

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA DESA DANAU RAMBAI KECAMATAN BATANG GANSAL KABUPATEN INDRAGIRI HULU

*Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi
Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau*



Oleh :

**YELI ASTUTI
NPM: 175310581**

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 : Yeli Astuti
NPM : 175310581
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Danau Rambai
Kecamatan Batang Gansal Kabupaten Indragiri Hulu

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING

Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA

Mengetahui:

DEKAN

h
9/1/22

KETUA PRODI

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

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





UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kahurddin Nasution No. 133 Perhentian Marpoyan
Tel. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru – 28284

NOTULEN SEMINAR PROPOSAL

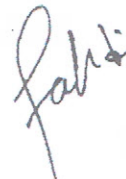
1. NAMA MAHASISWA : **Yeli Astuti**
2. NPM : 175310581
3. HARI/TANGGAL : Rabu, 24 Juni 2021
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal Kabupaten Indragiri Hulu.

Sidang dibuka oleh **Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA** dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi Tanya jawab.

Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

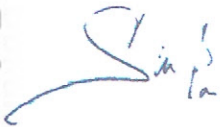
NO	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1.	<p>Abrar, Drs, M.Si, Ak., CA</p> <ul style="list-style-type: none">• Perbaiki kalimat pada masalah pertama• Ubah penjelasan pada desain penelitian	<ul style="list-style-type: none">• Sudah diperbaiki• Sudah diperbaiki	<ul style="list-style-type: none">• Terlihat di Hal. 6• Terlihat di Hal.26	

2.	Muhammad Fahdi, SE., M.Ak <ul style="list-style-type: none"> Jelaskan Undang-Undang No berapa 	<ul style="list-style-type: none"> Sudah diperbaiki 	<ul style="list-style-type: none"> Terlihat di Hal. 3 	
----	---	--	--	---

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Mengetahui,

Ketua Prodi Akuntansi S1



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

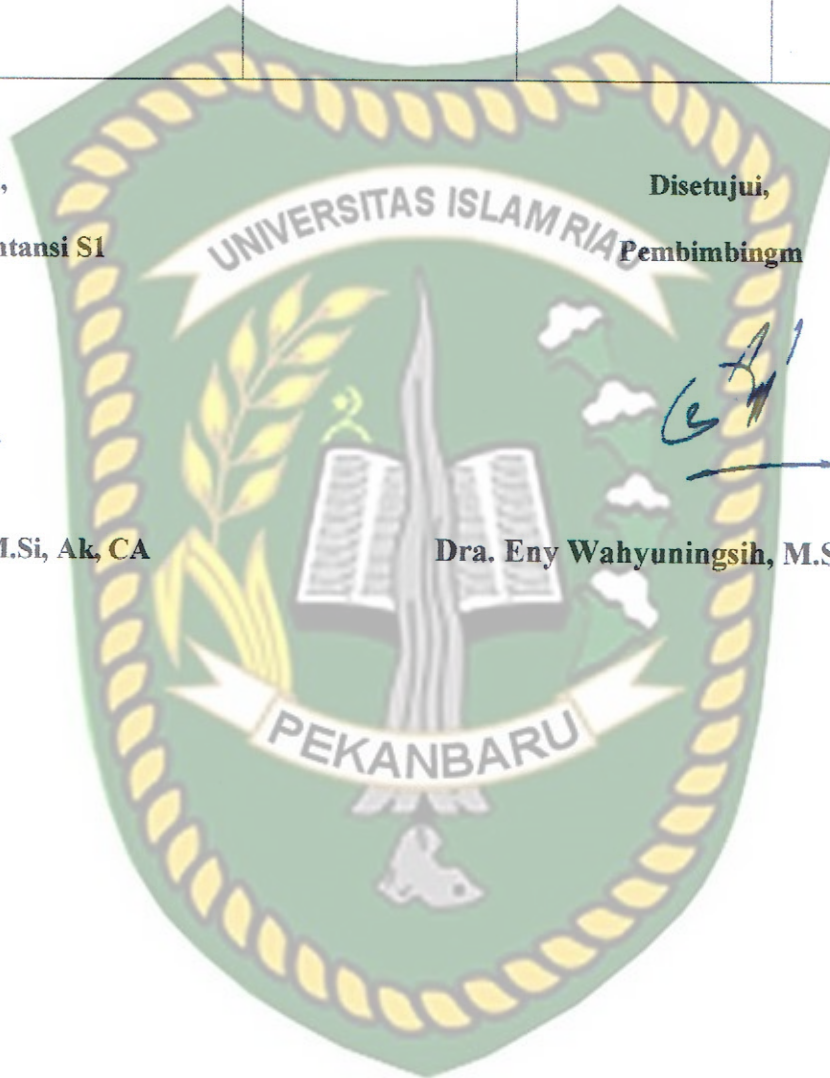
Disetujui,

Pembimbing



Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA

Dokumen ini adalah Arsip Milik :





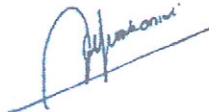

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kahurddin Nasution No. 133 Perhentian Marpoyan
Tel. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru – 28284

NOTULEN SEMINAR HASIL

1. NAMA MAHASISWA : **Yeli Astuti**
2. NPM : 175310581
3. HARI/TANGGAL : Rabu, 24 Juni 2021
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal Kabupaten Indragiri Hulu.

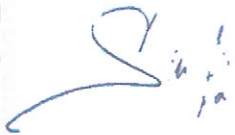
Sidang dibuka oleh **Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA** dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab.

NO	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1.	Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA <ul style="list-style-type: none">• Perbaiki kalimat mengenai aset tetap	<ul style="list-style-type: none">• Sudah diperbaiki	<ul style="list-style-type: none">• Terlihat di Hal. 48	
2.	Nina Nursida, SE., M.Acc <ul style="list-style-type: none">• Perbaiki penulisan judul• Perbaiki penulisan abstrak• Pada Desain penelitian cantumkan tentang metapel	<ul style="list-style-type: none">• Sudah diperbaiki• Sudah diperbaiki• Sudah diperbaiki	<ul style="list-style-type: none">• Terlihat pada judul• Terlihat pada hal. i• Terlihat pada halaman. 26	

<ul style="list-style-type: none"> • Hapus buku besar dan neraca saldo jika telah sesuai. • Pada daftar pustaka cantumkan refesensi metopel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah diperbaiki • Sudah diprbaiki 	<ul style="list-style-type: none"> • Terlihat pada halaman. 45 • Terlihat pada halaman. 57 	
--	---	--	--

Mengetahui,

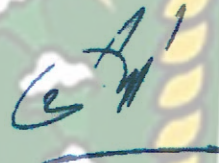
Ketua Prodi Akuntansi S1



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

Disetujui,

Pembimbing



Dra. Eny Wahyuningsih, 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

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA : YELI ASTUTI
NPM : 175310581
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI SI
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA DESA DANAU
RAMBAI KECAMATAN BATANG GANSAL KABUPATEN
INDRAGIRI HIJAU
SPONSOR : **Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA**


Dengan perincian bimbingan skripsi sebagai berikut:

Tanggal	Catatan Sponsor	Berita Acara	Paraf Sponsor
24/03/2021	X	Perbaiki Cover Perbaiki Bab LBM Perbaiki Bab 2 Perbaiki Bab 3	
25/04/2021	X	Perbaiki LBM Perbaiki Tentang lapaoran Keuangan	
03/05/2021	X	Perbaiki teknis penulisan (lihat panduan baru)	
04/05/2021	X	ACC Proposal	
23/06/2021	X	Hapus Buku Besar Perbaiki tahap penyesuaian Perbaiki LKMD	
14/12/2021	X	Perbaiki Penulisan judul Perbaiki spasi Lampirkan Sisa Persediaan di LKMD	

22/12/2021	X	ACC Skripsi	
------------	---	-------------	---

Pekanbaru, 07 Maret 2022

WAKIL DEKAN I


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



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

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: 134/KPTS/FE-UIR/2022, Tanggal 28 Januari 2022, Maka pada Hari Senin 31 Januari 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

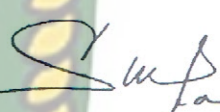
- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Nama | : Yeli Astuti |
| 2. NPM | : 175310581 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal Kabupaten Indragiri Hulu. |
| 5. Tanggal ujian | : 31 Januari 2022 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau FEB UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (B) 67,58 |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

PANITIA UJIAN

Ketua

Sekretaris


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


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

Dosen penguji :

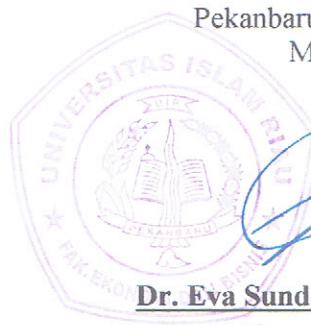
- | | |
|--|---|
| 1. Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA | (..... ) |
| 2. Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA | (..... ) |
| 3. Nina Nursida, SE., M.Acc | (..... ) |

Notulen

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 1. Raja Ade Fitrasari. M, SE., M.Acc | (..... ) |
|--------------------------------------|--|

Pekanbaru, 31 Januari 2022

Mengetahui
Dekan,




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

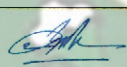
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

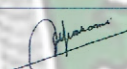

BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Yeli Astuti
NPM : 175310581
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Danau Rambai
Kecamatan Batang Gansal Kabupaten Indragiri Hulu.
Hari/Tanggal : Senin 31 Januari 2022
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA		

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA		
2	Nina Nursida, SE., M.Acc		

Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai 66,5)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan



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

Pekanbaru, 31 Januari 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 : 134 / Kpts/FE-UIR/2022
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

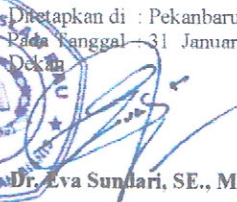
- Menimbang** : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau dilak sanakan ujian skripsi /oral comprehensive sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji.
2. Bahwa 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
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 : Yeli Astuti
N P M : 175310581
Program Studi : Akuntansi S1
Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal Kabupaten Indragiri Hulu.
2. Penguji ujian skripsi/oral comprehensive mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA	Lektor, C/d	Materi	Ketua
2	Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor, C/e	Sistematika	Sekretaris
3	Nina Nursida, SE, M.Acc	Assisten Ahli, C/b	Methodologi	Anggota
4			Penvajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Raja Ade Fitrasari, M. SE., M.Acc	Asisten Ahli, C/b	-	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 : 31 Januari 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 : Yeli Astuti
NPM : 175310581
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal Kabupaten Indragiri Hulu.
Pembimbing : 1. Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA
Hari/Tanggal Seminar : Kamis 24 Juni 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.	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA	Ketua	1. 
2.	Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA	Anggota	2. 
3.	Muhammad Fahdi, SE., M.Ak	Anggota	3. 

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An. Dekan Bidang Akademis


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



Pekanbaru, 24 Juni 2021
Sekretaris,


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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

جامعة الإسلام الريو

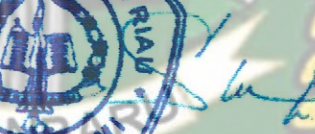
Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674681 Email : info@uir.ac.id Website : www.eco.uir.ac.id

PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI

Nama : Yeli Astuti
NPM : 175310581
Program Studi : Akuntansi ST
Topik : Akuntansi Keuangan
Pembimbing : Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA.

Pekanbaru, 00 0000

Menyetujui,


Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA.
NPK. 98 0602 270



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريوية

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

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : YELI ASTUTI
NPM : 175310581
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA DESA DANAU RAMBAI KECAMATAN BATANG GANSAL KABUPATEN INDRAGIRI HULU

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 30 % 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, 4 Maret 2022
Ketua Program Studi Akuntansi

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

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan :

1. Karya tulis ini, Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar Akademik Sarjana, baik di Universitas Islam Riau maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri tanpa bantuan pihak manapun, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dengan disebutkan nama pengarah dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi Akademik berupa pencabutan yang diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lain sesuai dengan nama yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Pekanbaru, 07 Maret 2022

Saya yang membuat pernyataan



YELI ASTUTI

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan pada Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal Kabupaten Indragiri Hulu. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah penerapan akuntansi desa pada desa danau rambai kecamatan batang gansal kabupaten Indragiri hulu sudah sesuai dengan akuntansi berterima umum.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Jenis data yang digunakan adalah primer dan sekunder. Pengumpulan data digunakan dengan teknik dokumentasi dan wawancara. Teknik analisis yang digunakan adalah metode deskriptif yaitu metode analisis dan perbandingan dengan berbagai jenis teori yang berkaitan dengan pembahasan penelitian yang untuk kemudian diambil suatu kesimpulan.

Hasil penelitian yang dilakukan penulis menunjukkan bahwa desa danau rambai kecamatan batang gansal kabupaten Indragiri hulu tidak melakukan penyusutan terhadap aset tetap, tidak melakukan penyesuaian terhadap persediaan, dan dalam laporan kekayaan milik desa tidak melakukan perhitungan terhadap akumulasi penyusutan dan tidak menyajikan nilai aset tetap yang di peroleh pada tahun sebelumnya terhadap tahun berjalan, sehingga penerapan akuntansi pada desa danau rambai kecamatan batang gansal kabupaten Indragiri hulu belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Kata Kunci: Akuntansi Keuangan Desa, Prinsip Akuntansi Berterima Umum

ABSTRACT

This research was conducted in the village of Danau Rambai Batang Gansal District Indragiri Hulu Regency. This study aims to determine whether the application of village accounting in the village of Danau Rambai Batang Gansal District Indragiri Hulu Regency is in accordance with generally accepted accounting.

This study used descriptive qualitative method. The types of data used are primary and secondary. Data collection was used with documentation and interview techniques. The analytical technique used is descriptive method, namely the method of analysis and comparison with various types of theories related to the discussion of research which then draws a conclusion.

The result of research conducted by the author indicate that the village of Danau Rambai Batang Gansal District Indragiri Hulu Regency does not depreciate fixed assets, does not make adjustments to inventories, and in the village's wealth report does not calculate accumulated depreciation and does not present the value of fixed assets obtained. In the previous year to the current year, so that the application of accounting in the village of Danau Rambai Batang Gansal District Indragiri Hulu Regency is not in accordance with generally accepted accounting principles.

Keywords: *Village Accounting Financial, Generally Accepted Accounting Principle*

KATA PENGANTAR

Puji syukur Penulis ucapkan kehadirat ALLAH SWT, karena izin-Nya lah Penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA DESA DANAU RAMBAI KECAMATAN BATANG GANSAL KABUPATEN INDRAGIRI HULU”**. Sholawat beserta salam senantiasa kita ucapkan kepada Nabi besar Muhammad SAW yang telah membawa kita keluar dari zaman kegelapan menuju ke zaman yang terang benderang. Semoga kita semua mendapatkan syafaatnya pada yaumul akhir kelak. Aamiin.

Penulisan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Skripsi ini tidak terlepas dari bantuan semua pihak yang telah meluangkan waktu, memberikan dukungan atau masukan. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis juga mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Ibu Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr. Hj Siska, SE, M.Si Ak, CA. Sebagai Ketua Jurusan Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

4. Bapak Dian Saputra, SE.,M.Acc.,Ak.,CA.,ACPA Selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
5. Ibu Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA selaku Pembimbing yang telah meluangkan waktu memberikan arahan, bimbingan, motivasi, kritikan, kesabaran dan keikhlasan selama penyusunan skripsi ini.
6. 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 Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini.
7. Terimakasih penulis ucapkan Kepada Bapak Saharudin selaku Kepala Desa Danau Rambai, Bapak Ninsa selaku Sekretaris Desa Danau Rambai dan Ibu Dilla Nadia selaku bendahara Desa Danau Rambai yang telah mengizinkan untuk melakukan penelitian dan membantu penulis dalam proses penelitian.
8. Terimakasih Penulis ucapkan kepada Orang tua dan Keluarga Besar atas kasih dan sayang doa serta dukungan yang tak terhingga. Semoga Allah SWT mencatat ini sebagai amal ibadah, Ayahanda Bustami dan Ibunda Julita Asna, Nenek, Kakek dan Paman Terkasih Jusmar G, Pisah, Syukurianto S.Ip, M.syahrul yang terus memberikan motivasi, semangat dan doa kepada penulis.

9. Terimakasih kepada Fahrozi Romadhan atas waktu dan kesabaran mendengarkan keluh kesah dalam menyelesaikan skripsi ini dan terima kasih atas semangat dan motivasi yang diberikan sampai dititik ini.
10. Teruntuk teman seperbimbingan Helda Tika Warni dan sahabat Ida Sari Siregar, Wiwit Hasnawati, Misratul Jannah, Maya Ratna Sari, Pira Sapila Asmarita terimakasih telah memberikan semangat motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Pekanbaru, Mei 2021

Yeli Astuti



DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian	7
1.4 Manfaat Penelitian	8
1.5 Sistematika Penulisan	8

BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1. Telaah Pustaka.....	10
2.1.1 Pengertian Akuntansi	10
2.1.2 Pengertian Desa dan Pemerintah Desa.....	11
2.1.3 Penggunaan Akuntansi Pemerintah Desa	13
2.1.4 Pengelolaan Keuangan Desa	14
2.1.5 Prinsip-prinsip Akuntansi.....	19
2.1.6 Siklus Akuntansi	19
2.1.7 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Desa...	20
2.1.8 Laporan Keuangan Desa	23
2.1.9 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)	23
2.2 Hipotesis	24

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian	26
3.2 Objek Penelitian	26
3.3 Jenis dan Sumber Data	26
3.4 Teknik Pengumpulan Data	27
3.5 Teknik Analisis Data	27

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian	28
4.1.1 Sejarah Desa Danau Rambai	28
4.1.2 Demografi	28
4.1.3 Visi dan Misi Desa Danau Rambai	30
4.1.4 Struktur Organisasi	32
4.1.5 Peran dan Tugas Aparat Desa Danau Rambai	33
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan	37
4.2.1 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi	37
4.2.2 Proses Akuntansi Pada Desa Danau Rambai	38
4.2.3 Penyajian Laporan Keuangan	39

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan	55
5.2 Saran	56

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel IV.1 Buku Kas Umum	39
Tabel IV.2 Buku Bank Desa	41
Tabel IV.3 Buku Pembantu Pajak.....	42
Tabel IV.4 Buku Kas Pembantu Kegiatan	43
Tabel IV.5 Aset Tetap	47
Tabel IV.6 Laporan Realisasi Anggaran.....	49
Tabel IV.7 Nilai Aset Tetap	52
Tabel IV.8 Nilai Beban Penyusutan Aset Tetap	52
Tabel IV.9 Laporan Kekayaan Milik Desa	53



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Danau Rambai..... 32



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Buku Kas Umum

Lampiran 2: Buku Bank Desa

Lampiran 3: Buku Kas Pembantu Pajak

Lampiran 4: Buku Kas Pembantu Kegiatan

Lampiran 5: Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Lampiran 6: Laporan Kekayaan Milik Desa



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Istilah desa sering kali identik dengan sebutan masyarakatnya yang miskin, tradisonalis, dan kolot (Anwar & Jatmiko, 2016). Dalam perkembangan, desa berkembang menjadi desa yang maju, kuat dan mandiri sehingga terbentuknya masyarakat yang makmur, adil dan sejahtera. Desa mempunyai wewenang dalam mengatur segala kemampuan baik potensi yang dimiliki untuk kesejahteraan dan perkembangan ekonomi desa.

Demikian dikeluarkan Undang-Undang No.6 Tahun 2014 tentang desa, pemerintahan desa mendapatkan peralihan yang relevan dalam tata kelola pemerintahannya dan menjadi pedoman bagi masyarakat serta perangkat desa untuk mengelola keuangan dan mempertanggung jawabkannya. Desa mempunyai peran yang penting dalam upaya pemerintah untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai oleh pemerintah pusat.

Akuntansi merupakan aktivitas jasa, mengadakan data yang kualitatif, terutama bersifat keuangan, mengenai entitas ekonomi yang mana informasi tersebut berguna dalam mengambil keputusan ekonomi. Menurut Sujarweni (2015:1) akuntansi adalah suatu aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat mengklarifikasikan dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu.

Akuntansi merupakan sebuah sistem informasi yang memberikan sebuah laporan mengenai aktivitas bisnis dari suatu kesatuan ekonomi kepada berbagai pemakai atau pembuat keputusan (Dianto, 2014: 3).

Akuntansi desa merupakan pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan pengumpulan bukti-bukti transaksi, kemudian dilakukan pencatatan dan laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa seperti masyarakat desa, perangkat desa, pemerintah daerah maupun pemerintahan pusat.

Laporan keuangan merupakan hasil yang dicapai selama periode tertentu . Laporan keuangan menurut Kieso dkk (2017:4) merupakan sarana utama untuk menyampaikan informasi kepada pihak diluar perusahaan. Laporan keuangan yang paling sering disajikan adalah laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan arus kas dan laporan perubahan ekuitas.

Laporan keuangan desa merupakan point penting yang ada didalam pengelolaan keuangan desa dan merupakan tahapan pertanggungjawaban dan evaluasi atau merupakan langkah yang konkrit dan pengelolaan keuangan tersebut. Tahapan dalam pembuatan laporan keuangan desa ini awalnya membuat rencana sesuai visi dan misi yang mengacu dalam pembuatan anggaran, anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan belanja, dan pembiayaan. Sesudah anggaran ditetapkan maka perlu diterapkan, dalam pelaksanaan anggaran akan muncul transaksi yang akan dicatat secara lengkap berupa pembuatan buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank, buku pajak, dengan disertai pengumpulan bukti-bukti transaksi.

Berdasarkan Undang-Undang No.6 Tahun 2014 dan Peraturan Pemerintah No.43 Tahun 2014 yang baru dikeluarkan, maka desa mendapatkan sumber anggaran baru yaitu berupa alokasi dana dari APBN secara langsung yang disebut dengan Dana Desa. Setiap desa akan mengelola tambahan anggaran berupa Dana Desa yang akan diterima secara bertahap. Pembagian Dana Desa ini dihitung berdasarkan empat faktor yakni luas wilayah, jumlah penduduk, angka kemiskinan, dan kesulitan geografis.

Pendapatan desa selama ini bersumber dari pendapatan asli desa, bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi kabupaten/kota, alokasi dana desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota, bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota, hibah dan sumbangan pihak ketiga serta pendapatan lain-lain yang sah. Terlihat bahwa sumber anggaran pembangunan desa selama ini sebagian besar berasal dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Menurut IAI-KASP Tahun 2015 “definisi siklus akuntansi adalah gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi”. Adapun beberapa uraian tentang gambaran tahapan kegiatan akuntansi yaitu: (1) Tahap Pencatatan, tahap ini adalah langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi berikutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. (2) Tahap Penggolongan,

yakni merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo- saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit. (3) Tahap Pengikhtisaran, pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja (4) Tahap Pelaporan, tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi.

Menurut Halim dan Muhammad (2010:54) basis pencatatan akuntansi yang umumnya digunakan adalah *cash basic* dan *accual basic*. Basis kas merupakan pencatatan transaksi jika transaksi menghasilkan perubahan tunai, maka transaksi yang dimaksud tidak akan dicatat. Sedangkan basis akrual merupakan dasar akuntansi untuk menjelaskan transaksi dan peristiwa lain saat terjadi.

Desa Danau Rambai merupakan sebuah desa yang terletak dikecamatan batang gansal kabupaten Indragiri hulu. Dalam sistem pencatatan setiap transaksi yang digunakan oleh Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal Kabupaten Indragiri Hulu dicatat berdasarkan basis kas (*cash basic*). Basis kas diterapkan untuk setiap pencatatan transaksi, dimana transaksi yang dimaksud dicatat pada saat kas diterima atau dikeluarkan.

Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal merupakan salah satu Desa di Kabupaten Indragiri Hulu yang menerima dana desa pada tahun 2018 sebesar Rp 859.021.000 dan tahun 2019 sebesar Rp1.014.994.000. Digunakan dalam bidang bidang penyelenggaraan pemerintah desa, bidang

pelaksanaan pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, dan bidang pemberdayaan masyarakat. Desa ini dijadikan objek penelitian karena penulis tertarik dan ingin mengetahui sistem pencatatan akuntansi pada Desa Danau Rambai apakah sudah sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Desa Danau Rambai dalam melakukan proses akuntansi sudah menggunakan sistem komputerisasi yaitu menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Aplikasi Siskeudes merupakan sebuah aplikasi untuk membuat anggaran, pembukuan dan pelaporan keuangan desa yang disediakan pemerintah dan alat bantu yang diperuntukan untuk pemerintah desa dalam pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban secara komputerisasi. Tahap dari proses akuntansi di Desa Danau Rambai yaitu dimulai dengan melakukan perencanaan anggaran yang disajikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), dalam perencanaan anggaran tersebut maka dapat menimbulkan transaksi. Kemudian dari transaksi tersebut di input dengan menggunakan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) agar pencatatan lebih akurat. Penginputan transaksi penerimaan kas maupun pengeluaran kas dicatat di Buku Kas Umum Desa (Lampiran 1), buku kas umum desa digunakan untuk mencatat semua transaksi baik itu penerimaan dan pengeluaran secara tunai. Kemudian transaksi yang berhubungan dengan pajak dicatat di Buku Pembantu Pajak (Lampiran 3).

Transaksi yang berhubungan dengan penyetoran dan pengambilan dana dibank dicatat dibuku bank (Lampiran 2). Selanjutnya agar pencatatan lebih jelas dan rinci Desa Danau Rambai menyediakan buku kas pembantu kegiatan (Lampiran 4). Kemudian Desa Danau Rambai membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa (Lampiran 5) yang digunakan untuk memperoleh informasi keuangan desa. Proses terakhir yaitu Desa Danau Rambai menyediakan Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 6) yang didalamnya berisi asset, kewajiban dan ekuitas.

Berdasarkan proses pencatatan akuntansi pada Desa Danau Rambai terdapat beberapa masalah, yaitu pada Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa (Lampiran 5) pada tahun 2018 pembelian persediaan seperti belanja alat tulis kantor sebesar Rp. 7.354.494, belanja benda pos sebesar Rp. 1.500.000, dan pada tahun 2019 sebesar Rp. 8.867.593, namun pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 6) saldo persediaan berjumlah Rp. 0. Desa Danau Rambai tidak melakukan penyesuaian terhadap persediaan.

Desa Danau Rambai memiliki beberapa aset tetap pada tahun 2018 yaitu peralatan dan mesin sebesar Rp. 12.885.000, gedung dan bangunan sebesar Rp. 986.591.420, dan juga jalan, jaringan serta instalasi yang sebesar Rp. 108.741.000. Tetapi Desa Danau Rambai tidak menghitung jumlah penyusutan aset tetap yang terlihat pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 6) sehingga Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap bersaldo Rp. 0. Hal ini dikarenakan bendahara desa tidak menghitung jumlah

penyusutan aset tetap.

Selanjutnya pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 6) pada tahun 2019 Desa Danau Rambai tidak menyajikan nilai aset tetap tahun sebelumnya dan hanya menyajikan nilai aset tetap peralatan dan mesin sebesar Rp. 137.887.447, sehingga nilai aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa tersebut tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.

Berdasarkan fenomena yang telah dikehentikan di atas maka penulis tertarik dan mengambil judul penelitian tentang **Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal Kabupaten Indragiri Hulu.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas maka dalam hal ini penulis dapat mengemukakan suatu masalah sebagai berikut: Apakah Penerapan Akuntansi Pada Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal Kabupaten Indragiri Hulu telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi keuangan Desa di lingkungan Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal Kabupaten Indragiri Hulu Sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.4 Manfaat Penelitian

- a. Bagi Peneliti, merupakan sarana untuk menerapkan ilmu yang diperoleh selama mengikuti proses perkuliahan, serta dapat menambah wawasan dan pengetahuan lebih luas bagi peneliti khususnya tentang akuntansi pemerintahan desa.
- b. Bagi Kantor Desa Danau Rambai, bagi Desa Danau Rambai hasil penelitian ini merupakan masukan atau tambahan pengetahuan bagi kemajuan desa juga dapat digunakan untuk rehabilitas dalam perbaikan pelaksanaan mengenai akuntansi keuangan desa.
- c. Bagi Peneliti Lain, sebagai bahan referensi atau bahan masukan bagi pembaca dalam melaksanakan penelitian yang sejenis dan hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan pembaca mengenai betapa pentingnya penerapan akuntansi desa, serta dapat digunakan sebagai pedoman untuk memecahkan masalah sejenis.

1.5 SISTEMATIKA PENULISAN

Adapun sistematika penulisan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Pada Bab ini menjelaskan tentang latar belakang yang berisi gambaran penelitian, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Pada Bab ini menjelaskan tentang landasan teori yang

melandasi penelitian dengan masalah yang di teliti sebagai pendukung dalam penulisan ini dan hipotesis.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada bab ini menjelaskan tentang desain penelitian, objek penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis yang digunakan.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan membahas tentang hasil penelitian dan pembahasan yang berisikan mengenai pemahaman. terhadap pembukuan yang ada serta analisis terhadap pedoman asistensi akuntansi keuangan desa.

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini berisikan tentang kesimpulan dan saran diharapkan dapat bermanfaat bagi aparat desa untuk masa yang akan datang.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi pada umumnya merupakan suatu proses pencatatan, pengklafikasian, pengidentifikasian, pengiktisaran, maupun menyajikan sebuah data yang bersangkutan atau yang berhubungan dengan data keuangan maupun transaksi lainnya sehingga mudah dipahami bagi pihak yang berkepentingan untuk mengambil suatu keputusan.

Sedangkan menurut Halim (2014 : 36) akuntansi merupakan suatu kegiatan jasa, yang berfungsi untuk menyediakan informasi kualitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar dapat digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi dengan cara mencatat, menggolongkan, dan mengikhtisarkan transaksi yang bersifat keuangan dalam bentuk laporan keuangan.

Menurut Effendi (2013 :1) definisi akuntansi adalah sebagai berikut:

Akuntansi merupakan proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran serta pelaporan informasi keuangan dalam ukuran moneter (uang) dalam suatu perusahaan atau organisasi yang ditunjukkan kepada pihak-pihak yang berkempentingan dalam rangka pengambilan keputusan.

Berdasarkan definisi-definisi akuntansi yang telah dikemukakan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu proses pencatatan, pengklafikasian, pengidentifikasian, pengiktisaran, penggolongan, maupun

keuangan maupun transaksi lainnya sehingga mudah dipahami bagi pihak yang berkepentingan untuk mengambil keputusan.

2.1.2 Pengertian Desa dan Pemerintah Desa

a. Pengertian Desa

Desa merupakan suatu tempat atau permukiman manusia yang terletak di wilayah pedesaan yang memiliki luas yang tidak begitu luas dan kesatuannya masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem pemerintahan nasional dan berada di daerah kabupaten.

Menurut Pemendagri No 20 Tahun 2018 tentang Desa Pasal 1 ayat 1 yang berbunyi:

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.

Desa adalah suatu tempat atau wilayah permukiman manusia dengan sejumlah keluarga yang memiliki sistem pemerintahan sendiri dan dikepalai oleh seorang kepala desa, kemudian desa juga merupakan tempat dimana memiliki ratusan jiwa yang tinggal di wilayah pedesaan.

Desa dapat diartikan sebagai bentuk kesatuan masyarakat hukum yang tinggal disuatu wilayah dengan kegiatan utamanya adalah pertanian

serta berwenang untuk mengatur kepentingan masyarakatnya atau menyelenggaraan rumah tangganya sendiri (Prayitno & Subagio, 2018 : 2). Kemudian Menurut Nurcholis (2011: 2) desa merupakan suatu wilayah sejumlah orang yang saling mengenal, hidup bergotong royong, memiliki adat istiadat yang relatif sama, dan mempunyai tata cara sendiri dalam mengatur kehidupan kemasyarakatannya.

Dari beberapa penjelasan tentang desa diatas, dapat disimpulkan bahwa desa merupakan suatu tempat atau wilayah permukiman penduduk dengan sejumlah keluarga yang memiliki adat istiadat yang relatif sama dan dipimpin/diatur oleh seorang kepala desa yang diberi kewenangan oleh pemerintah pusat untuk mengembangkan dan mengatur daerahnya.

b. Pengertian Pemerintahan Desa

Pemerintah desa merupakan lembaga pemerintah yang bertugas mengelola wilayah tingkat desa dan menyelenggarakan urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Desa terletak diwilayah kabupaten/kota, pemerintah desa berwenang di bidang penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat desa.

Menurut Pemendagri Nomor 20 Tahun 2018 Pasal 1 ayat 2 tentang pemerintahan desa adalah:

Pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan

kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Sujarweni (2015) pemerintah desa ialah:

Lembaga perpanjangan pemerintah pusat yang memiliki peran strategis untuk mengatur masyarakat yang ada dipedesaan demi mewujudkan pembangunan pemerintah. Dari pemaparan diatas tentang pemerintahan desa, dapat di simpulkan bahwa pemerintahan desa adalah penyelenggaran aktivitas pemerintah yang dilaksanakan pemerintah desa dan didukung oleh perangkat desa dalam mencapai sebuah tujuan dalam mengembangkan pemerintahan desa tersebut.

2.1.3 Penggunaan Akuntansi Pemerintahan Desa

Menurut Wiratna (2015:15) Akuntansi Desa adalah sistem pencatatan dari proses transaksi yang terjadi didesa, di buktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuaangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.

Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa adalah sebagai berikut:

- a. Masyarakat desa
- b. Perangkat desa
- c. Pemerintah desa
- d. Pemerintah pusat

Dikutip dari Ikatan Akuntan Indonesia Tahun 2015 “pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi,

diantaranya:

1. Pihak Intenal

Pihak internal merupakan pihak yang berada struktur organisasi desa, yaitu kepala desa, sekretaris desa, bendahara, kepala urusan/kepala seksi.

Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Badan Permusyawaratan Desa (BPD) memiliki hak dalam melaksanakan pengawasan dalam APBDes

2. Pemerintah

Dalam pemerintahan pusat, pemerintahan provinsi, dan pemerintahan kota diketahui anggaran desa muncul dari APBN dan APBD dalam bentuk transfer, bagi-bagi hasil, dan bantuan keuangan.

3. Pihak lainnya

Disebutkan bahwa masih ada orang yang bersangkutan dan memungkinkan dalam melihat laporan keuangan desa, seperti lembaga swadaya masyarakat, RT maupun RW, dan lain-lain.

2.1.4 Pengelolaan Keuangan Desa

Dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan keuangan desa yakni:

Setiap aktivitas yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggung jawaban keuangan desa. Seperti yang telah dijelaskan dalam IAI-KASP (2015 : 2), pengelolaan keuangan desa meliputi: perencanaan, pelaksanaan,

penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban yang dijelaskan sebagai berikut:

a. Perencanaan

- a) Rancangan peraturan desa tentang APBDesa dibuat, dijelaskan kepala desa, kemudian diterangkan kepada badan permusyawaratan desa
- b) Rencana aturan desa mengenai APBDesa telah isahkan disampaikan oleh kepala desa kepada bupati/walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- c) Bupati atau Walikota melaksanakan pergerakan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Dalam hal Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalam batas waktu tersebut, maka Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya.
- d) Pada pengoreksian yang dijelaskan maupun kesesuaian harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka Kepala Desa harus melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.
- e) Jika kesimpulan pengoreksian tiidak diteruskan Kepala Desa serta Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan

Desa, Bupati/Walikota. Dengan dilakukannya pembatalan Peraturan Desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal terjadi pembatalan, Kepala Desa hanya bisa melaksanakan pengelluaran kepada pihak penyellenggaraan pemerintahan desa.

f) Kepala desa berhak menghentikan kegiatan peraturan desa paling lambat 7(tujuh) hari kerja sesudah diberhentikan, dann kemudian bersama BPD melepas aturan deesa.

g) Dari hal ini 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) 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

- a) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilakukan melalui rekening kas desa.
- b) Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- c) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- d) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- e) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.

c. Penatausahaan

Bendahara desa wajib :

- a) Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku tiap akhir bulan secara tertib. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilakukan menggunakan: buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank.

- b) Mempertanggung jawabkan uang melalui laporan pertanggung jawaban.

d. Pelaporan

Disampaikan oleh kepala desa bahwa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota yakni :

- a) Laporan semester pertama, berupa laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama.
- b) Laporan semester akhir tahun, berupa laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester akhir.

e. Pertanggung jawaban

Disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran laporan yakni :

- 1) Laporan Pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahun anggaran berkenaan. Merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
 - 2) Di informasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah dijangkau oleh masyarakat.
 - 3) Disampaikan kepada Bupati atau Walikota melalui camat
- b) Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
 - c) Laporan program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang

masuk ke desa.

Menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 3 ayat 1 tentang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yaitu:

Kepala Desa merupakan PKPKD dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.

2.1.5 Prinsip Dasar Sistem Akuntansi Desa

Prinsip akuntansi merupakan suatu nilai yang dijadikan contoh oleh pembuat standar akuntansi. Tetapi, pernyataan sesungguhnya prinsip akuntansi bukanlah sesuatu parameter wajib. Hal ini disebabkan karena prinsip akuntansi pada hakikatnya mengawasi dan memberikan arah kemudiaan ketentuan yang jelas dan telah diakui kebenarannya. Dengan mematuhi prinsip-prinsip akuntansi didalam membuat laporan keuangan, maka dapat memudahkan pihak yang membuat dan pihak eksternal untuk membaca dan mencocokkan dengan laporan keuangan pemerintah desa lainnya (IAI-KASP, 2015 : 7-8).

2.1.6 Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi adalah proses pencatatan transaksi dimulai dari analisis dokumen sumber sampai dengan penyusunan laporan keuangan, dilanjutkan dengan jurnal penutup dan neraca saldo setelah penutupan. Pemahaman mengenai Siklus Akuntansi sangat penting untuk mengetahui proses penyusunan laporan keuangan.

Diikutip dari (IAI-KASP, 2015 : 12-15) “tahap siklus akuntansi desa yaitu:

- a. Tahap pencatatan.
Tahapan ini adalah langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti- bukti transaksi kemudian dibuat pencatatan dalam buku yang sesuai.

- b. Tahap penggolongan.
Tahap penggolongan ialah tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi kedalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo yang telah dicatat dan dinilai kedalam kelompok debit dan kredit.
- c. Tahap pengiktisaran.
Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan kekayaan milik desa akun-akun yang telah dicatat dibuku besar utama dan buku besar pembantu.
- d. Tahap pelaporan.
Tahap ini adalah tahap akhir dari siklus akuntansi. kegiatan yang dilakukan pada tahap ini:
 - a) Membuat laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa, laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.
 - b) Laporan kekayaan miik desa, laporan yang berisi posisi aset lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 desember tahun terentu.

Sedangkan langkah-langkah siklus akuntansi menurut Warren

(2015: 173) yaitu:

- a. Mencatat transaksi-transaksi kedalam jurnal
- b. Memindahkan transaksi tersebut kedalam buku besar
- c. Menyiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan
- d. Menyiapkan data untuk menganalisis
- e. Menyiapkan kertas kerja, dan memindahkan kebuku besar
- f. Menyiapkan ayat jurnal penyesuaian
- g. Menyiapkan daftar saldo yang telah disesuaikan
- h. Menyiapkan laporan keuangan
- i. Membuat ayat jurnal penutup.
- j. Membuat daftar saldo setelah penutup

Herry (2014: 42) menyebutkan, siklus akuntansi (*accounting cycle*) adalah proses akuntansi yang diawali dengan menganalisis dan menjual transaksi, dan diakhiri dengan membuat laporan.

2.1.7 Sistem Pencatatan dan Dasar Pegakuan Akuntansi Keuangan Desa

a. Sistem Pencatatan

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

a) *Single entry*

Single entry sering disebut dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku saja. Dalam sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatatnya satu kali. Transaksi yang berakibat bertambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran.

b) *Double entry*

Double entry sering disebut juga dengan sistem tata buku berpasangan. Didalam pencatatan tersebut ada sisi debit maupun kredit. Sisi debit ada di sebelah kiri sedangkan sisi kredit ada di sebelah kanan. Dalam membuat pencatatan diatas harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.

c) *Triple entry*

Triple entry sering disebut sebagai pelaksanaan pencatatan dengan menggunakan sistem pencatatan double entry, ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran. Jadi, sementara sistem pencatatan double entry dijalankan, PPK SKPD maupun pada bagian keuangan atau akuntansi pada satuan kerja pengelolaan kekayaan daerah juga mencatat transaksi tersebut pada buku anggaran, sehingga pencatatan tersebut akan berefek pada sisa

anggaran.

b) Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

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

Menurut Halim dan Muhammad (2012:5) yakni:

a. Basis kas (*cash basis*)

Basis kas adalah basis akuntansi yang paling sederhana. Menurut basis ini transaksi diakui atau dicatat apabila menimbulkan perubahan atau berakibat pada kas, yaitu menaikkan atau menurunkan kas.

b. Basis akrual (*accrual basis*)

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

c. Basis kas modifikasian (*modified cash basis*)

Basis ini mencatat transaksi selama tahun anggaran dan melakukan penyelesaian pada akhir tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

d. Basis akrual modifikasian (*modified accrual basis*)

Basis akrual modifikasian (*modified accrual basis*) mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi.

Pembatasan penggunaan dasar akrual dilandasi oleh pertimbangan kepraktisan.

2.1.8 Penyusunan Laporan Keuangan Desa

Menurut IAI-KASP (2015) membuat laporan keuangan adalah tahap akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dibuatnya neraca lajur. Data yang diproses berdasarkan neraca lajur digunakan sebagai penyusunan laporan keuangan.

a. Laporan Pertanggung jawaban Realisasi Anggaran

Laporan ini menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDesa atau APBDesa perubahan untuk suatu tahun anggaran tertentu. Pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan ini menyajikan kekayaan milik desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan 31 desember suatu tahun. Laporan ini terdiri dari tiga pokok yaitu aset desa, kewajiban, dan kekayaan bersih.

2.1.9 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Menurut IAI- KASP (2015) APBDesa pada dasarnya adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa. APBDesa terdiri dari:

a. Pendapatan desa

Terdiri dari semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan milik desa dalam 1(satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

b. Belanja desa

Terdiri dari semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa di pergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa dan diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jeniis.

c. Pembiayaan desa

Terdiri dari semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa terdiri atas penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan yang di klasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan penjelasan yang dipaparkan sebelumnya kemudian penulis dapat mengemukakan hipotesis penelitian yaitu: **“Penerapan Akuntansi Pada Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal**

Kabupaten Indragiri Hulu, belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Penulis melakukan penelitian pada Desa Danau Rambai dengan desain kualitatif untuk mengungkapkan dan menjelaskan penerapan akuntansi pada desa dengan cara memperoleh data yang kemudian diambil sebuah kesimpulan.

Menurut Mahi M. Hikmat (2011:37) metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang berperilaku yang diamati.

3.2 Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Kantor Desa Danau Rambai yang beralamatkan Desa Danau Rambai, Kecamatan Batang Gansal, Kabupaten Indragiri Hulu.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data dalam penelitian ini dibedakan menjadi dua bagian yaitu sebagai berikut :

a. Data Primer

Data yang diperoleh melalui wawancara dan dokumentasi secara langsung kepada bendahara desa yang berhubungan langsung dengan sumber masalah yang sedang terjadi.

b. Data Sekunder

Data yang diperoleh dari bukti catatan yang telah disusun oleh Kantor Desa Danau Rambai pada tahun 2018 dan tahun 2019.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini diperoleh dengan cara
Sebagai berikut :

a. Wawancara

Teknik yang dilakukan dengan cara mengajukan berbagai macam pertanyaan-pertanyaan langsung ke pihak yang berwenang yang berhubungan dengan objek yang sedang diteliti.

b. Dokumentasi

Suatu cara yang dilakukan dalam pengumpulan data sekunder dari berbagai sumber, baik pribadi maupun suatu kelembagaan. Penelitian ini menggunakan teknik dokumentasi dengan menganalisis dokumen-dokumen yang berhubungan dengan penerapan Akuntansi pada Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal Kabupaten Indragiri Hulu.

3.5 Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode analisis deskriptif, yang mana metode ini merupakan metode dengan cara mengelompokkan atau menyusun data-data yang telah dikumpulkan kemudian akan dibandingkan, dan disajikan dalam bentuk sebuah penelitian.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Desa Danau Rambai

Desa Danau Rambai adalah suatu wilayah kerja Desa di Kecamatan Kabupaten Indragiri Hulu. Asal usul nama Desa Danau Rambai adalah adanya sebuah danau yang cukup besar dan terdapat beberapa pohon rambai di sekitaran danau. Danau tersebut merupakan danau yang tidak pernah mengalami kesurutan meski dalam keadaan kemarau jangka panjang. Kemudian pada saat itu terjadilah kemarau panjang yang menyebabkan masyarakat kekeringan air sehingga masyarakat desa mengambil air di danau tersebut untuk keperluan sehari-hari. Oleh karena itu, desa tersebut di namakan desa danau rambai.

Desa danau rambai dahulunya sebuah desa yang dimekarkan dari desa sungai akar hilir kemudian desa tersebut diresmikan pada tahun 2002, untuk sementara kantor desa danau rambai berlokasi di sebuah rumah warga yaitu Bapak M. Taher. Di tahun 2004 raja tuah resmi menjadi kepala desa dan pada tahun 2008 dibangun kantor desa danau rambai sebagai kantor resmi yang dimana sekarang menjadi kepala desa danau rambai adalah Bapak Saharudin.

4.1.2 Demografi

a) batas wilayah desa

Letak geografi Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal Kabupaten Indragiri Hulu, terletak diantara:

Sebelah Utara : Desa talang lakat

Sebelah selatan : Desa kerampal

Sebelah Barat : Desa sungai akar

Sebelah timur : Desa Ringin

b) Luas wilayah Desa keseluruhan 2.103 HA yang terdiri dari:

1. Luas tanah sawah : 0 HA
2. Luas Tanah kering : 400 HA
3. Luas tanah basah : 30 HA
4. Pertanian / Perkebunan : 1.130,55 HA
5. Hutan : 600 HA
6. Fasilitas Umum : 22,50 HA

c) Orbitasi

1. Jarak ke ibu kota kecamatan terdekat : 1.5 km
2. Lama jarak tempuh ke ibu kota kecamatan : 10 menit
3. Jarak ke ibu kota kabupaten : 55 km
4. lama jarak tempuh ke ibu kota kabupaten : 120 menit

d) Jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin



1. Kepala Keluarga : 285 kk

2. laki – laki : 480 jiwa

3. perempuan : 455 jiwa

4. Jumlah : 935 jiwa

e) Pembagian wilayah desa

Desa Danau Rambai terbagi didalam 3 dusun, terdiri dari :

1. Dusun I : Pencilang
2. Dusun II : Pasir Putih
3. Dusun III : Tanah Datar
4. Dusun IV : Tanah Tungku

4.1.3 Visi dan Misi Desa Danau Rambai

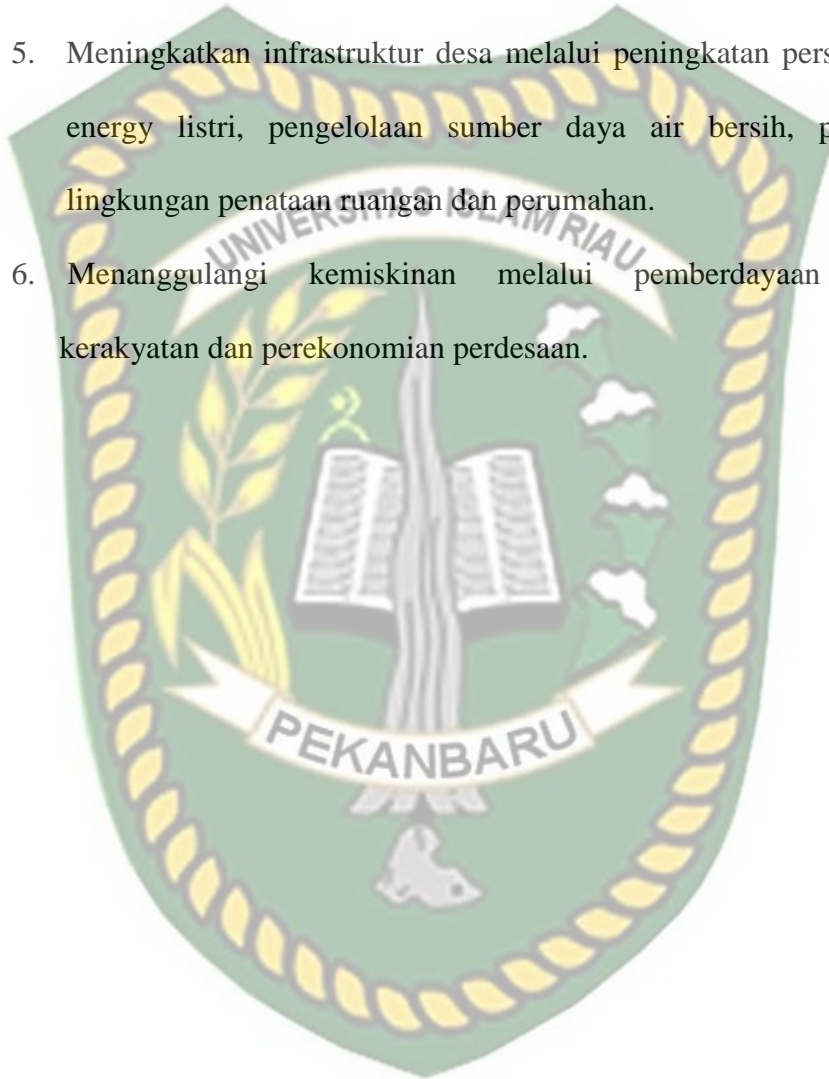
Visi :

Mewujudkan Desa Danau Rambai sebagai pusat agrobisnis dicematan batang gansal yang bedasarkan iman dan taqwa serta ilmu dan teknologi.

Misi :

1. Menyelenggarakan pemerintahan desa yang partisipasi, akuntabel, transparan, dinamis dan kreatif.
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas keagamaan
3. Meningkatkan sumber daya manusia melalui pembangunan sektor pertanian, pendidikan, kesehatan, kebudayaan, kependudukan dan ketenagakerjaan.

4. Meningkatkan produksi pertanian dan perkebunan masyarakat melalui pengelolaan pertanian insentififikasi yang maju, unggul dan ramah lingkungan menuju desa agrobisnis
5. Meningkatkan infrastruktur desa melalui peningkatan persaran jalan, energy listri, pengelolaan sumber daya air bersih, pengelolaan lingkungan penataan ruangan dan perumahan.
6. Menanggulangi kemiskinan melalui pemberdayaan ekonomi kerakyatan dan perekonomian perdesaan.

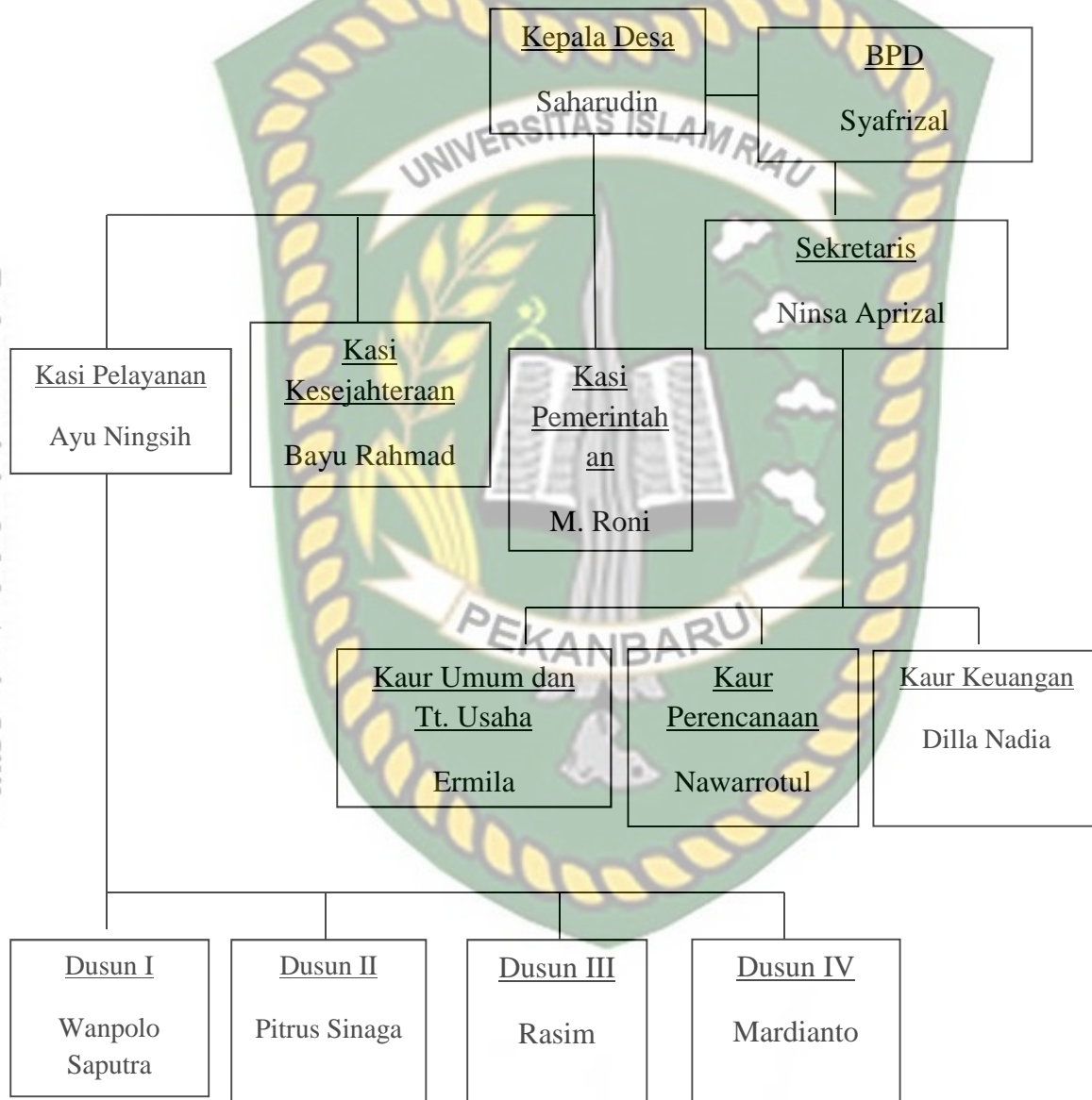


4.1.4 Struktur Organisasi Desa Danau Rambai

Gambar 4.1

Struktur Organisasi Desa Danau Rambai

Kecamatan Batang Gansal Kabupaten Indragiri Hulu



Sumber : Struktur Organisasi Desa Danau Rambai Tahun 2020

4.1.5 Peran dan Tugas Aparat Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal

1. Kepala Desa

Menyelenggarakan urusan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan, untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Desa mempunyai fungsi :

- a) Menyelenggarakan Pemerintahan Desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD
- b) Mengajukan rancangan peraturan desa
- c) Menetapkan Peraturan-peraturan yang telah mendapatkan persetujuan bersama BPD
- d) Menyusun dan mengajukan rancangan peraturan desa mengenai Anggaran Pembelanjaan desa (APB Desa) untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD
- e) Membina kehidupan masyarakat Desa
- f) Membina ekonomi desa
- g) Mengordinasikan pembangunan desa secara parsipatif
- h) Mewakili desanya didalam dan luar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- i) Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan

2. Sekretaris Desa

Membantu kepala desa dalam mempersiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi desa, mempersiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah desa

- a) Penyelenggaraan kegiatan administrasi dan mempersiapkan bahan untuk kelancaran tugas kepala desa
- b) Melaksanakan tugas kepala desa dalam hal kepala desa berhalangan
- c) Melaksanakan tugas kepala desa apabila kepala desa diberhentikan sementara
- d) Penyiapan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa
- e) Penyiapan bantuan penyusunan peraturan desa
- f) Melaksanakan urusan surat-menyurat, kearsipan dan laporan
- g) Menyusun rancangan APB desa
- h) Mengendalikan kegiatan inventaris (Mencatat, Mengawasi dan memelihara) kekayaan desa
- i) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa

3. Kepala Urusan Keuangan

Membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan des, pengelolaan administrasi keuangan desa dan mempersiapkan bahan penyusunan APB Desa

- a) Mengelola administrasi keuangan desa

Mempersiapkan data guna menyusun Rancangan APB Desa dan perhitungan APB Desa, Melaksanakan data pembukuan secara teratur

- b) Menghitung dan menganggarkan besarnya penghasilan dan tunjangan kepala desa dan perangkat desa dalam APB Desa
- c) Membantu kelancaran pemasukan pendapatan desa
- d) Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris desa sesuai dengan bidang tugasnya
- e) Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh sekretaris desa

4. Kepala Urusan (kaur) Pemerintahan

Membantu kepala desa dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan, administrasi pertanahan, pembinaan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat desa, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penataan, kebijakan dalam penyusunan produk hukum desa

- a) Pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan
- b) Persiapan bahan-bahan penyusunan rancangan peraturan desa dan keputusan kepala desa
- c) Pelaksanaan kegiatan administrasi pertanahan
- d) Pelaksanaan kegiatan pencatatan monografi desa
- e) Persiapan bantuan dan melaksanakan kegiatan penataan kelembagaan masyarakat untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan desa

- f) Persiapan bantuan dan melaksanakan kegiatan kemasyarakatan yang berhubungan dengan upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat dan pertahanan sipil
- g) Pelaksanaan tugastugas lain yang diberikan kepada kepala desa
- h) Pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- i) Pembuatan Kartu Keluarga (KK)
- j) Pembuatan Surat Keterangan tidak mampu (SKTM) bagi warga desa yang berkehidupan ekonomi kurang mampu agar mendapatkan penangguhan-penangguhan
- k) Surat keterangan lalu lintas
- l) Surat pengantar pernikahan
- m) Surat keterangan domisili
- n) Surat keterangan lahir/mati

5. Kepala urusan (Kaur) Umum

Membantu Sekretaris desa dalam melaksanakan administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan desa, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan

6. Kepala Urusan (Kaur) Pembangunan/ perencanaan

Membantu Kepala Desa dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, pengelolaan administrasi pembangunan, pengelolaan pelayanan masyarakat serta penyiapan bahan usulan kegiatan dan pelaksanaan tugas pembantuan.

7. Kaur Kesra (Kesejahteraan Rakyat)

Membantu kepala desa dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan program keagamaan serta melaksanakan program pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.

8. BPD (Badan Perwakilan Desa)

BPD mempunyai fungsi menetapkan peraturan desa bersama kepala desa, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat
Tugas.

4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Dalam bagian ini menjelaskan mengenai hasil penelitian dan pembahasan pada Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal Kabupaten Indragiri Hulu. Sesuai data yang diperoleh pada Desa Danau Rambai dan permasalahan yang telah dijelaskan dalam bab I lalu akan dibahas dengan arahan yang mendasar pada teori yang telah dijelaskan pada bab II. Yang mana dalam hal ini penulis menganalisis mengenai akuntansi yang telah ditetapkan di Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal Kabupaten Indragiri Hulu.

4.2.1 Sistem Pencatatan Akuntansi

Sistem pencatatan yang digunakan oleh desa danau rambai kecamatan batang gansal kabupaten Indragiri hulu yaitu sesuai basis kas (*Cash Basic*), basis kas diterapkan untuk setiap pencatatan transaksi, dimana transaksi yang dimaksud dicatat pada saat kas diterima atau dikeluarkan.

4.2.2 Proses Akuntansi

Proses akuntansi yang terjadi di Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal Kabupaten Indragiri Hulu menggunakan aplikasi system keuangan desa (SISKEUDES). Tahapan dari proses akuntansi di Desa Danau Rambai yaitu diawali dengan melakukan perencanaan anggaran yang disajikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), perencanaan anggaran tersebut maka akan menimbulkan transaksi. Setelah itu transaksi tersebut di dimasukkan menggunakan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) agar pencatatan lebih akurat. Penginputan transaksi penerimaan kas maupun pengeluaran kas dicatat di Buku Kas Umum Desa. Kemudian transaksi yang berhubungan dengan pajak dicatat di Buku Pembantu Pajak. Transaksi yang berhubungan dengan penyeteroran dan pengambilan dana dibank dicatat dibuku bank. Selanjutnya agar pencatatan lebih jelas dan rinci Desa Danau Rambai menyediakan buku kas pembantu kegiatan. Kemudian Desa Danau Rambai membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa yang digunakan untuk memperoleh informasi keuangan desa serta menyediakan Laporan Kekayaan Milik Desa yang didalamnya berisi aset, kewajiban dan ekuitas. Desa Danau Rambai sudah menggunakan aplikasi SISKEUDES hanya saja aplikasi tersebut tidak memformat pembuatan buku besar dan neraca saldo.

4.2.3 Penyajian Laporan Keuangan

1. Tahap Pencatatan

a. Buku Kas Umum

Adapun contoh transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terdapat didalam buku kas umum Desa Danau Rambai adalah sebagai berikut :

26 Desember 2019 : Tarik tunai ADD Tahap IV sebesar Rp 127.307.400

26 Desember 2019 : Setor tunai profil desa sebesar Rp 7.001.000

31 Desember 2019 : Pembayaran penghasilan tetap kepala desa sebesar Rp 6.000.000

31 Desember 2019 : Pembayaran penghasilan dan tunjangan perangkat desa sebesar Rp 36.000.000

31 Desember 2019 : Pembayaran BPD sebesar Rp 7.700.000

Buku Kas Umum digunakan mencatat semua transaksi baik itu penerimaan dan pengeluaran secara tunai. Pada Desa Danau Rambai semua penerimaan dan pengeluaran kas tercatat ke dalam buku kas umum. Berikut disajikan transaksi yang terdapat dalam buku kas umum.

Tabel 4.1
Buku Kas Umum
Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal
Tahun Anggaran 2019

No	Tanggal	Kode	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Nomor Bukti	Jumlah Pengeluaran Kumulatif	Saldo
----	---------	------	--------	------------	-------------	-------------	------------------------------	-------

		R e k						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	26/12 /2019		Alokasi Dana Desa Tahap IV	Rp 127.307.400				Rp 127.307.400
2	26/12 /2019		Setor tunai profil desa	Rp 7.001.000				Rp134.308.400
3	31/12 /2019		Penghasi lan Tetap Kepala Desa		Rp6.000.000	0066/ SPP/0 8.201 1/201 9	Rp6.000.000	Rp128.304.40 0
4	31/12 /2019		Penghasi lan Tetap Perangka t Desa		Rp36.000.000	0067/ SPP/0 8.201 1/201 9	Rp42.000.000	Rp86.304.000
5	31/12 /2019		Tunjanga n BPD		Rp7.700.000	0068/ SPP/0 8.201 1/201 9	Rp49.700.000	Rp78.604.000

Sumber : Buku Kas Umum Desa Danau Rambai

Dari tabel 4.1 diatas dapat menunjukkan bahwa dalam menyajikan Buku Kas Umum Desa Danau Rambai di Siskeudes pada akhir priode dalam bentuk tunai. Kemudian data di input oleh bendahara desa. Dalam penyajian tersebut Desa Danau Rambai sudah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

b. Buku Bank Desa

Kemudian menyajikan Buku Bank Desa untuk membantu Buku Kas Umum yang digunakan Untuk mencatat semua penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan uang bank, berikut disajikan Buku Bank Desa.

Tabel 4.2
Buku Bank Desa
Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal
Tahun Anggaran 2019

No	Tanggal	Uraian Transaksi	Bukti Transaksi	Penerimaan/Pemasukan		Pengeluaran			Saldo
				Setoran	Bunga Bank	Penarikan	Pajak	B.Admin	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	24/06/2019	Dana ADD Tahap II	0003/TBP/08.2011/2019	Rp190.961.1000	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp245.026.687
2	08/08/2019	APBN Tahap II	0004/TBP/08.2011/2019	Rp405.997.600	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp465.321.494
3	21/10/2019	Tarik Tunai DD Tahap II	0040/Bnk/08.2011/2019	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp77.326.600	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp 59.674.249
4	31/10/2019	Pajak Bunga Tabungan	0044/BANK/08.2011/2019	Rp 0,00	Rp 0,00	Rp	Rp19.711		Rp70.746.590

Sumber : Buku Bank Desa Danau Rambai

Dari Tabel 4.2 diatas dapat dijelaskan bahwa Buku Bank Desa Danau Rambai sudah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Saldo yang terlampir merupakan hasil dari setoran awal, kemudian setiap Dana Desa milik

Desa Danau Rambai disimpan di Bank setelah mendapatkan transaksi dari pemerintah pusat mengenai APBDesa dan masuk kedalam Buku Bank Desa.

c. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku kas pembantu pajak untuk mencatat semua transaksi baik itu dari pemotongan dan penyetoran pajak. Berikut disajikan buku kas pembantu pajak.

Tabel 4.3
Buku Kas Pembantu Pajak
Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal
Tahun Anggaran 2019

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	31/12/2019	00451/KWT/08.2011/2019 Belanja Elektronik Potongan pajak PPN Pusat	Rp709.091	Rp0,00	Rp40.505.049
2	31/12/2019	00453/KWT/08.2011/2019 Belanja Karpas Potongan pajak PPH pasal 22	Rp27.273	Rp0,00	Rp39.855.049
3	31/12/2019	00491/KWT/08.2011/2019 Makan minum musdes Pajak Restoran, Rumah Makan	Rp105.000	Rp0,00	Rp25.313.258
4	31/12/	00610/KWT/08.201			

	2019	1/2019 Makan Minum Musyawarah Pajak Restoran, Rumah Makan			
			Rp175.000	Rp0,00	Rp0,00

Sumber : Buku Kas Pembantu Pajak Desa Danau Rambai

Dari Tabel 4.3 di atas dapat menunjukkan bahwa Buku Kas Pembantu Pajak Desa Danau Rambai sudah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Dimana Desa Danau Rambai mendapatkan pajak dari belanja elektronik, belanja karpet, maupun pajak restoran dan rumah makan dimana semua transaksi dimasukkan kedalam Buku Kas Pembantu Pajak sebagai pendapatan Desa. Pendapatan dari pajak Desa kemudian di catat oleh Bendahara desa dan diinput kedalam SISKEUDES setiap kali transaksi berlangsung.

d. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Buku Kas Pembantu Kegiatan menyajikan rincian kegiatan yang dilakukan oleh desa dalam bidang dan kegiatannya masing-masing.

Tabel 4.4
Buku Kas Pembantu kegiatan
Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal
Tahun Anggaran 2019

1. Bidang : Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
2. Kegiatan : Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan		Nomor Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian Ke Bendahara	Saldo
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	11/05/2019	Dana ADD Tahap 1 Siltap Kepala Desa	Rp7.500.000	Rp0,00	0004/SPP/08.2011/2019	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp7.500.000
2	31/03/2019	Siltap Penghasilan Tetap Kepala Desa	Rp0,00	Rp0,00	00015/KWT/08.2011/2019	Rp2.500.000	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00

Sumber : Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal

1. Bidang : Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
2. Kegiatan : Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemdes

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan		Nomor Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	11/05/2019	Seragam Limnas (ADD Tahap 1)	Rp12.000.000	Rp0,00	0002/SPP/08.2011/2019	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp12.000.000
2	13/04/2019	Belanja Seragam Limnas ((24 org)	Rp0,00	Rp0,00	0009/KWT/08.2011/2019	Rp12.000.000	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
3	22/04/2019	Belanja Seragam Kafillah (20 ORG)	Rp0,00	Rp0,00	00001/kwt/08.2011/2019	Rp6.000.000	Rp0,00	Rp0,00	Rp19.000.000

Sumber : Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal

Dari Tabel 4.4 diatas menunjukkan bahwa buku kas pembantu kegiatan

Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal sudah sesuai dengan Prinsip

Akuntansi Berterima Umum. Buku Pembantu Kegiatan Desa di isi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBDesa kemudian di input oleh bendahara desa melalui Aplikasi Siskeudes.

2. Tahap Penggolongan

Setelah melakukan tahap pencatatan selanjutnya melakukan tahap penggolongan. Tahap penggolongan adalah tahap pengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok Buku Besar yang sesuai. Sistem pencatatan buku besar pada Desa Danau Rambai sudah menggunakan aplikasi SISKEUDES terbukti dari nomor-nomor akun yang ada dalam laporan keuangan, sehingga pencatatan buku besar pada Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

3. Tahap Pengikhtisaran

Selanjutnya tahap pengikhtisaran yaitu membuat neraca saldo. Neraca saldo berisi mengenai informasi saldo dari seluruh akun yang ada dalam sebuah laporan keuangan desa, neraca saldo berfungsi sebagai alat evaluasi karena menyediakan informasi terkait saldo yang terdapat pada masing-masing akun yang berasal dari buku besar. Desa Danau Rambai telah menggunakan aplikasi SISKEUDES dalam penyusunan laporan keuangan desa, maka dari itu dalam laporan keuangan Desa Danau Ramai tidak menyajikan buku besar dan neraca saldo karena sesuai dengan Akuntansi Berterima Umum, terlihat pada laporan keuangan yang telah disajikan oleh Desa Danau Rambai.

4. Tahap Penyesuaian

Setelah melakukan tahap pengikhtisaran selanjutnya melakukan tahap penyesuaian, dimana tahap penyesuaian ini membahas tentang persediaan dan aset tetap.

1. Persediaan

Pada tahun 2019 persediaan yang dibeli meliputi Alat Tulis Kantor dan Benda Pos sebesar Rp8.867.593, namun pada Laporan Kekayaan Milik Desa persediaan berjumlah Rp0. Hal ini menunjukkan bahwa Desa Danau Rambai tidak melakukan perhitungan terhadap sisa persediaan. Jika diasumsikan pada akhir periode masih tersisa persediaan untuk alat tulis kantor dan benda pos sebesar Rp265.000, dapat diketahui jumlah persediaan alat tulis kantor dan benda pos yang terpakai selama tahun 2019 adalah Rp8.602.593. Semua transaksi belanja Alat Tulis Kantor di input dan di masukkan oleh bendahara desa di SISKEUDES.

2. Aset Tetap

Aset tetap adalah barang yang dimiliki desa yang berasal dari kekayaan asli yang dimiliki desa, yang dibeli maupun diperoleh atas belanja Anggaran Pendapatan dan Belanja. Desa Danau Rambai tidak membuat daftar aset dan hanya menyajikan nilai aset tetap dengan menambahkan belanja modal yang terdapat dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, sehingga nilai aset tetap yang terdapat dalam laporan kekayaan milik desa tersebut tidak menunjukkan nilai yang sesungguhnya. Seharusnya Desa menyajikan nilai aset tetap yang diperoleh pada tahun berjalan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa.

Tabel 4.5
Aset Tetap
Tahun 2018 dan 2019

No	Aset Tetap	2018	2019
1	Peralatan dan Mesin	Rp12.885.000,	Rp137.867.447
2	Gedung dan Bangunan	Rp986.591.420	Rp0
3	Jalan, Jaringan dan Instalasi	Rp108.741.000	Rp0

Sumber : Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal

Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal mempunyai aset tetap yang disajikan pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 6) yang mencakup yaitu Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan, dan Aset Tetap Lainnya. Perkiraan umur ekonomis untuk peralatan dan mesin adalah 5 tahun, gedung dan bangunan yaitu 10 tahun, jalan jaringan dan instalasi yaitu 20 tahun. Metode penyusutan yang dipakai menggunakan metode garis lurus, penyusutan tahun pertama tergantung tanggal pembelian yaitu sebagai berikut:

a. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin diperoleh pada tahun 2018, jadi penyusutan untuk tahun 2018:

$$\text{Pertahun } \frac{\text{Rp. 12.885.000}}{5 \text{ tahun}} = \text{Rp. 2.577.000}$$

Jurnal untuk penyusutan Peralatan dan Mesin 31 Desember 2018, (tujuan mengakumulasi penyusutan aset tetap yaitu sebagai akun kontra dari suatu aset, seperti yang diketahui bahwa aset tetap harus dicatat berdasarkan harga perolehannya, sehingga dapat menimbulkan nilai sesungguhnya).

31/12/2018 Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp2.577.000

Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp2.577.000

Peralatan dan mesin diperoleh pada tahun 2019, jadi penyusutan untuk tahun 2019:

$$\frac{\text{Pertahun Rp. 137.867.447}}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp. 27.573.489}$$

Jurnal untuk penyusutan Peralatan dan Mesin 31 Desember 2019

31/12/2019 Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp27.573.489

Akumulasi penyusutan Peralatan dan Mesin Rp27.573.489

b. Gedung dan Bangunan

Gedung dan Bangunan diperoleh pada tahun 2018, jadi penyusutan untuk tahun 2018 :

$$\frac{\text{Pertahun Rp. 986.591.420}}{10 \text{ Tahun}} = \text{Rp. 98.659.142}$$

Jurnal untuk Penyusutan Gedung dan Bangunan 31 Desember 2018

31/12/2018 Beban penyusutan gedung dan bangunan Rp. 98.659.142

Akumulasi penyusutan gedung dan bangunan Rp. 98.659.142

c. Jalan, jaringan dan instalasi

Jalan Jaringan dan Instalasi diperoleh pada tahun 2018, jadi penyusutan untuk tahun 2018 :

$$\frac{\text{Pertahun Rp. 108.741.000}}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp. 5.437.050}$$

Jurnal untuk penyusutan jalan jaringan dan instalansi 31 Desember 2018

31/12/2018 Beban penyusutan jalan, jaringan dan instalansi Rp. 5.437.050

Akumulasi penyusutan jalan, jaringan dan Instalansi Rp. 5.437.050

5. Tahap Pelaporan

Desa Danau Rambai telah membuat laporan keuangan yang diantaranya sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Laporan Realisasi APBDesa ini berisi tentang jumlah anggaran dan realisasi pendapatan, belanja, surplus/defisit dan pembiayaan dari pemerintahan desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Berikut Laporan Realisasi APBDesa yang dibuat oleh Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal Kabupaten Indragiri Hulu telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Tabel 4.6
Laporan Realisasi Pelaksanaan
Anggaran Pendapatan Belanja Desa
Desa Danau Rambai
Tahun Anggaran 2019

Kode Rek	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/Kurang (Rp)
1	2	3	4	5

4.	PENDAPATAN			
4.2	Pendapatan Transfer	Rp1.884.136.979	Rp1.884.136.979	Rp0,00
4.2.1	Dana Desa	Rp1.014.994.000	Rp1.014.994.000	Rp0,00
4.2.2	Bagi Hasil Pajak dan Restribusi	Rp32.605.979	Rp32.605.979	Rp0,00
4.2.3	Alokasi Dan Desa	Rp636.537.000	Rp636.537.000	Rp0,00
4.2.4	Bantuan Keuangan Provinsi	Rp200.000.000	Rp200.000.000	Rp0,00
4.3	Pendapatan Lain-lain	Rp3.566.712	Rp3.566.712	Rp0,00
4.3.6	Bunga Bank	Rp3.566.712	Rp3.566.712	Rp0,00
	JUMLAH PENDAPATAN	Rp1.887.703.691	Rp1.887.703.691	Rp0,00
5.	BELANJA			
5.1	Belanja Pegawai	Rp298.200.000	Rp298.200.000	Rp0,00
5.1.1	Penghasilan Tetap dan tunjangan Kepala Desa	Rp36.000.000	Rp36.000.000	Rp0,00
5.1.2	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	Rp216.000.000	Rp216.000.000	Rp0,00
5.1.3	Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
5.1.4	Tunjangan BPD	Rp46.200.000	Rp46.200.000	Rp0,00
5.2	Belanja Barang dan Jasa	Rp90.683.093	Rp90.683.093	Rp0,00
5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan	Rp8.433.093	Rp8.433.093	Rp0,00
5.2.2	Belanja Jasa Honorarium	Rp34.800.000	Rp34.800.000	Rp0,00
5.2.3	Belanja Perjalanan Dinas	Rp34.800.000	Rp34.800.000	Rp0,00

Dokumen ini adalah Arsip Miilik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

5.2.5	Belanja Operasional Perkantoran	Rp5.400.000	Rp5.400.000	Rp0,00
5.2.6	Belanja Pemeliharaan	Rp6.650.000	Rp6.650.000	Rp0,00
5.2.7	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan Kepada	Rp600.000	Rp600.000	Rp0,00
5.3	Belanja Modal	Rp370.127.500	Rp370.127.500	Rp0,00
5.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat	Rp47.200.000	Rp47.200.000	Rp0,00
5.3.3	Belanja Modal Gedung, Bangunan, dan Taman	Rp310.755.000	Rp310.755.000	Rp0,00
5.3.4	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	Rp121.172.500	Rp121.172.500	Rp0,00
	JUMLAH BELANJA	Rp1.633.239.426	Rp1.625.638.426	Rp7.601.000
	SURPLUS / (DEFISIT)	Rp254.464.264	Rp262.065.264	Rp(7.601.000)
6.	PEMBIAYAAN			
6.1	Penerimaan Pembiayaan	Rp4.535.735	Rp4.535.735	Rp0,00
6.1.1	SILPA Tahun Sebelumnya	Rp4.535.735	Rp4.535.735	Rp0,00
6.2	Pengeluaran Pembiayaan	Rp259.000.000	Rp259.000.000	Rp0,00
6.2.2	Penyertaan Modal Desa	Rp259.000.000	Rp259.000.000	Rp0,00
	JUMLAH PEMBIAYAAN	Rp(254.464.264)	Rp(24.464.264)	Rp0,00
	SILPA/SILPA TAHUN BERJALAN	Rp0,00	Rp7.601.000	Rp(7.601.000)

Sumber : Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa yang dibuat oleh Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Akan tetapi pada aset tetap Desa tidak menghitung penyusutan terhadap aset tetap tahun 2018 dan 2019. Pada tahun 2018 nilai Peralatan dan Mesin sebesar Rp12.885.000 Gedung dan Bangunan Rp986.591.420 Jalan Jaringan dan Instalasi Rp108.741.000. Pada tahun 2019 nilai Peralatan dan Mesin Rp137.867.447. Dan juga Pemerintahan Desa tidak menyajikan aset tetap yang diperoleh tahun 2018 terhadap aset tetap di tahun 2019.

Tabel 4.7
Nilai Aset Tetap Tahun 2018 dan 2019

No	Aset Tetap	2018	2019	Total Aset Tetap yang harus disajikan pada Tahun 2019
1	Peralatan dan Mesin	Rp12.885.000	Rp137.867.447	Rp150.752.447
2	Gedung dan Bangunan	Rp986.591.420	-	Rp986.591.420
3	Jalan Jaringan dan Instalasi	Rp108.741.000.	-	Rp108.741.000
	Total	1.108.217.420	Rp137.867.447	Rp1.246.084.867

Sumber : Data Olahan Penulis 2021

Tabel 4.8
Nilai Beban Penyusutan Aset Tetap Tahun 2018 dan 2019

No	Aset Tetap	Beban penyusutan Aset Tetap Tahun 2018	Beban Penyusutan Aset Tetap Tahun 2019	Akm. Penyusutan Aset Tetap Tahun 2019

1	Peralatan dan Mesin	Rp2.577.000	Rp27.573.489	Rp30.150.489
2	Gedung dan Bangunan	Rp98.659.142	-	Rp98.659.142
3	Jalan Jaringan dan Instalasi	Rp5.437.050	-	Rp5.437.050
Total		Rp106.673.192	Rp27.573.489	Rp134.246.681

Sumber : Data olahan Penulis 2021

Tabel 4.9
Laporan kekayaan Milik Desa
Desa Danau Rambai
31 Desember 2019

Uraian	Tahun 2019 (Rp)	Tahun 2018 (Rp)
1. ASET		
A. Aset Lancar		
1. Kas dan Bank	Rp12.488.601	Rp12.017.760
a. Kas di Bendahara Desa		Rp79
b. Rekening Kas Desa	Rp12.488.601	Rp12.017.681
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		
b. Piutang Sewa Gedung		
c. Piutang Sewa Peralatan		
d. Dst....		
3. Persediaan	Rp8.602.593	
a. Persediaan Benda Pos dan Materai		
b. Persediaan Alat tulis Kantor		
c. Persediaan Blangko dan Barang Cetakan		
JUMLAH ASET LANCAR	Rp21.091.194	Rp12.017.760
B. ASET TIDAK LANCAR		
1. Aset Tetap		
a. Tanah		Rp12.885.000
b. Peralatan dan mesin	Rp137.867.447	Rp986.591.420
c. Gedung dan Bangunan	Rp -	Rp108.741.000
d. Jalan, Jaringan dan Instalasi	Rp -	
e. Akm Penyusutan Aset	Rp(27.573.489)	Rp(106.673.19 2)

Tetap		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR	Rp110.293.958	Rp1.001.544.228
JUMLAH ASET (A+B)	Rp131.385.152	Rp1.013.561.988
III. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	-	-
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	-	-
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)	Rp131.385.152	Rp1.013.561.988

Sumber : data olahan penulis 2021

Pada tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa Laporan Kekayaan Milik Desa Danau Rambai tahun 2019 sebelum dilakukan penyusutan adalah sebesar Rp 150.356.048, dan setelah dilakukan penyusutan terhadap aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa Danau Rambai adalah sebesar Rp131.385.152, yang terjadi karena adanya penyusutan pada aset tetap, seperti : Peralatan dan mesin.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Dari hasil penelitian dan pembahasan yang telah dijelaskan pada bab IV, maka pada bab V ini penulis akan memberikan simpulan dan saran sebagai berikut :

5.1 SIMPULAN

Dari hasil analisa dan pembahasan yang ditelaah dipaparkan maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Dalam Sistem pencatatan yang digunakan oleh Desa Danau Rambai yaitu berdasarkan basis kas (*Cash Basic*) yaitu dipakai untuk setiap pencatatan transaksi akuntansi pada saat menerima kas dan mengeluarkan kas.
2. Desa Danau Rambai dalam menyajikan Buku Kas Umum, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Kas Pembantu Kegiatan sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.
3. Desa Danau Rambai tidak melakuakn penyesuaian terhadap persediaan dan tidak membuat jurnal penyesuaian.
4. Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal Kabupaten Indragiri Hulu dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tidak melakukan penyusutan terhadap aset tetap dan tidak menyajikan aset tetap yang diperoleh tahun sebelumnya terhadap periode berjalan.

5.2 SARAN

Dari hasil simpulan diatas yang telah dipaparkan maka penulis akan memberikan berupa saran yaitu:

1. Desa Danau Rambai Kecamatan Batang Gansal seharusnya melakukan penyesuaian terhadap persediaan.
2. Desa Danau Rambai sebaiknya melakukan penyusutan terhadap aset tetap.
3. Desa Danau Rambai sebaiknya dalam Laporan Kekayaan Milik Desa menyajikan nilai aset tetap yang diperoleh pada tahun sebelumnya terhadap periode berjalan dan melakukan perhitungan terhadap akumulasi penyusutan aset tetap agar informasi nilai akun aset tetap menggambarkan nilai yang sesungguhnya.



DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, M., & Jatmiko, B. (2016). *Kontribusi Dan Peran Pengelolaan Keuangan Desa Untuk Mewujudkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang Transfaran dan Akuntabel (Survey pada Perangkat Desa di Kecamatan Ngaglik, Kabupaten Sleman, Yogyakarta)*. *Akmenika: Jurnal Akuntansi dan Manajemen*, 11(1), 387-410.
- Dianto, Iyoyo. (2014). *Pengantar Akuntansi 1*. Pekanbaru: Alaf Rian.
- Effendi, Rizal (2013). *Prinsip-Prinsip Akuntansi Berbasis SAK ETAP*. Jakarta: Salemba Empat.
- Halim, Abdul dan Kasufi Muhammad Syam. (2012). *Akuntansi Kuangan Daerah*, Edisi Keempat, Jakarta: Salemba Empat.
- Herry. (2014). *Akuntansi Untuk Pemula*. Yogyakarta. Gava Media.
- Hikmat, Mahi M (2011). *Metode Penelitian : Dalam Perspektif Ilmu Komunikasi dan Sastra*. Edisi Pertama. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Kieso, Donald E., Jerry J. Weygandt, dan Terry D. Warfield. (2017). *Akuntansi Keuangan Menengah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nurcholis. (2011). *Perumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*. Jakarta: Erlangga.
- Prayitno, Gunawan & Subagio, Aris. (2018). *Membangun Desa: merencanakan Desa dengan Pendekatan Partisipatif dan Berkelanjutan*. UB Press, Malang.
- Sujarweni, Wiratna (2015). *Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa/ Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Warren, Carls S (2015). *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*. Ed 25, Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia – Kompertemen Akuntan Sektor Publik (2015). *Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*. Jakarta: Dewan Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntansi Indonesia.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang *Pengelolaan Keuangan Desa*.
- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang *Desa*.