

# SKRIPSI

## ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA PEMERINTAH DESA SUNGAI MERANTI KECAMATAN PINGGIR KABUPATEN BENGKALIS



Oleh:

**HILDA YANTI**  
**175310136**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**PEKANBARU**  
**2022**

# SKRIPSI

## ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA PEMERINTAH DESA SUNGAI MERANTI KECAMATAN PINGGIR KABUPATEN BENGKALIS

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



Oleh:

**HILDA YANTI**  
175310136

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
PEKANBARU  
2022**



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan  
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : Hilda Yanti  
NPM : 173310136  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintah  
Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis

Disahkan Oleh:

**PEMBIMBING**

Dr. H. Zulhelmy, SE, MSi., Ak., CA., ACPA

Mengetahui:

**DEKAN**

Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

**KETUA PRODI**

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



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 133 Perhentian Marpoyan

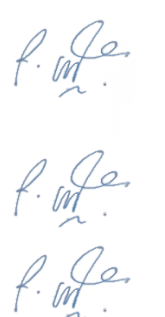
Tel. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru - 28284

NOTULEN SEMINAR PROPOSAL/HASIL

1. NAMA MAHASISWA : **Hilda Yanti**
2. NPM : 175310136
3. HARI/TANGGAL : Rabu, 29 September 2021
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa pada Pemerintah Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis

Sidang dibuka oleh **Dr, Zulhelmy, SE, MSi, Ak., CA.,ACPA** dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab.

NO	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1	<b>Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si.,Ak.CA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>o Perbaiki tampilan judul, tidak boleh disingkat.</li><li>o Perbaiki masalah belum jelas, sebutkan tentang aset tetap berapa nilainya dalam 2 periode, apakah periode sebelumnya ditambahkan dengan periode tahun berikutnya. jangan menyimpulkan dilatar belakang.</li><li>o Perbaiki rumusan masalah.</li><li>o Perbaiki tujuan dan manfaat penelitian.</li><li>o Perbaiki bagian yang terlalu singkat digabung dengan point lainnya.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>o Sudah diperbaiki</li><li>o Sudah diperbaiki</li><li>o Sudah diperbaiki</li><li>o Sudah diperbaiki</li><li>o Sudah diperbaiki</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>o Terlihat pada Cover.</li><li>o Terlihat pada Halaman 7.</li><li>o Terlihat pada Halaman 8.</li><li>o Terlihat pada Halaman 8 dan 9.</li><li>o Terlihat pada Halaman 25.</li></ul>	    

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Perbaiki Daftar Isi Bab 3.</li> <li>○ Perbaiki Jarak Tulisan Daftar Isi.</li> <li>○ Perbaiki nomor lampiran, dan setiap menyebutkan nilai suatu akun harus merujuk ke lampiran nomor berapa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sudah diperbaiki</li> <li>○ Sudah diperbaiki</li> <li>○ Sudah diperbaiki</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Terlihat pada Halaman 33.</li> <li>○ Terlihat pada Halaman vi.</li> <li>○ Terlihat pada Lampiran.</li> </ul>	
2	<p><b>Raja Ade Fitrasari M.,SE.,M.Acc</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Perbaiki dengan merunutkan cerita di latarbelakang agar terlihat benang merahnya.</li> <li>○ Perbaiki spasi dan paragrafnya dirapikan.</li> <li>○ Perbaiki Daftar Pustaka sesuaikan dengan isi di Bab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sudah diperbaiki</li> <li>○ Sudah diperbaiki</li> <li>○ Sudah diperbaiki</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Terlihat pada Halaman 2.</li> <li>○ Terlihat pada Halaman 18.</li> <li>○ Terlihat pada Halaman 8.</li> </ul>	

Mengetahui,



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

**Ketua Prodi Akuntansi S1**

Disetujui,



**Dr. Zulhelmy, SE, MSi, Ak., CA.,ACPA**

**Pembimbing**



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**



Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 133 Perhentian Marpoyan






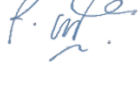
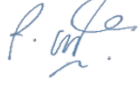

Tel. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru - 28284

NOTULEN SEMINAR SKRIPSI/ORAL

1. NAMA MAHASISWA : **Hilda Yanti**
2. NPM : 175310136
3. HARI/TANGGAL : Rabu, 09 Maret 2022
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa pada Pemerintah Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis

Sidang dibuka oleh **Dr, Zulhelmy, SE, MSi, Ak., CA.,ACPA** dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab.

NO	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1	<b>Dina Hidayat, SE.M.Si., Ak., CA.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Perbaiki kata-kata yang tidak lazim.</li><li>○ Rumusan masalah, tujuan penelitian.</li><li>○ Teknis judul Bab II Hipotesis.</li><li>○ Teknis perbaiki ya.</li><li>○ Wajib menggunakan jurnal atau tidak.</li><li>○ Sesuaikan pembahasan proses/siklus akuntansinya.</li><li>○ Cek kata-kata yang tidak lazim.</li><li>○ Neraca saldo, buat saldo akhirnya.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Sudah diperbaiki</li><li>○ Sudah diperbaiki</li><li>○ Sudah diperbaiki</li><li>○ Sudah diperbaiki</li><li>○ Sudah diperbaiki</li><li>○ Sudah diperbaiki</li><li>○ Sudah diperbaiki</li><li>○ Sudah diperbaiki</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Terlihat pada halaman i</li><li>○ Terlihat pada halaman 7 dan 8</li><li>○ Terlihat pada halaman 32</li><li>○ Terlihat pada halaman 41 dan 50</li><li>○ Terlihat pada halaman 40</li><li>○ Terlihat pada halaman 40</li><li>○ Terlihat pada halaman 51 dan 52</li><li>○ Terlihat pada halaman 49</li></ul>	       

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Apa saja yg harus disesuaikan oleh desa.</li> <li>○ Masalah aset tetap, tambahkan pembahasannya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sudah diperbaiki</li> <li>○ Sudah diperbaiki</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Terlihat pada halaman 49</li> <li>○ Terlihat pada halaman 50</li> </ul>	 
<b>2</b>	<p><b>Raja Ade Fitrasari M.,SE.,M.Acc</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Perbaiki beberapa kalimat di sistem dan dasar pencatatan akuntansi.</li> <li>○ Perbaiki kalimat di proses akuntansi.</li> <li>○ Beri komentar dan simpulan untuk tiap sub pembahasan.</li> <li>○ Jelaskan dampak dari harga perolehan aset tetap yang tidak diakumulasi setiap tahun kepada laporan kekayaan milik desa.</li> <li>○ Sesuaikan poin simpulan dengan poin-poin sub pembahasan di bab 4.</li> <li>○ Sistem dan dasar pencatatan akuntansinya kebalik.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sudah diperbaiki</li> <li>○ Sudah diperbaiki</li> <li>○ Sudah diperbaiki</li> <li>○ Sudah diperbaiki</li> <li>○ Sudah diperbaiki</li> <li>○ Sudah diperbaiki</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Terlihat pada halaman 40</li> <li>○ Terlihat pada halaman 40</li> <li>○ Terlihat pada halaman 43 dan 44</li> <li>○ Terlihat pada halaman 50</li> <li>○ Terlihat pada halaman 58</li> <li>○ Terlihat pada halaman 58 dan 59</li> </ul>	       

Mengetahui,



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

Ketua Prodi Akuntansi S1

Disetujui,

Zulhelmy, Dr, SE, MSi, Ak., CA.,ACPA

Pembimbing



## UNIVERSITAS ISLAM RIAU

### FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 133 Perhentian Marpoyan

Tel. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru - 28284

#### BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA : HILDA YANTI  
NPM : 175310136  
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS  
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI S1  
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA  
PADA PEMERINTAH DESA SUNGAI MERANTI KECAMATAN  
PINGGIR KABUPATEN BENGKALIS  
SPONSOR : Dr, Zulhelmy, SE, MSi, Ak., CA.,ACPA

Dengan perincian bimbingan skripsi sebagai berikut:

Tanggal	Catatan Sponsor	Berita Acara	Paraf Sponsor
02/10/2020	X	- Perbaiki Judul - Perbaiki Latar Belakang Masalah dan Buat Lampirannya	
19/08/2021	X	- Perbaiki Bab II Otonomi Desa	
26/08/2021	X	- Perbaiki Hipotesis Penelitian - Perbaiki Rencana Daftar Pustaka	
14/09/2021	X	- Acc Proposal	
29/12/2021	X	- Perbaiki Abstrak	
04/01/2022	X	- Perbaiki Orientation Kertas dalam Bentuk Portrait bukan Landscape	
07/01/2022	X	- Tambahkan Referensi Penelitian	

12/01/2022	X	- Acc Skripsi	
------------	---	---------------	---

Pekanbaru, 24 Maret 2022

Wakil Dekan I



Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

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

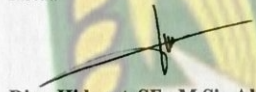
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau No: 214/KPTS/FE-UIR/2022, Tanggal 08 Maret 2022, Maka pada Hari Rabu 09 Maret 2022 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau pada Program Studi Akuntansi S1 Tahun Akademis 2021/2022

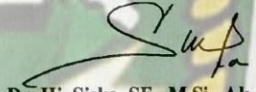
- |                         |   |
|-------------------------|---|
| 1. Nama                 | : Hilda Yanti   |
| 2. N P M                | : 175310136   |
| 3. Program Studi        | : Akuntansi S1  |
| 4. Judul skripsi        | : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintah Desa Sungai Meranti Kec. Pinggir Kab. Bengkalis. |
| 5. Tanggal ujian        | : 09 Maret 2022   |
| 6. Waktu ujian          | : 60 menit.   |
| 7. Tempat ujian         | : Ruang sidang meja hijau FEB UIR   |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : <b>Lulus (B) 68</b>   |
| 9. Keterangan lain      | : Aman dan lancar.  |

PANITIA UJIAN

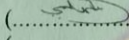
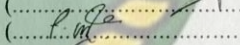

Ketua

  
**Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA**  
Wakil Dekan Bidang Akademis

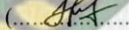
Sekretaris

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

Dosen penguji :

- |  |   |
|--|---|
| 1. Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA | (.....  ) |
| 2. Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA           | (.....  ) |
| 3. Raja Ade Fitrasari, M, SE., M.Acc           | (.....  ) |

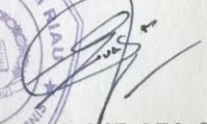
Notulen

- |   |   |
|---|---|
| 1. Halimahtussakdiah, SE., M.Ak., Ak., CA | (.....  ) |
|---|---|

Pekanbaru, 09 Maret 2022

Mengetahui  
Dekan,



  
**Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC**

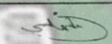
UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647


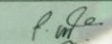
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Hilda Yanti  
NPM : 175310136  
Jurusan : Akuntansi / S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintah Desa Sungai Meranti Kec. Pinggir Kab. Bengkalis.  
Hari/Tanggal : Rabu 09 Maret 2022  
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA		

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA		
2	Raja Ade Fitrasari, M. SE., M.Acc		

Hasil Seminar : \*)

1. Lulus (Total Nilai )
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai 69 )
3. Tidak Lulus (Total Nilai )

Mengetahui  
An.Dekan

Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA  
Wakil Dekan I

Pekanbaru, 09 Maret 2022  
Ketua Prodi

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

\*) Coret yang tidak perlu

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor : 214 / Kpts/FE-UIR/2022**  
**TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

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

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

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:
- N a m a : Hilda Yanti
- N P M : 175310136
- Program Studi : Akuntansi S1
- Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintah Desa Sungai Meranti Kec. Pinggir Kab. Bengkalis.
2. Penguji ujian skripsi/oral komprehensif mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dr. Zulhelmy, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor Kepala, D/a	Materi	Ketua
2	Dina Hidayat, SE., M.Si, Ak	Assisten Ahli, III/a	Sistematika	Sekretaris
3	Raja Ade Fitrasari, M. SE., M.Acc	Asisten Ahli, C/b	Lektor Kepala, D/a	Anggota
4	Halimahtussakdiah, SE., M.Ak.CA	Assisten Ahli, C/b	Penyajian	Anggota
5		Non Fungsional C/b	Assisten Ahli, C/b	Anggota
6	Gilang Nugroho, SE., MM		-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

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



Ditetapkan di : Pekanbaru  
Pada Tanggal : 09 Maret 2022  
Dekan

Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

Tembusan : Disampaikan pada :

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

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

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



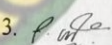
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Hilda Yanti  
NPM : 175310136  
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintah  
Desa Sungai Meranti Kec. Pinggir Kab. Bengkalis.  
Pembimbing : 1. Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA  
Hari/Tanggal Seminar : Rabu 29 September 2021

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

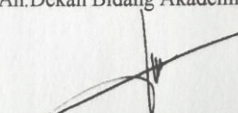
1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan \*)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali \*)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki \*)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki \*)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas \*)
6. Alat yang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

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA	Ketua	1. 
2.	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA	Anggota	2. 
3.	Raja Ade Fitrasari, M, SE., M.Acc	Anggota	3. 

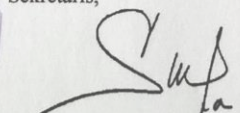
\*Coret yang tidak perlu

Mengetahui  
An. Dekan Bidang Akademis

  
Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA



Pekanbaru, 29 September 2021  
Sekretaris,

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

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor: /Kpts/FE-UIR/2000**  
**TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1**  
**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

- Membaca : Surat Penetapan Ketua Program Studi Akuntansi S1 tanggal, 0000-00-00 Tentang Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi Mahasiswa
- Menimbang : Bahwa dalam membantu Mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik, perlu ditunjuk dosen pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional  
 2. Undang-Undang Nomor : 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi  
 3. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggara Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi  
 4. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018  
 5. SK. Dewan Pimpinan YLPI Riau Nomor : 106/Kpts. A/YLPI/VI/2017 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Riau Periode. 2017-2021  
 6. Peraturan Universitas Islam Riau Nomor : 001 Tahun 2018 Tentang Ketentuan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Islam Riau.  
 7. SK. Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing tugas akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau  
 a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : 1. Mengangkat Saudara yang tersebut namanya dibawah ini sebagai pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu :

No.	Nama	Jabatan Fungsional	Keterangan
1.	Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA.	Lektor kepala	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah :  
 Nama : Hilda Yanti  
 N P M : 175310136  
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi S1  
 Judul Skripsi : Pengaruh Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Alokasi Dana Desa, Kebijakan Desa dan Kelembagaan Desa Terhadap Kesejahteraan Masyarakat (Studi Kasus Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis).
3. Tugas Pembimbing berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau.
4. Dalam pelaksana bimbingan supaya memperhatikan Usul dan Saran dari Forum Seminar Proposal, kepada Dosen pembimbing diberikan Honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
5. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali.
- Kutipan : disampaikan kepada Ybs untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di: Pekanbaru  
 Pada Tanggal: 00 0000  
 Dekan



**Dr. Eva Sundari, SE., MM, C.R.B.C.**

Tembusan : Disampaikan pada :

1. Kepada Yth. Ketua Program Studi EP, Manajemen dan Akuntansi
2. Arsip File : SK.Dekan Kml Haj



## SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : HILDA YANTI  
NPM : 175310136  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA PEMERINTAH DESA SUNGAI MERANTI KECAMATAN PINGGIR KABUPATEN BENGKALIS

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi kurang dari 30 % yaitu 24 % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 30 Maret 2022

Ketua Program Studi Akuntansi



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

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

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

### **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA PEMERINTAH DESA SUNGAI MERANTI KECAMATAN PINGGIR KABUPATEN BENGKALIS**

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

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

Pekanbaru, 01 April 2022  
Yang memberi pernyataan,



Hilda Yanti  
175310136

## ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintah Desa Sungai Meranti sudah sesuai dengan IAI-KASP (2015) tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Objek penelitian ini ialah Pemerintah Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.

Jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh melalui wawancara terstruktur dengan Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Bendahara Desa ataupun bagian Keuangan Desa. Sedangkan Data Sekunder yaitu data yang diperoleh dari Kantor Desa dalam bentuk dokumen-dokumen dan setiap catatan keuangan. Teknik Analisa yang digunakan dalam penelitian ini dengan menggunakan metode deskriptif.

Dari hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa penerapan akuntansi keuangan pada Pemerintah Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis belum sesuai dengan IAI-KASP (2015) tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Pemerintah Desa Sungai Meranti tidak melakukan penggolongan dan pengikhtisaran, selain itu dalam Laporan Kekayaan Milik Desa, Desa Sungai Meranti tidak mengakumulasikan nilai aset tetap dengan tahun sebelumnya.

**Kata Kunci: Akuntansi Keuangan, Penerapan Akuntansi Keuangan Desa, IAI-KASP (2015)**

## ABSTRACT

*This study aims to determine whether the application of financial accounting at the Sungai Meranti Village government is in accordance with the IAI-KASP (2015) regarding Guidelines for Village Financial Accounting Assistance. The object of this research is the Sungai Meranti Village, Pinggir District, Bengkalis Regency.*

*The types and sources of data used in this study are primary data and secondary data. Primary data is data obtained through a structured interviews with the Village Head, Village Secretary and Village Treasurer or the Village Finance section. While secondary data is data obtained from the Village Office in the form of documents and any financial records. The analysis technique used in this research is by using descriptive methods.*

*The results of the research conducted indicate that the application of financial accounting at the Sungai Meranti Village Government, Pinggir District, Bengkalis Regency is not in accordance with the IAI-KASP (2015) concerning Guidelines for Village Financial Accounting Assistance. The Sungai Meranti Village Government does not classify and summarize, besides that in the Village Owned Wealth Report, Sungai Meranti Village does not accumulate the value of fixed assets with the previous year.*

**Keywords:** *Financial Accounting, Application of Village Financial Accounting, IAI-KASP (2015)*

## KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmannirrahin,

Dengan mengucapkan segala Puji dan Syukur Kehadirat Allah SWT., karena dengan rahmat, petunjuk dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA PEMERINTAH DESA SUNGAI MERANTI KECAMATAN PINGGIR KABUPATEN BENGKALIS”**, guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

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

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, S.H., MCL., selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Ibu Dr. Eva Sundari, S.E., MM.CRBC., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr. Hj. Siska, S.E., M.Si.,Ak.,CA., selaku Ketua Jurusan Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
4. Bapak Dr. Zulhelmy, S.E., M.Si., Ak.,CA., ACPA., selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu dalam memberikan banyak arahan dan masukan pada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

5. Bapak/Ibu Dosen yang telah memberikan pengetahuannya kepada penulis selama proses perkuliahan. Semoga semua ilmu yang diberikan selalu dalam keberkahan Allah SWT., sehingga dapat berguna dikemudian hari. Seluruh pimpinan, staf tata usaha, staf perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis serta Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini.
6. Pihak yang terkait dalam proses penelitian yaitu Bapak Basma Adam Lubis, S.H., selaku Kepala Desa, Bapak Slamet Rahayu, S.H., selaku Sekretaris Desa, dan Bapak Susri Arisandi selaku Kepala Urusan Keuangan Desa serta staf desa lainnya yang memberikan pelayanan ramah pada saat penulis mengambil laporan keuangan dan data dalam proses penelitian.
7. Teristimewa kepada Kedua Orang Tua penulis tercinta Ayahanda Sanusi dan Ibunda Lisma Wati atas segala curahan kasih sayang, perhatian, dukungan dan pengarahan serta do'a yang selalu dipanjatkan kepada-Nya.
8. Seluruh Keluarga penulis dari Kakak penulis Sri Astuti, Salmina Wati, S.E., Suherni bersama dengan Abang Ipar penulis Shinto, Poni Junaydi, Rivo dan Adik penulis Rohman yang selalu memberikan bantuannya, semangat dan motivasi kepada penulis.
9. Teman-teman penulis Hennyda Khairani, Jessica Marbun, Nella Aprida Zuryani yang senantiasa membantu dan mendukung dari awal masuk kuliah hingga penyelesaian skripsi ini.
10. *The KW Family's* penulis Miftahul Jannah, Yolanda Firi Ariani Sembiring, Ike Rismayanti dan Novia Sri Putri Utami yang mempunyai cara tersendiri

dalam memberikan dukungan dan semangat kepada penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini.

11. *Last but not least, I wanna thank me, I wanna thank me for believing in me, I wanna thank me for doing all this hard work, I wanna thank me for having no days off, I wanna thank me for never quitting, I wanna thank me for just being me at all times.*

12. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan skripsi ini jauh dari kesempurnaan. Hal ini tidak lepas dari keterbatasan dan kesempurnaan serta pengalaman penulis. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun guna menyempurnakan pengetahuan penulis.

Pekanbaru, 21 Desember 2021

Penulis

**HILDA YANTI**

## DAFTAR ISI

ABSTRAK .....	i
<i>ABSTRACT</i> .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR TABEL .....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN .....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Perumusan Masalah .....	7
1.3 Tujuan Penelitian .....	8
1.4 Manfaat Penelitian .....	8
1.5 Sistematika Penulisan .....	9
<b>BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS</b>	
2.1 Telaah Pustaka .....	11
2.1.1 Otonomi Desa .....	11
2.1.2 Definisi Desa dan Pemerintah Desa .....	12
2.1.3 Definisi Pengelolaan Keuangan Desa .....	17
2.1.4 Asas Pengelolaan Keuangan Desa .....	23
2.1.5 Definisi Akuntansi .....	24
2.1.6 Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi .....	24
2.1.7 Prinsip Akuntansi Desa .....	25
2.1.8 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa .....	27
2.1.9 Siklus Akuntansi dan Tahapan Siklus Akuntansi .....	28
2.1.10 Laporan Keuangan Desa .....	30
2.1.11 Penyusunan Laporan Keuangan Desa .....	31
2.2 Hipotesis .....	32
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
3.1 Desain Penelitian .....	33
3.2 Objek Penelitian .....	33
3.3 Jenis dan Sumber Data .....	33
3.4 Teknik Pengumpulan Data .....	34
3.5 Teknik Analisis Data .....	34
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian .....	35
4.1.1 Sejarah Desa Sungai Meranti .....	35
4.1.2 Visi dan Misi Desa Sungai Meranti .....	36
4.1.3 Struktur Organisasi .....	38
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan .....	40
4.2.1 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan .....	40
4.2.2 Proses Akuntansi .....	40
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</b>	
5.1 Simpulan .....	58

5.2 Saran..... 59  
**DAFTAR PUSTAKA** ..... xi  
**LAMPIRAN**



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

## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Nama dan Masa Jabatan Kepala Desa .....	35
Tabel 4.2 Buku Kas Umum.....	42
Tabel 4.3 Buku Bank Desa.....	43
Tabel 4.4 Buku Kas Pembantu Pajak.....	44
Tabel 4.5 Buku Besar Kas di Bendahara .....	46
Tabel 4.6 Buku Besar Pendapatan Transfer .....	47
Tabel 4.7 Buku Besar Pembantu Dana Desa .....	47
Tabel 4.8 Buku Besar Beban Gaji Pegawai .....	48
Tabel 4.9 Neraca Saldo .....	49
Tabel 4.10 Laporan Kekayaan Milik Desa .....	53



**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Desa Sungai Meranti.....39



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

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDes

Lampiran 2 Laporan Kekayaan Milik Desa

Lampiran 3 Buku Kas Umum

Lampiran 4 Buku Bank Desa

Lampiran 5 Buku Kas Pembantu Pajak



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Masalah

Didalam tata kelola pemerintahan Indonesia, desa merupakan bagian unsur terkecil pada suatu negara. Desa termasuk yang menjadi salah satu bagian dalam kemajuan suatu negara yang dapat dilihat dari perkembangan yang ada pada suatu desa. Dalam kebijakan tata kelola desa dapat dianggap sebagai suatu kebijakan yang akan membawa perubahan baru dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Selanjutnya, guna mendukung dalam pelaksanaan tugas dan fungsi desa dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan serta pembangunan desa sesuai dengan aspeknya maka harus dilakukan sesuai dengan peraturan yang ada dalam undang-undang.

Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 pendapatan desa bersumber dari pendapatan asli desa, alokasi APBN, hasil pajak dan retribusi, alokasi dana desa atas dana perimbangan, dukungan keuangan dari APBD, hibah dan pendapatan lainnya desa yang sah. Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 menjelaskan bahwa desa mendapat kucuran dana sebesar 10% dari APBN. Dana desa yang bersumber dari APBN yang ditransfer melalui APBD kabupaten/kota, dan digunakan untuk dapat membiayai penyelenggaraan pemerintah serta pembangunan yang berkaitan dengan pemberdayaan masyarakat. Setiap dana desa diberikan kesetiap desa tanpa adanya perantara. Jumlah nominal yang diberikan kesetiap desa pasti berbeda-beda yang disesuaikan berdasarkan jumlah desa

dengan memperhatikan beberapa hal, yaitu jumlah penduduk, luas wilayah dan angka kemiskinan yang ada. Namun setiap hasil perhitungan nominal yang diberikan kepada desa harus disesuaikan juga dengan tingkat kesulitan geografis pada masing-masing desa. Dengan demikian diharapkan hal ini dapat mewujudkan pemerintah desa menerima dana yang cukup untuk dapat dikelola.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 pasal 67 tentang keuangan desa, yaitu (1) Penyelenggaraan urusan pemerintahan desa yang menjadi kewenangan desa didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), bantuan pemerintah dan bantuan pemerintah daerah. (2) penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD). (3) Penyelenggaraan urusan pemerintah yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN). Sumber pendapatan desa terdiri dari: (a) pendapatan asli desa, terdiri dari hasil usaha desa, hasil kekayaan desa, hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa yang sah, (b) bagi hasil pajak daerah kabupaten/kota paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) untuk desa dan dari retribusi kabupaten/kota sebagian diperuntukkan bagi desa, (c) bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh kabupaten/kota untuk desa paling sedikit 10% (sepuluh per seratus), yang pembagiannya untuk setiap desa secara proporsional yang merupakan alokasi dana desa, (d) bantuan keuangan dari pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan, (e) hibah dan sumbangan dari pihak ketiga

yang tidak mengikat. Bantuan keuangan dari pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf d disalurkan melalui kas desa.

Pemerintahan menetapkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa, serta berbagai regulasi dalam siklus akuntansi pemerintahan desa. Dalam hal ini maka penyusunan dan penentuan regulasi keuangan desa harus dilaksanakan dengan tujuan tertentu. Dengan demikian, sebagai bentuk perwujudan dari kewajiban dan tindakan desa dalam menyelesaikan persoalan-persoalan yang terdapat di desa. Misalnya, pembangunan desa baik dalam hal sistem dan mekanisme maka pengelolaan keuangan diselenggarakan oleh pemerintah dengan menggunakan akuntansi pemerintahan desa.

Akuntansi pemerintah desa memiliki peran penting dalam pengelolaan keuangan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Kebijakan yang dibuat dalam tata kelola desa yang dimuat dalam undang-undang desa dianggap sebagai bentuk kebijakan yang akan membawa suatu harapan baru dalam hal meningkatkan kesejahteraan masyarakat pada setiap desa. Diantara kebijakan yang termuat yaitu, alokasi anggaran digunakan untuk menambah anggaran desa dalam pengembangan, pelayanan, pendampingan serta pemberdayaan masyarakat. Selanjutnya, pemberian pendapatan tetap dan tunjangan kepada kepala desa dan perangkat desa diharapkan dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Menurut Undang-Undang No. 6 Tahun 2014, Pasal 71 Ayat (1) menyatakan bahwa keuangan desa adalah hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang dan semuanya berupa uang dan harta kekayaan yang berkaitan dengan

pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Selanjutnya pada ayat (2) dikatakan bahwa adanya hak dan kewajiban bermuara pada pengelolaan pendapatan, pengeluaran, keuangan dan pengelolaan keuangan desa.

Laporan keuangan desa dari Pemendagri Nomor 113 Tahun 2014 yang harus dilaporkan oleh pemerintahan desa berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes, Laporan Kekayaan Milik Desa dan Laporan Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa. Selain itu dikatakan bahwa pengelolaan keuangan desa adalah seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengoperasian, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Selanjutnya, pada tahap perencanaan dan penganggaran, maka pemerintah desa harus melibatkan masyarakat desa yang diwakili oleh pihak Badan Permusyawaratan Desa (BPD), agar setiap program dan kegiatan yang disusun dapat memenuhi kebutuhan dan kepentingan masyarakat desa. Perangkat desa juga harus dapat melakukan pencatatan, atau pencatatan atas seluruh transaksi keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban keuangan yang telah dilakukannya.

Namun peran dan tanggung jawab yang diemban oleh perangkat desa masih belum diimbangi dengan sumber daya manusia yang memadai. Permasalahan umum lainnya adalah dimana desa belum adanya prosedur dan dukungan sarana dan prasarana dalam pengelolaan keuangan, dan masyarakat desa kurang berminat terhadap pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja desa. Oleh karena itu, besarnya dana yang dikelola oleh pemerintah desa menimbulkan risiko pengelolaan.

Pengelolaan keuangan desa melibatkan serangkaian siklus terpadu dari satu tahap ketahap berikutnya. Keuangan desa dikelola dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipasi, dan disiplin anggaran. Oleh karena itu, mata rantai dan prinsip pengelolaan keuangan desa harus dilaksanakan dan ditaati oleh setiap desa agar penyelenggaraan penyelenggara pemerintahan, pelaksanaan pembangunan desa, pembangunan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa berjalan sesuai dengan yang diharapkan, yang berdampak tercapainya wujud dari visi dan masyarakat desa yang sejahtera. Laporan keuangan desa yang disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 yang harus dilaporkan dalam bentuk Anggaran, Buku Kas, Buku Pajak, Buku Bank, dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Proses pencatatan keuangan serta pelaporan keuangan merupakan hal yang harus transparan dan terarah. Maka dengan demikian, pemerintah telah mengeluarkan kebijakan agar pembukuan dapat digunakan untuk mengelola dana desa dengan baik. Akuntansi adalah proses pencatatan kekuatan keuangan sehingga menjadi informasi yang berguna bagi pemiliknya. Informasi yang dihasilkan biasanya berupa laporan keuangan yang kemudian dapat digunakan oleh para pemangku kepentingan.

Namun yang terjadi pada setiap desa kurang atau tidak sepenuhnya memiliki pemahaman akuntansi penuh. Hal ini kemudian dapat menimbulkan kekurangan dalam memaksimalkan fungsi akuntansi yang semestinya demi tercapainya keefektifan dan keefisienan dalam pelaksanaan tugas dari setiap masing-masing aparat pemerintah desa. Dengan demikian, setiap aparat desa dan masyarakat

desa harus memiliki pemahaman yang baik terhadap peraturan yang ada di dalam undang-undang maupun pada ketentuan lainnya yang berlaku.

Desa Sungai Meranti merupakan desa yang berada di Kecamatan Pinggir yang menerima APBDes setiap tahun. APBDes diterima dalam bentuk alokasi dana desa. Semua alokasi dana desa yang digunakan harus dapat dipertanggungjawabkan. Menyusun laporan keuangan desa Sungai Meranti memakai dasar pencatatan basis kas. Basis kas adalah proses pencatatan transaksi akuntansi, dimana transaksi dicatat pada saat uang diterima dan uang dikeluarkan.

Proses akuntansi yang diterapkan pada Pemerintah Desa Sungai Meranti dilakukan dengan mengumpulkan transaksi akuntansi diawali dengan mencatat transaksi kedalam Buku Kas Umum (BKU) (lampiran 3). Pendapatan yang diperoleh dari proses transfer yang dicatat kedalam Buku Bank Desa (lampiran 4) digunakan untuk mendukung buku dana umum penerimaan dan pengeluaran yang berkaitan dengan bank. Buku Kas Pembantu Pajak (lampiran 5) mempersiapkan penerimaan dan pengeluaran terkait pajak. Setelah menyelesaikan langkah entri sesuai nama rekening yang benar dan saldo yang tercatat, Pemerintah Desa Sungai Meranti berkewajiban membuat pelaporan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah: Menyusun Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDes (lampiran 1). Laporan ini mencakup total anggaran dan pendapatan, pengeluaran dan situasi keuangan pemerintah desa untuk tahun anggaran tertentu. Laporan Kekayaan Milik Desa (lampiran 2) laporan ini

memuat posisi aset lancar, aset jangka panjang, kewajiban serta kekayaan bersih pemerintah yang diakuisisi pada tanggal 31 Desember untuk periode tertentu.

Proses akuntansi yang dilakukan Pemerintah Desa Sungai Meranti dalam penyusunan laporan keuangan terdapat masalah yaitu tidak membuat jurnal umum serta tidak memposting kedalam buku besar dan buku besar pembantu yang merupakan pencatatan transaksi sesuai dengan terjadinya transaksi pada buku kas umum berdasarkan IAI-KASP, 2015. Selanjutnya melakukan tahapan pengikhtisaran dari buku besar kedalam neraca saldo dan dilakukan penyesuaian. Proses selanjutnya disajikan dalam laporan keuangan yaitu berupa laporan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja, serta laporan kekayaan milik desa. Siklus akuntansi menggambarkan proses penyusunan laporan keuangan yang rinci, akuntabel dan transparan.

Dengan demikian permasalahan yang ditemukan pada Pemerintah Desa Sungai Meranti adalah tidak dilakukannya pencatatan buku besar dan neraca saldo. Selain itu, Pemerintah Desa Sungai Meranti tidak membuat jurnal penyesuaian dan tidak membuat jurnal penyusutan pada aset tetap dalam laporan kekayaan milik desa.

Berdasarkan permasalahan yang ada, penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa pada Pemerintah Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.**

## **1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang telah dikemukakan, maka didapatkan rumusan masalahnya sebagai berikut: Apakah implementasi akuntansi

keuangan desa yang diterapkan oleh Pemerintah Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis telah sesuai dengan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, Tahun 2015.

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan perumusan masalah adapun tujuan penulis melakukan penelitian ini adalah: Untuk mengetahui kesesuaian implementasi akuntansi keuangan desa yang diterapkan pada Pemerintahan Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis berdasarkan dengan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

a. Untuk Penulis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan pemahaman dan meningkatkan wawasan bagi penulis khususnya tentang penerapan akuntansi keuangan di Pemerintah desa serta pengaplikasian teori dengan praktik yang didapat selama ini.

b. Bagi Pemerintah Desa Sungai Meranti

Sebagai bahan informasi bagi Pemerintah Desa Sungai Meranti dalam menjalankan dan membuat kebijakan dalam proses penyajian laporan keuangan sesuai dengan ketentuan IAI-KASP, 2015.

c. Bagi Pembaca

Sebagai bahan referensi untuk penelitian yang sejenis yang dapat dijadikan sebagai bahan perbandingan bagi peneliti berikutnya.

## 1.5 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan yang akan dilakukan untuk memperoleh gambaran yang jelas serta memudahkan pembaca tentang permasalahan yang telah diuraikan, maka penulis menyusun dan mengelompokkan sistematika penulisan sebagai berikut:

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini merupakan pendahuluan yang menguraikan tentang latar belakang, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

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

Bab ini membahas tentang teori-teori atau konsep-konsep dasar yang sesuai dan berhubungan dengan penelitian serta hipotesis.

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

Bab ini menjelaskan tentang urutan pelaksanaan penelitian yang terdiri dari desain penelitian, objek penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

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

Dalam bab ini membahas tentang gambaran umum desa, struktur desa, dan menjelaskan hasil penelitian terkait dengan penerapan akuntansi keuangan desa pada Pemerintah Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.

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

Dalam bab ini berisikan kesimpulan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis, serta memberikan saran yang bermanfaat sebagai bahan pertimbangan yang diharapkan dapat berguna.



## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1 Telaah Pustaka

##### 2.1.1 Otonomi Desa

Otonomi adalah suatu kewenangan yang diberikan kepada masing-masing daerah agar lebih mandiri untuk melakukan penyelenggaraan pemerintahan yang lebih berorientasi dalam mensejahterakan masyarakat dengan menciptakan pembangunan dan mengembangkan sumberdaya pada daerah setempat. Menurut H.A.W Widjaja (2008) “Otonomi desa adalah otonomi asli, bulat dan utuh serta bukan merupakan pemberian dari pemerintah”. Berdasarkan pernyataan tersebut, dapat dinyatakan bahwa otonomi desa merupakan bukan sebuah kedaulatan melainkan pengakuan yang memiliki hak dalam mengatur urusan rumah tangganya sesuai dengan hukum adat. Dengan demikian, pemerintah melakukan usaha dengan mengeluarkan peraturan-peraturan yang berkaitan tentang desa.

Hal yang mendasari otonomi desa dianggap sebagai suatu peluang baru yaitu untuk mendorong pemberdayaan masyarakat, menumbuhkan tingkat kreativitas, serta meningkatkan peran masyarakat dalam mengembangkan desa setempat. Sehingga dengan langsung terhadap transparannya pengelolaan keuangan pemerintah adanya otonomi desa maka memiliki dampak desa. Selain itu, dengan adanya otonomi desa berarti setiap desa diberikan wewenang atau kebebasan dalam upaya menyusun program yang kemudian mengajukannya kepada pemerintah. Sehingga, hal ini dapat memberikan dampak yang positif serta

dapat memajukan desa yang ada apabila ada orang ataupun badan pemerintah desa yang memiliki kemampuan atau keahlian yang baik dalam merencanakan suatu program dan/serta memiliki keahlian dalam menganalisis terkait hal-hal yang akan terjadi dikemudian hari. Dan akan berdampak negatif apabila terjadi kurangnya keahlian dalam perencanaan program serta kurangnya memahami bagaimana cara menyusun perencanaan yang baik dan menganalisis dampak yang bisa saja terjadi. Demi terealisasinya program-program pembangunan pada pedesaan maka dibutuhkan desa yang otonom perwujudan dari kesatuan masyarakat yang utuh. Dengan demikian setiap masyarakat diberikan tanggungjawab atas peran tertentu demi berlangsungnya pembangunan dan kemajuan desa tersebut.

## **2.1.2 Definisi Desa dan Pemerintah Desa**

### **2.1.2.1 Definisi Desa**

Desa merupakan bagian paling terkecil dari tingkatan pemerintahan. Desa menjadi tolak ukur kemajuan pada suatu negara. Desa biasanya memiliki bentuk berupa nama, batas-batas wilayah dan letak wilayah yang bertujuan agar dapat membedakan antara desa satu dengan desa yang lainnya. Dengan demikian dapat memudahkan dalam membuat pengaturan sistem pemerintahannya.

Adapun menurut para ahli pengertian desa yaitu sebagai berikut:

#### 1. R. Bintarto (1977)

Desa merupakan perwujudan geografis yang ditimbulkan oleh unsur-unsur fisiografis, sosial, ekonomis politik, serta kultural setempat dalam hubungan dan pengaruh timbal balik dengan daerah lain.

2. Sutarjo Kartohadikusumo (1965) mendefinisikan desa sebagai berikut:

Desa merupakan kesatuan hukum tempat tinggal suatu masyarakat yang berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri yaitu pemerintahan terendah dibawah camat.

3. William Ogburn dan MF Nimkoff

Desa adalah kesatuan organisasi kehidupan sosial di dalam daerah terbatas.

4. S.D. Misra

Desa adalah suatu kumpulan tempat tinggal dan kumpulan daerah pertanian dengan batas-batas tertentu yang luasnya antara 50-1.000 are.

5. Paul H Landis

Desa adalah suatu wilayah yang jumlah penduduknya kurang dari 2.500 jiwa dengan ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Mempunyai pergaulan hidup yang saling mengenal di antara ribuan jiwa.
- b. Ada pertalian perasaan yang sama tentang kesukuan terhadap kebiasaan.
- c. Cara berusaha (ekonomi) adalah agraris yang paling umum yang sangat dipengaruhi alam sekitar iklim, keadaan alam, kekayaan alam, sedangkan pekerjaan yang bukan agraris adalah bersifat sambilan.

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa pada

Pasal 1 Nomor 1 yaitu sebagai berikut:

“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.”

Jan Hoesada (2014) mengatakan desa dan desa adat melakukan tugas yang hampir sama. Perbedaannya hanya terletak pada pelaksanaan hukum aslinya, terutama mengenai: pengaturan dan penyelenggaraan pemerintahan berdasarkan struktur aslinya, pengaturan dan pengelolaan wilayah atau adat istiadat, pelestarian nilai-nilai sosial budaya desa adat, penyelesaian sengketa adat berdasarkan hukum adat yang berlaku di desa adat di wilayahnya yang sesuai dengan prinsip hukum adat tentang hak asasi manusia dengan mengutamakan penyelesaian dengan musyawarah, mengadakan pertemuan damai untuk pengadilan desa menurut adat kebiasaan sesuai dengan ketentuan undang-undang, memerilahkan ketentraman dan ketertiban masyarakat desa adat berdasarkan hukum adat yang berlaku di desa adat, dan perkembangan adat sesuai dengan kondisi sosial budaya adat istiadat masyarakat desa.

#### **2.1.2.2 Pemerintah Desa**

Pemerintah adalah sekelompok individu yang mempunyai suatu wewenang tertentu agar dapat melaksanakan kekuasaan yang sah dan melindungi serta meningkatkan taraf hidup masyarakat melalui pelaksanaan dan perbuatan dalam berbagai keputusan.

Menurut Pemendagri Nomor 113 Tahun 2014 pada Pasal 1 ayat 2 tentang pemerintahan desa dapat diartikan sebagai berikut:

Pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam Undang-undang No.6 Tahun 2014 bahwasannya pemerintah desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Dalam bernegara pemerintahan sangatlah dibutuhkan guna mengayomi rakyat, mengatur rakyat serta dalam memenuhi kebutuhan rakyatnya. Adanya pemerintahan, maka semua wilayah serta batas-batas wilayah dapat terkontrol serta diawasi dan dapat diatur dengan mudah. Disetiap wilayah pasti memiliki pemerintahan dan memiliki perangkat pemerintahannya masing-masing. Maka dari itu penting bagi kita untuk mengetahui tentang pemerintah desan serta perangkatnya.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, kepala desa yang juga dikenal dengan nama lain adalah kepala pemerintahan desa yang bertanggung jawab memimpin dan menjalankan pemerintahan desa. Kepala desa memiliki peranan penting sebagai orang yang menghayati negara yang dekat dengan masyarakat dan merupakan pemimpin masyarakat. Undang-Undang No.6 Tahun 2014 menjelaskan bahwa kepala desa bertanggung jawab menjalankan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan masyarakat desa, serta pemberdayaan desa. Dalam melaksanakan fungsi tersebut, kepala desa berwenang sebagai berikut:

- a. Memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa.
- b. Mengangkat dan memberhentikan perangkat desa.
- c. Memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan aset desa.
- d. Menetapkan peraturan desa.
- e. Menetapkan anggaran pendapatan dan belanja desa.

- f. Membina kehidupan masyarakat desa.
- g. Membina ketentraman dan ketertiban masyarakat desa.
- h. Membina dan meningkatkan perekonomian desa, serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat desa.
- i. Mengembangkan sumber pendapatan desa.
- j. Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan Negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.
- k. Mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat desa.
- l. Memanfaatkan teknologi tepat guna.
- m. Mengoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif.
- n. Mewakili desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- o. Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemerintah desa terdiri dari kepala desa dan perangkat desa. Perangkat desa terdiri dari sekretaris desa dan perangkat lainnya. Peraturan No.113 Tahun 2014 mengatur bahwa sekretaris desa adalah koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa bertanggung jawab kepada kepala desa, dengan tanggungjawab sebagai berikut:

- a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa.
- b. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan barang desa.

- c. Menyusun Raperdes APBDesa, Perubahan APBDesa, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa.
- d. Menyiapkan rancangan keputusan kepala desa untuk melaksanakan peraturan desa tentang APBDesa dan perubahan APBDesa.

### 2.1.3 Definisi Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan Desa menurut pasal 71 ayat (1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 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. Pada ayat (2) dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 disebutkan bahwa hak dan kewajiban tersebut menghasilkan pendapatan, pengeluaran, keuangan, serta pengelolaan keuangan desa yang perlu dilakukan dengan sebaik mungkin.

Pengelolaan keuangan desa dalam Pemendagri RI Nomor 20 Tahun 2018 pasal 29 meliputi:

- a. Perencanaan;
- b. Pelaksanaan;
- c. Penatausahaan;
- d. Pelaporan; dan
- e. Pertanggungjawaban.

Selanjutnya, pada pasal 30 dinyatakan bahwa pengelolaan keuangan desa yang dimaksud dilakukan dengan basis kas. Basis kas yang dimaksud merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas desa. Pasal 94 Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia mengatur bahwa

pengelolaan keuangan desa dilakukan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun anggaran, terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember, serta pengalokasiannya bersumber dari APBN dan APBD. Dalam setiap tahapan proses pengelolaan keuangan desa memiliki aturan-aturannya yang harus dapat dipahami serta dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Sebagaimana yang telah dinyatakan pada sebelumnya, bahwa pengelolaan keuangan desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban yang dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Perencanaan

Perencanaan pengelolaan keuangan desa merupakan perencanaan dari penerimaan dan juga pengeluaran pemerintahan desa pada tahun anggaran berkenaan mengenai yang dianggarkan dalam rincian APBDesa. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa dibuat, disampaikan oleh kepala desa, dan dibahas dengan Badan Permusyawaratan Desa untuk disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang telah disepakati disampaikan oleh kepala desa kepada bupati/walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.

Bupati/walikota melakukan evaluasi paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan peraturan desa tentang APBDesa. Dalam hal bupati/walikota tidak melakukan evaluasi dalam waktu tersebut, maka peraturan desa berlaku dengan sendirinya. Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari

hasil evaluasi tersebut, maka kepala desa harus melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh kepala desa dan kepala desa tetap menetapkan rancangan peraturan kepala desa tentang APBDesa menjadi peraturan desa, bupati/walikota membatalkan peraturan desa dengan keputusan bupati/walikota. Dengan dilakukannya pembatalan peraturan desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal terjadinya pembatalan, kepala desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintah desa.

Kepala desa memberhentikan pelaksanaan peraturan desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud. Dalam hal bupati/walikota mendelegasikan evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa kepada camat atau sebutan lain, maka langkah yang dilakukan adalah:

1. Camat menetapkan hasil evaluasi rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan peraturan desa tentang APBDesa.
2. Dalam hal camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
3. Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, kepala desa meakukan

penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

4. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh kepala desa dan kepala desa tetap menetapkan rancangan peraturan kepala desa tentang APBDesa menjadi peraturan desa, camat menyampaikan usulan pembatalan peraturan desa kepada bupati/walikota.

b. Pelaksanaan

Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.

Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa. Pengeluaran desa untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa tetap dapat dikeluarkan walaupun rancangan peraturan desa tentang APBDesa belum ditetapkan.

Pelaksanaan kegiatan mengajukan pendanaan untuk melakukan pelaksanaan kegiatan harus disertai dengan dokumen diantaranya Rencana Anggaran Biaya (RAB). Sebelum digunakan, RAB tersebut

diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa. Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan yang menyebabkan pengeluaran atau beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.

c. Penatausahaan

Kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh bendahara desa ini merupakan dalam kegiatan penatausahaan pengelolaan keuangan desa. Sehingga dimana bendahara desa wajib melakukan setiap pencatatan terhadap seluruh transaksi yang ada, baik itu berupa penerimaan dan juga pengeluaran. Bendahara desa harus melakukan pencatatan secara terstruktur dan kronologis terhadap setiap transaksi keuangan yang terjadi.

Dalam melakukan penatausahaan pengelolaan keuangan desa, bendahara desa melakukannya dengan cara sederhana yakni yang dilakukan dengan membuat pembukuan menggunakan buku kas umum, buku kas pembantu pajak dan buku bank. Dalam melakukan pencatatan yang mengenai seluruh penerimaan serta pengeluaran dalam buku kas umum bendahara desa melakukan pencatatan yang sifatnya tunai. Sedangkankan, setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran yang terjadi melalui bank ataupun transfer maka bendahara desa mencatatnya kedalam buku bank. Selanjutnya, transaksi penerimaan yang berasal dari pungutan pajak dan pengeluaran yang berupa penyetoran pajak ke kas Negara maka

bendahara desa melakukan pencatatannya kedalam buku kas pembantu pajak. Dengan demikian dari setiap kegiatan dalam proses penatausahaan pengelolaan keuangan maka bendahara wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

d. Pelaporan

Dalam proses pelaporan maka kepala desa bertugas untuk dapat menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati/walikota. Hal-hal yang diperhatikan yaitu laporan semester pertama meliputi laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama. Selanjutnya, laporan semester akhir tahun berupa laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester akhir.

e. Pertanggungjawaban

Tanggung jawaban pengelolaan keuangan desa diserahkan oleh kepala desa kepada bupati/walikota pada setiap akhir tahun anggaran laporan. Ini termasuk:

1. Laporan pertanggungjawaban atas pencapaian kinerja tahunan anggaran APBDesa.
  - a) Merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pemerintahan desa.
  - b) Menginformasikan kepada publik secara tertulis dan melalui media informasi yang mudah diakses oleh setiap komunitas.
  - c) Disampaikan kepada Bupati/Walikota dengan camat atau nama lain.

2. Laporan Harta Milik Desa per tanggal 31 Desember tahun anggaran yang bersangkutan.

3. Laporan proyek pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa.

f. **Pembinaan dan Pengawasan**

Pemerintah provinsi berkewajiban membina dan mengawasi penyaluran dan penyaluran dana desa, penyaluran dana desa, dan bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah dari kabupaten/kota ke desa. Pemerintah kabupaten (kota) berkewajiban memajukan dan mengawasi pengawasan dan pengelolaan keuangan desa.

**2.1.4 Asas Pengelolaan Keuangan Desa**

Pengelolaan keuangan desa berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta juga dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran yang tertuang dalam (Pemendagri Nomor 113 Tahun 2014).

a. **Transparan**

Transparan yaitu prinsip keterbukaan untuk memberikan informasi keuangan yang benar dan jujur kepada masyarakat dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan. Asas transparan merupakan prinsip yang memungkinkan masyarakat dapat mengakses informasi seluas-luasnya tentang jalannya penyelenggaraan pemerintahan, khususnya dari informasi tentang kebijakan, pengembangan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang diperolehnya.

b. **Akuntabel**

Akuntabel merupakan perwujudan kewajiban untuk dapat mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Asas akuntabel inilah yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggara pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Partisipatif

Asas partisipatif yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa.

d. Tertib dan Disiplin Anggaran

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

### 2.1.5 Definisi Akuntansi

Menurut (IAI KASP 2015) akuntansi adalah kegiatan pencatatan data keuangan sehingga menjadi informasi yang berguna bagi pemakainya.

### 2.1.6 Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi

a. Aspek Fungsional

Akuntansi memberikan informasi kepada entitas seperti pemerintah desa untuk mengambil tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi dari tindakan tersebut adalah untuk merencanakan, memantau, dan mengambil keputusan untuk pengelolaan entitas yang dapat digunakan oleh pihak internal dan eksternal.

b. Aspek Aktivitas

Proses yang dilakukan untuk mendefinisikan data menjadi data yang relevan, yang kemudian dianalisis dan diubah menjadi informasi yang dapat digunakan untuk mengambil keputusan. Karakteristik penting dari akuntansi adalah:

1. Pengidentifikasian, mengukur, dan mengkomunikasikan informasi keuangan.
2. Akuntansi sebagai suatu sistem memiliki input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
3. Informasi keuangan tentang suatu entitas.
4. Informasi dikomunikasikan kepada pengguna dalam pengambilan keputusan.

#### 2.1.7 Prinsip Akuntansi Desa

Prinsip akuntansi desa yaitu sebuah nilai-nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi. Namun, pada kenyataannya prinsip akuntansi bukan merupakan parameter wajib. Hal itu dikarenakan prinsip akuntansi pada hakikatnya mengawasi dan memberikan rambu-rambu dengan ketentuan yang jelas dan sudah diakui kebenarannya. Dengan mematuhi prinsip-prinsip akuntansi dalam membuat laporan keuangan, maka akan memudahkan pihak pembuat dan pihak eksternal untuk membaca dan membandingkan dengan laporan keuangan pemerintah desa lainnya. Adapun prinsip-prinsip akuntansi desa yang digunakan yaitu prinsip harga perolehan, prinsip realisasi pendapatan, prinsip objektif, prinsip pengungkapan penuh dan prinsip konsistensi (IAI-KASP, 2015). Adapun penjabaran prinsip-prinsip akuntansi desa yaitu sebagai berikut:

a. Prinsip Harga Perolehan

Prinsip ini menetapkan bahwa harga perolehan dari aset, kewajiban, dan pendapatan dihitung berdasarkan harga perolehan yang disepakati oleh kedua pihak yang bertransaksi. Harga perolehan ini memiliki nilai objektif berdasarkan nilai pembayaran yang diterbitkan/dibayarkan tunai/bank.

b. Prinsip Realisasi Pendapatan

Prinsip ini merupakan pembahasan tentang bagaimana mengukur dan menentukan nilai pendapatan yang diperoleh. Pengukuran pendapatan dapat diukur dengan menambah aset (aset) dan mengurangi hutang atau menambah kas. Pencatatan pendapatan bagi pemerintah desa pada dasarnya dilakukan pada saat terjadinya transaksi dan dapat dilihat berdasarkan jumlah kas yang diterima.

c. Prinsip Objektivitas

Prinsip objektivitas ini berkaitan dengan laporan keuangan yang didukung oleh bukti transaksi, sehingga tidak ada pencatatan transaksi. Prinsip ini menerapkan pemantauan dan pengendalian internal pemangku kepentingan untuk menghindari penipuan guna memanipulasi bukti transaksi dan pencatatannya.

d. Prinsip Pengungkapan Penuh

Dalam penyusunan laporan keuangan diperlukan pengungkapan yang memadai yang disajikan baik dengan cara kualitatif maupun kualitatif yang dapat berpengaruh pada saat pengambilan keputusan.

e. Prinsip Konsistensi

Dalam penyusunan laporan keuangan, nilai konsistensi harus ditentukan dalam penggunaan metode, pedoman dan standar pelaporan. Laporan keuangan juga harus dapat diperbandingkan, yaitu dapat dibandingkan dengan badan pemerintah desa lainnya pada periode yang sama atau sebaliknya.

## 2.1.8 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

### 2.1.8.1 Sistem Pencatatan

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:44-51) sistem akuntansi dibagi menjadi tiga jenis, yakni sistem akuntansi tunggal, ganda, dan rangkap tiga, sebagai berikut:

a. *Single Entry*

Sistem pencatatan *single entry* sering disebut sebagai sistem tata buku tunggal atau tata buku dalam sistem akuntansi. Dalam sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi hanya dilakukan satu kali. Transaksi yang menambah kas akan dicatat ke penerimaan dan transaksi yang mengurangi kas akan dicatat ke sisi pengeluaran.

b. *Double Entry*

Sistem pembukuan berpasangan, juga dikenal sebagai sistem akuntansi gabungan, adalah sistem pencatatan dimana transaksi ekonomi dicatat dua kali. Sistem pembukuan berpasangan dibagi menjadi dua bagian, debit di sebelah kiri dan kredit di sebelah kanan, setiap pencatatan transaksi harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.

c. *Triple Entry*

Sistem pencatatan pada *triple entry* merupakan proses pelaksanaan pencatatan yang menggunakan sistem pencatatan *double entry*, ditambah dengan mencatat pada buku anggaran. Sistem pencatatan *double entry* dijalankan pada pemerintah, pejabat penatausahaan keuangan (PPK), satuan kerja pemerintah daerah (SKPD) maupun bagian keuangan atau satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPKD) juga mencatat transaksi tersebut pada buku anggaran, sehingga pencatatan tersebut berefek pada sisa anggaran.

### 2.1.8.2 Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat maka perlu dibuat dasar pengakuan akuntansi. Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012: 46-51) adalah sebagai berikut:

- a. Basis Kas (*cash basis*)  
Basis kas merupakan salah satu konsep yang sangat penting dalam akuntansi, dimana pencatatan basis kas adalah teknik pencatatan ketika transaksi terjadi dimana uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.
- b. Basis Akrual (*accrual basis*)  
Transaksi dicatat pada saat terjadinya tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Dengan kata lain basis akrual digunakan untuk pengukuran aset, kewajiban, dan ekuitas dana.
- c. Basis Kas Modifikasian (*modified cash basis*)  
Basis ini mencatat transaksi selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada akhir tahun anggaran berdasarkan basis akrual.
- d. Basis Akrual Modifikasian (*modified accrual basis*)  
Basis ini mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi.

### 2.1.9 Siklus Akuntansi dan Tahapan Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan-tahapan suatu kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai pada saat terjadi suatu transaksi (IAI KASP, 2015) yang akan diajabarkan sebagai berikut:

- a. Tahap Pencatatan

Tahap ini adalah langkah pertama dalam siklus akuntansi. Bermula dari bukti-bukti transaksi kemudian dilakukan pencatatan kedalam buku yang sesuai.

- b. Tahap Penggolongan

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

c. Tahap Pengikhtisaran

Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan kekayaan milik desa berisikan 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, kolom debit dan kredit harus sama ataupun seimbang. Oleh karena itu, perlu pengecekan saldo debit dan kredit didalam laporan kekayaan milik desa dari waktu ke waktu untuk menghindari kesalahan pencatatan. Sehingga dengan demikian, bukti ini bukan merupakan indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

d. Tahap Pelaporan

Tahap ini merupakan langkah terakhir dalam siklus akuntansi. Pada tahapan ini kegiatan yang dilakukan adalah:

1. Menyusun laporan pertanggung jawaban atas kinerja atau realisasi pelaksanaan APBDesa. Laporan ini mencakup total realisasi pendapatan dan belanja, dan pembiayaan pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.

2. Laporan kekayaan milik desa, laporan yang memuat posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per tanggal 31 Desember tahun tertentu.

#### 2.1.10 Laporan Keuangan Desa

Menurut Sujarweni, V. Wiratna (2015:23-26), ada beberapa tahapan atau langkah untuk melengkapi laporan keuangan desa yaitu:

- a. Menyusun rencana berdasarkan visi dan misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.
- b. Anggaran yang dibuat termasuk pendapatan, belanja, dan pembiayaan setelah anggaran disetujui maka perlu dilaksanakan.
- c. Dalam pelaksanaan anggaran maka timbul transaksi. Transaksi tersebut harus dicatat secara lengkap dalam bentuk buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank, buku pajak, buku investaris beserta kumpulan bukti-bukti transaksi atau dokumen pendukung operasi.
- d. Untuk memperoleh informasi tentang posisi keuangan, maka atas dasar transaksi-transaksi yang telah terjadi dapat disusun suatu neraca. Neraca ini digunakan untuk mengetahui kekayaan atau posisi keuangan desa.
- e. Selain menghasilkan neraca sebagai bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran, kemudian pelaporan pelaksanaan anggaran desa.

Dasar akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan desa adalah basis kas.

Dibuat untuk mencatat pengakuan pendapatan, belanja, serta pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Basis akrual untuk pengakuan pada aset, kewajiban dan ekuitas dana pada laporan neraca.

Laporan keuangan desa memiliki tujuan akuntansi yaitu tujuannya sebagai bentuk dari pertanggungjawaban entitas ekonomi terhadap penggunaan dan pengelolaan sumber daya yang ada. Selanjutnya, adapun pihak yang berkepentingan dan selalu menggunakan informasi akuntansi, khususnya sebagai berikut:

a. Pihak Intern

Pihak internal adalah pihak yang berada dalam struktur organisasi desa.

b. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

BPD bertanggung jawab memantau pelaksanaan APBDesa.

c. Pemerintah

Dalam hal ini, pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota harus mengingat bahwa anggaran desa berasal dari APBN dan APBD melalui transfer, subsidi partisipasi, dan dukungan bantuan keuangan.

d. Pihak Lainnya

Selain pihak-pihak tersebut diatas, masih banyak pihak yang memungkinkan untuk mengkonsultasikan melihat laporan keuangan desa.

### 2.1.11 Penyusunan Laporan Keuangan Desa

Dalam IAI-KASP (2015), penyusunan laporan keuangan desa merupakan langkah terakhir dalam proses siklus akuntansi. Data pelaporan keuangan diambil dari semua proses yang dilakukan hingga pembuatan *spreadsheet*. Data tersebut diolah atas dasar *spreadsheet* yang menjadi dasar penyusunan laporan keuangan.

Dalam penyusunan laporan keuangan desa harus memuat hal-hal sebagai berikut:

a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDes

Di dalam laporan ini menyajikan kinerja pemerintah desa dari anggaran desa dalam hal pendapatan, peneluaran, dan keuangan terhadap anggaran mereka dibawah APBDes atau perubahan APBDes untuk tahun anggaran tertentu.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan ini menunjukkan bahwa kekayaan milik desa pada dasarnya adalah perbedaan antara aset milik desa dengan total kewajiban desa per 31 Desember dalam setahun. Laporan kekayaan milik desa termasuk aset desa, kewajiban dan kekayaan bersih desa.

**2.2 Hipotesis**

Berdasarkan latar belakang masalah dan tinjauan pustaka yang telah diuraikan di atas, maka selanjutnya dapat dirumuskan hipotesis berikut ini:

“Penerapan Akuntansi Keuangan Desa yang dilakukan oleh Pemerintah Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, Tahun 2015”.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Desain Penelitian

Dalam penelitian ini pendekatan yang digunakan penulis adalah deskriptif kualitatif yaitu penelitian yang menggambarkan keadaan atau status fenomena yang terjadi pada suatu tempat.

#### 3.2 Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Pemerintah Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.

#### 3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi data primer dan data sekunder.

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari hasil wawancara kepada responden.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari Pemerintah Desa Sungai Meranti dalam bentuk dokumen data-data mengenai laporan keuangan, struktur organisasi, dokumen terkait dengan perencanaan dan pengelolaan keuangan.

### 3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis diantaranya adalah sebagai berikut:

a. Wawancara

Melakukan wawancara secara langsung dengan memberikan pertanyaan yang berkaitan dengan aktivitas pada pemerintah Desa Sungai Meranti.

b. Dokumentasi

Teknik analisis data yang dilakukan dengan cara mengambil dan memanfaatkan dokumen-dokumen yang diperoleh dari pemerintah desa.

### 3.5 Teknik Analisis Data

Dalam menyusun penelitian ini, penulis menggunakan analisis deskriptif. Metode analisis deskriptif yaitu dengan cara mengumpulkan data, dikelompokkan yang diperoleh dari pemerintah desa kemudian membandingkannya dengan teori-teori yang relevan, kemudian akan ditarik sebuah kesimpulan.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

##### 4.1.1 Sejarah Desa Sungai Meranti

Desa Sungai meranti mekar pada tanggal 25 Desember 2013. Asal mula Desa Sungai Meranti sendiri dikarenakan wilayah ini memiliki pohon kayu meranti yang kualitasnya terbaik dan dikelilingi sungai. Maka berdasarkan hal tersebut Tokoh Suku Sakai memberikan gagasan atau usulan untuk nama desa menjadi Desa Sungai Meranti. Desa Sungai Meranti merupakan pemekaran dari Desa Pinggir yang secara resmi berdiri pada awal Tahun 2014. Pada awal pembentukannya, desa ini dipimpin oleh Pj. Kepala Desa pertamanya adalah Bapak A.Rahman.

Saat ini Desa Sungai Meranti dipimpin oleh Pejabat Kepala Desa Bapak Basma Adam Lubis.,S.H yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan Bupati Bengkalis. Dari awal pembentukan desa hingga saat ini Kepala Desa Sungai Meranti telah mengalami beberapa kali pergantian jabatan yang digambarkan pada Tabel 4.1 berikut ini:

**Tabel 4.1**  
**Nama dan Masa Jabatan Kepala Desa**  
**Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis**  
**Periode I - IV**

No	Nama	Jabatan	Periode
1.	A.Rahman	Kepala Desa Ke-1	2013 – 2016
2.	Zulkipli Marzami	Kepala Desa Ke-2	2016 – 2017
3.	Romiantoyo	Kepala Desa Ke-3	Januari – Agustus 2017

4.	Basma Adam Lubis., S.H	Kepala Desa Ke-4	2017 – 2023
----	------------------------	------------------	-------------

Sumber: Profil Desa Sungai Meranti

Secara administrasi Desa Sungai Meranti terbagi kepada tiga Dusun, sebelas RW dan tiga puluh empat RT. Dimana Dusun Suka Maju terdiri dari lima RW (Rukun Warga) dan setiap RW membawahi tiga RT (Rukun Tetangga) kecuali satu RW (Rukun Warga) yang membawahi empat RT (Rukun Tetangga). Dusun Suka Sari Terdiri dari Tiga RW, dan setiap RW membawahi Tiga RT. Dan Dusun Kulim Jaya terdiri dari tiga RW, dan setiap RW membawahi tiga RT. Pemerintahan Desa Sungai Meranti saat ini terdiri dari satu orang Kepala Desa, satu orang Sekertaris Desa, dan tiga Kepala Urusan (Kaur), tiga Kepala Seksi (Kasi), tiga orang kepala dusun sebagai perangkat kewilayahan dan tujuh orang Staff Kantor Desa. Pemerintahan desa dari unsur BPD terdiri dari tujuh orang yang diketuai oleh Bapak Adi Saputra.

#### 4.1.2 Visi serta Misi Desa Sungai Meranti

##### 1. Visi

Visi merupakan gambaran keadaan masa depan yang diinginkan dengan melihat potensi dan kebutuhan desa. Adapun visi dari Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis adalah:

“Terbangunnya Tata Kelola Pemerintah Desa yang Baik dan Bersih Tanpa Berpihak dengan Siapapun dan Selalu Berlandaskan Dengan Norma-Norma Agama serta Berazaskan Gotong Royong, Kekeluargaan dan Rasa Memiliki Guna Mewujudkan Kehidupan Masyarakat Desa yang Adil, Makmur dan Sejahtera”.

## 2. Misi

Selain penyusunan visi juga telah ditetapkan misi-misi yang memuat suatu pernyataan yang harus dilaksanakan oleh Desa agar tercapainya visi Desa tersebut. Visi berada diatas misi, pernyataan visi kemudian dijabarkan kedalam misi agar dapat dioperasionalkan atau dikerjakan, adapun misi dari Desa Sungai Meranti adalah:

- 1) Melakukan reformasi sistem kinerja aperatur pemerintah serta kelembagaan Desa guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- 2) Menyelenggarakan pemerintahan yang bersih, terbebas dari korupsi serta bentuk-bentuk penyelewengan lainnya.
- 3) Menyelenggarakan urusan secara terbuka dan bertanggungjawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 4) Turut membantu menyelesaikan berbagai masalah ekonomi, sosial, dan kesehatan masyarakat yang membutuhkan.
- 5) Menjadikan Desa Sungai Meranti bersih dari segala penyakit masyarakat seperti narkoba, perjudian, dan penyakit masyarakat lainnya.
- 6) Membangkitkan kembali budaya gotong royong didalam kehidupan masyarakat desa.
- 7) Memupuk kembali rasa kekeluargaan dan rasa saling memiliki antara masyarakat satu dengan yang lainnya.

### 4.1.3 Struktur Organisasi

Struktur Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis sebagai berikut:

#### 1. Kepala Desa

Kepala Desa bertugas menyelenggarakan pemerintah desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan desa. Selain itu Kepala Desa adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan dalam hal ini Kepala Desa memiliki kewenangan:

- a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa.
- b. Menetapkan Pelaksanaan Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD).
- c. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa.
- d. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa.
- e. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.

#### 2. Sekretaris

Sekretaris bertugas membantu kepala desa dalam mengelola administrasi desa, menyiapkan bahan untuk menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan desa.

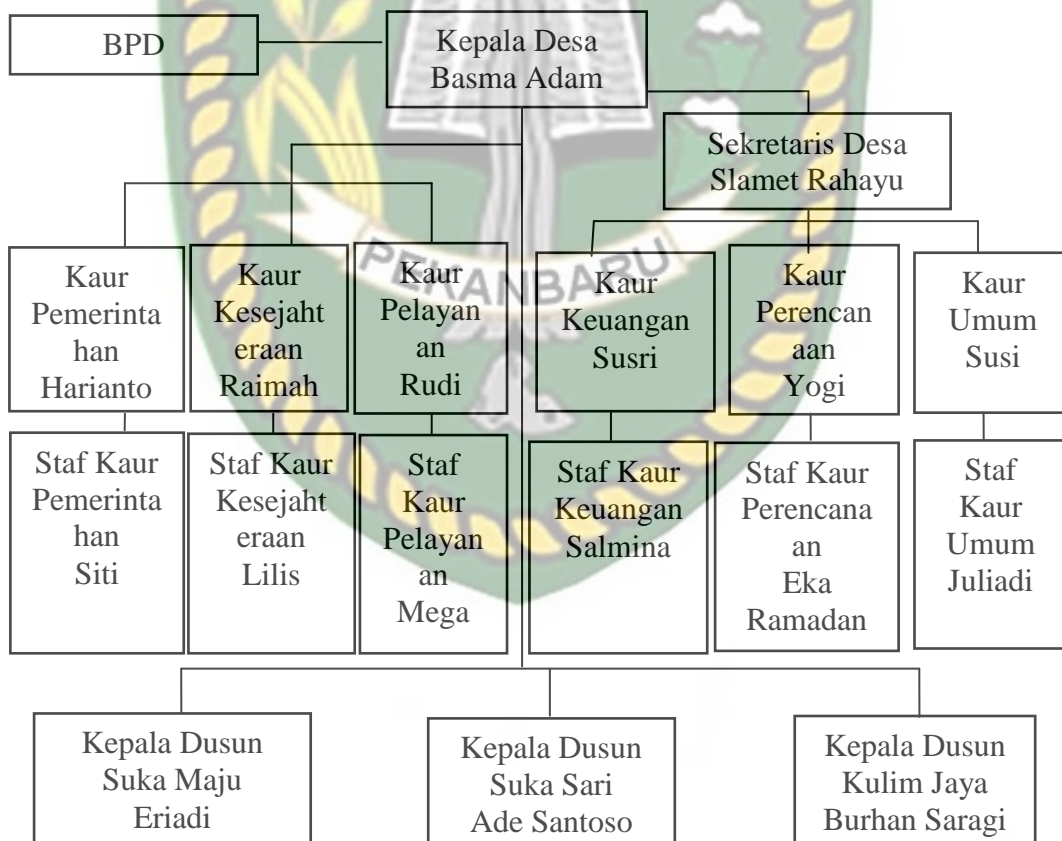
#### 3. Kepala Seksi

Kepala seksi adalah seseorang yang ditunjuk oleh kepala desa sebagai pembinaan dan pelayanan kepada masyarakat dibidang kegiatan masing-masing.

#### 4. Bendahara

Bendahara bertugas menerima, menyimpan, menyetorkan atau membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

**Gambar 4.1**  
**Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa Sungai Meranti**  
**Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis**



Sumber: Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir 2021

## 4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian pada Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis. Berdasarkan permasalahan yang sebelumnya yang telah dikemukakan pada bab I, dan dengan berlandaskan pada teoritis yang relevan yang telah diuraikan pada bab II, maka penulis akan mencoba menganalisis tentang akuntansi yang diterapkan pada Pemerintah Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis sebagai berikut:

### 4.2.1 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Dalam sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran pada Buku Kas Umum yang digunakan dan diterapkan oleh Pemerintah Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis pada transaksi yang terjadi berdasarkan pencatatan *single entry*, yaitu pencatatan dilakukan dengan sistem tata buku tunggal. Desa Sungai Meranti menggunakan dasar pengakuan basis kas, yang merupakan proses pencatatan transaksi akuntansi, dimana transaksi dicatat pada saat kas diterima atau kas dikeluarkan.

### 4.2.2 Proses Akuntansi

Semua proses akuntansi dalam pengelolaan keuangan pemerintah Desa Sungai Meranti diawali dari mencatat bukti-bukti transaksi kedalam buku kas umum tunai (Lampiran 3), buku pembantu pajak (Lampiran 4), dan buku bank (Lampiran 5). Kemudian, mengelompokkan seluruh transaksi yang ada di jurnal tersebut dengan mencatat kedalam Buku Besar dan Buku Besar Pembantu. Selanjutnya, pemerintah Desa Sungai Meranti menyusun Neraca Saldo dan Neraca Saldo setelah Penyesuaian, kemudian membuat laporan keuangan yang

terdiri dari Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDes (Lampiran 1), serta membuat Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 2).

#### 1. Tahapan Pencatatan

Tahapan pencatatan adalah langkah pertama dalam siklus akuntansi yang dimulai dengan pembuktian transaksi-transaksi berikutnya bukti transaksi pendapatan dan pengeluaran yang terjadi dicatat kedalam buku kas umum tunai.

##### a. Buku Kas Umum

Buku Kas Umum (Lampiran 3) digunakan untuk mencatat semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Buku Kas Umum yang terjadi pada pemerintah Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis telah sesuai dengan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.

**Tabel 4.2**  
**Buku Kas Umum (BKU)**  
**Pemerintah Desa Sungai Meranti**  
**Tahun 2019**

No.	Tanggal	Rek	Keterangan	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.	23/04/2019		Tarik dari Bank Riau Kades dan Kaur Keuangan	426.864.800	0
2.	23/04/2019		Pembayaran Penghasilan Tetap Kepala Desa		10.500.000
3.	23/04/2019		Pembayaran Tunjangan Kepala Desa		3.000.000
4.	23/04/2019		Pembayaran Penghasilan Tetap Perangkat Desa		55.650.000
5.	23/04/2019		Pembayaran Tunjangan Perangkat Desa		15.900.000

Sumber: *Buku Kas Umum Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis*

b. Buku Bank Desa

Buku tabungan Bank Desa dipergunakan buat mencatat semua kegiatan transaksi yang berhubungan dengan bank. Bendahara desa menggunakan buku bank desa buat mencatat seluruh transaksi pemasukan serta pengeluaran Pemerintah desa Sungai Meranti secara transfer ataupun tunai. Ini adalah format Buku Bank Desa yang dibuat oleh pemerintah Desa Sungai Meranti:

**Tabel 4.3**  
**Buku Bank Desa**  
**Pemerintah Desa Sungai Meranti**  
**Tahun Anggaran 2019**

No.	Tanggal	Keterangan Transaksi	No. Bukti	Pemasukan		Pengeluaran		Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	
1.	01/01/2019	Saldo Awal DD		167.949.043				167.949.043
2.	16/04/2019	Pemindahbuku an ADD Tahap I		452.473.600				620.422.643
3.	23/04/2019	Tarik Kades dan Kaur Keuangan				426.864.800		193.557.843

Sumber: *Buku Bank Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis*

Berdasarkan tabel 4.3 dimana dapat dijelaskan bahwa Buku Bank Desa yang telah dibuat oleh pemerintah Desa Sungai Meranti telah sesuai dengan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.

c. Buku Kas Pembantu Pajak

Pemerintah Desa Sungai Meranti memakai buku kas pembantu pajak guna mencatat setiap transaksi terkait pajak, pemotongan, pemungutan atau

pembayaran. Pada saat transaksi pengeluaran, pemerintah desa akan dikenakan tarif Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan juga Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 22. Pengenaan pajak tersebut tergantung dari besaran yang dibayar oleh pemerintah desa. Jika total pengeluaran yang dikeluarkan kurang dari Rp2.000.000, dengan demikian pemerintah desa hanya di kenakan Pajak Penambahan Nilai (PPN). Akan tetapi, jika total pengeluaran melampaui Rp2.000.000 pemerintah desa akan di kenakan PPN dan PPh Pasal 22. Berikut ini format buku kas pembantu pajak yang disiapkan oleh pemerintah Desa Sungai Meranti:

**Tabel 4.4**  
**Buku Kas Pembantu Pajak**  
**Pemerintahan Desa Sungai Meranti**  
**Tahun Anggaran 2019**

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1.	23/04/2019	Tunjangan Kepala Desa Sungai Meranti	150.000,00	0,00	150.000,00
2.	23/04/2019	Tunjangan Perangkat Desa Sungai Meranti	795.000,00	0,00	795.000,00
3.	23/04/2019	Pembayaran Honorium Beban Kerja Kepala Desa Sungai Meranti	150.000,00	0,00	150.000,00
4.	23/04/2019	Pembayaran Honorium Beban Kerja Perangkat Desa Sungai Meranti	712.500,00	0,00	712.500,00

Sumber: *Buku Kas Pembantu Pajak Pemerintah Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis*

Berdasarkan tabel 4.4 dimana dapat dijelaskan bahwa Buku Kas Pembantu Pajak yang telah dibuat oleh pemerintah Desa Sungai Meranti telah sesuai

dengan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, Tahun 2015.

## 2. Tahap Penggolongan

Tahap selanjutnya setelah mencatat bukti-bukti transaksi yaitu melakukan tahap penggolongan. Tahap penggolongan yang dilakukan adalah mengelompokkan catatan bukti transaksi yang terjadi, baik yang terkait dengan penerimaan pendapatan, pengeluaran belanja, penerimaan atau pengeluaran pembiayaan yang dicatat pada Buku Kas Umum semua transaksi tersebut akan dikelompokkan kedalam buku besar dan buku besar pembantu. Dalam hal ini penyusunannya pemerintah Desa Sungai Meranti menggunakan buku pembantu seperti: Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa dan Buku Kas Pembantu Kegiatan.

Pemerintah Desa Sungai Meranti tidak melakukan tahap penggolongan. Dimana dalam hal ini pihak pemerintah desa belum membuat buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai dengan prinsip yang terdapat dalam IAI-KASP tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015. Berikut ini ialah contoh dari buku besar yang harus dibuat oleh Pemerintah Desa Sungai Meranti.

### a. Buku Besar

Setelah membuat Buku Kas Umum maka selanjutnya pemerintah Desa Sungai Meranti mempostingnya kedalam Buku Besar. Namun pemerintahan Desa Sungai Meranti belum mencatat Buku Besar sehingga tidak sesuai dengan pedoman yang terdapat dalam IAI-KASP tentang

Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015. Berikut ini contoh tabel Buku Besar dan Buku Besar Pembantu yang harus dibuat oleh pemerintah Desa Sungai Meranti:

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

Akun: Kas di Bendahara

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/2019	Saldo DD		367.830.000		367.830.000	
01/01/2019	Saldo ADD		167.949.043		535.779.043	
23/04/2019	Pembayaran Penghasilan Tetap Kepala Desa			10.500.000	525.279.043	
23/04/2019	Pembayaran Tunjangan Kepala Desa			3.000.000	522.279.043	
23/04/2019	Pembayaran Penghasilan Tetap Perangkat Desa			55.650.000	466.679.043	
23/04/2019	Pembayaran Tunjangan Perangkat Desa			15.900.000	450.779.043	

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2021

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

Akun: Pendapatan Transfer

Tanggal	Uraian	R e f	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
16/04/2019	Penerimaan ADD Tahap I			452.473.600		452.473.600
16/05/2019	Penerimaan DD Tahap I			193.984.000		646.457.600
27/06/2019	Penerimaan DD Tahap II			387.968.000		1.034.425.600

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2021

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

Akun: Dana Desa (DD)

Tanggal	Uraian	R e f	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
16/05/2019	Penerimaan DD Tahap I			193.984.000		193.984.000
27/06/2019	Penerimaan DD Tahap II			387.968.000		581.952.000
18/10/2019	Penerimaan DD Tahap III			387.968.000		969.920.000

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2021

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

Akun: Beban Gaji Pegawai

Tanggal	Keterangan	R e f	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
23/04/2019	Penghasilan Tetap Kepala Desa		10.500.000		10.500.000	
23/04/2019	Tunjangan Kepala Desa		3.000.000		13.500.000	
23/04/2019	Penghasilan Tetap Perangkat Desa		55.650.000		69.150.000	
23/04/2019	Tunjangan Perangkat Desa		15.900.000		85.050.000	

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2021

### 3. Tahap Pengikhtisaran

Sesudah seluruh transaksi diposting dalam buku besar serta buku besar pembantu, maka tahap berikutnya yaitu melakukan pengikhtisaran dengan membuat neraca saldo dan neraca lajur. Neraca saldo adalah ringkasan dari perkiraan buku besar dan neraca saldo dapat digunakan untuk mengetahui bahwa semua proses pencatatan transaksi telah dilakukan dengan benar dan dengan cara melihat saldo debit dan kreditnya sudah seimbang.

Pemerintah Desa Sungai Meranti dalam hal ini belum melakukan pencatatan pada neraca saldo yang sesuai petunjuk pedoman dalam IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, Tahun 2015. Berikut ini merupakan contoh neraca saldo yang seharusnya dibuat oleh pemerintah Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis:

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

Kode Akun	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
4200	Pendapatan Transfer: a. Penerimaan Desa b. Alokasi Dana Desa c. Pendapatan Desa		193.500.000 452.473.600 426.864.800
5100	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa: a. Penghasilan Tetap Kepala Desa b. Tunjangan Kepala Desa c. Penghasilan Tetap Perangkat Desa d. Tunjangan Perangkat Desa	10.500.000 3.000.000 55.650.000 15.900.000	

Sumber: Hasil dari Pengolahan Data Penulis Tahun 2021

#### 4. Tahapan Penyesuaian

Jurnal penyesuaian merupakan rincian dan pemutakhiran atau pembaharuan akun akhir periode sebelum laporan keuangan. Tahap penyesuaian yaitu tahapan yang dilakukan diakhir periode untuk menyesuaikan akun yang harus disesuaikan. Adapun akun yang harus disesuaikan yaitu contohnya akun persediaan dan aset tetap. Penyesuaian akun dilakukan untuk mengetahui nilai akhir yang sebenarnya. Pada tahapan ini yang disesuaikan yaitu pada penyusutan aset tetap. Jurnal penyusutan aset tetap dibuat untuk mengetahui umur atau nilai dari aset tetapnya. Jurnal penyusutan dilakukan karena kemampuan aset dalam menghasilkan pendapatan menimbulkan penurunan manfaat aset. Dengan adanya jurnal penyusutan aset tetap dapat memanfaatkan sisa nilai aset dengan menggunakan metode perhitungan penyusutan. Dibawah ini adalah contoh jurnal penyusutan yang disusun oleh pihak Pemerintah Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.

a. Penyusutan Aset Tetap

Aset tetap merupakan aktiva yang terwujud untuk dipakai dalam jangka panjang dengan nilai ekonomis yang relatif besar. Penyusutan biasanya dibayar pada waktu tertentu setelah adanya pengurangan masa manfaat. Pada laporan kekayaan milik desa tahun 2019 (Lampiran 2) dalam perhitungan akumulasi penyusutan aset tetap bernilai Rp 0. Hal ini dikarenakan Pemerintah Desa Sungai Meranti tidak memperhitungkan penyusutan aset tetap, seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi serta bangunan kecuali tanah.

Dampak dari tidak menghitung jumlah penyusutan terhadap aset yang dimiliki desa dapat menyebabkan terlalu tingginya jumlah nilai aset yang dimiliki desa dari jumlah nilai aset yang seharusnya pada akhir tahun berjalan dalam laporan kekayaan milik desa. Selain itu, dampak lain yang muncul yaitu ketidaktahuan kapan pemerintah desa untuk mengganti aset-aset yang dimiliki desa dan tidak dapat memaksimalkan pada masa pemakaiannya.

Dengan demikian, harusnya Pemerintah Desa Sungai Meranti membuat perhitungan terhadap penyusutan aset tetap. Sehingga jumlah nilai aset tetap dalam laporan kekayaan milik desa sebesar nilai aset yang seharusnya pada akhir tahun, serta untuk mengetahui kapan waktu yang tepat mengganti aset yang dimiliki pemerintah desa dan dapat mempersiapkan anggaran yang dibutuhkan apabila aset yang dimiliki telah rusak atau tidak dapat digunakan kembali.

Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019 (Lampiran 2), terdapat aset tetap, peralatan dan mesin, dengan harga perolehan senilai Rp335.395.949 dan perkiraan umur ekonomisnya 5 tahun. Gedung dan bangunan biaya perolehan Rp191.027.000 dengan umur ekonomis 10 tahun. Selain itu, jalan, irigasi dan jaringan pada harga perolehan Rp868.499.000 serta umur ekonomisnya 20 tahun. Metode penyusutan paling umum dipakai adalah Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*), sehingga perhitungan tahunan dapat dihitung sebagai berikut:

- a) Penyusutan Peralatan dan Mesin

$$\text{Penyusutan per tahun: } \frac{\text{Rp}335.395.949}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 67.079.190$$

- b) Penyusutan Gedung dan Bangunan

$$\text{Penyusutan per tahun : } \frac{\text{Rp } 191.027.000}{10 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 19.102.700$$

- c) Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan

$$\text{Penyusutan Per Tahun : } \frac{\text{Rp } 868.499.000}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 43.424.950$$

Berdasarkan hasil perhitungan tersebut, maka pencatatan yang dibuat oleh Pemerintah Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis adalah:

- 1) Catatan Penyusutan Peralatan dan Mesin

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin                      Rp67.079.190

Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin                      Rp67.079.190

## 2) Catatan Penyusutan Gedung dan Bangunan

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp19.102.700

Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp19.102.700

## 3) Catatan Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan

Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan Rp43.424.950

Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan Rp43.424.950

Jadi, jumlah akumulasi penyusutan aset tetap tersebut dapat disajikan didalam Laporan Kekayaan Milik Desa yang dapat mempengaruhi akun ekuitas.

## 5. Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan merupakan tahapan akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang telah dilakukan. Dimana pada tahap ini Pemerintah Desa Sungai Meranti menyusun Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

## a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes

Laporan ini adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan yang masing-masing dibandingkan dengan anggaran pada suatu periode. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDes yang telah dibuat oleh Pemerintah Desa Sungai Meranti sudah sesuai dengan IAI-KASP tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.

## b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Menurut IAI-KASP (2015) Laporan Kekayaan Milik Desa 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. Berikut adalah laporan kekayaan milik desa Sungai Meranti.

Pemerintah Desa Sungai Meranti sudah membuat laporan kekayaan milik desa tetapi cara penyajian laporan kekayaan milik desa masih keliru, karena tidak menghitung akumulasi penyusutan. Dalam laporan kekayaan milik desa Sungai Meranti pada tahun 2018 memiliki nilai aset tetap sebesar Rp 4.185.710.683,- yaitu berupa peralatan dan mesin senilai Rp391.403.000,- gedung dan bangunan senilai Rp379.929.400,- dan juga jalan, jaringan dan instalasi senilai Rp3.414.378.283,-. Akan tetapi nilai aset tetap ini tidak dimasukkan sebagai penambahan dalam aset tetap untuk tahun 2019.

Berikut ini adalah format laporan kekayaan milik desa yang seharusnya dibuat oleh pemerintah Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis, yaitu.

**Tabel 4.10**  
**Laporan Kekayaan Milik Desa**  
**Pemerintah Desa Sungai Meranti**  
**Tahun Anggaran 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>232.819.199</b>	<b>568.858.963</b>
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa	0,00	0,00
1.1.1.02.	Rekening Kas Desa	232.819.199	568.858.963

<b>1.1.2.</b>	<b>Piutang</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1.1.2.01.	Piutang Sewa Tanah	0,00	0,00
1.1.2.02.	Piutang Sewa Gedung	0,00	0,00
1.1.2.03.	Piutang Sewa Peralatan	0,00	0,00
1.1.2.04.	Piutang Bagi Hasil Pajak	0,00	0,00
1.1.2.05.	Piutang Bagi Hasil Retribusi	0,00	0,00
1.1.2.06.	Piutang Alokasi Dana Desa	0,00	0,00
1.1.2.07.	Piutang Panjar Kegiatan	0,00	0,00
1.1.2.08.	Piutang Lain-lain	0,00	0,00
<b>1.1.3.</b>	<b>Persediaan</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1.1.3.01.	Persediaan Benda Pos dan Materai	0,00	0,00
1.1.3.02.	Persediaan Alat Tulis Kantor	0,00	0,00
1.1.3.03.	Persediaan Blanko dan Barang Cetak	0,00	0,00
1.1.3.04.	Persediaan Alat-Alat Listrik/Lampu/Baterai	0,00	0,00
1.1.3.05.	Persediaan Bahan/Material	0,00	0,00
1.1.3.06.	Persediaan Alat-Alat Kebersihan/Bahan Pembersih	0,00	0,00
1.1.3.07.	Persediaan Bibit Hewan/Tanaman	0,00	0,00
1.1.3.08.	Persediaan Barang untuk Dihilangkan kepada Masyarakat	0,00	0,00
	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>232.819.199</b>	<b>568.858.963</b>
<b>1.2.</b>	<b>Investasi</b>		
1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintah 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	0,00	0,00
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	335.395.949	391.403.949
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	191.027.000	379.929.400
1.3.4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	868.499.000	3.414.378.283
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00
1.3.6.	Konstruksi dalam Pengerjaan	0,00	0,00
1.3.7.	Aset Tak Berwujud	0,00	0,00
1.3.8.	Akumulasi Penyusutan	0,00	0,00
	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>1.394.921.949</b>	<b>4.185.710.683</b>
<b>1.4.</b>	<b>Dana Cadangan</b>		
1.4.1.	Dana Cadangan	0,00	0,00
	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1.5.</b>	<b>Aset Tidak Lancar Lainnya</b>		
1.5.1.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	0,00	0,00

1.5.2.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	0,00	0,00
1.5.3.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0,00	0,00
1.5.4.	Aktiva Tidak Berwujud	0,00	0,00
1.5.5.	Aset Lain-Lain	0,00	0,00
	<b>Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>JUMLAH ASET</b>	<b>1.627.741.148</b>	<b>4.754.569.646</b>
<b>2.</b>	<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>2.1.</b>	<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>		
2.1.1.	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga	0,00	0,00
2.1.2.	Hutang Bunga	0,00	0,00
2.1.3.	Hutang Pajak	0,00	0,00
2.1.4.	Pendapatan Diterima Dimuka	0,00	0,00
2.1.5.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	0,00	0,00
2.1.6.	Hutang Jangka Pendek Lainnya	0,00	0,00
	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>3.</b>	<b>EKUITAS</b>		
<b>3.1.</b>	<b>Ekuitas</b>		
3.1.1.	Ekuitas	1.394.921.949	4.185.710.683
3.1.2.	Ekuitas SAL	232.819.199	568.858.963
	<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>1.627.741.148</b>	<b>4.754.569.646</b>
	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	<b>1.627.741.148</b>	<b>4.754.569.646</b>
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>1.627.741.148</b>	<b>4.754.569.646</b>

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2021

Berdasarkan hal tersebut maka dapat disimpulkan bahwa Laporan Kekayaan Milik Desa yang dibuat oleh pemerintah Desa Sungai Meranti belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, 2015 karena tidak mengakumulasikan nilai aset tetap dengan tahun sebelumnya.

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan yang telah dibahas, maka penulis akan menarik beberapa kesimpulan dan saran sebagai berikut:

#### 5.1 Simpulan

1. Sistem pencatatan yang digunakan oleh Pemerintah Desa Sungai Meranti yaitu menggunakan sistem pencatatan *Singel Entry*, yaitu sistem pencatatan tata buku tunggal.
2. Dasar Pencatatan yang digunakan Pemerintah Desa Sungai Meranti yaitu sistem *Cash Basis*, dimana setiap transaksi dicatat pada saat kas diterima atau dikeluarkan.
3. Proses akuntansi pada Desa Sungai Meranti telah menggunakan sistem aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes).
4. Setiap transaksi yang terkait penerimaan pendapatan atau pengeluaran belanja dan penerimaan atau pengeluaran pembiayaan dicatat kedalam Buku Kas Umum. Selanjutnya setiap transaksi yang telah dilakukan dicatat kedalam Buku Besar dan Buku Besar Pembantu. Akan tetapi Desa Sungai Meranti belum membuat Buku Besar dan Buku Besar Pembantu.
5. Dalam proses akuntansi Pemerintahan Desa Sungai Meranti belum membuat neraca saldo.
6. Dalam laporan kekayaan milik desa yang dibuat oleh pemerintah Desa Sungai Meranti tidak membuat perhitungan terhadap nilai akumulasi penyusutan pada aset tetap.

7. Penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis belum sepenuhnya sesuai pada Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.

## 5.2 Saran

1. Pemerintah Desa Sungai Meranti Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis menggunakan sistem pencatatan *double entry*, setiap transaksi dicatat dalam kolom debit dan kredit, dengan demikian setiap transaksi yang terjadi dapat dicatat dengan lebih terperinci.
2. Seharusnya Pemerintah Desa Sungai Meranti menggunakan dasar pengakuan *acrual basis* sebab tidak semua transaksi pada Desa itu bersifat tunai baik itu belanja ataupun pendapatan.
3. Setiap terjadinya transaksi baik itu penerimaan maupun pengeluaran kas, bendahara langsung mencatat kedalam Buku Besar sehingga informasi yang dihasilkan menggambarkan nilai yang sebenarnya.
4. Pemerintah Desa Sungai Meranti seharusnya membuat dan menghitung akumulasi penyusutan aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa agar Laporan dapat disajikan lebih akurat.
5. Dalam penyajian Laporan Keuangan harus disajikan dengan benar dan tepat, sebab hasil dari laporan keuangan yang telah dibuat dapat ditanggungjawabkan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, I. (2015). *Akuntansi untuk Kecamatan dan Desa*. Jakarta: Erlangga.
- BPKP. (2015). Petunjuk pelaksanaan bimbingan dan konsultasi pengelolaan keuangan desa. *Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan (BPKP)*, 1–119. Jakarta.
- Halim, A. dan M. S. K. (2012). *Akuntansi Sektor Publik: Teori, Konsep dan Aplikasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- IAI-KSAP. (2015). Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. *Ikatan Akuntansi Indonesia*, 1–75. Jakarta.
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2017). Buku Pintar Dana Desa. *Kementerian Keuangan Republik Indonesia*, 113.
- Khan, A., Madya, W. A., & Desa, K. (2020). *Literasi dan Kendala Tata Kelola Keuangan Desa di Provinsi Riau ( Suatu Studi Ethnografis )*. 7–14.
- Mayssara A. Abo Hassanin Supervised, A. (2014). Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sungai Kayu Ara Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak. *Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents*.
- Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014*. Jakarta.
- Menteri Keuangan Republik Indonesia. (2020). *Peraturan Menteri Keuangan (Permenkeu) No. 222/PMK.07/2020 Tentang Pengelolaan Dana Desa* (p. 92).
- Meranti, D. S. (2020). *DESA SUNGAI MERANTI*.
- Ministry of Finance Republic of Indonesia. (2021). *Kebijakan Dana Desa 2021*. 7.
- Nurani, D. (2013). Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Kabun. *Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents*.
- Pamungkas, B. A. (2019). Pelaksanaan Otonomi Desa Pasca Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. *Jurnal USM Law Review, Vol 2 No 2*, 216.
- Rahayu dan Handayani. (2019). Analisis dan Penerapan Sistem dan Prosedur Akuntansi Dalam Pengelolaan Dana Desa. *Jurnal Ilmu Dan Riset Akuntansi, Vol 8 No 5*.

Sirait, R. A., & Oktavia, E. (2021). Tinjauan singkat dana desa tahun 2015-2020. *Tinjauan Singkat Dana Desa Tahun 2015-2020*, 1–5.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014. *Tentang Desa*. Jakarta.

Undang-Undang No 32 Tahun 2004, T. P. D. (2004). *Tentang Pemerintah Daerah*. Dpr, 249. Jakarta.

V, W. S. (2015). *Akuntansi Desa*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Yuliansyah, & Rusmianto. (2015). *Akuntansi Desa*. Jakarta: Salemba Empat.

Yupita, L., & Juita, V. (2020). Pengaruh Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Alokasi Dana Desa, Kebijakan Desa Dan Kelembagaan Desa Terhadap Kesejahteraan Masyarakat Pada Nagari Sungai Tanang Kecamatan Banuhampu Kabupaten Agam. *Eksis: Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Bisnis*, 11(1), 56.

