir. Tujuannya untuk mengetahui seberapa baik penerapan akuntansi keuangan pada Pemerintahan Desa Sungai Segajah Makmur, Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir.

#### 3.3 Jenis Dan Sumber Data

Untuk mendukung proses penelitian ini, jenis data yang diperlukan dalam penelitian ini dapat dibagi menjadi dua bagian, yaitu:

##### 1. Data Primer

Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari narasumber dengan cara melakukan wawancara kepada pihak keuangan yaitu bendahara desa mengenai pencatatan yang dilakukan di kantor desa.

##### 2. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari Pemerintah Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir Dalam Bentuk

Data Laporan Keuangan. Berupa visi dan misi Desa Sungai Segajah Makmur, Struktur Organisasi Desa, dan data laporan keuangan tahun 2018 dan 2019 Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir.

### **3.4 Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini ada 2 cara, yaitu:

1. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data dengan cara melakukan wawancara langsung pada bagian keuangan desa kepada ibuk Mutia Sari S. Pd selaku bendahara desa.

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data dari bendahara desa yang berupa dokumen laporan keuangan desa seperti buku kas umum, laporan keuangan dari tahun 2018 dan 2019 serta dokumentasi lainnya.

### **3.5 Teknik Analisis Data**

Data-data yang telah dikumpulkan pada pemerintahan Desa Sungai Segajah Makmur, Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir ini maka selanjutnya akan dilakukan analisis data menggunakan metode deskriptif yaitu mengumpulkan data, dikelompokkan dan disusun sehingga dapat mengetahui apakah kantor pemerintah Desa Sungai Segajah Makmur telah menerapkan sistem akuntansi keuangan yang baik. Sehingga dapat ditarik kesimpulan terkait masalah yang di bahas dalam bentuk penelitian.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

##### 4.1.1 Sejarah Singkat Desa Sungai Segajah Makmur

Desa Sungai Segajah Makmur adalah desa yang berdiri pada tahun 2007 tepatnya pada tanggal 24 juli 2007. Asal mula Desa Sungai Segajah Makmur ini diberi nama oleh pemuka masyarakat desa. Desa Sungai Segajah Makmur terkenal dengan keramah tamahan serta kebersamaan dalam kehidupan bermasyarakat serta saling mendukung dalam keagamaan, kebudayaan, adat istiadat demi kepentingan pemerintah dan masyarakat setempat.

Hingga saat ini Desa Sungai Segajah Makmur sudah pernah dipimpin oleh 4 kepala desa, berikut silsilah Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir:

1. Desa Sungai Segajah Makmur Berdiri Pada Tahun 2007-2010 yang dipimpin oleh penghulu M. Husni Fahmi, S.Ag dan Giatno sebagai sekdes.
2. Desa Sungai Segajah Makmur Pada Tahun 2010-2016 yang dipimpin oleh penghulu M. Husni Fahmi, S.Ag dan Sudiono sebagai sekdes.
3. Desa Sungai Segajah Makmur Pada Tahun 2017 dipimpin oleh penghulu Gamal Tavip dan Sudiono sebagai Sekdes.
4. Desa Sungai Segajah Makmur Pada Tahun 2018 dipimpin oleh Dwi Rimawan dan Sudiono sebagai sekdes hingga sekarang.

##### 4.1.2 Letak Geografis Desa Sungai Segajah Makmur

Letak geografis kepenghuluan Desa Sungai Segajah Makmur ini dapat

dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4. 1**  
**Letak Geografis Kepenghuluan Desa Sungai Segajah Makmur**

Sebelah Utara	Kepenghuluan Desa Teluk Piyai
Sebelah Selatan	Kepenghuluan Desa Sungai Segajah Jaya
Sebelah Timur	Kepenghuluan Bukit Selamat
Sebelah Barat	Kepenghuluan Desa Sungai Kubu Hulu

*Sumber: RPJMDes Sungai Segajah Makmur*

Sedangkan luas wilayah Desa Sungai Segajah Makmur pada pemukiman warga adalah sebesar 122 ha, lahan pertanian dan perkebunan sebesar 17840 ha, ladang/tagalan sebesar 161 ha, parit sebesar 96 ha, lahan gambut sebesar 3447 ha, perkantoran sebesar 0,5 ha, sekolah sebesar 3,5 ha, jalan sebesar 120 ha, dan lapangan bola seluas 1,5 ha.

Jarak Desa Sungai Segajah Makmur ke ibukota Kecamatan terdekat adalah sejauh 8km, lama jarak tempuh ke Ibukota Kecamatan 35 menit, jarak ke Ibukota Kabupaten 163 km, dan bisa di tempuh dengan waktu 3 jam.

Selanjutnya dalam RPMJDes Desa Sungai Segajah Makmur terdapat 784 KK dengan jumlah warga sebanyak 5.721 orang yang terdiri dari laki-laki sebanyak 2910 orang dan perempuan sebanyak 2.811 orang.

#### **4.1.3 Visi Dan Misi Desa Sungai Segajah Makmur**

Visi:

“Kebersamaan Dalam Membangun Demi Kepenghuluan Sungai Segajah Makmur Yang Lebih Maju”.

Misi:

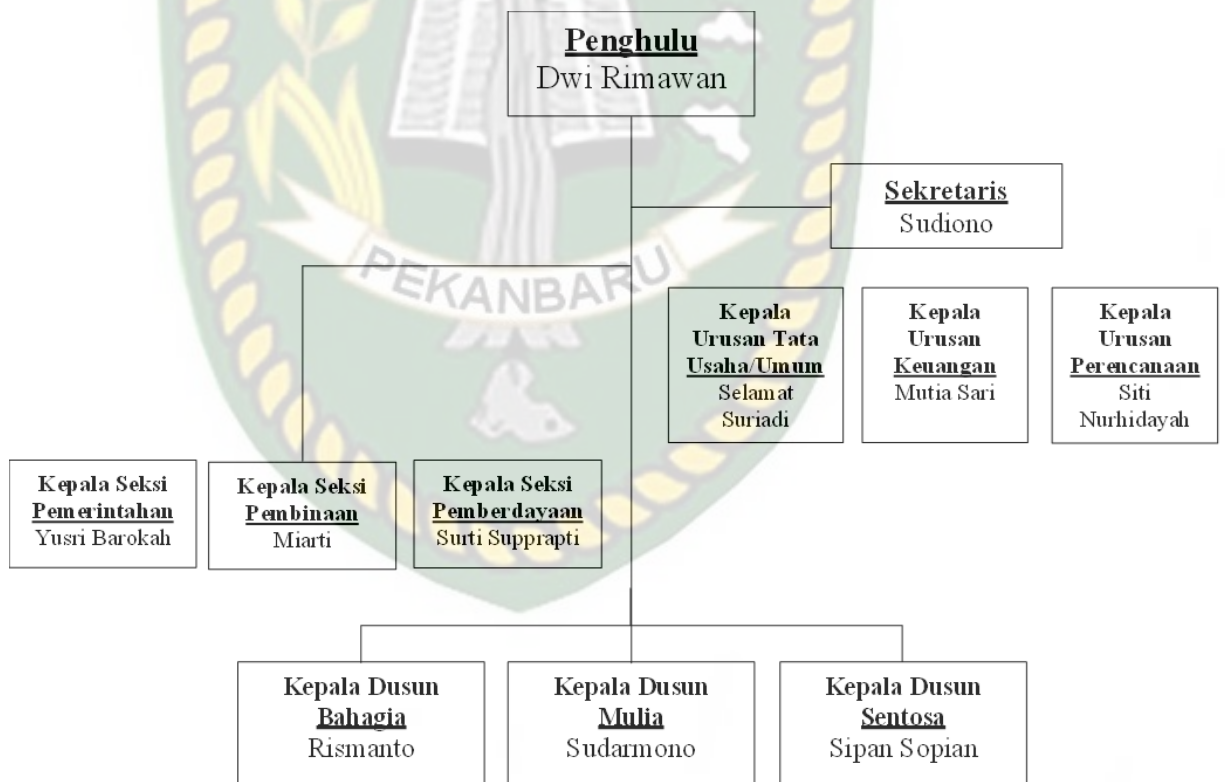
1. Bersama masyarakat memperkuat kelembagaan kepenghuluan yang ada sehingga dapat melayani masyarakat secara optimal.



2. Bersama masyarakat dan kelembagaan kepenghuluan menyelenggarakan pemerintahan dan melaksanakan pembangunan yang partisipatif.
3. Bersama masyarakat dan kelembagaan kepenghuluan dalam mewujudkan kepenghuluan Desa Sungai Segajah Makmur yang aman, tentram dan damai.
4. Bersama masyarakat dan kelembagaan kepenghuluan memberdayakan msyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

#### 4.1.4 Struktur Organisasi Desa Sungai Segajah Makmur

**Gambar 4. 1**  
**Struktur Organisasi Desa Sungai Segajah Makmur**



Sumber: Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir

## 4.2 Hasil Penelitian Dan Pembahasan

Berdasarkan permasalahan yang telah dijelaskan pada Bab I dan berdasarkan landasan teori relevan yang telah di jelaskan pada Bab II. Oleh karena itu pada bab ini penulis akan mencoba melakukan analisis tentang kesesuaian akuntansi yang di terapkan pada Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir dengan akuntansi yang berterima umum.

### 4.2.1 Sistem Pencatatan Dan Dasar Pengakuan

Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir melakukan pencatatan semua transaksi pengeluaran dan penerimaan didalam Buku Kas Umum dengan menggunakan sistem pencatatan *single entry*. Sistem pencatatan ini dilakukan dengan menggunakan sistem tata buku tunggal, dimana pencatatan yang dilakukan pada sistem ini hanya dilakukan sekali tanpa adanya penjurnalan.

Dalam hal pencatatan mengenai pengakuan penerimaan dan pengeluaran Buku Kas Umum yang dilakukan oleh Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir menggunakan dasar pencatatan *cash basis*. *Cash basis* adalah pengakuan suatu transaksi apabila kas sudah diterima atau dikeluarkan. Sistem akuntansi ada dua yaitu sistem akuntansi manual dan komputerisasi, sistem akuntansi yang diterapkan di Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir adalah sistem akuntansi manual.

### 4.2.2 Sistem Akuntansi Desa Sungai Segajah Makmur

Sistem akuntansi yang diterapkan pada Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir masih menggunakan sistem manual, dimana proses pencatatan dimulai dengan membuat Buku Kas Umum, kemudian

Buku Bank, lalu Desa Sungai Segajah Makmur menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa, dan kemudian membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan untuk mengetahui informasi tentang laporan atas posisi keuangan, setelah semua transaksi sudah di catat maka selanjutnya desa juga membuat neraca yang berfungsi untuk mengetahui Laporan Kekayaan Milik Desa ditahun 2019.

#### 1. Tahap Pencatatan

Tahap pertama yang dilakukan Desa Sungai Segajah Makmur adalah tahap pencatatan. Tahap ini dilakukan dengan mencatat semua transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang terjadi pada buku yang sesuai dengan transaksi tersebut.

#### 1) Buku Kas Umum

Desa Sungai Segajah Makmur membuat Buku Kas Umum untuk mencatat semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Berikut contoh beberapa transaksi yang dicatat pada Buku Kas Umum Desa Sungai Segajah Makmur.

**Tabel 4.2**  
**Buku Kas Umum**  
**Desa Sungai Segajah Makmur**  
**Tahun Anggaran 2018**

No .	Tanggal	Kode Rek.	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No. Bukti	Jumlah Pengeluaran Kumulatif	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	01/12/2018		Saldo awal Pindahan Bulan Nov	67.362.728				67.362.728
2	03/12/2018	0/1/0/2	Dibayar biaya belanja makanan rapat kantor bulan Nov s/d Des TA 2018		800.000	148/KWT/2018	800.000	66.562.728
3	03/12/2018	0/1/0/2	Dibayarkan untuk pembayaran tagihan		206.000	149/KWT/2018	1.006.000	66.356.728

			listrik pada toko "UD. RIZKI ANUGRAH" bln Nov s/d Des TA 2018					
4	09/12/2018	0/3/0/2	Dibayarkan belanja ATK pada kegiatan MTQ tingkat kepenghuluan pada bulan Des TA 2018	117.500	150/KWT/2018	1.123.500	66.239.228	
5	09/12/2018	0/3/0/2	Dibayarkan belanja cetak spanduk fc dan cetak foto kegiatan MTQ tingkat kepenghuluan pada bulan Des TA 2018	742.500	151/KWT/2018	1.866.000	65.496.728	

*Sumber: Buku Kas Umum Desa Sungai Segajah Makmur*

Berdasarkan Tabel 4.2 di atas dapat diketahui bahwa pencatatan atas Buku Kas Umum yang dimiliki oleh Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

## 2) Buku Pembantu Pajak

Setiap transaksi pemotongan atau penyetoran terkait pajak yang terjadi di Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir akan dicatat di dalam Buku Pembantu Pajak. Berikut beberapa contoh transaksi yang dicatat dalam Buku Pembantu Pajak Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir.

**Tabel 4.3**  
**Buku Kas Pembantu Pajak**  
**Desa Sungai Segajah Makmur**  
**Tahun Anggaran 2018**

No.	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6
1	25/06/2018	Belanja Modal Berupa Krikil beton pada toko UD Sumber pada kegiatan semenisasi jalan sekolah RT 02 RW 01 pada bulan Juni Tahun Anggaran 2018	328.934		328.934
2	25/06/2018	Belanja Modal Berupa Pasir pada toko UD Sumber pada kegiatan semenisasi jalan sekolah RT 02 RW 01 pada bulan Juni Tahun Anggaran 2018	145.567		474.501
3	25/05/2019	Belanja Modal Berupa Semen Portland pada toko UD Sumber pada kegiatan semenisasi jalan sekolah RT 02 RW 01 pada bulan Juni Tahun Anggaran 2018	1.726.755		2.201.256

*Sumber: Buku Kas Pembantu Pajak Desa Sungai Segajah Makmur*

Berdasarkan Tabel 4.3 dapat diketahui bahwa Buku Kas Pembantu Pajak yang dimiliki oleh Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

3) Buku Bank Desa

Fungsi dari Buku Bank Desa adalah untuk mencatat semua transaksi penerimaan kas ataupun pengeluaran kas yang mempengaruhi saldo rekening Bank Desa. Berikut beberapa contoh transaksi yang ada di dalam Buku Bank Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir.

**Tabel 4. 4**  
**Buku Bank Desa**  
**Desa Sungai Segajah Makmur**  
**Tahun Anggaran 2018**

No.	Tanggal	Uraian	Bukti	Pemasukan (Rp)		Pengeluaran (Rp)			Saldo (Rp)
				Setoran	Bunga Bank	Penarikan	Pajak	Biaya Adm	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	01/08/2018	Pindahan saldo Bulan Juli		5.661.319					5.661.319
2	09/08/2018	Bank Riau Kepri Cab.Bagan Siapiapi		273.445.800					279.107.119
3	10/08/2018	Dana CC Tahap II 2018				273.480.800			5.626.319
4	25/08/2018	Bunga rekening			10.718				5.637.037
5	25/08/2018	Pajak					2.144		5.634.893
<b>Total transaksi bulan ini</b>				<b>279.107.119</b>	<b>10.718</b>	<b>273.480.800</b>	<b>2.144</b>		<b>5.634.893</b>
<b>Total transaksi kumulatif</b>				<b>279.107.119</b>	<b>10.718</b>	<b>273.480.800</b>	<b>2.144</b>		<b>5.634.893</b>

*Sumber: Buku Pembantu Bank Desa Sungai Segajah Makmur*

Berdasarkan Tabel 4.4 diatas dapat dilihat bahwa Buku Pembantu Bank yang dibuat oleh Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

#### 4) Buku Kas Pembantu Kegiatan

Buku kas pembantu kegiatan ini digunakan untuk mencatat transaksi pemasukan kas atau pengeluaran kas yang berkaitan dengan setiap kegiatan yang diadakan oleh desa. Berikut beberapa contoh transaksi yang ada di dalam Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir.

**Tabel 4.5**  
**Buku Kas Pembantu Kegiatan**  
**Desa Sungai Segajah Makmur**  
**Tahun Anggaran 2018**

1. Bidang : 01 Penyelenggaraan Pemerintahan Kepenghuluan  
 2. Kegiatan : 01.02 Operasional Perkantoran

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp)		No. Bukti	Pengeluaran (Rp)		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp)
			Dari Kaur Keuangan	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	03/07/2018	Pembayaran Tagihan Koran Kantor pada posmetro Rohil Bulan Januari s/d juni Tahun Anggaran 2018	1.200.000		26/KWT/2018				1.200.000
2	03/07/2018	Belanja Alat Tulis Kantor Pemerintahan Kepenghuluan pada Toko Studio Bulan Februari Tahun Anggaran 2018	2.000.000		27/KWT/2018	3.750.000			2.000.000

Sumber: Buku Pembantu Kegiatan Desa Sungai Segajah Makmur

Berdasarkan Tabel 4.5 diatas dapat diketahui bahwa buku pembantu kegiatan yang dibuat oleh Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

## 2. Tahap Penggolongan

Setelah melakukan tahap pencatatan, selanjutnya yang harus dilakukan oleh Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir adalah tahap penggolongan. Pada tahap ini semua transaksi dikelompokkan sesuai dengan jenis transaksi kemudian diposting ke dalam buku besar. Akan tetapi Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir belum membuat buku besar yang sesuai dengan prinsip

akuntansi yang berterima umum.

Adapun contoh format penyusunan buku besar yang seharusnya dibuat oleh Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir sebagai berikut:

**Tabel 4. 6**  
**Buku Besar**

Nama Akun: Kas di Bendahara Desa

No. Akun: 111

No .	Tanggal	Kode Rek.	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No. Bukti	Jumlah Pengeluaran Komulatif	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	01/12/2018		Saldo awal Pindahan Bulan Nov	67.362.728				67.362.728
2	03/12/2018	0/1/0/2	Dibayar biaya belanja makanan rapat kantor bulan Nov s/d Des TA 2018		800.000	148/KWT/2018	800.000	66.562.728
3	03/12/2018	0/1/0/2	Dibayarkan untuk pembayaran tagihan listrik pada toko "UD. RIZKI ANUGRAH" bln Nov s/d Des TA 2018		206.000	149/KWT/2018	1.006.000	66.356.728
4	09/12/2018	0/3/0/2	Dibayarkan belanja ATK pada kegiatan MTQ tingkat kepenghuluan pada bulan Des TA 2018		117.500	150/KWT/2018	1.123.500	66.239.228
5	09/12/2018	0/3/0/2	Dibayarkan belanja cetak spanduk fe dan cetak foto kegiatan MTQ tingkat kepenghuluan pada bulan Des TA 2018		742.500	151/KWT/2018	1.866.000	65.496.728

Nama Akun: Pendapatan Transfer

No. akun: 411

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
01/12/2018	Pemindahan saldo dibulan			67.362.728		67.362.728



	November				
--	----------	--	--	--	--

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2021

### 3. Tahap Pengiktisaran

Setelah membuat buku besar, tahap selanjutnya adalah pengikhtisaran. Pada tahap pengikhtisaran dilakukan pembuatan neraca saldo dan *worksheet* (neraca lajur) guna memudahkan proses selanjutnya.

#### 1) Neraca Saldo

Dalam siklus akuntansi setelah pencatatan (penjurnalan) kemudian dilakukan *posting* ke buku besar, tahap selanjutnya adalah pembuatan neraca saldo. Akan tetapi Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir tidak membuat neraca saldo. Neraca saldo ini merupakan rekapan dari saldo masing-masing akun yang ada di buku besar. Pembuatan neraca saldo dibuat untuk mengetahui apakah ada kesalahan pencatatan dengan cara melihat kesamaan pada hasil akhir pada kolom debit dan kredit.

**Tabel 4. 7**  
**Neraca Saldo**  
**Desember 2018**

Kode Akun	Nama Akun	Debit (Rp)	kredit (Rp)
1111	Kas di Bendahara Desa	65.496.728	
4100	Pendapatan Asli Desa		67.362.728

5100	Dibayar biaya belanja makanan rapat kantor bulan Nov s/d Des TA 2018	800.000	
5200	Dibayarkan untuk pembayaran tagihan listrik pada toko "UD. RIZKI ANUGRAH" bln Nov s/d Des TA 2018	206.000	
5300	Dibayarkan belanja ATK pada kegiatan MTQ tingkat kepenghuluan pada bulan Desa 2018	117.500	
5400	Dibayarkan belanja cetak spanduk fc dan cetak foto kegiatan MTQ tingkat kepenghuluan pada bulan Des TA 2018	742.500	
	<b>TOTAL</b>	<b>67.362.728</b>	<b>67.362.728</b>

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2021

## 2) Neraca Lajur

Neraca lajur merupakan pilihan opsional dalam siklus akuntansi. Neraca lajur dibuat untuk memudahkan akuntan dalam membuat atau penyajian laporan realisasi pelaksanaan APBDesa dan laporan kekayaan milik desa. Dalam hal ini Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir tidak membuat neraca lajur.

#### 4. Tahap Penyesuaian

Sebelum membuat laporan keuangan dilakukan tahap penyesuaian terlebih dahulu. Penyesuaian dilakukan untuk mengetahui besarnya saldo akun yang sesungguhnya. Tetapi Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir tidak melakukan tahap penyesuaian ini. Berikut beberapa penyesuaian yang seharusnya dilakukan oleh Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir.

##### 1) Penyesuaian Persediaan

Dalam laporan kekayaan milik desa tahun 2018 dan 2019 dapat dilihat nilai akun persediaan sebesar Rp 0 (Lampiran 1) dikarenakan desa tidak menghitung nilai persediaan yang tersisa di akhir periode. Berikut beberapa persediaan yang harus dibuat penyesuaian oleh pemerintahan Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir:

Alat tulis kantor merupakan aset lancar yang digunakan untuk kegiatan operasional pemerintahan Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir, sehari-hari dan memiliki masa manfaat kurang dari satu tahun. Dalam Laporan Kekayaan milik desa Pemerintahan Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2018 memiliki Jumlah persediaan matrai senilai Rp.2.700.000 dan alat tulis kantor sebesar Rp.1.739.500. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa persediaan barang dan jasa bernilai Rp 0, karena pada akhir periode seluruh barang-barang yang dibeli diasumsikan habis, tanpa menghitung nilai yang tersisa diakhir periode. Seharusnya disajikan nilai persediaan diakhir

periode agar laporan yang disajikan secara wajar sehingga kekayaan bersih meningkat.

## 2) Penyesuaian Aset Tetap

Aset tetap terdiri dari tanah, peralatan, mesin, gedung, bangunan, jembatan, jalan, jaringan dan instalasi yang memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun. Semua aset tetap harus dihitung penyusutannya kecuali tanah. Berikut contoh perhitungan penyusutan aset tetap dengan menggunakan metode garis lurus:

### a) Kendaraan

$$\text{Perhitungan: } \frac{\text{Rp.184.000.000}}{8 \text{ Tahun}} = \text{Rp.23.000.000/tahun}$$

Jurnal Penyesuaian:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
31 Des 2018	Beban Penyusutan Kendaraan		23.000.000	
	Akumulasi Penyusutan Kendaraan			23.000.000

### b) Peralatan dan Mesin

$$\text{Perhitungan: } \frac{\text{Rp.1.800.000}}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp.360.000/tahun}$$

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
31 Des 2018	Beban Penyusutan Peralatan Dan Mesin		360.000	
	Akumulasi Penyusutan Peralatan Dan Mesin			360.000

## c) Gedung dan Bangunan

Perhitungan:  $\text{Rp.}20.082.000 = \text{Rp.}1.004.100/\text{tahun}$ 

20 Tahun

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
31 Des 2018	Beban Penyusutan Gedung Dan Bangunan		1.004.100	
	Akm Penyusutan Gedung Dan Bangunan			1.004.100

## d) Jalan, jaringan dan instansi

Perhitungan:  $\text{Rp.}536.939.000 = \text{Rp.} 26.846.950 /\text{tahun}$ 

20 Tahun

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
31 Des 2018	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan instansi		26.846.950	
	Akm Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instansi			26.846.950

## 5. Tahap Pelaporan

Tahap ini adalah tahap terakhir yang harus dilakukan oleh Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir. Ada 2 laporan yang harus disusun, yaitu laporan realisasi pelaksanaan APBDesa dan laporan kekayaan milik desa, berikut pembahasannya:

## 1) Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa berisikan pendapatan, belanja, surplus/defisit, dan pembiayaan. Dimana akun-akun tersebut dibandingkan antara anggaran dengan jumlah yang terealisasi. Berikut laporan realisasi pelaksanaan APBDesa yang dibuat oleh Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir:

**Tabel 4. 8**  
**Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa**  
**Desa Sungai Segajah Makmur**  
**Tahun Anggaran 2018**

Kode Rekening	Uraian	Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi	Lebih/kurang (Rp)
1	2	3	4	5
<b>4</b>	<b>PENDAPATAN</b>	<b>1.775.542.948</b>	<b>1.389.302.000</b>	<b>386.240.948</b>
<b>4.1</b>	<b>Pendapatan asli kepenghuluan</b>	<b>1.026.074</b>	<b>0</b>	<b>1.026.074</b>
<b>4.2</b>	<b>Pendapatan transfer</b>	<b>1.774.516.874</b>	<b>1.389.302.000</b>	<b>385.214.874</b>
4.2.1	Dana kepenghuluan	683.702.000	683.702.000	0
4.2.3	Alokasi dana kepenghuluan	990.814.874	605.600.000	385.214.874
4.2.4	Bantuan keuangan	100.000.000	100.000.000	0
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>1.775.542.948</b>	<b>1.254.122.250</b>	<b>521.420.698</b>
<b>5</b>	<b>BELANJA</b>	<b>1.757.145.136</b>	<b>1.254.122.250</b>	<b>521.420.698</b>
<b>5.01</b>	<b>BIDANG PEMERINTAH KEPENGHULUAN</b>	<b>741.636.436</b>	<b>560.600.000</b>	<b>181.036.436</b>
5.01.01	Penghasilan tetap dan tunjangan	478.050.000	387.850.000	90.200.000
5.01.02	Operasional perkantoran	85.216.436	52.500.000	32.716.436
5.01.03	Operasional BPK	11.120.000	5.000.000	6.120.000
5.01.04	Operasional RT/RW	131.250.000	106.250.000	25.000.000
5.01.05	Kegiatan penyusunan laporan pertanggung jawaban penghulu	10.000.000	0	10.000.000
5.01.06	Kegiatan penyusunan RPJM kepenghuluan	5.000.000	0	5.000.000
5.01.07	Kegiatan penyusunan RKP kepenghuluan	5.000.000	0	5.000.000
5.01.08	Kegiatan pelaksanaan musrenbang kepenghuluan	5.000.000	5.000.000	0
5.01.09	Kegiatan penyusunan APBKep	5.000.000	4.000.000	1.000.000
5.01.10	Kegiatan pengisian dan penginputan profil kepenghuluan	6.000.000	0	6.000.000
<b>5.02</b>	<b>BIDANG PELAKSANAKAN PEMBANGUNAN KEPENGHULUAN</b>	<b>633.348.700</b>	<b>445.962.250</b>	<b>187.386.450</b>
5.02.08	Kegiatan pengadaan sarana dan prasarana taman bacaan masyarakat (pengadaan bahan bacaan)	10.000.000	0	10.000.000

5.02.12	Kegiatan pengadaan sarana dan prasarana informasi dan komunikasi masyarakat (Website kep)	27.500.000	27.200.000	300.000
5.02.15	Kegiatan semenisasi jalan	369.060.000	369.009.250	50.750
5.02.17	Pembangunan jalan baru (galian/timbunan)	107.001.000	38.757.000	68.244.000
5.02.20	Pembangunan <i>box culvert</i>	108.789.700	0	108.789.700
5.02.21	Pembangunan gorong-gorong	10.998.000	10.996.000	2.000
<b>5.03</b>	<b>BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN</b>	<b>190.100.000</b>	<b>138.500.000</b>	<b>51.600.000</b>
5.03.01	Kegiatan peningkatan dan keamanan dan ketertiban (ronda malam)	3.600.000	0	3.600.000
5.03.02	Kegiatan pembinaan keagamaan (MTQ)	20.000.000	20.000.000	0
5.03.03	Kegiatan peningkatan keshalehan masyarakat (hari besar agama islam)	10.000.000	10.000.000	0
5.03.04	Kegiatan pembinaan LPMKep	14.000.000	0	14.000.000
5.03.05	Kegiatan pembinaan masyarakat masjid (imam)	46.200.000	37.400.000	8.800.000
5.03.06	Kegiatan pembinaan masyarakat masjid (gharim)	6.300.000	5.100.000	1.200.000
5.03.07	Kegiatan pembinaan anak mengaji	63.000.000	51.000.000	12.000.000
5.03.09	Kegiatan hari besar nasional	10.000.000	0	10.000.00
5.03.10	Kegiatan sanggar seni	2.000.000	0	2.000.000
5.03.11	Kegiatan pembinaan keolahragaan	10.000.000	10.000.000	0
5.03.12	Kegiatan pembinaan masyarakat terhadap kenakalan remaja	5.000.000	5.000.000	0
<b>5.04</b>	<b>BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KEPENGHULUAN</b>	<b>192.060.000</b>	<b>109.060.000</b>	<b>83.000.000</b>
5.04.01	Kegiatan PKK kepenghuluan	12.500.000	10.000.000	2.500.000
5.04.02	Kegiatan pemberdayaan kepada Lembaga kepemudaan/ karang taruna	5.000.000	0	5.000.000
5.04.03	Kegiatan pemberdayaan posyandu	31.500.000	18.000.000	13.500.000
5.04.05	Kegiatan BBGRM kepenghuluan	7.500.000	5.000.000	2.500.000
5.04.06	Kegiatan pemberdayaan kelompok dasawisma	4.000.000	0	4.000.000
5.04.07	Kegiatan sosialisasi penyusunan RPJM kepenghuluan	11.005.000	11.005.000	0
5.04.08	Kegiatan pembentukan BUMKep	4.000.000	4.000.000	0
5.04.09	Kegiatan pelatihan pengembangan BUMKep	10.000.000	0	10.000.000
5.04.10	Kegiatan sosialisasi penggunaan dana kepenghuluan	12.555.000	12.555.000	0
5.04.11	Kegiatan sosialisasi dan pendataan potensi serta aset	10.000.000	10.000.000	0

	kepenghuluan			
5.04.12	Kegiatan sosialisasi POSTEKDES	10.000.000	0	10.000.000
5.04.13	Kegiatan sosialisasi pendapatan asli kepenghuluan	10.000.000	0	10.000.000
5.04.14	Kegiatan sosialisasi kapasitas aparatur kepenghuluan	44.000.000	18.500.000	25.500.000
5.04.15	Kegiatan pemberdayaan masyarakat peduli api (MPA)	20.000.000	20.000.000	0
	<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>1.757.145.136</b>	<b>1.254.122.250</b>	<b>503.022.886</b>
	SURPLUS	18.397.812		
	Sisa Anggaran	3.455.870		
<b>6</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>	<b>(14.941.942)</b>		
<b>6.1</b>	<b>Penerimaan pembiayaan</b>			
6.1.1	Sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya	21.898.058	20.000.000	1.898.050
<b>6.2</b>	<b>Pengeluaran pembiayaan</b>			
6.2.1	Pembentukan dana cadangan	36.840.000	0	36.840.000
6.2.2	Penyertaan modal kepenghuluan	36.840.000	0	36.840.000

*Sumber: Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir*

Berdasarkan Tabel 4.9 diatas dapat diketahui bahwa laporan realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja yang dibuat oleh Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

## 2) Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan kekayaan milik desa terapat aset desa yang terdiri dari aset lancar dan aset tidak lancar, kemudian terdapat juga kewajiban jangka pendek. Laporan kekayaan milik desa yang dibuat oleh Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum. Hal ini dikarenakan Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir belum melakukan tahap penyesuaian persediaan terhadap ATK dan benda pos mereka, sehingga nominal yang disajikan dalam laporan kekayaan milik



desa tersebut belum sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Kemudian Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir juga belum menghitung penyusutan atas aset tetap mereka yang berupa kendaraan, peralatan dan mesin, Gedung dan bangunan, serta jalan, jaringan, dan instansi mereka. Dengan tidak dihitungnya penyusutan aset tetap ini mengakibatkan nilai yang disajikan dalam laporan tersebut terlalu tinggi. Berikut merupakan Laporan Kekayaan Milik Desa yang sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asisstensi Akuntansi Keuangan Desa:

**Tabel 4. 9**  
**Laporan Kekayaan Milik Desa**  
**Tahun Anggaran 2018**

URAIAN	TAHUN 2018	TAHUN 2019
<b>1. ASET DESA</b>		
<b>A. ASET LANCAR</b>		
1. Kas Desa		
a. Kas di Bendahara Desa	Rp 21.900.595	
b. Rekening Kas Desa		
2. Piutang	Rp 136.900.595	Rp 22.899.074
a. Piutang Sewa Tanah		
b. Piutang Sewa Gedung		
3. Persediaan		
a. matrai	0	
b. Alat Tulis Kantor	0	
	Rp 2.700.000	
	Rp 1.739.500	
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>	Rp 163.240.690	Rp 22.899.074

<b>B. ASET TIDAK LANCAR</b>		
1. Investasi Permanen	Rp 242.000.000	
2. Aset Tetap		
a. Kendaraan		
b. Akm. Penyusutan Kendaraan	Rp 184.000.000 (23.000.000)	
c. Peralatan dan Mesin		
d. Akm. Penyusutan Peralatan dan Mesin	1.800.000 (360.000)	
e. Gedung dan Bangunan		
f. Akm. Penyusutan Gedung dan Bangunan	Rp 20.082.000	
g. Jalan, Jaringan dan Instalasi		
h. Akm. Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi	(1.004.100)	
3. Aset Tidak Lncar Lainnya	536.939.000 (26.846.950)	
<b>JUMLAH ASET TIDAK LANCAR</b>	<b>Rp 397.207.889</b>	<b>Rp 22.899.074</b>

Sumber: Data Olahan Penulis 2021

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir menggunakan sistem pencatatan *Single Entry*. Dimana pencatatan yang dilakukan pada sistem ini hanya dilakukan sekali tanpa adanya penjurnalan.
2. Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir menggunakan dasar pencatatan *Cash Basis*. Dimana transaksi baru akan diakui dan dicatat apabila transaksi tersebut mempengaruhi kas secara langsung, baik penerimaan maupun pengeluaran.
3. Dalam proses akuntansi Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir belum melakukan tahap penggolongan (buku besar), tahap pengikhtisaran (neraca saldo dan neraca lajur) dan tahap penyesuaian.
4. Proses akuntansi Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir masih menggunakan sistem manual.
5. Secara keseluruhan penerapan akuntansi keuangan pada Pemerintah Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu, Kabupaten Rokan Hilir belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

## 5.2 Saran

1. Sebaiknya Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir menggunakan sistem pencatatan *Double Entry* agar ketika dilakukannya penggolongan lebih mudah untuk dilakukan.
2. Sebaiknya Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir melakukan tahap penggolongan (buku besar) agar lebih mudah untuk melihat rekapan transaksi terkait akun tersebut.
3. Sebaiknya Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir melakukan tahap pengikhtisaran (neraca saldo dan neraca lajur) agar meminimalisir kesalahan dalam pencatatan dan memudahkan dalam penyusunan laporan.
4. Sebaiknya Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir melakukan tahap penyesuaian agar saldo akun yang disajikan di dalam laporan adalah nominal yang sebenarnya.
5. Secara keseluruhan sebaiknya Desa Sungai Segajah Makmur Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir menerapkan akuntansi sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bahri, S. (2016). *Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP Dan IFRS*. Yogyakarta: CV. ANDI OFFSET.
- Carl S. Warren, d. (2017). *Pengantar Akuntansi 1 Adaptasi Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia (2012), *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2015). *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Ikatan Akuntan Indonesia KASP. (2015). *Pedoman Pengelolaan Keuangan Indonesia*. Jakarta.
- Kartikahadi, H. (2012). *Akuntansi Keuangan berdasarkan SAK berbasis IFRS.*. Jakarta Selatan: Salemba Empat.
- Kasmir. (2013). *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: Rajawali Pers. Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 *Tentang Pengelolaan Keuangan Desa*. (2014).
- Ridha Amalia, N. (2017). Penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ekonomi Akuntansi (JIMEKA)*.
- Soemarso S.R. (2009). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Banjarmasin: Salemba Empat.
- Suwardjono. (2015). *Teori Akuntansi Perekayasaan Pelaporan Keuangan*. Yogyakarta: Salemba Empat.
- Undang – Undang No. 6 Tahun 2014 *tentang Pemerintahan Desa*.
- Widjaja. (2003). *Otonomi Desa Merupakan Otonomi Yang Asli, Bulat Dan Utuh*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.