

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA RANTAU PANJANG KIRI HILIR KECAMATAN KUBU BABUSSALAM KABUPATEN ROKAN HILIR

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



OLEH :

NURFAZILAH
NPM : 155311006

PROGRAM STUDI AKUNTANSI – S1

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2020



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp.(0761) 674681 fax.(0761)674834 PEKANBARU - 28284

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

NAMA : NURFAZILAH
NPM : 155311006
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI-S1
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan
Desa Rantau Panjang Kiri Hilir Kecamatan Kubu Babussalam
Kabupaten Rokan Hilir

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING I

Dr. H. Zulhelmy.,SE.,M.Si,Ak.,CA

Mengetahui :

DEKAN

KETUA PRODI AKUNTANSI S1

Drs. H. Abrar, M.Si., AK., CA

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



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI**

Alamat: Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp.(0761) 674681 fax.(0761)674834 PEKANBARU - 28284

LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

NAMA : NURFAZILAH
NPM : 155311006
FAKULTAS : EKONOMI
PRODI : AKUNTANSI-S1
JUDUL : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Rantau Panjang Kiri Hilir Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir

DISETUJUI OLEH :

Tim Penguji :

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

2. Rona N. Oktaviani, SE., M,Ak

Tanda Tangan

()

()

PEMBIMBING I


Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si, Ak, CA

Mengetahui :

KETUA PRODI AKUNTANSI S1



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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp.(0761) 674681 fax.(0761)674834 PEKANBARU - 28284

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Telah dilaksanakan bimbingan skripsi terhadap mahasiswa

Nama : Nurfazilah
NPM : 155311006
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi
Sponsor : Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintah Desa Rantau Panjang Kiri Hilir Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir

No	Tanggal	Catatan	Berita Bimbingan	Paraf
		Sponsor		Sponsor
1	29-05-2019	X	-LBM	
2	16-07-2019	X	-LBM, Telaah Pustaka	
3	26-07-2019	X	-LBM, Telaah Pustaka, Daftar Pustaka	
4	19-08-2019	X	-ACC	
5	09-12-2019	X	-Teknik Penulisan, Tabel Perbaiki	
6	13-12-2019	X	-Bab V, Abstrak	
7	16-12-2019	X	-Bab IV	
8	19-12-2019	X	-ACC	

Pekanbaru, 27 Desember 2019

Wakil Dekan I

Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

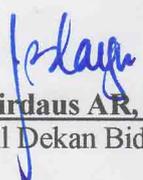
Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 0138/KPTS/FE-UIR/2020, Tanggal 17 Februari 2020, Maka pada Hari Selasa 18 Februari 2020 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2019/2020

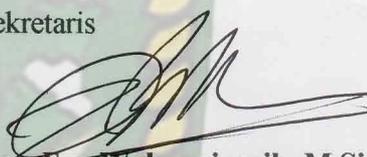
- | | |
|-------------------------|--|
| 1. Nama | : Nurfazilah |
| 2. NPM | : 155311006 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintah Desa Rantau Panjang Kiri Hilir Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir |
| 5. Tanggal ujian | : 18 Februari 2020 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus B- (MIN) |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

PANITIA UJIAN

Ketua

Sekretaris


Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
Wakil Dekan Bidang Akademis


Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA
Ketua Prodi Akuntansi S1

Dosen penguji :

- | | |
|--|---------|
| 1. Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA | (.....) |
| 2. Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA | (.....) |
| 3. Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA | (.....) |

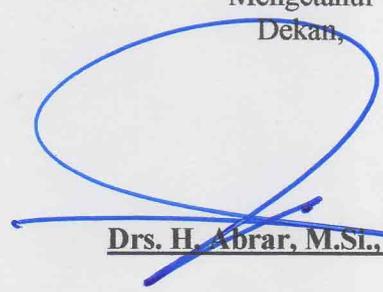
Saksi

- | | |
|---------|---------|
| 1. | (.....) |
|---------|---------|

Pekanbaru, 18 Februari 2020

Mengetahui

Dekan,


Drs. H. Abrar, M.Si., Ak., CA

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 0138 / Kpts/FE-UIR/2020
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi 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 2013.
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. Pembangunan
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 : Nurfazilah
N P M : 155311006
Program Studi : Akuntansi S1
Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintah Desa Rantau Panjang Kiri Hilir Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir
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	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA	Lektor, C/d	Sistematika	Sekretaris
3	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor Kepala, IV/a	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6			-	Saksi I
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 : 18 Februari 2020
Dekan,

Drs. Abrar., M.Si, Ak., CA

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

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Nurfazilah
NPM : 155311006
Program Studi : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintah Desa Rantau Panjang Kiri Hilir Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir
Hari/Tanggal : Selasa / 18 Februari 2020
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

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

Dosen Pembahas / Penguji

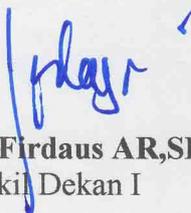
No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si.,CA		
2	Roma Naula Oktaviani, SE., M.Ak		

Hasil Seminar : *)

- | | |
|--------------------------|------------------------------|
| 1. Lulus | (Total Nilai) |
| ② Lulus dengan perbaikan | (Total Nilai <u>63,25</u>) |
| 3. Tidak Lulus | (Total Nilai) |

Mengetahui
An.Dekan

Pekanbaru, 18 Februari 2020
Ketua Prodi


Dr.Firdaus AR,SE.M.Si.Ak.CA
Wakil Dekan I


Dra.Eny Wahyuningsih,M.Si.CA

*) Coret yang tidak perlu

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

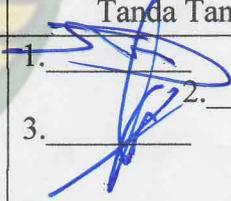
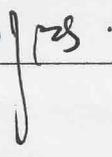
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Nurfazilah
NPM : 155311006
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintah Desa Rantau Panjang Kiri Hilir Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir
Pembimbing : 1. Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA
Hari/Tanggal Seminar : Rabu / 02 Oktober 2019

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

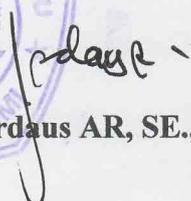
1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan *)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali *)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki *)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki *)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas *)
6. Alat yang dipakai : 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		1. 
2.	Dr. Firdaus AR, SE.,M.Si.,Ak.,CA		2. 
3.	Dian Saputra, SE.,M.Acc.,Ak.,CA		3. _____

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
A.n. Dekan Bidang Akademis,


Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

Pekanbaru, 02 Oktober 2019
Sekretaris,


Dra.Eny Wahyuningsih, M.Si.,CA



SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 2141/Kpts/FE-UIR/2019
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 23 April 2019 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa.
 2. 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 RI Nomor 20 Tahun 2003
 2. Undang-Undang RI Nomor:14 Tahun 2005
 3. Undang-Undang RI Nomor:12 Tahun 2012
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 4 Tahun 2014
 5. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
 a. Nomor : 192/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Eko. Pembangun
 b. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen
 c. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1
 d. Nomor : 001/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/I/2014 Tentang Akreditasi D.3 Akuntansi
 6. Surat Keputusan YLPI Daerah Riau
 a. Nomor: 66/Skep/YLPI/II/1987
 b. Nomor: 10/Skep/YLPI/IV/1987
 7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013
 8. Surat Edaran Rektor Universitas Islam Riau tanggal 10 Maret 1987
 a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

MEMUTUSKAN

Menetapkan: 1. Mengangkat Saudara-saudara yang tersebut namanya di bawah ini sebagai Pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu:

No	N a m a	Jabatan/Golongan	Keterangan
1	Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si, Ak, CA	Lektor Kepala, D/a	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:
 N a m a : Nurfazilah
 N P M : 155311006
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan pada Kantor Desa Rantau Panjang Kiri Hilir Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir.

3. Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor: 52/UIR/Kpts/1989 tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa di lingkungan Universitas islam Riau.
 4. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya memperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal
 5. Kepada pembimbing diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
 6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini segera akan ditinjau kembali.

Kutipan: Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan menurut semestinya.



Ditetapkan di: Pekanbaru
 Pada Tanggal: 29 April 2019
 Dekan,

Drs. H. Abrar, M.Si, Ak, CA

Tembusan : Disampaikan pada:

1. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau
2. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru.

PERNYATAAN

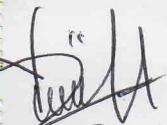
Dengan ini saya menyatakan :

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 ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi Akademik berupa pencabutan yang diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Pekanbaru, 14 April 2020

Saya yang membuat pernyataan




NURFAZILAH

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA
PEMERINTAHAN DESA RANTAU PANJANG KIRI HILIR KECAMATAN
KUBU BABUSSALAM KABUPATEN ROKAN HILIR**

ABSTRAK

NURFAZILAH

Penelitian ini dilakukan pada Desa Rantau Panjang Kiri Hilir Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir, yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi pada Desa Rantau Panjang Kiri Hilir Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir ini dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Jenis data yang digunakan oleh peneliti adalah data Primer dan data Sekunder. Data Primer yaitu data yang didapat dari hasil wawancara langsung dengan Sekretaris Desa dan Bendahara Desa Rantau Panjang Kiri Hilir mengenai sejarah Desa dan proses penyusunan laporan keuangan. Dan data Sekunder yaitu data yang diperoleh berupa dokumen-dokumen yang berkaitan dengan Desa Rantau Panjang Kiri Hilir seperti Visi Misi Desa, buku catatan dan laporan keuangan desa.

Hasil penelitian ini adalah Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintahan Desa Rantau Panjang Kiri Hilir tidak membuat jurnal khusus yang memisahkan antara jurnal penerimaan dan pengeluaran kas sesuai dengan terjadinya transaksi pada buku kas umum, tidak memposting ke buku besar, tidak membuat neraca saldo, tidak menghitung nilai persediaan dan tidak melakukan penyesuaian terhadap penyusutan tetap dan persediaan dan tidak membuat jurnal penutup. Sehingga Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintah Desa Rantau Panjang Kiri Hilir belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintah Desa Rantau Panjang Kiri Hilir Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir”**. Selanjutnya sholawat beserta salam penulis limpahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW yang telah membawa alam semesta dari zaman kegelapan menuju kealam yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti saat sekarang ini.

Penulis menyadari bahwa menyelesaikan skripsi ini karena adanya bimbingan, bantuan, dorongan dan kerjasama dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Rektor Universitas Islam Riau, **Prof. Dr. H. Syafrinaldi, S.H., M.C.L**, selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak **Drs. Abrar, SE., M.Si., Ak** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Ibu **Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak** selaku ketua jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

4. Bapak **Dr. H. Zulhelmy, M.Si.,Ak., CA** selaku pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu dan memberikan pengarahan dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Seluruh bapak dan ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah mendidik penulis dari awal perkuliahan hingga menyelesaikan perkuliahan ini.
6. Seluruh Staf Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah membantu penulis dalam proses administrasi selama perkuliahan.
7. Bapak Kades, Sekdes dan Bendahara Desa serta seluruh aparaturnya yang telah memberikan izin dan telah banyak membantu penulis dalam pengambilan data yang dibutuhkan dalam proses menyelesaikan skripsi ini.
8. Orang tua tercinta, bapak Nasaruddin dan ibu Maryam yang selalu memberikan doa, dorongan dan dukungan serta kasih sayang yang luar biasa. Dan buat adik tersayang M.hasbi, dan Nurzazili yang selalu memberikan semangat dan motivasi serta Ario Eko Saputra S.P yang membantu dan memberi semangat bagi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Buat teman-temankhususnya Sutardi, Indra Bangsawan, Gusmita Anggraeni, Novita Sari, Tiara Lola Monica, Suci Yola Aulia, Mika Wasti SE,dan Sulistia Nengsih SE yang selalu support dalam penyelesaian skripsi ini.

10. Dan semua pihak yang telah membantu penulis yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu

Sehingga penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini jauh dari kata kesempurnaan, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembentuk seorang pembaca. Penulis mendo'akan semoga Allah SWT memberikan balasan yang berlipat kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini. Akhir kata penulis ucapkan wabillahitaufik walhidayah wassalamu'alaikum warahmatullahiwabarakatuh.

Pekanbaru, April 2020

Penulis

Nurfazilah
155311006

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel V.1 Buku Kas Umum Desa Rantau Panjang Kiri Hilir.....	44
Tabel V.2 Jurnal Penerimaan Kas.....	45
Tabel V.3 Jurnal Pengeluaran Kas.....	46
Tabel V.4 Buku Kas di Bendahara.....	47
Tabel V.5 Buku Besar DK.....	47
Tabel V.6 Buku Besar ADK.....	48
Tabel V.7 Buku Besar Belanja Barang dan Jasa.....	48
Tabel V.8 Buku Besar Belanja Modal.....	49
Tabel V.9 Buku Besar Belanja Pegawai.....	49
Tabel V.10 Neraca Saldo Sebagian.....	50
Tabel V.11 Neraca Saldo Disesuaikan.....	53
Tabel V.12 Laporan Kekayaan Milik Desa.....	55

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Belanja Desa
- Lampiran 2 : Laporan Kekayaan Milik Desa
- Lampiran 3 : Buku Kas Umum
- Lampiran 4 : Buku Kas Pembantu Pajak
- Lampiran 5 : Buku Bank Desa
- Lampiran 6 : Inventaris Desa/Daftar Aset



DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.I Struktur Organisasi 38



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Desa merupakan unit terendah di dalam sistem pemerintahan di Indonesia. Peran, fungsi dan kontribusinya menempati posisi yang strategis. Alasan desa adalah unit penting yang harus mendapatkan perhatian dari negara dan birokrasi negara, sebab pertimbangan orang-orang kita sebagian besar hidup didesa dan segala masalah yang hanya dapat dipecahkan oleh unit pedesaan. Dari ketentuan tersebut, maka secara garis besar dapat disimpulkan bahwa desa merupakan sebuah entitas yang mandiri. Dengan hal lain, desa memiliki otoritas yang otonom untuk menetapkan perencanaan, pengelolaan, dan pertanggungjawaban keuangannya dimana kepala desa memiliki peran langsung sebagai pemilik otoritas pengelola keuangan di desa.

Dengan ditetapkannya UU No. 16 Tahun (2014) tentang Desa, sehingga yang menjadi perhatian kita bersama yaitu bagaimana pemerintah desa mengelola keuangan lebih lanjut dan mempertanggungjawabkannya.

Manajemen akuntansi keuangan desa adalah instrumen kebijakan paling penting bagi pemerintah desa, karena akuntansi keuangan desa dapat diperlukan sebagai ukuran untuk menentukan jumlah pendapatan dan pengeluaran, membantu membuat keputusan dan merencanakan pembangunan, membuat pemerintah terus melakukan perbaikan pada kebijakan.

Dengan dikeluarkannya Permendagri No. 113 tahun 2014 pasal 1 (ayat 6) tentang pengelolaan infrastruktur desa, semua kegiatan termasuk perencanaan, pelaksanaan, administrasi, pelaporan, dan akuntabilitas keuangan desa.

Menurut IAI KASP Tahunan 2015 proses akuntansi atau siklus akuntansi keuangan desa yaitu pertama, gambaran tahap pencatatan merupakan bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan kedalam buku yang sesuai. Kedua, tahap penggolongan adalah tahapan pengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo yang telah dicatat dan dinilai dalam kelompok kredit debit. Ketiga, tahapan pengikhtisaran dilakukan dengan membuat neraca dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir dari akun yang telah dicatat dalam buku besar dan buku besar pembantu. Laporan kekayaan desa dapat digunakan untuk memeriksa keakuratan didalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Dalam laporan kekayaan milik desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Oleh karena itu, perlu untuk memeriksa saldo debit dan kredit dalam laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari kesalahan pencatatan. Dari pada itu, pembuktian ini adalah indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar. Dan terakhir adalah tahap pelaporan kegiatan yang dapat dilakukan yaitu (1) membuat laporan pertanggungjawaban Realisasi pelaksanaan APB Desa, (2) Laporan kekayaan milik desa, laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintahan desa per 31 desember tahun tertentu.

Akuntansi Pemerintah ini tidak ada perbedaan dari Akuntansi Umum. Akuntansi secara detail melalui siklus akuntansi dapat dijelaskan yaitu dimulai dari analisis transaksi, selanjutnya dicatat didalam jurnal, dilakukan *posting* ke

bukubesar, menyajikan saldo neraca, membuat jurnal penyesuaian, menyajikan neraca saldo setelah penyesuaian dan laporan keuangan.

Pencatatan siklus akuntansi dimulai dari jurnal. Jurnal adalah media/metode yang diperlukan dalam pencatatan keuangan transaksi. Jurnal ini dibagi dua, yakni jurnal khusus dan jurnal umum. Jurnal khusus adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat hanya satu macam transaksi. Dan Jurnal umum itu ialah jurnal yang digunakan untuk mencatat semua macam transaksi. Contoh dari jurnal khusus ini yaitu seperti jurnal penjualan, jurnal pembelian, jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas.

Buku besar yaitu akun yang terdapat kelompok perkiraan (*account*). Rekening diperlukan untuk catatan secara memisahkan yang mencatat pendapatan, belanja, pembiayaan, aktiva, utang, dan ekuitas dana. Proses memasukkan rekening-rekening dari jurnal ke dalam buku besar inilah yang dikatakan dengan *posting*. Posting ke buku besar sekaligus adalah penggolongan dan peringkasan transaksi sebab tiap-tiap data transaksi dibawa ke masing-masing akun yang cocok. Sehingga Posting dapat dilakukan secara periodik (mingguan atau bulanan). Buku besar adalah catatan akuntansi permanent yang terakhir, sehingga disebut dengan (*the books of final entry*).

Prosedur penjurnalan dan posting dibuat untuk satu periode akuntansi atau selama satu tahun. Prosedur selanjutnya adalah menyiapkan neraca saldo diakhir periode akuntansi. Neraca saldo merupakan daftar rekening yang berisi akun dan saldo dengan mengambil nomor dari saldo terakhir di setiap akun pada buku besar.

Jurnal penyesuaian yaitu jurnal yang dilakukan di saat akhir periode anggaran atau ketika laporan keuangan telah disiapkan untuk mewujudkan hubungan yang tepat antara pendapatan dan pengeluaran. Penyesuaian diperlukan ketika ada transaksi yang mempengaruhi pendapatan dan pengeluaran selama lebih dari satu periode anggaran.

Prosedur akuntansi selanjutnya adalah menyiapkan neraca saldo setelah penyesuaian. Oleh karena itu neraca saldo setelah penyesuaian yaitu yang akan disusun kemudian membuat jurnal penyesuaian. Jika langkah penyesuaian timbul akun baru, sehingga akun baru termasuk dalam neraca saldo setelah penyesuaian.

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

Penelitian ini dilaksanakan pada Kepenghuluan Rantau Panjang Kiri Hilir, Kecamatan Kubu Babussalam Kabupten Rokan Hilir, perbedaan ditempat lain kata desa di sini dikatakan dengan nama kepenghuluan sebab penyebutan namanya beda dari desa Pemerintah desa Rantau Panjang Kiri Hilir ini sama dengan desa-desa lainnya, yang ada dibawah Kecamatan Kubu Babussalam.

Alasan pemilihan objek penelitian ini karena Desa Rantau Panjang Kiri Hilir adalah desa yang berkembang yang terlihat dari segi tumbuhnya suatu kemajuan baik dibidang kesehatan, bidang ketertiban, bidang pembangunan, bidang sosial budayawan kedaulatan politik Masyarakat. Kemajuan tersebut terlihat dari salah satu bidang yaitu dalam bidang pembangunan, didalam desa ini membangun sebuah jalan dan *Box Culvert*. Dengan tumbuhnya perkembangan ini perlu diperhatikan terkait dengan pelaporan keuangannya karena laporan keuangan ini adalah bentuk pertanggungjawaban dari pelaksanaan desa ini, sedangkan laporan keuangan adalah hal yang terpenting tetapi desa ini berbeda dengan desa-desa lainnya. Terlihat dari hasil wawancara dan dokumen yang diperlihatkan akuntansinya belum lengkap, karena sistem akuntansi yang diterapkan belum semuanya dipahami oleh bendahara jadi akhirnya belm dapat meningkatkan fungsi akuntan yang sebenarnya dalm mendukung efektivitas pelaksanaan tugas masing-masing. Ternyata di Desa Rantau Panjang Kiri ini masih memakai sistem manual. Sehingga timbullah alasan bagi peneliti untuk mengambil objek didesa ini yaitu apakah penerapan akuntansi yang dilakukan didesa ini sudah sesuai apa belum.

Pelaksanaan akuntansi pada Kepenghuluan Rantau Panjang Kiri Hilir, Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir berpedoman pada Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa, Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang dana desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa, Peraturan Menteri dalam

Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Tetap, Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Keuangan Kepenghuluan Kabupaten Rokan Hilir. Sehingga munculnya peraturan ini pemerintah diharapkan desa mempunyai kepastian hukum sehingga desa dapat mengelola keuangannya secara cepat.

Laporan keuangan yang dibuat oleh Desa Rantau Panjang Kiri Hilir menggunakan basis kas (*cash basic*) untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam realisasi anggaran dan basis akrual (*accrual basic*) untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana yang disajikan dalam Kekayaan Milik Desa.

Pembukuan yang dilakukan pada Pemerintahan Desa Rantau Panjang Kiri Hilir, Kecamatan Kubu Babussalam dimulai dengan pembuatan anggaran rencana yang telah disusun didalam anggaran pendapatan dan belanja desa. Di dalam pelaksanaan anggaran muncul transaksi yang mengharuskan dilakukannya pencatatan lengkap seperti membuat Buku Kas Umum, pada bukukas umum terdapa kode akun, penerimaan kas, pengeluaran kas dansaldo.

Kemudian membuatkan Buku Bank Kepenghuluan, Buku Pembntu Pajak, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa dalam mendapatkan informasi posisi keuangan. Dan Laporan Aset

Milik Desa menjelaskan jumlah aset, kewajiban dan ekuitas yang dimiliki Desa Rantau Panjang Kiri Hilir.

Proses akuntansi yang selama ini dilaksanakan Desa Rantau Panjang Kiri Hilir, terdapat masalah yaitu tidak membuatnya jurnal khusus yang memisahkan diantara jurnal penerimaan dan pengeluaran kas menyesuaikan dengan terjadinya transaksi pada kas buku umum, dan tidak posting keBuku Besar, tidak membuat neraca saldo . Dalam hal panyusutan aset tetap, pemerintah desa Rantau Panjang Kiri Hilir tidak membuat penyusutan aset tetap pada Laporan Aset Milik Desa.

Serta tidak pembuatan jurnal penyesuaian dan tidak juga menghitung nilai persediaan yang masih tersisa diakhir periode di tahun 2016 dan 2017. Oleh sebab itu nilai persediaan tersebut tidak dicantumkan didalam laporan aset milik desa. Di dalam laporan keuangan Kekayaan Milik Desa ini disajikan adanya aset tetap pada tahun 2016 seperti Mesin dan Peralatan, Bangunan dan Gedung, Jaringan, Instalasi dan Jalan sebesar 1.171.934.400 dan di tahun 2017 771.997.000.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka dilakukannya penelitian dengan judul sebagai berikut : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintah Desa Rantau Panjang Kiri Hilir Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten RokanHilir.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang masalah yang telah dijabarkan, sehingga bisa dirumuskan sebagai berikut :

Bagaimanakah Penerapan Akuntansi Keuangan pada Desa Rantau Panjang Kiri Hilir Berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui penerapan akuntansi keuangan pada Pemerintah Desa Rantau Panjang Kiri Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a) Manfaat bagi penulis yaitu untuk menambah wawasan, pemahaman, pengalaman mengenai penerapan akuntansi keuangan pada Desa Rantau Panjang Kiri.
- b) Manfaat penelitian bagi Pemerintah Desa Rantau Panjang Kiri Hilir Kecamatan Kubu Babussalam untuk memberikan informasi kepada usaha dalam menjalankan dan membuat kebijaksanaan yang berhubungan dengan masalah pencatatan akuntansi dimasa yang akan datang.
- c) Manfaat seorang pembaca, dapat sebagai bahan referensi dalam memperoleh materi dalam pembuatan tugas akhir.

D. Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan pemahaman terhadap isi proposal ini maka dibuat suatu sistematika penelitian tersebut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini merupakan pendahuluan yang menguraikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kerangka pikir serta sistematika dalam penelitian ini.

BAB II TELAAH PUSTAKA

Bab ini merupakan tujuan pustaka dan pengembangan hipotesis yang menguraikan berbagai teori-teori yang telah diperoleh melalui tinjauan pustaka dari berbagai literatur yang berhubungan dengan masalah penelitian.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini merupakan metode penelitian mengenai lokasi/objek penelitian, sumber dan jenis data yang akan digunakan gambaran umum objek penelitian, serta metode analisis data.

BAB IV GAMBARAN UMUM DAN SEJARAH

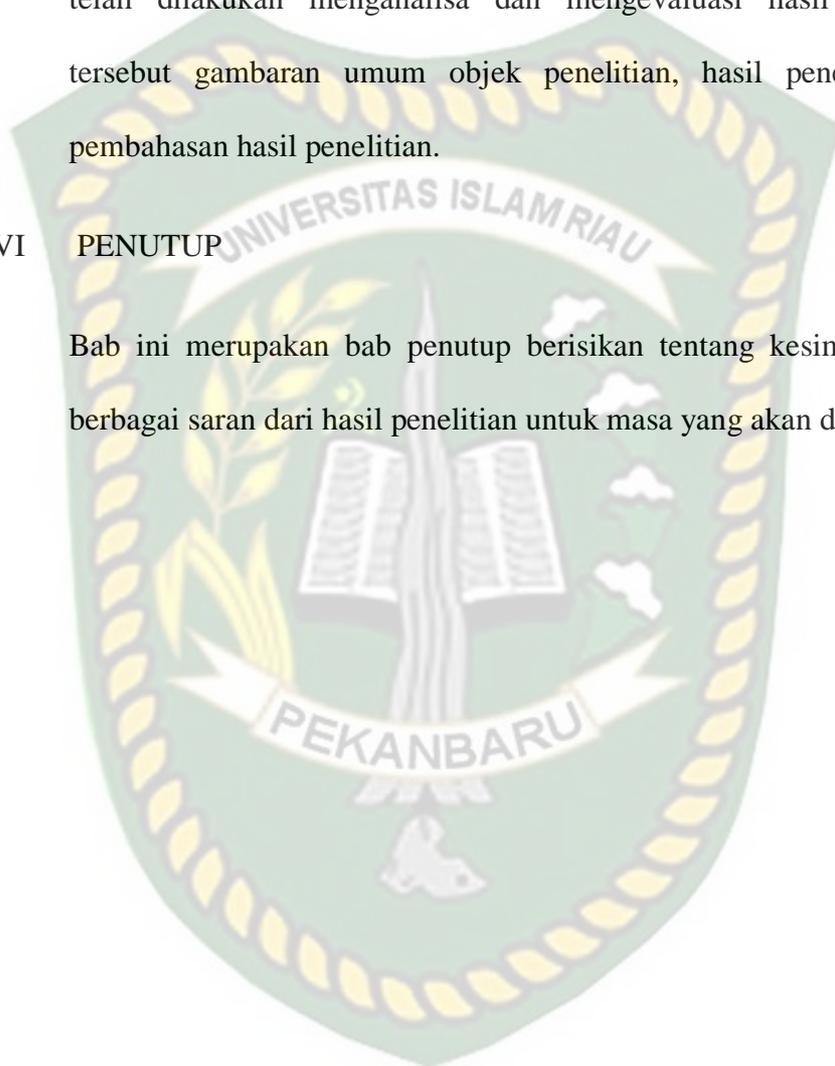
Bab ini membahas sejarah singkatberdirinya Pemerintah Desa Rntau Panjang Kiri Hilir di Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hili serta struktur organisasi dan visi misi pembangunan desa.

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan mengenai hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan menganalisa dan mengevaluasi hasil penelitian tersebut gambaran umum objek penelitian, hasil penelitian dan pembahasan hasil penelitian.

BAB VI PENUTUP

Bab ini merupakan bab penutup berisikan tentang kesimpulan dan berbagai saran dari hasil penelitian untuk masa yang akan datang.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1) Pengertian Desa

Pengertian desa Menurut Nurcholis (2011:20) adalah :

Sebagai unit masyarakat hukum adat desa yang memiliki lembaga politik, lembaga ekonomi, lembaga peradilan, budaya sosial, serta pertahanan dan keamanan yang dikembangkan sendiri dalam mencukupi kebutuhan hidup secara fisik maupun mental. Dalam mendukung kelangsungan hidup dari kesatuan masyarakat hukum tersebut, desa memiliki potensi dan kekayaan yang diatur sesuai dengan sistem kelembagaan yang dikembangkan serta dikelola oleh komunitas desa setempat.

2) Otonomi Desa

Menurut Siddiq (2016) desa yaitu suatu daerah yang memiliki progres kepadatan rendah yang diduduki oleh warga dengan interaksi sosial yang memiliki sifat homogen, mencari nafkah didalam bidang agraris sehingga mereka dapat berinteraksi dengan daerah lain disekitar mereka.

Otonomi desa merupakan otonomi yang asli, bulat dan lengkap serta merupakan bukan merupakan pemberian dari pemerintah. Sebaliknya pemerintah berkewajiban untuk menghormati otonomi asli desa. Sebagai unit masyarakat bukan yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak istimewa, desa dapat melakukan tindakan hukum dan dapat dituntut dan digugat dipengadilan.

3) Kekuasaan pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Permendagri No. 113 tahun 2014 Pengelolaan Keuangan Desa yaitu seluruh aktivitas meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.

1) Perencanaan

Rencana pembangunan desa disusun untuk memastikan hubungan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

Pemerintah desa menyusun rencana pembangunan desa sesuai kewajibannya dengan penetapan pada perencanaan pembangunan kabupaten dan kota.

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

- a) “Sekretaris Desa menyusun Rencana Peraturan Desa tentang APB Desa berdasarkan RKPDesa. Selanjutnya Sekretaris Desa menyampaikannya kepada Kepala Desa.
- b) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk pembahasan lebih lanjut.
- c) Rancangan tersebut kemudian disepakati bersama, dan kesepakatan tersebut paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- d) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama, kemudian disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Bupati/Walikota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat atau sebutan lain.
- e) Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Desa paling lambat 20 hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa. Jika dalam waktu 20 hari kerja Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.

- f) Jika kepala desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- g) Apabila Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka kepala desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- h) Apabila hasil evaluasi tidak ditindak lanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota.
- i) Pembatalan Peraturan Desa, sekaligus menyatakan berlakunya pagu APB Desa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal pembatalan, Kepala Desa hanya melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- j) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa yang dimaksud”.

2) Pelaksanaan

Di dalam pelaksanaan anggaran desa yang telah ditentukan sebelumnya muncul transaksi pendapatan dan pengeluaran desa. Semua pendapatan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewajiban desa dilakukan melalui rekening kas desa. Jika desa tidak memiliki layanan perbankan di wilayahnya,

maka peraturannya ditentukan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota. Semua pendapatan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Beberapa aturan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa :

- a) Pemerintah desa dilarang membuat pungutan sebagai pendapatan desa selain dari yang diatur dalam peraturan desa.
- b) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa untuk jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- c) Menetapkan jumlah uang kas desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.
- d) Pengeluaran desa yang menghasilkan kebebasan pada APB Desa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan sebagai Peraturan Desa.
- e) Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang mengikat dan operasional kantor sebagaimana diatur dalam peraturan kepala desa.
- f) Penggunaan biaya tak terduga harus terlebih dahulu di buat secara Rinci Anggaran Biaya yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
- g) Pelaksanaan aktivitas yang mengajukan permohonan pendanaan dalam melakukan aktivitas harus bersamaan dengan dokumen termasuk yaitu Rencana Anggaran Biaya.
- h) Rencana Anggaran Biaya diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disetujui oleh Kepala Desa.

3) Penatausahaan

Kepala desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menentukan bendahara desa. Penentuan bendahara desa harus dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan kepala desa. Bendahara merupakan aparat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayar, dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APB Desa (Hamzah, 2015). Bendaharadesa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bula kepada Kepala Desa dan paling lambattanggal 10 bulan berikutnya. Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 laporan pertanggungjawaban yang harus dibuat bendahara kas adalah :

1. Buku Kas Umum

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

2. Buku Kas Pembantu Pajak

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

3. Buku bank

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

4) Pelaporan

Dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hal dan kewajiban Menurut Permendagri No. 113 tahun 2014 dan Hmzah (2015) kepala desa wajib :

a. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Bupati/Walikota berupa:

- 1) Laporan semester pertama berupa realisasi APB Desa, disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan.
- 2) Laporan semester akhirtahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januarii tahun berikutnya.

b. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran pada Bupati/Walikota.

c. Menyampaikan LPPD pada akhir masa jabatan kepada Bupati/Walikota.

d. Menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintah desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.

5) Pertanggungjawaban

Permendagri No. 113 tahun 2014 pertanggungjawaban terdiri dari :

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

1. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa Tahun Anggaran berkenaan.
 2. Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
 3. Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.
- b. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Menurut pasal 71 ayat (1) Nomor 6 Tahun 2014 Keuangan Desa adalah :

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

4. **Kebijakan Pelaksanaan APB Desa**

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

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

- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.

- b. Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan diwilayahnya, maka pengaturannya ditetapkan oleh pemerintah kabupaten/kota.
- c. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- d. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- e. Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa yang jumlahnya ditetapkan dalam peraturan bupati/walikota.
- f. Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APB Desa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APB Desa ditetapkan menjadi peraturan desa. Pengeluaran desa ini tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- h. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat rincian anggaran biaya yang telah disahkan oleh kepala desa.

5. **Prosedur Pengeluaran Kas**

Menurut Depdiknas Sistem Akuntansi atau Prosedur Pengeluaran Kas adalah suatu proses, cara, perbuatan mengeluarkan alat pertukaran yang diterima

untuk pelunasan utang dan dapat diterima sebagai suatu setoran ke bank dengan jumlah sebesar nominalnya, juga simpanan dalam bank atau tempat-tempat lainnya yang dapat diambil sewaktu-waktu.

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

- a. Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- b. RAB tersebut harus diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa.
- c. Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.
- d. Berdasarkan RAB ini pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada kepala desa.
- e. SPP tidak boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima.
- f. Pengajuan SPP terdiri atas surat permintaan pembayaran (SPP), pernyataan tanggung jawab belanja, dan lampiran buku transaksi.
- g. Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran, sekretaris desa berkewajiban untuk :
 1. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan.

2. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran.
3. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan yang dimaksud.
4. Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- h. Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi sekretaris desa, kepala desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- i. Bendahara melakukan pencatatan pengeluaran setelah pembayaran tersebut dilakukan.

6. **Prosedur Penerimaan Kas**

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

- a. Alokasi Dana Desa (ADD) di APBD kabupaten/kota dianggarkan di lembaga/dinas/kantor pemberdayaan masyarakat desa atau dengan kata lain yang memiliki tugas dan fungsi.
- b. Pemerintah desa membuka rekening di bank yang ditunjuk berdasarkan keputusan kepala desa.
- c. Kepala desa mengajukan permintaan untuk penyaluran ADD kepada bupati dalam hal ini badan/dinas/kantor pemberdayaan masyarakat desa

atau dengan sebutan lain di kabupaten melalui camat setelah verifikasi oleh tim pendamping kecamatan.

- d. Kepala badan/dinas/kantor pemberdayaan masyarakat desa atau sebutan lainnya akan meneruskan berkas permohonan dan lampirannya kepada kepala departemen keuangan serta kabupaten atau kepala dinas/badan pengelola keuangan dan kekayaan asset daerah (D/BPKKAD) atau dengan kata lain yang memiliki tugas dan fungsi ini kemudian akan menyalurkan ADD langsung dari kas daerah ke rekening desa.
- e. Mekanisme pencairan ADD di APB Desa dilakukan secara bertahap atau disesuaikan dengan kemampuan dan kondisi wilayah kabupaten/kota.

7. **Penerimaan dan Pengeluaran Kas**

Menurut Soemarso (2009:289) mendefinisikan penerimaan kas yaitu:

Penerimaan kas adalah suatu transaksi yang menyebabkan peningkatan kas dan saldo bank perusahaan karena penjualan produksi yang kecil, penerimaan piutang dan hasil transaksi lainnya yang menyebabkan peningkatan kas.

Menurut Bastian (2010:85) yaitu Pengeluaran tunai dapat dilakukan dengan cek.

Pencairan uang tunai yang tidak dapat dilakukan dengan cek biasanya dalam jumlah yang relatif kecil.

8. **Pengertian Akuntansi**

Menurut Arfan (2011:2) Akuntansi adalah Seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran transaksi serta kejadian yang bersifat keuangan dengan cara

yang berdaya guna dalam bentuk satuan uang, serta interpretasi dari hasil proses tersebut.

Akuntansi Menurut Rudianto (2012:4) merupakan :

Sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan.

Secara umum, fungsi akuntansi adalah untuk memberikan informasi sehingga keputusan ekonomi dapat dibuat untuk orang yang berkepentingan, sedangkan bagi pengguna informasi keuangan dari sebuah proses akuntansi diharapkan dapat menolong.

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

9. **Sistem akuntansi**

Akuntansi sistem Menurut Mulyadi (2013:3) yaitu organisasi dalam bentuk catatan dan laporan yang terkoordinasi sehingga dapat memberikan informasi keuangan yang diperlukan kepada manajemen dalam pengelolaan.

Sistem akuntansi gabungan dari :

1. Dokumen tentang transaksi akuntansi (journal, buku bank, buku besar, dan lain-lain)
2. Sistem dan prosedur dibuat untuk semua pekerja lembaga.

Hal ini, akuntansi sistem mengakomodasi segala aktivitas lembaga keuangan dimulai dari tahap pertama adalah mengumpulkan peristiwa keuangan yang menguasai lembaga analisis informasi keuangan dan hingga penyusunan laporan keuangan .

Setelah transaksi keuangan didokumentasikan, disusunlah cara transaksi tersebut diproses. Dalam hal ini, terkait dengan apa dan siapa yang memproses serta perangkat dan tata cara pemrosesan data-data tadi agar dapat menghasilkan informasi keuangan. Dengan demikian, informasi keuangan merupakan produk dari bagian keuangan satu lembaga.

10. Prinsip Dasar Akuntansi Desa

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

Beberapa prinsip akuntansi yang dipakai (IAI, 2015) :

1. “Prinsip Harga Perolehan

Prinsip ini memiliki aturan bahwa harga perolehan dari harta (aset), kewajiban/utang, dan pendapatan dihitung dari harga perolehan sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak untuk transaksi. Harga perolehan

ini bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yang dikeluarkan/dibayar dari uang tunai/bank.

2. Prinsip Realisasi Pendapatan

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

3. Prinsip Objektif

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

4. Prinsip Pengungkapan Penuh

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

5. Prinsip Konsistensi

Dalam pembuatan laporan keuangan harus memiliki nilai konsisten dalam menggunakan metode, pedoman, dan standar dalam pembuatannya. Laporan keuangan juga harus mempunyai nilai banding yang artinya

laporan keuangan dapat dibandingkan dengan pemerintah desa lainnya dengan periode yang sama atau sebaliknya”.

11. Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Desa

Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Desa menurut IAI-KASP (2015) menyatakan bahwa dalam membuat laporan keuangan adalah langkah akhir dalam proses akuntansi. Data laporan keuangan mengambil dari keseluruhan proses yang dilaksanakan sampai lembar kerja dibuat. Data yang diproses berdasarkan lembar kerja itulah dibuat sebagai dasar penyusunan laporan keuangan. Dalam Jurnal arahan Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa Tahun 2015 menjelaskan bahwa laporan keuangan yang wajib dibuat pada pemerintah desa, yaitu :

- a) Laporan realisasi pelaksanaan APB Desa, Laporan realisasi pelaksanaan APB Desa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat, terdiri dari:
 1. Laporan Semester Pertama, disampaikan paling lambat pada tahun berjalan.
 2. Laporan Semester diakhir tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan janoari tahun berikutnya.

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

- b) Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa, Laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APB Desa setiap akhir tahun anggaran disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang telah ditetapkan dengan peraturan desa. Setelah pemerintah desa dan BPD telah sepakat terhadap laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa dalam bentuk peraturan desa, maka peraturan desa ini disampaikan kepada Bupati/Walikota sebagai bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan pemerintahan desa. Laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana tercantum dalam pada pasal 41 Permendagri 113/2014, disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berkenan.
- c) Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa disampaikan kepada Bupati/Walikota setiap semester.

Menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana desa ini secara:

- a) Untuk semester 1 selambat-lambatnya bulan juli minggu ke empat tahun anggaran berjalan.
- b) Untuk semester kedua paling lambat januari minggu keempat anggaran tahun berikutnya. Berdasarkan laporan dana desa dari desa-desa yang ada di wilayah kabupaten/kota, Bupati/Walikota menyerahkan laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan dana desa kepada Menteri keuangan dengan tembusan Menteri yang menangani desa, Menteri teknis/pimpinan lembaga pemerintah non menteri terkait, dan

Gubernur paling lambatnya bulan Maret minggu keempat tahun berikutnya.

12. Persamaan Akuntansi

Persamaan Akuntansi menurut Carl S. Warren, Dkk (2014:10) merupakan : Sumber daya yang dilakukan oleh perusahaan dikatakan aset. Contoh dari aset yaitu kas, tanah, gedung dan peralatan. Hal atas aset biasanya dibagi berdasarkan dua macam pemilik: (a) hak kreditur (b) hak pemilik. Hak kreditur menggambarkan hutang perusahaan disebut liabilitas (*liabilities*). Sedangkan hak pemilik disebut ekuitas pemilik (*owner's equity*), terkait diantara keduanya dapat terbentuk persamaan yaitu :

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

Dalam hal Persamaan ini disebut sebagai persamaan akuntansi (*accounting equation*). Liabilitas juga biasanya disebut sebelum ekuitas pemilik dalam persamaan akuntansi sebab kreditur memiliki hal pertama atas aset.

Jika kedua nilai tersebut telah diketahui, jadi persamaan akuntansi dapat digunakan untuk nilai ketiga.

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

13. Siklus Akuntansi

Menurut Harahap (2012:18) Siklus akuntansi yaitu :

Proses akuntansi merupakan proses pengolahan data sejak terjadinya transaksi, maka transaksi ini memiliki bukti yang sah sebagai dasar terjadinya transaksi kemudian berdasarkan data atau bukti ini, maka

diinput keproses pengolahan data sehingga menghasilkan output berupa informasi laporan keuangan.

Langkah kerja yang harus dibuat dari pertama sampai menjadikan laporan keuangan perusahaan.

Berikut ini langkah-langkah dari siklus akuntansi ialah :

1. Melaksanakan transaksi
2. Mencatat transaksi kedalam jurnal umum
3. Mempostingkan ke buku besar
4. Membuatkan daftar saldo
5. Pembuatan jurnal penyesuaian
6. Pembuatan neraca saldo
7. Membuatkan laporan keuangan
8. Selanjutnya Membuat jurnal penutup

Menurut IAI-KASP tahun 2015 Pedoman Akuntansi Keuangan Desa tentang siklus akuntansi ada 4 tahap yaitu :

- 1) Tahap mencatat

Berdasarkan tahapan ini adalah dimulai pertama dari siklus akuntansi. Dimulai dengan bukti transaksi kemudian dicatat didalam buku yang telah sesuai.

- 2) Tahap Penggolongan

Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar

sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit.

3) Tahap Pengikhtisaran

Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir dari akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk memeriksa keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom Debit dan Kredit harus setara. Oleh karena itu, perlu guna untuk memeriksa saldo Debit dan Kredit pada Laporan Kekayaan Milik Desa pada waktu ke waktu guna terhindar dari kesalahan mencatat.

4) Tahap Pelaporan

Pada Tahapan ini yaitu langkah akhir dari siklus akuntansi, aktivitas yang dilakukan pada langkah ini :

a. Yaitu Membuatkan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa

Dalam Laporan ini terdapat anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pengeluaran dari pemerintah desa berkaitan untuk tahun anggaran tertentu.

b. Yaitu Laporan Kekayaan Milik Desa

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

14. Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan

Menurut Rudianto (2012:20) Tujuan dari penyajian laporan keuangan yaitu:

1. Untuk memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya tentang sumber daya, kewajiban dan modal perusahaan.
2. Untuk memberikan informasi yang dapat diandalkan tentang perubahan sumber daya ekonomi perusahaan yang timbul dalam aktivitas bisnis untuk mendapatkan keuntungan.
3. Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu pengguna untuk memperkirakan kekuatan perusahaan dalam menghasilkan laba dimasa depan.
4. Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu pengguna melaporkan ketika memperkirakan potensi perusahaan untuk menghasilkan laba.
5. Untuk memberikan informasi penting lainnya tentang perubahan sumber daya dan kewajiban ekonomi, seperti informasi halnya pengeluaran dan kegiatan investasi.
6. Untuk menjelaskan sejauh mungkin informasi lain yang berkaitan dengan laporan keuangan yang berkaitan dengan kebutuhan pengguna laporan, seperti informasi tentang kebijakan akuntansi yang dianut oleh perusahaan.

Ikatan Akuntan Indonesia (2014:09) tujuan laporan keuangan adalah sebagai berikut :

Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi

sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomik. Laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka..

15. Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan pada perusahaan dalam suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut.

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

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

B. HIPOTESIS

Dari latar belakang masalah dan telaah pustaka, maka dapat di ajukan hipotesis sebagai berikut: **“Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintah Desa Rantau Panjang Kiri Hilir Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir Belum Sepenuhnya Sesuai Berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”**.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi/ Objek Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan pada bagian keuangan Pemerintah Desa Rantau Panjang Kiri Hilir Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir. Dengan alasannya ingin mengetahui seberapa besarnya Penerapan akuntansi keuangan pada Pemerintahan Desa Rantau Panjang Kiri Hilir, Kecamatan Kubu Babussala Kabupaten Rokan Hilir.

B. Jenis dan Sumber Data

Untuk mendukung dalam penelitian ini, jenis data yang diperlukan dalam penelitian ini dapat dibagi menjadi dua bagian.

a. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh dari sumber pertama, seperti wawancara secara lisan kepada pihak keuangan yaitu Bendahara Desa mengenai cara proses penyusunan Dana Pemerintah Desa Rantau Panjang Kiri Hilir Kecamatan Kubu Babussalam, proses pengesahan Dana Desa, proses pelaksana Dana Desa Rantau Panjang Kiri, proses pengawasan Dana Pemerintah Desa Rantau Panjang Kiri, serta proses pengesahan perhitungan Dana Pemerintah Desa Rantau Panjang Kiri.

b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang didapat dari Pemerintah Desa Rantau Panjang Kiri Hilir, Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir dalam bentuk jadi, berupa visi misi Desa Rantau Panjang Kiri Hilir, struktur

organisasi, dan laporan keuangan tahun 2016 dan 2017 Desa Rantau Panjang Kiri Hili, Kecamatan Kubu Babussala Kabupaten Rokan Hilir.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dibutuhkan dalam penelitian ada 2 cara yaitu :

1. Wawancara

Adalah melakukan mengumpulkan data dengan cara wawancara secara langsung pada bagian yang berkompeten, dalam hal ingin mengetahui tentang masalah yang diangkat agar mendapat informasi yang akurat sehubungan dengan akuntansi pemerintah wawancara ini dilakukan pada bagian keuangan.

2. Dokumentasi

Adalah pengumpulan data dari bendahara yang berupa dokumen-dokumen seperti buku kas umum, laporan keuangan tahunan dan dokumentasi lainnya.

D. Teknik Analisis Data

Untuk mengetahui permasalahan yang dapat diangkat dalam penelitian pada pemerintahan Desa Rantau Panjang Kiri Hilir, Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir ini maka penulis melakukan analisis data menggunakan metode deskriptif yaitu mengumpulkan data, dikelompokkan dan disusun sehingga dapat diteliti berdasarkan teori yang relevan terkait masalah yang dibahas sehingga akan ditarik kesimpulan.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PENELITIAN

A. Sejarah Singkat Desa Rantau Panjang Kiri Hilir di Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir

Desa Rantau Panjang Kiri Hilir adalah Desa yang Hasil Pemekaran dari Desa Rantau Panjang Kiri pada Tahun 2012 tepatnya pada Tanggal 15 maret 2012. Asal mula Desa Rantau Panjang Kiri Hilir diberi nama oleh Pemuka Masyarakat Desa. Desa Rantau Panjang Kiri Hilir terkenal dengan keramah tamahan serta kebersamaan dalam kehidupan bermasyarakat serta saling mendukung dalam keagamaan, kebudayaan, adat istiadat demi kepentingan Pemerintah dan masyarakat setempat.

Silsilah Kepenghuluan Rantau Panjang Kiri Hilir

1. Desa Rantau Panjang Kiri Berdiri Pada Tahun 1945 yang dipimpin oleh Datuk Penghulu **JUNED**
2. Desa Rantau Panjang Kiri pada tahun 1948 dipimpin oleh Datuk Penghulu **MATWafa** (Pemilihan)
3. Desa Rantau Panjang Kiri pada tahun 1990 dipimpin oleh Datuk Penghulu **H. SAMUEL MATWafa** (Pemilihan)
4. Pada tahun 2011 terjadi Pemilihan Kepenghuluan yang dimenangkan oleh Saudara **ADIL MAKMUR**, dan memimpin sampai tahun 2012.

Pada tahun 2012 terjadi Pemekaran Desa Rantau Panjang Kiri , maka Desa Pemekaran bernama Desa Rantau Panjang Kiri Hilir, yang dipimpin oleh PLT Datuk Penghulu **H.SAMUEL MATWAF**A.

5. Desa Rantau Panjang Kiri Hilir, sejak tahun 2012 sampai tahun 2014 dipimpin oleh PLT Datuk Penghulu **H.SAMUEL MATWAF**A .
6. Pada tahun 2015 sampai tahun 2016. Desa Rantau Panjang Kiri Hilir, Dipimpin oleh PJS Datuk Penghulu **SUHARNO YAHYA**.
7. Pada tahun 2016 terjadi pemilihan Kepenghuluan yang di menangkan Oleh Saudara **RUSLI,S.Pd** sampai sekarang.

Desa Rantau Panjang Kiri Hilir memiliki ketinggian berkisar ± 22 meter dari permukaan laut. Secara Geografis desa Rantau Panjang Kiri Hilir terletak $02^{\circ} 09' 67^0$ LU dan $100^{\circ} 48' 13^0$ BT

Sebelah Utara	Desa Sungai Pinang
Sebelah Selatan	Desa Sungai MajoPusako
SebelahTimur	Berbatasan PT. Jatim
Sebelah Barat	Desa Rantau Panjang Kiri/Sei Kubu

Adapun luas wilayah desa Rantau Panjang Kiri Hilir 627,5 Ha, ladang/pertanian sebanyak 491,5 Ha dan pemukiman/sarana umum sebanyak 136 Ha. Jumlah penduduk 1502 jiwa dan 394 KK.

Dan jarak ke ibukota dari Kabupaten Rokan Hilir 198 km, jarak tmpuh dengan menggunakan kendaraan sekitar 3,5 jam, jarak keibu kota Kecamatan

Kubu Babussalam 10 Km dan jarak tempuh dengan menggunakan kendaraan sekitar 45 menit.

B. Kondisi Pemerintah Desa

1.1 Keadaan Ekonomi

Keadaan ekonomi masyarakat Desa Rantau Panjang Kiri Hilir pada saat ini sedikit meningkat dibandingkan dari tahun belakangan, sebab pihak yang berkepentingan mencari trobosan untuk meningkatkan tahap ekonomi masyarakat dengan sehingga upaya lanjut untuk meningkatkan ekonomi masyarakat memanfaatkan potensi yang ada di desa Rantau Panjang Kiri Hilir ini. Desa Rantau Panjang Kiri Hilir terdiri dari 1.696 Jiwa dengan jumlah Kepala Keluarga 400 KK jumlah kemiskinan 232 KK, dengan mata pencaharian sebagai berikut diantaranya :

- a. Pertanian
- b. Perikanan Peternakan
- c. Buruh Guru Honor
- d. Tukang Ojek Nelayan
- e. Tukang bangunan
- f. Pengangguran

1.2 Keadaan Sosial

Pelaksanaan Urusan Sosial di desa Rantau Panjang Kiri adalah salah satunya agenda dan faktor penting dan menyeluruh dalam hal kemasyarakatan dan urusan sosial juga bisa dikatakan sebagai urusan umum.

1.3 Kondisi sarana Prasarana

Desa Rantau Panjang Kiri Hilir Memiliki Sarana dan Prasarana yang terdapat di tiap Dusun yang Meliputi sarana Prasarana dibidang Pemerintahan, Pendidikan, Kesehatan, Keagamaan dan Sarana Umum.

1. Sarana dan Prasaran Pemerintahan

Desa Rantau Panjang Kiri Hilir mempunyai Kantor, Kantor desa Yang terletak didusun P.H salim dengan Perangkat Desanya. Pemerintah Desa mempunyai 2 Dusun 5 RW dan 13 RT.

2. Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana dan Prasarana desa Rantau Panjang Kiri Hilir mempunyai jenjang pendidikan dari tingkat PAUD sampai SLTA/sederajat

3. Sarana dan Prasarana Kesehatan

Sarana dan Prasarana Kesehatan didesa Rantau Panjang Kiri Hilir ini mempunyai satu puskesmas Rawat inap

4. Sarana dan Prasarana Keagamaan

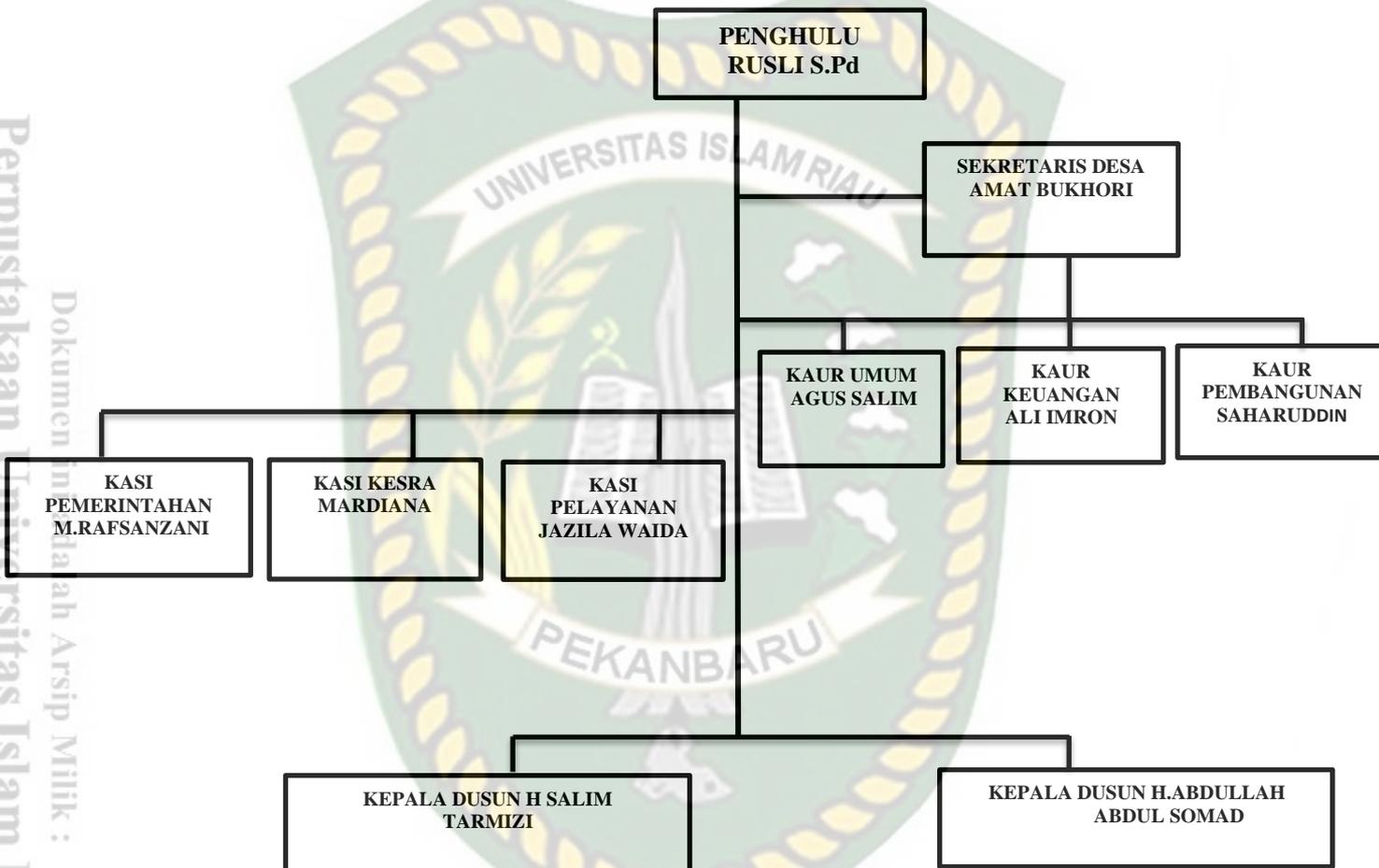
Desa Rantau Panjang Kiri Hilir mempunyai Satu Masjid dan 6 Mushalla

5. Sarana dan Prasarana Umum

Desa Rantau Panjang Kiri Hilir memiliki Sarana dan Prasarana umum yang meliputi antara lain, Kesehatan, Pendidikan dan keagamaan.

C. Struktur Organisasi Pemerintah Desa Rantau Panjang Kiri Hilir

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAHAN
KEPENGHULUAN RANTAU PANJANG KIRI HILIR
KECAMATAN KUBU BABUSSALAM



D. Visi dan Misi Desa Rantau Panjang Kiri Hilir

a) Visi

Terwujudnya desa Rantau Panjang Kiri Hilir Yang Sejahtera, Cerdas, Adil, Dan Beradab.

b) Misi

1. Meningkatkan Kualitas layanan terhadap Masyarakat
2. Meningkatkan Kualitas sumber daya Manusia
3. Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat
4. Meningkatkan Kualitas Pembangunan Insfrastruktur
5. Mengembangkan Masyarakat yang berbudaya Melayu berlandaskan Iman dan Taqwa.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dengan bab ini akan diuraikan hasil penelitian pada Desa Rantau Panjang Kiri Hilir, Kecamatan Kubu Babusalam Kabupaten Rokan Hilir. Dari data yang didapat dan berdasarkan masalah yang dibahas di bab I, sehingga penulis ingin mencoba menganalisis tentang akuntansi yang diterapkan pada Desa Rantau Panjang Kiri Hilir, Kecamatan Kubu Babusalam Kabupaten Rokan Hilir pada bab ini yaitu :

A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Pada pencatatan penerimaan dan pengeluaran buku kas umum yang dibutuhkan oleh Desa Rantau Panjang Kiri Hilir, Kecamatan Kubu Babusalam, Kabupaten Rokan Hilir terlihat dalam transaksi yang terjadi berdasarkan pencatatan *single entry*, dilakukan dengan pembukuan tunggal. Pada sistem ini, pencatatan transaksi dilakukan dengan pencatatan hanya sekali. Dalam hal mencatat pengakuan penerimaan dan pengeluaran buku kas umum yang dilakukan oleh Desa Rantau Panjang Kiri Hilir, Kecamatan Kubu Babusalam, Kabupaten Rokan Hilir menggunakan (*cash basic*), dimana pencatatan dilakukan ketika transaksi terjadi dan ketika uangnya jelas masuk dan keluar. Dalam segi sistem pembukuan ada dua yaitu manual dan komputer, sedangkan di desa ini masih menggunakan sistem manual. Sistem manual adalah sistem pembukuan yang masih menggunakan pensil atau *software spreadsheet* seperti Lotus 123 atau Microsoft Excel. Kelebihan sistem manual yaitu (1) Biaya yang dikeluarkan hanya sedikit (2) Memberikan peluang pekerjaan lebih (3) Tidak mengeluarkan

biaya listrik lebih (4) Meningkatkan kemampuan berpikir seseorang (5) Mencatat data lebih detail dan teliti. Dan kelemahan dari sistem manual yaitu (1) Data yang dikerjakan tidak terlalu rapi (2) Memerlukan ruangan penyimpanan yang lebih besar (3) Memerlukan ruangan penyimpanan yang lebih besar (4) Membutuhkan waktu yang lama.

Karakteristik dari sistem akuntansi manual yaitu :

1. Sistem yang dilakukan secara manual hanya bertindak sebagai pengontrol.
2. Keterbatasan dari *output* ketika pekerjaan selesai dari laporan akhir.
3. Pengamanan bukti-bukti pembukuan, baik bersumber dokumen maupun dokumen pendukung harus dijaga dengan rahasia.
4. Membutuhkan waktu yang lebih lama dan tenaga serta tingkat ketelitian yang cukup optimal agar dapat melakukan jejak audit.

Sistem Komputer adalah kumpulan perangkat-perangkat komputer yang saling berhubungan dan berinteraksi satu sama lain untuk melakukan proses pengolahan data, sehingga dapat menghasilkan informasi yang di harapkan oleh penggunanya. Perangkat yang terdapat pada sistem komputer diantaranya *hardware*, *software* dan *brainware*.

Siklus akuntansi yang sesuai dengan sistem komputer terdapat beberapa siklus diantaranya adalah :

1. Siklus pendapatan (*Revenue*)
2. Siklus pengeluaran (*Expenditure*)
3. Siklus produksi
4. Siklus keuangan

B. Proses Akuntansi

Didalam Proses akuntansi yang dibuat oleh Desa Rantau Panjang Kiri Hilir yaitu membuat Buku Kas Umum, dimana tiap transaksi baik setiap menerima pendapatan pengeluaran belanja, menerima atau pengeluaran biaya dicatat dalam Buku Kas Umum (*Lampiran 1*). Setelah itu, masukkan semua transaksi ke dalam Buku Kas Umum, kemudian terprogram ke dalam Buku Pajak (*Lampiran 2*), kemudian membuat Buku Bank (*Lampiran 3*), dan kemudian Desa Rantau Panjang Kiri Hilir menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Belanja Desa (*Lampiran 4*). Desa Rantau Panjang Kiri Hilir membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan (*Lampiran 5*). Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan untuk mengetahui informasi tentang posisi keuangan, sehingga berdasarkan transaksi dapat dihasilkan Neraca, fungsinya untuk mengetahui Laporan Kekayaan Milik Desa ditahun 2017 (*Lampiran 6*).

Berdasarkan Proses akuntansi didalam penyusunan laporan keuangan desa yang dilakukan Desa Rantau Panjang Kiri Hilir, mereka mengelola keuangan desa sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 tetapi tidak didasarkan pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum seperti siklus akuntansi. Semua transaksi harus dicatat kedalam Buku Kas Umum, kemudian dari Buku Kas Umum yang dibuat oleh Desa Rantau Panjang Kiri membuat jurnal umum sesuai dengan transaksi baik dalam jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas, transaksi yang dijurnalkan akan diposting ke buku besar. Buku besar memberikan informasi tentang saldo masing-masing akun, pada akhirnya dapat disusun neraca saldo dan

dilakukan jurnal penyesuaian. Kemudian disajikan laporan keuangan dan membuat jurnal penutup. Dengan adanya siklus akuntansi menunjukkan proses yang menghasilkan laporan keuangan yang lengkap, terperinci, dan transparan sehingga dapat mengurangi kemungkinan penipuan oleh orang yang tidak bertanggungjawab.

Berdasarkan akuntansi yang dibuat Desa Rantau Panjang Kiri Hilir terdapat masalah yaitu tidak membuat jurnal khusus, buku besar dan neraca saldo. Dan pada tahun 2016-2017 di desa tidak melakukannya penyesuaian dan tidak menghitung nilai persediaan yang tersisa pada akhir periode. permasalahan selanjutnya tidak melakukan penyusutan pada aset tetap ditahun 2017 seperti Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Jaringan dan Instalasi sebesar 771.997.000 dan pada tahun 2016 sebesar 1.171.934.

Pada Desa Rantau Panjang Kiri Hilir , dalam semua transaksi mencatat di Buku Kas Umum, penerima kas dicatat dalam kolom penerimaan dan pengeluaran kas dicatat dalam kolom pengeluaran, berikut adalah beberapa contoh transaksi pada Buku Kas Umum :

- | | |
|------------------|---|
| 27 Desember 2017 | Dana masuk ke Rekening Kepenghuluan BRI Tahap kedua
Dana DK sebesar Rp 320.025.400 |
| 28 Desember 2017 | Dana masuk ke Rek Kepenghuluan BRI Dana ADK sebesar
Rp 121.693.000 |
| 31 Desember 2017 | Dibayar upah kerja sebesar Rp 27.263.200 |
| 31 Desember 2017 | Pembayaran Biaya Makan dan Minum sebesar Rp
5.400.000 |

31 Desember 2017 Dibayar belanja Racun Rumput sebesar Rp 3.000.000

1) Buku Kas Umum

Berdasarkan transaksi yang dilakukan Desa Rantau Panjang Kiri Hilir segala transaksi yang terjadi dalam penerimaan atau pengeluaran dicatat didalam Buku Kas Umum. Berikut ini adalah bentuk Buku Kas Umum terlihat di Tabel V.1.

Tabel V.1
Buku Kas Umum Desa Rantau Panjang Kiri Hilir
Tahun Anggaran 2017

N O	Tanggal	R e k	Keterangan	Penerimaan	Pengeluaran	No Buk ti	Peng. Kumulatif	Saldo
1	27/12/ 2017		Dana masuk ke Rek Kepenghuluan BRI tahap kedua Dana DK	320.025.400				320.025.400
2	28/12/ 2017		Dana masuk ke Rek Kepenghuluan BRI Dana ADK	121.693.000				441.718.400
3	31/12/ 2017		Dibayar upah kerja		27.263.200		27.263.200	414.455.200
4	31/12/ 2017		Pembayaran biaya Makan dan Minum		5.400.000		32.663.200	409.055.200
5	31/12/ 2017		Dibayar belanja Racun Rumput		3.000.000		35.663.200	406.055.200

Sumber:Desa RantauPanjang Kiri Hilir, KecamatanKubu Babussalam Kab. RokanHilir

1) Jurnal Penerimaan Kas

Sebagaimana di Tabel V.1 catatan transaksi yang dibuat Desa Rantau Panjang Kiri Hilir belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Dalam Pemerintah Desa ini, semestinya setiap transaksi langsung dijournalkan sehingga informasinya lebih lengkap maka pencatatan penerimaan pada jurnal penerimaan kas terlihat di Tabel V.2.

Tabel V.2
Jurnal Penerimaan Kas
Bulan Desember 2017

Tgl	Keterangan	R e f	Debit (Rp)	Kredit		
			Kas	Alokasi Dana Kepenghuluan	Dana Kepenghuluan	Pendapata nLain lain
27/12/2017	DK		320.025.400		320.025.000	
28/12/2017	ADK		121.693.000	121.693.000		
Jumlah			441.718.400	121.693.000	320.025.000	

Sumber: Hasil Olahan Data Penulis Tahun 2019

2) Jurnal Pengeluaran Kas

Pada tabel V.1 Desa Rantau Panjang Kiri Hilir mencatat transaksi tidak sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Semestinya tiap transaksi seharusnya dijournal secara langsung sehingga informasinya lengkap dan mencatat pengeluaran dijournal pengeluaran kas terlihat pada Tabel V.3.

Tabel V.3
Jurnal Pengeluaran Kas
Bulan Desember 2017

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit			Kredit
			Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	Belanja Pegawai	Kas
31/12/2017	Dibayar Upah Kerja		27.263.200			27.263.200
31/12/2017	Pembayaran biaya Makan dan Minum				5.400.000	5.400.000
31/12/2017	Dibayar belanja Racun Rumput			3.000.000		3.000.000
Jumlah			27.263.200	3.000.000	5.400.000	35.663.200

Sumber: Hasil Olahan Data Penulis Tahun 2019

3) Buku Besar

Selanjutnya segala transaksi dijurnal ke dalam jurnal penerimaan dan pengeluaran kas Desa Rantau Panjang Kiri Hilir. Harusnya mempostingkan pada Buku Besar seperti contoh dalam Tabel V.4 hingga Tabel V.9.

Tabel V.4
Buku Besar
Desa Rantau Panjang Kiri Hilir

Kas di Bendahara

Tanggal	Keterangan	R e f	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31/12/2017	Penerimaan Dana Masuk ke Rekening Kepenghuluan Dana DK Dan ADK		441.718.400		441.718.400	
31/12/2017	Pengeluaran Dana			35.663.200		35.663.200
Saldo Akhir					406.055.200	

Sumber: Hasil Olahan Data Penulis Tahun 2019

Tabel V.5
Buku Besar
Desa Rantau Panjang Kiri Hilir

Dana Kepenghuluan (DK)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/12/2017	Saldo awal					
27/12/2017	Dana masuk DK			320.025.400		320.025.400
Saldo Akhir						320.025.400

Sumber: Hasil Olahan Data Penulis Tahun 2019

Tabel V.6
Buku Besar
Desa Rantau Panjang Kiri Hilir

Alokasi Dana Kapenghuluan (ADK)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/12/2017	Saldo awal					
28/12/2017	Dana masuk ADK			121.693.000		121.693.000
	Saldo Akhir					121.693.000

Sumber: Hasil Olahan Data Penulis Tahun 2019

Tabel V.7
Buku Besar
Desa Rantau Panjang Kiri Hilir

Belanja Barang dan Jasa

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/12/2017	Saldo awal					
31/12/2017	Dibayar Upah Kerja		27.263.200		27.263.200	
	Saldo akhir				27.263.200	

Sumber: Hasil Olahan Data Penulis Tahun 2019

Tabel V.8
Buku Besar
Desa Rantau Panjang Kiri Hilir

Belanja Modal

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/12/2017	Saldo awal					
31/12/2017	Dibayar belanja Racun Rumput		3.000.000		3.000.000	
Saldo akhir					3.000.000	

Sumber: Hasil Olahan Data Penulis Tahun 2019

Tabel V.9
Buku Besar
Desa Rantau Panjang Kiri Hilir

Belanja Pegawai

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/12/2017	Saldo awal					
31/12/2017	Pembayaran biaya makandan minum		5.400.000		5.400.000	
Saldo Akhir					5.400.000	

Sumber: Hasil Olahan Data Penulis Tahun 2019

4) Neraca Saldo

Kemudian membuat neraca saldo dalam suatu periode agar menggambarkan apakah letak keuangan entitas tersebut benar di akhir periode setelah semuanya memposting kedalam buku besar. Gunanya sebagai awal untuk mempersiapkan laporan keuangan dan sebagai bahan evaluasi.

Tabel V.10
Neraca Saldo (Sebagian)
Desa Rantau Panjang Kiri Hilir
Desember 2017

Tanggal	Keterangan	Jumlah	
		Debit	Kredit
31/12/2017	Kas	406.055.200	441.718.400
	Peralatan dan mesin	33.672.000	
	Jalan, jaringan dan instalasi	738.325.000	
	Pendapatan Dana Masuk		
	Belanja Pegawai	5.400.000	
	Belanja Barang dan Jasa	27.263.200	
	Belanja Modal	3.000.000	

Sumber: Hasil Olahan Data Penulis Tahun 2019

5) Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dilakukan diakhir periode guna menyesuaikan saldo akun untuk menggambarkan situasi sesungguhnya sebelum menyusun laporan keuangan.

1). Penyusutan Aset Tetap

Desa Rantau Panjang Kiri Hilir, Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir tidak melakukan penyusutan terhadap aset tetap contohnya Peralatan dan Mesin, Jalan, Jaringan dan Instalasi yang disajikan terlalu tinggi. Seharusnya melakukan penyusutan di aset tetap pada Kakayaan Milik Desa sehingga yang disajikan di dalam laporan keuangan menggambarkan nilai yang sesungguhnya dan berpedoman pada PABU. Dan seharusnya juga Desa Rantau Panjang Kiri Hilir melakukan penyusutan dan jurnal penyesuaian seperti contoh dibawah ini :

a. Peralatan dan mesin

Nilai Perolehan : 33.672.000

$$\begin{aligned} \text{Penyusutan Per tahun} &= \frac{33.672.000}{5 \text{ Tahun}} \\ &= 6.734.400 \end{aligned}$$

Jurnal nya :

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	6.734.400
Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	6.734.400

b. Jalan, Jaringan dan Instalasi

Nilai Perolehan : 738.325.000

$$\begin{aligned} \text{Penyusutan Per tahun} &= \frac{738.325.000}{20 \text{ Tahun}} \\ &= 36.916.250 \end{aligned}$$

Jurnal nya :

Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi	36.916.250
Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi	36.916.250

2) Beban Habis Pakai (Persediaan)

Beban Habis Pakai ini diperlukan untuk aktivitas operasional dalam sehari-hari sehingga diperlukan satu kali atau pada waktu yang singkat. Dilihat dari apa yang terjadi pada Desa Rantau Panjang Kiri Hilir tidak menghitung terhadap nilai beban habis pakai (ATK, Benda Pos, Alat dan Bahan Kebersihan) yang tersisa pada akhir periode. Seharusnya Desa Rantau Panjang Kiri Hilir menghitung nilai sisa persediaan bahan habis pakai sehingga informasi diakun persediaan menunjukkan gambaran yang sesungguhnya. Jurnal panyesuaian untk bahan habis pakai yaitu :

Beban Bahan Habis Pakai	(Debit)
Persediaan Bahan Habis Pakai	(Kredit)

6) Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Kemudian membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian. Seharusnya Desa Rantau Panjang Kiri Hilir membuat Saldo Neraca Setelah Penyesuaian. Karena neraca saldo setelah penyesuaian merupakan saldo-saldo buku besar setelah disesuaikan dengan keadaan akhir tahun dalam laporan keuangan.

Tabel V.11
Neraca Saldo Disesuaikan
Desa Rantau Panjang Kiri Hilir
Bulan Desember 2017

Tanggal	Keterangan	Jumlah	
		Debit	Kredit
31/12/2017	Kas	406.055.200	
	Peralatan dan Mesin	33.672.000	
	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin		6.734.400
	Jalan, Jaringan dan Instalasi	738.325.000	
	Akumulasi Penyusutan jalan, Jaringan dan Instalasi		36.916.250
	Pendapatan Dana Masuk		441.718.400
	Belanja Pegawai	5.400.000	
	Belanja Barang dan Jasa	27.263.200	
	Belanja Modal	3.000.000	

Sumber: Hasil Olahan Data Penulis Tahun 2019

2) Buku Pajak, Desa Rantau Panjang Kiri Hilir sudah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Buku pajak ini diperlukan dalam membantu buku kas umum dalam hal penerimaan atau pengeluaran yang berkaitan pada pajak (*Lampiran 2*).

3) Buku Bank, Desa Rantau Panjang Kiri Hilir telah membuat Buku Bank sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (*Lampiran 3*).

C. Penyajian Laporan Keuangan

Desa Rantau Panjang Kiri Hilir sudah membuat laporan keuangan di antaranya adalah :

1) Penyajian Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa

Penyajian Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (*Lampiran 4*). Didalam Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan berisi jumlah anggaran dan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan dari pemerintah desa terkait pada tahun anggaran tertentu

2) Penyajian Laporan Kekayaan Milik Desa

Dalam hal penyusunan Laporan Kekayaan Milik Desa (*Lampiran 5*) desa Rantau Panjang Kiri Hilir telah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014, tetapi belum sesuai dengan PABU (Prinsip Akuntansi Berterima Umum) sebab tidak melakukan penyusutan terhadap Aset Tetap. Penyajian Laporan Kekayaan Milik Desa Rantau Panjang Kiri Hilir harusnya membuat seperti di tabel V.12.

Tabel V.12
Laporan Kekayaan Milik Desa
Desa Rantau Panjang Kiri Hilir
Sampai Dengan 31 Desember 2017

Keterangan	Tahun 2017		Tahun 2016
1. ASET	Rp 1.383.901.008		
A. Aset Lancar			
1. Kas Kepenghuluan			
a. Uang Kas di Bendahara Desa			
b. Rekening Desa	Rp	8.947.975	
2. Piutang			
a. Piutang Sewa Tanah			
b. Piutang Sewa Gedung			
c. dst.....			
3. Persediaan			
a. Kertas Segel			
b. Materai			
c. dst.....			
Jumlah Aset Lancar	Rp	8.947.975	
B. Aset Tidak Lancar			
1. Investasi			
a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa			
2. Aset Tetap			
a. Tanah			
b. Peralatan dan Mesin	Rp 33.672.000	Rp 26.937.600	
c. Akumulasi Penyusutan Peralatan Mesin	Rp (6.734.400)		
d. Jalan, Jaringan dan Instalasi	Rp 738.325.000	Rp 701.408.250	
e. Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi	Rp (36.916.250)		
3. Dana Cadangan			
a. Dana Lainnya			
b. Aset tidak lancar lainnya			
Jumlah Aset Tidak Lancar		Rp 728.345.850	
Jumlah Aset (A=B)		Rp 737.293.825	
II. Kewajiban Jangka Pendek			
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang			
Jumlah Kekayaan Bersih		Rp 737.293.825	

Sumber: Hasil Olahan Data Penulis Tahun 2019

a. Jurnal Penutup

Kemudian jurnal penutup yang ditutup yaitu akun nominal, jadi saldonya adalah nol. Desa Rantau Panjang Kiri Hilir tidak membuat jurnal penutup. Harusnya Desa Rantau Panjang Kiri Hilir melakukan jurnal penutup seperti dibawah ini :

1) Pendapatan	313.126.008
Ikhtisar Surplus/Defisit	313.126.008
2) Ikhtisar Surplus/Defisit	366.235.890
Biaya	366.235.890
3) Ikhtisar Surplus/Defisit	262.219
Ekuitas Dana	262.219

BAB VI

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya, penulis mencoba menarik simpulan dan memberi saran sebagai berikut :

1. Kesimpulan

1. Dalam Proses akuntansi keuangan pada Pemerintahan Desa Rantau Panjang Kiri Hilir, Kecamatan KubuBabussalam Kabupaten Rokan Hilir tidak membuat jurnal, tidak melakukan Postingan kedalam Buku Besar.
2. Pada Desa Rantau Panjang Kiri Hilir tidak membuat Neraca Saldo, tidak melakukan pembuatan jurnal penyesuaian untuk penyusutan pada aset tetap dan bahan habis pakai (Persediaan) dan tidak membuat Jurnal penutup.
3. Berdasarkan proses akuntansi keuangan di Desa Rantau Panjang Kiri Hilir, belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

2. Saran

1. Sebaiknya tiap transaksi dicatat secara langsung di dalam Buku Kas Umum, selanjutnya membuat Jurnal agar informasi yang didapatkan dari pembukuan tersebut mencerminkan yang sebenarnya yaitu memisahkan antara jurnal penerimaan dan pengeluaran kas.
2. Sebaiknya Desa Rantau Panjang Kiri Hilir memosting Jurnal Khusus kedalam Buku Besar agar melancarkan penyusunan informasi yang diberi untuk pengguna yang membutuhkan.
3. Setelah itu membuat neraca saldo setelah penyesuaian, dan selanjutnya membuat penyusutan pada aset tetap dan bahan habis pakai di Laporan

Kekayaan Milik Desa agar laporan keuangan yang dibuat lebih lengkap dan tidak menjadi salah saji informasi.

4. Seharusnya Pemerintahan Desa Rantau Panjang Kiri Hilir didalam menyusun laporan keuangannya harus pedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



Daftar Pustaka

- Arfan, Lubis Ikhsan. 2011. *Akuntansi Keperilakuan*. Cetakan Kedua. Jakarta: Salemba Empat.
- Bastian, Indra. 2010. *Akuntansi Sektor Publik : Suatu Pengantar*, Jakarta : Salemba Empat
- Carl S. Warren, dkk. 2014. *Accounting Indonesia Adaptation*. Jakarta: Salemba Empat.
- Hamzah, Ardi. 2015. *Tata Kelola Pemerintahan Desa: Menuju Desa Mandiri, Sejahtera dan Partisipatoris*. Surabaya: pustaka.
- Harahap, Sofyan Syafri. 2012. *Analisis Kritis atas Laporan Keuangan*. Jakarta : Rajawali Pers.
- Hanif, Nurcholis, 2011. *Pertumbuhan dan penyelenggaraan pemerintah desa*. Jakarta : ERLANGGA
- Ikatan Akuntan Indonesia (2012), *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta : Salemba Empat
- Ikatan Akuntan Indonesia KASP. 2015. *Pedoman Pengelolaan Keuangan Indonesia*. Jakarta
- Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa. Lembaran Negara. Republik Indonesia Tahun 2014.
- Rudianto. 2012. *Pengantar Akuntansi Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Jakarta: Erlangga.
- Siddiq, Rifki. 2016 Antropologi Sosial. Jakarta : Bumi Aksara
- Soemarso SR. 2009. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta Salemba Empat.
- Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau