

**SKRIPSI**

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA  
KULIM JAYA KECAMATAN LUBUK BATU JAYA, KABUPATEN  
INDRAGIRI HULU**



Oleh:

**DESI TOBING**

**175310327**

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

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

**SKRIPSI**

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA  
KULIM JAYA KECAMATAN LUBUK BATU JAYA, KABUPATEN  
INDRAGIRI HULU**

*Disusun dan diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk mendapatkan gelar  
Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau*



**Oleh:**

**DESI TOBING**

**175310327**

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



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

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan  
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : Desi Tobing  
NPM : 175310327  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kulim Jaya  
Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu

**Disahkan Oleh:**

**PEMBIMBING**

H. Burhanuddin, SE., M.Si

**Mengetahui:**

DEKAN

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

KETUA PRODI



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



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

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan Telp.  
(0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 PEKANBARU – 28284

**TANDA PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI**

NAMA : DESI TOBING  
NPM : 175310327  
JURUSAN : AKUNTANSI S1  
JUDUL PENELITIAN : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kulim  
Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya, Kabupaten Indragiri Hulu

**Disetujui Oleh:**

**Tim Penguji**

**Tanda Tangan**

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

(  )

2. Nina Nursida, SE., M.Acc

(  )

**Pembimbing,**

**Mengetahui,**

**Ketua Jurusan Akuntansi S1**



**Burhanudin, SE. M.Si**



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



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

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan Telp.  
(0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 PEKANBARU - 28284

**NOTULENSI SEMINAR PROPOSAL**

1. Nama Mahasiswa : DESI TOBING
2. Npm : 175310327
3. Hari/ Tanggal : Jum'at, 27 November 2020
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya, Kabupaten Indragiri Hulu

Sidang dibuka oleh Burhanudin, SE., M.Si dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempersilahkan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab.

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1	Eny Wahyuningsih, Dra, M.Si., Ak.CA			
	1. Halaman judul diketik satu spasi	Sudah diperbaiki	Terlihat dihalaman judul	
	2. Pada saat menceritakan objek penelitian, sebutkan sistem pembukuan komputer apa yang digunakan, dan siklus harus berdasarkan sistem tersebut,	Sudah diperbaiki	Terlihat dihalaman 3	
	3. Jelaskan bahwa desa tersebut tidak melakukan proses penyesuaian	Sudah diperbaiki	Terlihat dilahaman 5	
	4. Judul dibagian akhir LBM jangan huruf besar semua	Sudah diperbaiki	Terlihat dihalaman 5	
	5. Ganti Perumusan dengan Rumusan, Kalimat rumusan tak lengkap, sesuai dengan apa ?	Sudah diperbaiki	Terlihat dihalaman 6	
	6. tujuan penelitian juga tak lengkap kalimatnya, Perbaiki kalimat manfaat penelitian	Sudah diperbaiki	Terlihat dihalaman 6	
	7. Pada sistematika penulisan, bab 2 salah penjelasan, bab 5 judulnya SIMPULAN DAN SARAN	Sudah diperbaiki	Terlihat dihalaman 7	
	8. Nama pengarang pertama penulisannya nama belakangnya dulu,			

	<p>pengarang kedua tidak perlu dibalik, penulisan normal, Nama Lembaga (bukan nama orang ) diurutan terakhir, dan diabjad terpisah</p> <p>9. Judul bab huruf besar, Bab 1 tak lengkap, Bab III. Desain Penelitian</p>	<p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p>	<p>Terlihat dihalaman 55</p> <p>Terlihat dihalaman 1 dan 8</p>	
2	<p>Dina Hidayat, SE.M.Si., Ak., CA.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan dan manfaat penelitian</li> <li>2. Sistematika penulisan perbaiki pada bab 1</li> <li>3. Perbaiki. Susun teori kembali dengan baik, Siklus akuntansi perbaiki</li> <li>4. Daftar pustaka dan Daftar isi</li> </ol>	<p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p>	<p>Terlihat dihalaman 6</p> <p>Terlihat dihalaman 7</p> <p>Terlihat dihalaman 9 sampai 26</p> <p>Terlihat dihalaman 55 dan vi</p>	

**Mengetahui,**

**Disetujui,**



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



**Burhanudin, SE. M.Si**  
Pembimbing



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

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan Telp.  
(0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 PEKANBARU - 28284

**NOTULENSI SEMINAR HASIL**

1. Nama Mahasiswa : DESI TOBING
2. Npm : 175310327
3. Hari/ Tanggal : Rabu, 28 April 2021
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya, Kabupaten Indragiri Hulu

Sidang dibuka oleh Burhanudin, SE. M.Si dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempersilahkan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab.

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1	Siska, SE., M.Si Ak, CA  1. Daftar isi dan Daftar tabel dst berjarak 1 spasi 2. Asset tetap dibagian penyesuaian persediaan (diasumsikan saja habis)	Sudah diperbaiki  Sudah diperbaiki	Terlihat dihalaman awal skripsi Terlihat dihalaman 47-48	
2	Nina Nursida, SE., M.Acc  1. Asset tetap di bagian Penyesuaian persediaan ( diasumsikan saja habis) 2. Bab V disesuaikan dengan isi bab IV 3. Astrak ditambah penerapan nya	Sudah diperbaiki  Sudah diperbaiki  Sudah diperbaiki	Terlihat dihalaman 47-48  Terlihat dihalaman 53-54 Terlihat dibagian awal skripsi	

Mengetahui,

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

Disetujui,

**Burhanudin, SE. M.Si**  
Pembimbing



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

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan Telp.  
(0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 PEKANBARU - 28284

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**





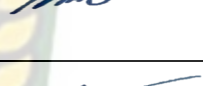

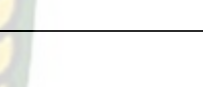
NAMA : DESI TOBING  
 NPM : 175310327  
 FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS  
 JURUSAN : AKUNTANSI S1  
 JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA  
 KULIM JAYA KECAMATAN LUBUK BATU JAYA,  
 KABUPATEN INDRAGIRI HULU  
 SPONSOR : **Burhanudin, SE. M.Si**  
 CO SPONSOR : -

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tanggal	Catatan		Berita Acara	TandaTangan	
	Sponsor	Co Sponsor		Sponsor	Co Sponsor
12/11/2020	X		Teknis Penulisan		
16/11/2020	X		Lampiran		
20/11/2020	X		Latar Belakang Masalah		
21/11/2020	X		ACC Proposal		



14/01/2021	X		ACC Perbaikan Proposal		
27/03/2021	X		Tambah Lampiran		
29/03/2021	X		Bab IV		
01/04/2021	X		Daftar Pustaka		
07/04/2021	X		Bab V		
13/04/2021	X		Bab IV dan V		
16/04/2021	X		ACC Skripsi		

Mengetahui,



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

Disetujui,



**Burhanudin, SE. M.Si**  
Pembimbing

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

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

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 467/KPTS/FE-UIR/2021, Tanggal 27 April 2021, Maka pada Hari Rabu 28 April 2021 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi Akuntansi S1 Tahun Akademis 2020/2021

1. Nama : Desi Tobing  
2. NPM : 175310327  
3. Program Studi : Akuntansi S1  
4. Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya, Kabupaten Indragiri Hulu.  
5. Tanggal ujian : 28 April 2021  
6. Waktu ujian : 60 menit.  
7. Tempat ujian : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR  
8. Lulus Yudicium/Nilai : **Lulus (B) 68,75**  
9. Keterangan lain : Aman dan lancar.

PANTIA UJIAN

Ketua

  
Dr. Hj. Ellvan Sastraningsih, SE., M.Si  
Wakil Dekan Bidang Akademis

Sekretaris

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

Dosen penguji :

1. H. Burhanuddin, SE., M.Si (.....)  
2. Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA (.....)  
3. Nina Nursida, SE., M.Acc (.....)

Notulen

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

Pekanbaru, 28 April 2021

Mengetahui  
Dekan,



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

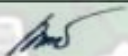
**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

**BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI**

Nama : Desi Tobing  
NPM : 175310327  
Jurusan : Akuntansi / S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya, Kabupaten Indragiri Hulu.  
Hari/Tanggal : Rabu 28 April 2021  
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

**Dosen Pembimbing**

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	H. Burhanuddin, SE., M.Si		

**Dosen Pembahas / Penguji**

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

**Hasil Seminar : \*)**

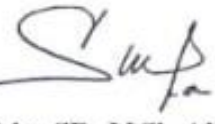
1. Lulus ( Total Nilai )
2. Lulus dengan perbaikan ( Total Nilai **66,5** )
3. Tidak Lulus ( Total Nilai )

Mengetahui  
An.Dekan

  
Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.  
Wakil Dekan I



Pekanbaru, 28 April 2021  
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 : 467/ Kpts/FE-UIR/2021**  
**TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

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

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau dilaksanakan ujian skripsi/oral 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/YLP/III/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 : Desi Tobing  
 N P M : 475310327  
 Program Studi : Akuntansi S1  
 Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya, Kabupaten Indragiri Hulu.

2. Penguji ujian skripsi/oral comprehensive mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Dituji	Jabatan
1	H. Burhanuddin, SE., M.Si	Lektor, C/c	Materi	Ketua
2	Dr. Hj. Siska, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor, C/c	Sistematis	Sekretaris
3	Nina Nursida, SE., M.Acc	Assisten Ahli, C/b	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Halimahtussakiah, SE., M.Ak CA	Assisten 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 : 29 April 2021

*Firdaus AR*  
 Dr. Firdaus AR, SE., 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 Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647




BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Desi Tobing  
NPM : 175310327  
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kota Bangun  
Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar.  
Pembimbing : I. H. Burhanuddin, SE., M.Si  
Hari/Tanggal Seminar : Jum'at 27 November 2020

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.	H. Burhanuddin, SE., M.Si	Ketua	1. 
2.	Dra Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA	Anggota	2. 
3.	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA	Anggota	3. 

\*Coret yang tidak perlu

Mengetahui  
An. Dekan Bidang Akademis

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



Pekanbaru, 27 November 2020  
Sekretaris,

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

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor: 1391/KPTS/FE-UIR/2020**  
**TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1**  
*Bismillahirrohmanirrohim*  
**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**Menimbang :** 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 28 April 2020 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. Pembangunan  
     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	H. Burhanuddin, SE., M.Si	Lektor, C/c	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:  
 N a m a : Desi Tobing  
 N P M : 175310327  
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi/S1  
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kota Bangun Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar
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: 13 Oktober 2020

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

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



# UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الریویة

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 : DESITOBING  
NPM : 175310327  
Program Studi : Akuntansi S1  
JudulSkripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA  
KULIM JAYA KECAMATAN LUBUK BATU JAYA, KABUPATEN  
INDRAGIRIHULU

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 21 % 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, 10 Juni 2021  
Ketua Program Studi Akuntansi

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

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul:  
**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA KULIM JAYA  
KECAMATAN LUBUK BATU JAYA, KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

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

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

Pekanbaru, 16 Juni 2021  
Yang memberi pernyataan,

(Matrai 6000)

**DESI TOBING**  
**175310327**



## ABSTRAK

Tujuan dilakukan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah proses akuntansi yang dilakukan pada Pemerintahan Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu sesuai dengan Ikatan Akuntan Indonesia Kompatemen Sektor Publik dan bagaimana pengelolaan keuangannya.

Pada hasil penelitian yang dibuat oleh penulis bahwa ditemukan permasalahan yang terjadi pada Pemerintahan Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu, dimana untuk persediaan di Desa Kulim Jaya tidak menghitung nilai persediaan yang masih tersisa diakhir periode, selanjutnya Pemerintahan Desa Kulim Jaya tidak menambahkan total nilai aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 kedalam total aset tetap Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019.

Hasil penelitian pada penerapan akuntansi keuangan Pemerintahan Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu bahwasanya Pemerintah Desa Kulim Jaya belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

**Kata Kunci: Penerapan Akuntansi, Akuntansi Keuangan dan Akuntansi Desa**



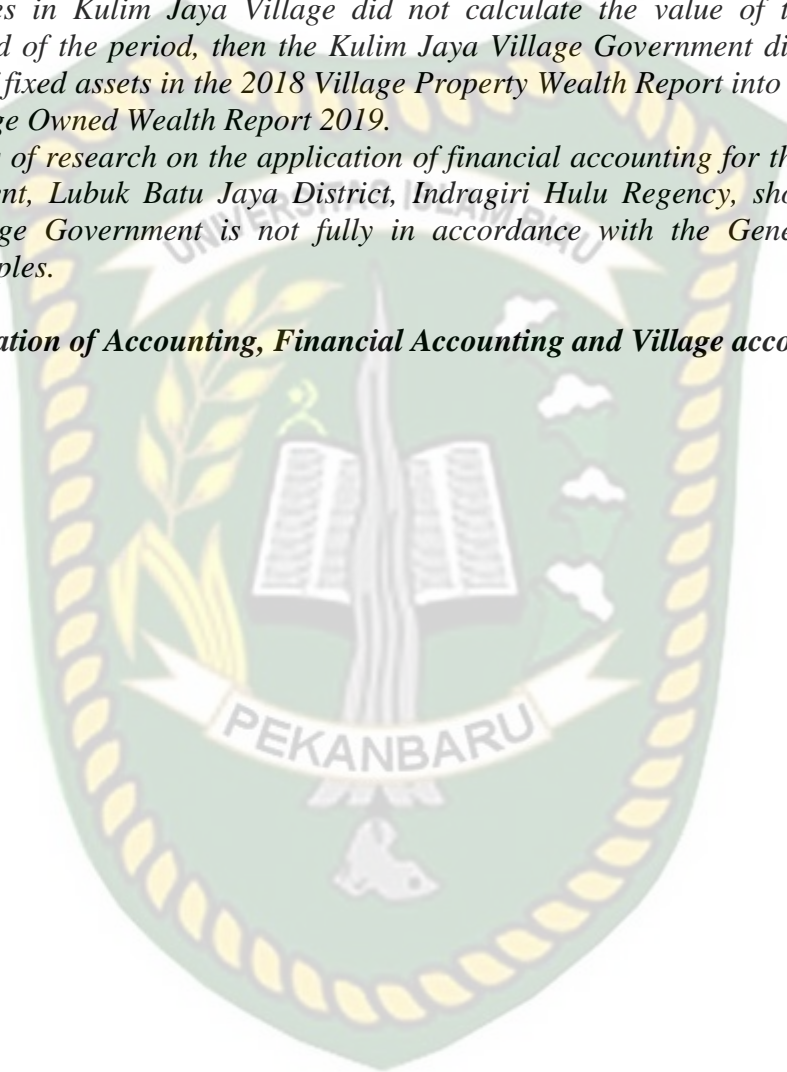
## **ABSTRACT**

*The purpose of this research is to find out whether the accounting process carried out in Kulim Jaya Village Government, Lubuk Batu Jaya District, Indragiri Hulu Regency is in accordance with the Indonesian Accountants Association, the Public Sector Comptement and how its financial management.*

*In the results of the research made by the author, it was found that problems occurred in the Kulim Jaya Village Government, Lubuk Batu Jaya District, Indragiri Hulu Regency, where the supplies in Kulim Jaya Village did not calculate the value of the remaining supplies at the end of the period, then the Kulim Jaya Village Government did not add the total. The value of fixed assets in the 2018 Village Property Wealth Report into the total fixed assets of the Village Owned Wealth Report 2019.*

*The results of research on the application of financial accounting for the Kulim Jaya Village Government, Lubuk Batu Jaya District, Indragiri Hulu Regency, showed that the Kulim Jaya Village Government is not fully in accordance with the General Accepted Accounting Principles.*

**Keywords: Application of Accounting, Financial Accounting and Village accounting**



## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas segala limpahan berkat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “ **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA KULIM JAYA KECAMATAN LUBUK BATU JAYA KABUPATEN INDRAGIRI HULU**”.

Penulisan skripsi ini guna melengkapi salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau. Berbagai kesulitan, rintangan dan hambatan yang penulis hadapi dalam penulisan skripsi ini, namun berkat bimbingan, petunjuk serta dorongan dari dosen pembimbing penulis, doa dan semangat dari orangtua, serta dukungan dari teman-teman sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

Pada kesempatan ini izinkan penulis mengungkapkan terimakasih yang sedalam-dalamnya kepada pihak-pihak yang telah memberikan dorongan dan bantuan dalam rangka penulisan skripsi, terutama pada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Firdaus AR., SE., M.Si., Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Prodi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
4. Ibu Lintang Nur Agya, SE., M.Acc., Ak selaku Penasehat Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

5. Bapak Burhanudin, SE., M.Si selaku Pembimbing yang telah memberikan waktu, motivasi, tenaga dan pikiran untuk membimbing penulis dalam menyusun skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu Dosen yang ada di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah memberikan bekal ilmu kepada penulis.
7. Seluruh karyawan yang ada di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah membantu penulis selama aktivitas perkuliahan.
8. Terimakasih kepada Orangtua tercinta Ibu Retty Siagian, kakak tercinta Yanti Tobing, S.Pd dan adik Yuliana Aquinssa Tobing Amd.Keb yang selalu mendoakan saya, memberikan perhatian, semangat dan motivasi serta dukungan kepada saya sehingga saya mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi.
9. Terimakasih kepada Bapak/Ibu selaku perangkat Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu yang memberikan izin kepada saya melakukan penelitian dalam penyelesaian skripsi ini.
10. Terimakasih untuk patner terbaik saya Legis Ardian Hutagaol yang memberikan motivasi, dukungan serta doa kepada penulis sehingga skripsi ini terselesaikan.
11. Terimakasih untuk teman-teman perjuangan Grace Marsella, Eka Nirwana, Delta Lestari, Herawati, Rina, Susi, Irene, Selly, Risky dan Josua selaku teman seperjuangan saya yang telah memberikan dukungan serta doa kepada penulis sehingga skripsi ini terselesaikan.
12. Buat Keluarga Besar Ikatan Mahasiswa Kristen Ekonomi (IMKE) terutama kepada senior Jhune Lafryanto Sihombing dan Isak Lintar Siregar serta

teman-teman seperjuangan Akuntansi S1 Universitas Islam Riau Angkatan 2017 yang memberikan motivasi dan dukungan kepada penulis dalam penyelesaian skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini banyak terdapat kekurangan yang harus diperbaiki, oleh karena itu penulis juga mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang sifatnya membangun. Akhir kata, penulis berharap semoga Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan kepada semua pihak-pihak yang telah membantu dalam pembuatan skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi kita semua.

Pekanbaru, Maret 2021

Penulis

DESI TOBING  
175310327

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	
HALAMAN JUDUL .....	
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	
TANDA PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI .....	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL .....	
BERITA ACARA SEMINAR HASIL.....	
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI.....	
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....	
SURAT KEPUTUSAN PENETAPAN DOSEN PENGUJI.....	
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN.....	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL .....	
SURAT PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING.....	
SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT .....	
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI .....	
KATA PENGANTAR.....	i
ABSTRAK .....	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN .....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1    Latar Belakang Masalah .....	1

1.2	Rumusan Masalah .....	6
1.3	Tujuan Penelitian.....	6
1.4	Manfaat Penelitian.....	6
1.5	Sistematika Penulisan .....	7
<b>BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS .....</b>		<b>9</b>
2.1	Telaah Pustaka.....	9
2.1.1	Definisi Akuntansi.....	9
2.1.2	Definisi Desa .....	9
2.1.3	Definisi Akuntansi Desa, Keuangan Desa, dan Pengelolaan Keuangan Desa.....	12
2.1.4	Prinsip-Prinsip Akuntansi, Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi Keuangan Desa .....	14
2.1.5	Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa .....	17
2.1.6	Siklus Penyusunan Laporan Keuangan Desa dan Pengelolaan Keuangan Desa.....	19
2.1.7	Tahapan Laporan Keuangan Desa.....	24
2.1.8	Laporan Keuangan Desa.....	25
2.1.9	Manfaat Laporan Keuangan Desa .....	26
2.2	Hipotesis .....	26
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>		<b>28</b>
3.1	Desain Penelitian .....	28
3.2	Objek Penelitian .....	28

3.3	Jenis Dan Sumber Data .....	28
3.3.1	Data Primer.....	28
3.3.2	Data Sekunder .....	28
3.4	Teknik Pengumpulan Data .....	29
3.5	Teknik Analisis Data .....	29
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>		<b>30</b>
4.1	Gambaran Umum Objek Penelitian.....	30
4.1.1	Sejarah singkat Desa Kulim Jaya .....	30
4.1.2	Visi dan Misi Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya, Kabupaten Indragiri Hulu.....	31
4.1.3	Struktur Organisasi Desa Kulim Jaya.....	32
4.2	Hasil Penelitian.....	34
4.2.1	Dasar Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi .....	34
4.2.2	Proses Akuntansi Desa Kulim Jaya.....	34
4.3	Pembahasan .....	43
4.3.1	Analisis Siklus Akuntansi Pada Desa Kulim Jaya .....	43
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....</b>		<b>53</b>
5.1	Simpulan.....	53
5.2	Saran .....	54
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>		<b>55</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1	Buku Kas Umum 2018 .....	35
Tabel 4. 2	Buku Kas Pembantu Kegiatan 2018 .....	36
Tabel 4. 3	Buku Bank Desa 2018 .....	37
Tabel 4. 4	Buku Kas Pembantu Pajak 2018.....	38
Tabel 4. 5	Laporan Realisasi Pelaksanaan APBD 2018 .....	39
Tabel 4. 6	Laporan Kekayaan Milik Desa 2018 .....	40
Tabel 4. 7	Buku Besar.....	45
Tabel 4. 8	Buku Besar.....	45
Tabel 4. 9	Buku Besar Pembantu.....	46
Tabel 4. 10	Neraca Saldo .....	46
Tabel 4. 11	Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun Anggaran 2018 .....	51

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Pemerintah Desa Kulim Jaya .....33



## DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1 : Buku Kas Umum 2018 - 2019
2. Lampiran 2 : Buku Kas Pembantu Kegiatan 2018 - 2019
3. Lampiran 3 : Buku Bank Desa 2018 - 2019
4. Lampiran 4 : Buku Kas Pembantu Pajak 2018 - 2019
5. Lampiran 5 : Buku Inventaris Desa 2018 - 2019
6. Lampiran 6 : Buku APBDESA 2018 - 2019
7. Lampiran 7 : Buku Laporan Realisasi Anggaran & Pendapatan Desa 2018-2019
8. Lampiran 8 : Buku Laporan Kekayaan Milik Desa 2018 - 2019

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Masalah

Secara umum, akuntansi merupakan sistem informasi yang menyediakan atau menghasilkan informasi berupa laporan keuangan yang dapat berguna bagi pihak yang berkepentingan khususnya dalam bidang akuntansi. Pemerintah mengeluarkan regulasi mengenai desa yang mengeluarkan Undang-Undang no 6 tahun 2014 tentang desa, dimana desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/ hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Desa sebagai unit organisasi pemerintah yang berhadapan langsung dengan masyarakat. Oleh karena itu, pemerintah mengeluarkan kebijakan untuk menggunakan Akuntansi Desa agar dapat mengelola dana desa agar dapat berjalan dengan baik, transparan dan juga terarah. Akuntansi Desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di Desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan laporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa (Sujarweni, 2015:17).

Pengelolaan keuangan desa pada umumnya merupakan subsistem dari sistem pengelolaan keuangan negara dan daerah dalam mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat desa, untuk

itu diperlukan pendapatan desa agar tercapainya tujuan dalam pembangunan dan kesejahteraan desa. Pendapatan desa yaitu penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.

Besarnya jumlah dana yang diterima desa tentunya menurut tanggung jawab besar dari aparat pemerintah desa. Maka dari itu pemerintahan desa harus bisa menerapkan prinsip akuntabilitas tersebut, maka perlu adanya perbaikan sistem serta kualitas sumber daya manusia pemerintah desa, terutama dalam pengelolaan keuangan desa, dimana seluruh kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan, sehingga tata kelola pemerintahan desa yang baik dapat terwujud. Sesuai Peraturan Pemerintahan Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, ada empat tahap dalam kegiatan pengelolaan keuangan desa yaitu : tahap pertama, pembuatan anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Tahap kedua, setelah disahkan APBDesa tersebut, dimulailah pelaksanaan transaksi desa dengan mengumpulkan suatu bukti transaksi seperti nota maupun kwitansi. Tahap selanjutnya, transaksi yang terjadi akan dicatat pada buku yang sesuai yaitu Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank dan Buku Pembantu Kegiatan. Tahap terakhir yaitu membuat Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia-Kompartemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP) Tahun 2015 siklus akuntansi terdiri dari empat tahap yaitu : Tahap Pencatatan merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-

bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan kedalam buku yang sesuai. Kedua Tahap Penggolongan merupakan tahap pengelompokan catatan bukti transaksi kedalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai kedalam kelompok debit dan kredit. Ketiga Tahap Pengikhtisaran, pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat dibuku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun kedalam debit dan kredit. Keempat Tahap Pelaporan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini : (1) Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu : (2) Laporan Kekayaan Milik Desa Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintahan desa per 31 Desember tahun tertentu.

Desa Kulim Jaya merupakan salah satu desa yang berada di Kecamatan Kulim Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu. Dalam penyusunan laporan keuangan Desa Kulim Jaya menggunakan kas (cash basis) dalam menyusun laporan keuangannya. Basis kas adalah pengakuan atau pencatatan transaksi ekonomi dilakukan saat transaksi tersebut menimbulkan perubahan pada kas. Basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Dalam sistem pembukuan Desa Kulim Jaya menggunakan sistem siskeudes.

Adapun proses akuntansi di Desa Kulim Jaya pertama kali melakukan pembukuan bukti transaksi yang ada dalam Buku Kas Umum (lampiran 1), Buku Bank Desa (lampiran 2), dan Buku Pembantu Pajak (lampiran 3). Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran yang bersifat tunai. Buku Bank Desa digunakan untuk mencatat bukti transaksi terkait dengan penerimaan maupun pengeluaran melalui bank. Buku Pembantu Pajak digunakan untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pemungutan penyeteroran pajak oleh bendahara desa. Selanjutnya, bendahara desa kulim jaya membuat Laporan Keuangan berupa Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa (lampiran 5), Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintahan desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Dan terdapat Laporan Kekayaan Milik Desa (lampiran 4) yang menyajikan jumlah aset, kewajiban dan ekuitas yang dimiliki Desa Kulim Jaya yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki Desa Kulim Jaya dengan jumlah kewajiban Desa Kulim Jaya sampai 31 Desember tahun tertentu.

Laporan Kekayaan Milik Desa disajikan secara komparatif dengan membandingkan laporan kekayaan tahun sebelumnya untuk mengetahui jumlah kekayaan bersih yang dimiliki Desa. Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 nilai aset tetap tidak dilaporkan secara komparasi, bendahara desa hanya membuat saldo akun kas, dengan demikian kesalahan terjadi juga ditahun 2019. Laporan berisi aset, kewajiban dan ekuitas. Aset terdiri dari kas dan bank, piutang, persediaan, investasi aset tetap dan lain-lain. Dalam Laporan Kekayaan Milik

Desa tahun 2018 dan 2019 (lampiran 4) pada bagian Persediaan, Bendahara tidak mencantumkan saldo pada akun persediaan, hal ini menunjukkan bahwa saldo persediaan senilai Rp 0, karena Bendahara Desa tidak menghitung nilai Persediaan, sedangkan pada tahun 2018 belanja barang dan jasa sebesar Rp 27.978.000, sedangkan di tahun 2019 total belanja barang dan jasa sebesar Rp 519.494.736 (lampiran 4).

Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 dan 2019 (lampiran 4) pada bagian Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap bersaldo Rp 0, karena Bendahara Desa tidak menghitung beban penyusutan pada aset tetap yang dimiliki seperti Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, serta Jalan, Jaringan dan Instalasi. Sehingga nilai aset tetap yang disajikan didalam laporan tidak menunjukkan yang sebenarnya.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 terdapat aset tetap seperti Peralatan dan Mesin sebesar Rp 241.051.000 (lampiran 4), Gedung dan Bangunan sebesar Rp 102.130.100 (lampiran 4), serta Jalan, Jaringan dan Instalasi sebesar Rp 159.125.640 (lampiran 4). Namun, aset tetap tahun 2018 senilai Rp 502.306.740 (lampiran 4) tidak disajikan ke dalam laporan kekayaan milik desa sebagai penambah asset tetap untuk tahun 2019.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul : **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya, Kabupaten Indragiri Hulu.**



## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dijabarkan, maka rumusan masalah yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :  
Bagaimanakah kesesuaian penerapan akuntansi keuangan yang di terapkan di Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya, Kabupaten Indragiri Hulu dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## 1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian Akuntansi Keuangan Desa yang diterapkan pada Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya, Kabupaten Indragiri Hulu dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## 1.4 Manfaat Penelitian

Sesuai dengan tujuan dilakukannya penelitian ini, maka manfaat yang diharapkan dapat diperoleh adalah sebagai berikut :

a. Bagi Penulis

Dapat menambah wawasan dalam hal penerapan prinsip-prinsip akuntansi desa dalam pengakuan, pengukuran, penilaian, dan penyajian laporan keuangan Desa Kulim Jaya.

b. Bagi Kantor Desa Kulim Jaya

Bagi pihak Desa diharapkan penelitian ini dapat memberikan informasi bagaimana akuntansi yang sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang bisa diterapkan untuk akuntansi keuangan di Desa Kulim Jaya.

c. Bagi peneliti lanjutan

Bagi peneliti selanjutnya diharapkan bisa dijadikan sebagai referensi dimasa yang akan datang.

## **1.5 Sistematika Penulisan**

Adapun sistematika penulisan dalam penelitian ini akan dibagi menjadi lima bab yaitu :

### **BAB I : Pendahuluan**

Pada bab ini dijelaskan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

### **BAB II : Telaah Pustaka dan Hipotesis**

Bab ini menjelaskan mengenai teori-teori penerapan akuntansi pada Kantor Desa Kulim Jaya.

### **BAB III : Metode Penelitian**

Pada bab ini dijelaskan tentang lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, serta analisis data.

### **BAB IV : Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Bab ini menjelaskan sejarah sejarah singkat, struktur organisasi, serta aktivitas Desa Kulim Jaya serta mengemukakan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, menguraikan, menganalisis dan mengevaluasi hasil penelitian tersebut.

### **BAB V : Simpulan dan Saran**

Bab ini merupakan penutup yang terdiri dari hasil pembahasan serta

kesimpulan dan saran.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1 Telaah Pustaka

##### 2.1.1 Definisi Akuntansi

Akuntansi menurut IAI-KASP (2015) yaitu Akuntansi merupakan suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya. Akuntansi memiliki beberapa karakteristik dan aspek-aspek, diantaranya aspek fungsi dan aspek aktifitas.

Menurut Bahri (2016:2) akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, pengikhisaran, dan pelaporan atas suatu transaksi yang dilakukan dengan sedemikian rupa, sistematis dari segi isi, dan berdasar pada standar pada yang diakui secara umum.

Menurut Hantono, Rahmi (2018:2) akuntansi adalah sistem informasi yang melakukan pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan pelaporan dengan cara yang baik dalam unit moneter atas transaksi-transaksi keuangan serta kejadian-kejadian lain sehubungan dengan keuangan perusahaan. Berdasarkan definisi diatas dapat di ambil kesimpulan bahwa akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan atas suatu transaksi untuk menghasilkan informasi keuangan yang dapat bermanfaat bagi pemakai akuntansi agar lebih mudah memahami keadaan sebuah perusahaan.

##### 2.1.2 Definisi Desa

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wiliayah 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 dala sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Berdasarkan Permendagri No 13 Tahun 2014 pengertian desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk

mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

#### 2.1.2.1 Struktur Desa

Pemerintahan desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa, diantaranya yaitu:

##### 1) Kepala Desa

Kepala desa merupakan pemegang kekuasaan tertinggi didalam pengelolaan keuangan desa yang dibantu oleh perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa. Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 kepala desa atau disingkat kades merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa yang dipisahkan. Kepala desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa mempunyai kewenangan:

- a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDDesa
- b. Menetapkan PTPKD (Perencanaan Tenaga Kerja Desa)
- c. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa
- d. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDDesa
- e. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDDesa

##### 2) Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 “Badan permusyawaratan desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan fungsi wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis”. Fungsi Badan Permusyawaratan Desa yaitu: membahas dan menyepakati rancangan peraturan desa bersama kepala desa, melakukan pengawasan kinerja kepala

desa, serta mengumpulkan dan menyampaikan aspirasi masyarakat desa.

### 3) Sekertaris Desa

Sekertaris desa adalah perangkat desa yang bertugas membantu kepala desa untuk mempersiapkan dan mengelola administrasi desa. Menurut Pemandagri Nomor 113 Tahun 2014 sekertaris desa bertindak selaku koordinator PTPKD yang mempunyai tugas:

- a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa
- b. Menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa, perubahan APBD PTPKD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa
- c. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa
- d. Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa
- e. Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

### 4) Pelaksana Teknis Desa

#### a. Kepala Urusan Pemerintahan (KAUR PEM)

Adalah pembantu kepala desa melaksanakan pengelolaan Administrasi kependudukan, pertahanan, pembinaan, ketentraman dan ketertiban masyarakat desa, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penataan dan penyusunan produk hukum desa.

#### b. Kepala Urusan Pembangunan (KAUR PEMBANGUNAN)

Kaur pembangunan bertugas membantu kepala desa mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, pengelolaan administrasi pembangunan, pengelolaan masyarakat serta menyiapkan bahan usulan kegiatan pembangunan.

#### c. Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat (KAUR KESRA)

Tugas Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat yaitu membantu kepala desa menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan program

keagamaan, serta melaksanakan program sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.

d. Kepala Urusan Keuangan (KAUR KEU)

Tugas Kaur Keuangan yaitu membantu sekretaris desa dalam melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan desa, sumber pendapatan desa, dan menyiapkan bahan penyusutan APBDesa, serta laporan keuangan yang dibutuhkan desa.

e. Kepala Urusan Umum (KAUR UMUM)

Kaur Urusan Umum bertugas untuk membantu sekretaris desa dalam melaksanakan administrasi umum, tata usaha, kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan desa, serta mempersiapkan bahwa rapat dan laporan.

f. Pelaksanaan Kewilayahaan

Kepala Dusun (Kadus) adalah pembantu kepala desa melakukan tugas dan kewajiban pada wilayah kerja yang sudah ditentukan sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan.

### 2.1.2.2 Administrasi Desa

Administrasi Desa menurut Permendagri Nomor 32 Tahun 2006 adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada Buku Administrasi Desa.

### 2.1.3 Definisi Akuntansi Desa, Keuangan Desa, dan Pengelolaan Keuangan Desa

#### 2.1.3.1 Definisi Akuntansi Desa

Akuntansi desa merupakan salah satu kegiatan dalam pengelolaan keuangan desa. Didalam pelaksanaan anggaran desa yang telah ditentukan sebelumnya timbul transaksi penerimaan dan pengeluaran desa. Semua

pemasukan dan pengeluaran desa dilakukan dengan rekening kas desa. Kemudian dalam penatausahaan bendahara akan melakukan pencatatan secara khusus terhadap seluruh transaksi yang berupa penerimaan dan pengeluaran secara sistematis dan kronologis atas transaksi keuangan yang terjadi. Bendahara desa wajib mempertanggung jawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban yang disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Sujarweni (2015:7) mengatakan bahwa Akuntansi Desa adalah: pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota- nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak- pihak yang berhubungan dengan desa.

Menurut Sujarweni (2015:17) Akuntansi Desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa yang menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang dimulai dari transaksi yang dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.

Berdasarkan beberapa definisi yang dikemukakan diatas maka dapat disimpulkan bahwa Akuntansi Desa adalah suatu proses pencatatan transaksi yang terjadi di desa disertai dengan bukti-bukti transaksi yang akan disajikan dalam laporan keuangan desa untuk digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan laporan keuangan tersebut.

#### **2.1.3.2 Definisi Keuangan Desa**



Keuangan Desa Menurut pasal 71 ayat (1) UU Nomor 6 Tahun 2014 adalah hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.

Menurut Sujarweni (2015:17) Keuangan Desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi didesa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak pihak yang berhubungan dengan desa.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa keuangan desa merupakan pencatatan transaksi dari hak dan kewajiban yang dilakukan oleh desa, kemudian dilaporkan dalam laporan keuangan, agar dapat digunakan oleh pihak pihak yang berkepentingan atas laporan tersebut.

Laporan Keuangan Desa menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa berupa:

1. Anggaran
2. Buku kas
3. Buku pajak
4. Buku bank
5. Buku realisasi anggaran (LRA)

### **2.1.3.3 Pengelolaan Keuangan Desa**

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 pasal 93 ayat (1) “Pengelolaan Keuangan Desa adalah keselurusahn kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.”

### **2.1.4 Prinsip-Prinsip Akuntansi, Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi**

## Keuangan Desa

### 2.1.4.1 Prinsip-Prinsip Akuntansi

Menurut IAI-KASP (2015:7) yaitu Prinsip Akuntansi adalah nilai-nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi.” Berikut prinsip akuntansi yang digunakan menurut IAI-KASP (2015:7-8):

1. Prinsip Harga Perolehan

Prinsip ini mempunyai aturan bahwa harga perolehan dari harta (aset), kewajiban (utang) dan pendapatan dihitung dari harga perolehan sesuai dengan kesepakatan oleh kedua belah pihak yang bertransaksi. Harga perolehan ini bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yang dikeluarkan/dibayarkan dari kas 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 dan berkurangnya utang atau bertambahnya jumlah kas. Pencatatan pendapatan pada pemerintahan desa pada dasarnya dilakukan pada saat terjadinya transaksi dan dapat dilihat berdasarkan jumlah kas yang diterima.

3. Prinsip Objektif

Prinsip ini mengacu 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 adanya kecurangan- kecurangan untuk

memanipulasi bukti transaksi dan pencatatannya.

#### 4. Prinsip Pengungkapan Penuh

Dalam pembuatan laporan keuangan desa 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 mempunyai nilai konsistensi. Laporan keuangan juga harus mempunyai nilai banding, yang artinya laporan keuangan dapat dibandingkan dengan pemerintah desa lainnya dengan periode yang sama atau sebaliknya.

#### 2.1.4.2 Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi Keuangan Desa

Adapun aspek-aspek dari akuntansi menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015:6):

##### 1. Aspek fungsi

Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (misalnya pemerintahan desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan entitas (misalnya Kepala Desa) yang dapat dimanfaatkan baik oleh pihak internal maupun eksternal.

##### 2. Aspek aktivitas

Suatu proses yang dilakukan untuk mengidentifikasi data, menjadi sebuah data yang relevan, yang kemudian dianalisis dan diubah menjadi

sebuah informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Sedangkan karakteristik penting akuntansi desa, meliputi hal-hal sebagai berikut (IAI-KASP, 2015:6):

- a. Pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan desa.
- b. Akuntansi desa sebagai suatu sistem dengan input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
- c. Informasi keuangan terkait suatu entitas (pemerintah desa)
- d. Informasi dikomunikasikan untuk pemakai informasi keuangan desa dalam pengambilan keputusan.

## **2.1.5 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa**

### **2.1.5.1 Sistem Pencatatan**

Menurut Sujarweni (2015:1) Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasi, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan.

Pengklasifikasian adalah mengidentifikasikan transaksi ekonomi, agar dapat membedakan yang mana transaksi bersifat ekonomi dan yang mana tidak. Pada dasarnya ekonomi adalah aktifitas yang berhubungan dengan uang. Proses selanjutnya adalah pengukuran transaksi ekonomi, yaitu dengan menggunakan satuan uang. Jadi, semua transaksi didalam akuntansi harus dinyatakan dalam uang. Proses berikutnya adalah pencatatan ekonomi, yaitu pengelolaan data transaksi ekonomi tersebut melalui penambahan dan pengurangan atas sumber daya yang ada. Pelaporan transaksi ekonomi akan menghasilkan laporan keuangan

yang merupakan hasil akhir dari proses akuntansi.

#### 2.1.5.2 Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

Dasar pengakuan (*recognition*) adalah penentuan kapan suatu transaksi dicatat. Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat dan digunakan sebagai sistem atau bisnis atau dasar akuntansi.

Menurut Halim dan Muhammad (2012:52) ada beberapa macam dasar akuntansi yaitu:

1. Basis Kas (*Cash Basic*)

Basis kas menetapkan bahwa pengakuan atau pencatatan transaksi ekonomi hanya dilakukan apabila transaksi menimbulkan perubahan pada kas, maka transaksi tersebut tidak dicatat.

2. Basis Akrua (*Accrual Basic*)

Basis akrual merupakan dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi itu terjadi. Oleh karena itu, transaksi-transaksi dan peristiwa-peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dan diakui dalam laporan keuangan pada periode terjadinya.

3. Basis Kas Modifikasi (*Modified Cash Basic*)

Basis kas modifikasi merupakan kombinasi dasar akrual. Transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas dibukukan (dicatat atau dijurnal) pada saat utang diterima atau dibayar (dasar kas). Pada akhir periode dilakukan penyesuaian untuk mengetahui transaksi dan kejadian dalam periode berjalan meskipun penerimaan atau pengeluaran kas dari transaksi

dan kejadian dimaksud belum terealisasi. Jadi, penerapan basis akuntansi menuntut bendahara mencatat pengeluaran transaksi dengan basis kas selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada akhir tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

#### 4. Basis Akrual Modifikasian (*Modified Accrual Basic*)

Basis akrual modifikasi mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi.

### **2.1.6 Siklus Penyusunan Laporan Keuangan Desa dan Pengelolaan Keuangan Desa**

#### **2.1.6.1 Siklus Penyusunan Laporan Keuangan Desa**

Menurut Bastian (2015) berikut adalah siklus penyusunan laporan keuangan organisasi desa:

##### 1. Identifikasi penerimaan

Identifikasi penerimaan adalah langkah pertama dalam penyusunan laporan yang bertujuan untuk mengetahui data keuangan yang diterima oleh organisasi desa sebagai dana pelaksanaan program dan kegiatan organisasi desa. Penerimaan atau pendapatan desa berasal dari berikut ini :

- a. Pendapatan asli desa, yang terdiri dari hasil usaha desa, hasil kekayaan desa, hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa yang sah.
- b. Bagi hasil pajak daerah kabupaten/kota yang persentasenya ditentukan dengan peraturan.

- c. Bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh kabupaten/kota, yang dibagikan secara proporsional untuk setiap desa yang merupakan alokasi dana desa.
- d. Bantuan keuangan dari pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan.
- e. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat.
- f. Perhitungan pengeluaran

Setelah penerimaan desa teridentifikasi, proses selanjutnya adalah menghitung pengeluaran oprasional (belanja) program dan kegiatan yang dijalankan oleh organisasi desa. Belanja desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam suatu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh kembali pembayarannya oleh desa. Belanja desa terdiri dari belanja langsung dan tidak langsung.

Belanja langsung terdiri dari :

- a. Belanja pegawai
- b. Belanja barang dan jasa
- c. Belanja modal

Sedangkan belanja tidak langsung terdiri dari :

- a. Belanja pegawai atau penghasilan tetap
- b. Belanja subsidi
- c. Belanja hibah
- d. Belanja bantuan keuangan
- e. Belanja tidak terduga

g. Perhitungan Saldo Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Perhitungan saldo penerimaan dan pengeluaran kas menjadi akhir dari akhir siklus pada laporan keuangan organisasi sebuah laporan keuangan diterbitkan kepada masyarakat. Proses ini adalah menghitung selisih antara penerimaan dan pengeluaran yang terjadi di desa.

#### **2.1.6.2 Siklus Pengelolaan Keuangan Desa**

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014, siklus pengelolaan keuangan desa adalah:

1. Perencanaan

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

2. Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan anggaran desa yang sudah ditetapkan sebelumnya timbul transaksi penerimaan dan pengeluaran desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Jika desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka peraturannya ditetapkan oleh pemerintah/kota. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

3. Penatausahaan



Kepala desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan bendahara desa. Penetapan bendahara desa harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan kepala desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjukkan oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayar, dan mempertanggung jawabkan keuangan desa wajib mempertanggung jawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa, (Hamzah, 2015).

Bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada kepala desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 pasal 36 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, laporan yang wajib dibuat oleh bendahara adalah :

a. Buku Kas Umum

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

b. Buku Kas Pembantu Pajak

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

c. Buku Bank

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

#### 4. Pelaporan

Berdasarkan Permendagri No 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa dalam rangka melaksanakan tugas, wewenang, hak dan kewajiban, kepala desa wajib :

a. Menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa :

1. Laporan semester pertama berupa Laporan Realisasi APBDesa, disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan.
2. Laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya.
3. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran kepada bupati/walikota.
4. Menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa pada akhir masa jabatan kepada bupati/walikota.
5. Menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintah desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.

#### 5. Pertanggungjawaban

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, pertanggungjawaban terdiri dari :

a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Desa APBDesa disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati/Walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi

pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Laporan ini ditetapkan peraturan desa dan melampiri :

1. Format Laporan Pertanggungjawaban Realiasi Pelaksanaan APBDesa tahun anggaran berkenaan
2. Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan dan,
3. Format Laporan Program Pemerintah dan Perintah Daerah yang Masuk Ke Desa.
  - b. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.
6. Pembinaan dan Pengawasan
  - a. Pemerintah provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran dana desa, alokasi dana desa dan bagi hasil pajak dan retribusi daerah dari kabupaten/kota kepada desa.
  - b. Pemerintah kabupaten/kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

### **2.1.7 Tahapan Laporan Keuangan Desa**

Tahap dalam pembuatan laporan keuangan desa dalam (Sujarweni, 2015) adalah sebagai berikut :

- a. Membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.

- b. Anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja dan pembiayaan. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan.
- c. Dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu, Buku Bank, Buku Pajak, Buku Inventaris dengan disertai pengumpulan bukti-bukti transaksi.
- d. Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini fungsinya untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan desa.
- e. Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran dibuatlah Laporan Realisasi Anggaran Desa.

## **2.1.8 Laporan Keuangan Desa**

### **2.1.8.1 Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa**

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa disampaikan kepala desa kepada bupati/walikota tiap semester tahun berjalan. Untuk laporan semester pertama, disampaikan paling lambat akhir bulan juli tahun berjalan. Sedangkan untuk laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat akhir bulan januari tahun berikutnya (BPKP,2016).

### **2.1.8.2 Laporan Kekayaan Milik Desa**

Salah satu lampiran peraturan desa mengenai Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa yaitu Laporan Kekayaan Milik Desa. Laporan Kekayaan Milik Desa menggambarkan akumulasi kekayaan milik desa pertanggal tertentu. Laporan Kekayaan Milik Desa disajikan secara

komparatif dengan tahun sebelumnya untuk melihat tingkat kenaikan atau penurunannya (BPKP,2016).

### **2.1.9 Manfaat Laporan Keuangan Desa**

Tujuan khusus pelaporan desa menurut Bastian (2015) secara spesifik adalah menyediakan informasi yang relevan demi pengambilan keputusan dan menunjukkan akuntabilitas organisasi desa atau sumber daya yang di percaya kepadanya. Dengan ini, dapat diketahui bahwa pelaporan desa akan membawa manfaat bagi pengguna laporan, yaitu :

- a. Menyediakan informasi mengenai sumber-sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya keuangan desa.
- b. Menyediakan informasi mengenai bagaimana organisasi desa menandai aktivitasnya serta memenuhi kebutuhan kasnya.
- c. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan organisasi desa dalam membiayai aktivitasnya dan memenuhi kewajiban serta komitmennya.
- d. Menyediakan informasi mengenai kondisi keuangan organisasi desa serta perubahannya.
- e. Menyediakan informasi keseluruhan yang berguna ketika mengevaluasi kinerja organisasi desa dalam hal biaya jasa, efisien dan pencapaian tujuan pembangunan.

## **2.2 Hipotesis**

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah

diuraikan diatas maka penulis dapat mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut:

Penerapan Akuntansi Keuangan Desa yang diterapkan pada Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya, Kabupaten Indragiri Hulu belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Desain Penelitian

Dalam melakukan penelitian ini, penulis menggunakan metode kualitatif dimana penelitian ini bersifat deskriptif yang menggunakan analisis lapangan yang berlandaskan teori yang bermanfaat untuk memberikan gambaran umum tentang latar penelitian dan sebagai pembahasan hasil penelitian.

#### 3.2 Objek Penelitian

Objek penelitian ini dilakukan di Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya, Kabupaten Indragiri Hulu.

#### 3.3 Jenis Dan Sumber Data

Jenis data yang penulis kumpulkan berdasarkan dari catatan dan dokumen yang diberikan oleh Desa Kulim Jaya adalah :

##### 3.3.1 Data Primer

Data yang didapatkan melalui wawancara dan pengamatan langsung lapangan. Sumber data primer merupakan data yang diambil langsung dari hasil wawancara dengan pengurus desa kulim jaya, mengenai sejarah berdirinya desa dan proses pencatatan penyusunan keuangan desa.

##### 3.3.2 Data Sekunder

Data yang diperoleh melalui laporan atau catatan yang berkaitan erat dengan permasalahan yang diteliti yaitu data yang berkaitan dengan penyusunan akuntansi keuangan desa, seperti Buku Kas Umum, Buku Bank, Buku Pembantu Pajak, Laporan Realisasi Anggaran( LRA), Laporan Kekayaan Desa, dan Struktur

organisasi Desa.

### **3.4 Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah metode wawancara dan dokumentasi.

#### **1. Wawancara**

Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan secara tetap muka dan mengajukan pertanyaan dengan pihak yang bersangkutan seperti bendaharan desa.

#### **2. Dokumentasi**

Dokumentasi adalah cara untuk mengumpulkan data yang berasal dari dokumen-dokumen yang terdapat didesa, seperti laporan keuangan desa.

### **3.5 Teknik Analisis Data**

Selanjutnya dalam menganalisis data penulis menggunakan metode deskriptif, yaitu menganalisa dengan menelaah dan membandingkan dengan berbagai teori relevan yang berkaitan dengan pembahasan pemecahan pokok permasalahan yang dihadapi sehingga mendapatkan sebuah kesimpulan.



## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

##### 4.1.1 Sejarah singkat Desa Kulim Jaya

Desa Kulim Jaya adalah nama suatu wilayah di Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu, yang menurut beberapa tokoh masyarakat setempat dikenal karena keberadaannya saat itu adanya sebuah Pondok Kulim, serta banyaknya tanaman Kayu hutan yaitu Kayu Kulim. maka hasil kesepakatan para tokoh serta pemuka saat itu sepakat untuk mengabadikannya menjadi sebuah nama Desa Kulim Jaya, dengan harapan nama tersebut akan membawa masyarakatnya menjadi masyarakat yang jaya.

Desa Kulim Jaya mulai terbentuk pada tahun 1991 melalui program Transmigrasi pola PIRBUN yang didatangkan dari masyarakat Jawa, mulai Jawa Timur, Jawa Tengah serta Jawa Barat yang persentasinya mencapai 60 % ditambah dari masyarakat lokal 40 %, dan saat itu dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pemukiman Transmigrasi (KUPT) dari departemen Transmigrasi bernama Simbolon. Pada tahun 1994 pengelolaan Desa diserahkan pada Pemerintah daerah Provinsi Riau, dan selanjutnya dipilihnya PJS Kepala Desa yaitu bapak Slamet Waldi, sampai akhirnya Desa Kulim Jaya mengadakan pilkades yang pertama dan terpilihlah bapak Slamet Waldi menjadi Kepala Desa Devisitif Kepala Desa Kulim Jaya sampai dengan tahun 2004.

Pada masa Pemerintahan pertama ini banyak digunakan untuk menata kelembagaan masyarakat yang selanjutnya menjadi dusun, dan penataan Kelompok

kelompok Kerja disektor perkebunan yang sekarang telah menjadi nama Kelompok Tani yang berjumlah 31 Kelompok tani. Selanjutnya pada tahun 2004 Kepala Desa mencalonkan dirinya sebagai calon anggota Legislatif dan mengundurkan diri sebagai Kepala Desa dan diangkatlah dari Sekdes menjadi PJS Kepala Desa yaitu bapak Parlan serta pada tahun 2004 mengangkat sekretaris desa yang baru Moh. Fadholi. Dalam kurun waktu 3 tahun maka pada tahun 2007 masyarakat Desa Kulim Jaya mengadakan Pemilihan Kepala Desa, yang ke dua kalinya sebelumnya dari beberapa calon Kades melakukan adu Visi dan Misi.karena PJS Parlan ikut mencalonkan Kades maka pucuk pemerintahan Desa kulim Jaya dijabat oleh bapak Supardisal dari Kecamatan. Pada pemilihan Kepala Desa Kulim Jaya tahun 2013 terpilihlah bapak Suharto sampai dengan tahun 2019 dan setelah masa bakti bapak Suharto habis maka terjadi pemilihan kembali Kepala Desa Kulim Jaya priode 2021-2026 terpilihlah bapak Warsito sebagai Kepala Desa yang baru.

#### **4.1.2 Visi dan Misi Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya, Kabupaten Indragiri Hulu**

##### a. Visi

Visi adalah suatu gambaran yang menaang tentang keadaan masa depan yang diinginkan dengan melihat potensi dan kebutuhan desa, penyusunsn Visi Desa Kulim Jaya ini dilakukan dengan pendekatan partisipstip, melibatkan pihak pihak yang berkepentingan di desa Kulim Jaya seperti pemerintah Desa, BPD, LPM, Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama, dan masyarakat desa pada umumnya. Dengan mempertimbangkan kondisi internal dan eksternal di desa sebagai satu kesatuan

kerja wilayah pembangunan di Kecamatan, maka Visi Desa Kulim Jaya adalah:

”MEMBANGUN DESA MENUJU MASYARAKAT YANG MAJU  
DAN SEJAHTERA”

b. Misi

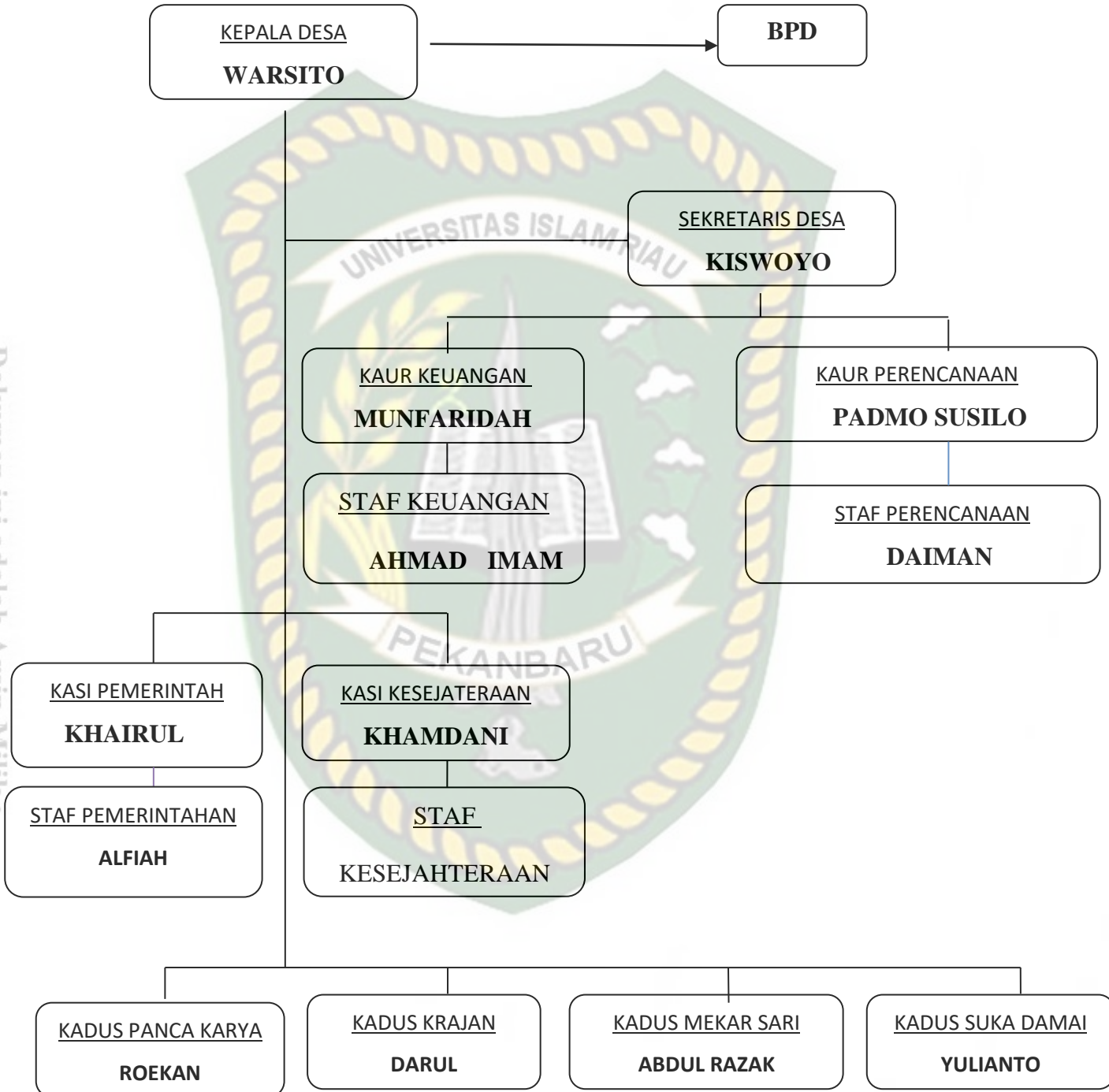
Selain penyusunan Visi juga telah ditetapkan misi-misi yang memuat sesuatu pernyataan yang harus dilaksanakan oleh Desa agar tercapainya visi Desa tersebut. Visi berada diatas misi, pernyataan visi kemudian dijabarkan ke dalam misi agar dapat di operasionalkan atau dikerjakan, adapun Misi desa Kulim Jaya adalah :

1. Mengembangkan dan meningkatkan hasil pertanian masyarakat
2. Peningkatan sarana dan prasarana pendidikan
3. Peningkatan Kesejahteraan masyarakat

**4.1.3 Struktur Organisasi Desa Kulim Jaya**

Struktur organisasi perangkat Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya, Kabupaten Indragiri Hulu terdapat pada Gambar 4.1

**Gambar 4. 1**  
**Struktur Organisasi Pemerintah Desa Kulim Jaya**



## 4.2 Hasil Penelitian

Pada bab ini akan dijelaskan hasil penelitian pada Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu. Berdasarkan permasalahan yang telah dikemukakan pada bab I dan dengan pedoman dan teoritis yang relevan yang telah diuraikan pada bab II, maka penulis akan mencoba menganalisis mengenai akuntansi keuangan yang diterapkan pada Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu sebagai berikut:

### 4.2.1 Dasar Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Desa Kulim Jaya melakukan pencatatan transaksi dalam buku kas menggunakan *single entry*, dimana setiap ada transaksi penerimaan dan pengeluaran hanya dicatat satu kali. Kemudian untuk dasar pengakuan pencatatan setiap transaksi dalam buku kas Desa Kulim Jaya menggunakan basis kas (*cash basic*), dimana pencatatan transaksi dilakukan ketika transaksi terjadinya pengeluaran dan penerimaan kas.

### 4.2.2 Proses Akuntansi Desa Kulim Jaya

Dalam proses akuntansi Desa Kulim Jaya sudah menggunakan dilakukan secara komputerisasi yaitu menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Proses akuntansi tersebut diawali dengan adanya transaksi atas pemakaian anggran, kemudian bendahara desa melakukan pencatatan kedalam buku kas desa yang sesuai dengan transaksi seperti buku kas umum, buku kas pembantu kegiatan, buku pembantu pajak dan buku bank desa.

#### a. Buku Kas Umum

Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran yang terjadi pada Desa Kulim

Jaya baik secara tunai maupun kredit akan dicatat ke dalam buku kas umum.

Berikut format Buku Kas Umum transaksi penerimaan dan pengeluaran kas

yang terjadi pada Desa Kulim Jaya :

**Tabel 4. 1**  
**Buku Kas Umum**  
**Pemerintahan Desa Kulim Jaya**  
**Tahun Anggaran 2018**

No.	Tanggal	R E K	URAIAN	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Nomor Bukti	Pengeluaran kumulatif	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	27/04/2018		Dana Desa (APBN) Tahap I  Kas di Bendahara	143.930.200,00	0,00	0002/APBN/12.05/ 2018	0,00	143.930.200,00
2	27/04/2018		Peningkatan Badan Jalan RT.04 Vol. 900 m  Kas di Bendahara	0,00	93.888.900,00	0005/SPP/12.05/ 2018	93.888.900,00	50.041.300,00
3	27/04/2018		Papan Nama Desa  Kas di Bendahara	0,00	10.596.400,00	0006/SPP/12.05/ 2018	104.485.300,00	39.444.900,00
4	27/04/2018		Pembukaan Badan Jalan RT.04 Vol 600 m  Kas di Bendahara	0,00	20.027.400,00	0007/SPP/12.05/ 2018	124.512.700,00	19.417.500,00
5	27/04/2018		Pembukaan Badan Jalan RT.019 Vol 500 m  Kas di Bendahara	0,00	17.145.600,00	0008/SPP/12.05/ 2018	141.658.300,00	2.271.900,00

**Sumber:** Buku Kas Umum Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2018

b. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Desa Kulim Jaya menggunakan buku kas pembantu kegiatan untuk

mencatat semua kegiatan yang menggunakan dana desa. Berikut format Buku

Kas Pembantu Kegiatan Desa Kulim Jaya:

**Tabel 4. 2**  
**Buku Kas Pembantu Kegiatan**  
**Pemerintahan Desa Kulim Jaya**  
**Tahun Anggaran 2018**

1. Bidang : 01 Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa  
2. Kegiatan :01.01. Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan

No	Tgl	Uraian	Penerimaan		No. Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian Ke Bendahara	Saldo Kas
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Blnja Brng & Jasa	Blnja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	30/04 /2018	Penghasilan Tetap & Tunjangan	77.400.000,00	0,00	0001/ SPP/1 2.05/2 018	0,00	0,00	0,00	77.400.000,00
	08/06 /2018	Penghasilan tetap & tunjangan	46.150.000,00	0,00	0010/ SPP/1 2.05/2 018	0,00	0,00	0,00	123.550.000,00

**Sumber:** Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu

c. Buku Bank Desa

Buku Bank Desa digunakan untuk mencatat seluruh transaksi yang berhubungan dengan bank. Selain itu buku bank juga digunakan untuk pencatatan atas pendapatan transfer yang meliputi: bagi hasil pajak daerah/kabupaten/kota dan retribusi daerah, penerimaan pembiayaan yakni penerimaan SILPA periode yang lalu, pendapatan asli desa. Berikut ini

format Buku Bank Desa Kulim Jaya:

**Tabel 4. 3**  
**Buku Bank Desa**  
**Pemerintahan Desa Kulim Jaya**  
**Tahun Anggaran 2018**

No	Tgl	Uraian Transaksi	No Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pjk (Rp)	B. Admin (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	01 /0 1/ 20 18	SILPA DD Tahun 2017	0001/AD MB/12.0 5/2018	12.358.663,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.358.663,00
	27 /0 4/ 20 18	Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Kulim Jaya Tahap I	0001/TB P/12.05/ 2018	104.589.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	104.589.000,00
<b>Total Transaksi Bulan Ini</b>				1.341.514.909,00	0,00	1.344.654.059,00	0,00	0,00	-
<b>Total Transaksi Kumulatif</b>				1.353.873.572,00	0,00	1.344.654.059,00	0,00	0,00	9.528.056,00

**Sumber:** Buku Bank Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa buku bank desa yang telah dibuat oleh pemerintahan Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan Peoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik Tahun 2015.

d. Buku Kas Pembantu Pajak



Buku pembantu pajak digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang berkaitan dengan pajak, baik pemungutan atau pemotongan maupun penyetoran pajak. Berikut format buku kas pembantu pajak yang dibuat oleh pemerintahan Desa Kulim Jaya:

**Tabel 4. 4**  
**Buku Kas Pembantu Pajak**  
**Pemerintahan Desa Kulim Jaya**  
**Tahun Anggaran 2018**

No.	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	06/05/2018	00011/KWT/12.05/2018 Belanja papan nama desa kulim jaya .dll sebanyak 7 unit			
		Potongan Pajak PPh Pasal 22	131.272,00	0,00	131.272,00
		Potongan Pajak PPN Pusat	875.150,00	0,00	1.006.422,00
2	06/05/2018	00019/KWT/12.05/2018 Belanja sewa alat pembukaan badan jalan vol 600 m			
		Potongan Pajak PPh Pasal 23	340.704,00	0,00	1.347.126,00
3	10/05/2018	00024/KWT/12.05/2018 Belanja sewa alata pembukaan badan jalan vol 500 m			
		Potongan Pajak PPh Pasal 23	283.920,00	0,00	1.631.046,00

**Sumber:** Buku Kas Pembantu Pajak Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu

#### e. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran merupakan laporan yang menyajikan perbandingan antara pendapatan, belanja, pembiayaan, surplus atau defisit yang tercantum di dalam anggaran yang telah desa tetapkan selama satu periode dengan pendapatan, belanja, pembiayaan, surplus atau defisit yang telah terealisasi. Berikut Laporan Realisasi Anggaran yang dibuat oleh

Pemerintahan Desa Kulim Jaya:

**Tabel 4.5**  
**Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**  
**Pemerintahan Desa Kulim Jaya**  
**Tahun Anggaran 2018**

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
1.	<b>PENDAPATAN</b>			
1.1.	<b>Pendapatan Asli Desa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1.1.4.	Lain - Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	0,00	0,00	0,00
1.2.	<b>Pendapatan Transfer</b>	<b>1.341.514.909,00</b>	<b>1.341.514.909,00</b>	<b>0,00</b>
1.2.1.	Dana Desa	719.651.000,00	719.651.000,00	0,00
1.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	37.945.909,00	37.945.909,00	0,00
1.2.3.	Alokasi Dana Desa	483.918.000,00	483.918.000,00	0,00
1.2.4.	Bantuan Keuangan Provinsi	100.000.000,00	100.000.000,00	0,00
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>1.341.514.909,00</b>	<b>1.341.514.909,00</b>	<b>0,00</b>
2.	<b>BELANJA</b>			
2.1	<b><u>Bidang Penvelenggaraan Pemerintah Desa</u></b>	<b><u>379.218.000,00</u></b>	<b><u>379.218.000,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>
2.1.1	<b>Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan</b>	<b>233.640.000,00</b>	<b>233.640.000,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>233.640.000,00</b>	<b>233.640.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<i>Belanja Pegawai</i>			
2.1.1.1.	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa			
	Penghasilan Tetap Staf Pemerintah Desa			
2.1.1.1.01.	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa	149.040.000,00	149.040.000,00	0,00
2.1.1.1.02.	Tunjangan BPD dan Anggotanya	27.000.000,00	27.000.000,00	0,00
2.1.1.1.04.		3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
	<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>1.152.515.049,00</b>	<b>1.152.515.049,00</b>	<b>0,00</b>

	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>	<b>188.999.860,00</b>	<b>188.999.860,00</b>	<b>0,00</b>
<b>3.</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>			
<b>3.1.</b>	<b>Penerimaan Pembiayaan</b>			
3.1.1.		<b>11.000.140,00</b>	<b>11.000.140,00</b>	<b>0,00</b>
	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya			
<b>3.2.</b>		11.000.140,00	11.000.140,00	0,00
<b>3.2.2.</b>	<b>Pengeluaran Pembiayaan</b>			
		<b>200.000.000,00</b>	<b>200.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
	Penyertaan Modal Desa	200.000.000,00	200.000.000,00	0,00
	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>	<b>(188.999.860,00)</b>	<b>(188.999.860,00)</b>	<b>0,00</b>
	<b>SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Sumber:** Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu

f. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas yang dimiliki oleh desa. Laporan ini memberikan informasi jumlah kekayaan bersih yang dimiliki oleh desa selama satu periode. Berikut Laporan Kekayaan Milik Desa yang dibuat oleh Pemerintahan Desa Kulim Jaya:

**Tabel 4. 6**  
**Laporan Kekayaan Milik Desa**  
**Pemerintahan Desa Kulim Jaya**  
**Tahun Anggaran 2018**

KODE	URAIAN	TAHUN 2018 ( Rp )	TAHUN 2017 ( Rp )
1	2	3	4
1.	ASET		
1.1.			

KODE	URAIAN	TAHUN 2018 ( Rp )	TAHUN 2017 ( Rp )
<b>1.1.1.</b>	<b>Aset Lancar</b>	<b>12.667.206,00</b>	<b>12.358.663,00</b>
1.1.1.01.	<b>Kas dan Bank</b>	3.139.150,00	0,00
1.1.1.02.		9.528.056,00	12.358.663,00
<b>1.1.2.</b>	Kas di Bendahara Desa Rekening Kas	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1.1.2.01.	Desa	0,00	0,00
1.1.2.02.	<b>Piutang</b>	0,00	0,00
1.1.2.03.	Piutang Sewa Tanah	0,00	0,00
1.1.2.04.	Piutang Sewa Gedung	0,00	0,00
1.1.2.05.	Piutang Sewa Peralatan	0,00	0,00
1.1.2.06.	Piutang Bagi Hasil Pajak	0,00	0,00
1.1.2.07.	Piutang Bagi Hasil	0,00	0,00
1.1.2.08.	Retribusi Piutang Alokasi	0,00	0,00
1.1.2.08.	Dana Desa Piutang Panjar	0,00	0,00
<b>1.1.3.</b>	Kegiatan Piutang Lain-	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1.1.3.01.	lain	0,00	0,00
	<b>Persediaan</b>	0,00	0,00
1.1.3.03.	Persediaan Benda Pos dan Materai	0,00	0,00
1.1.3.04.	Persediaan Alat Tulis Kantor	0,00	0,00
1.1.3.05.	Persediaan Blangko dan Barang Cetak	0,00	0,00
1.1.3.05.	Persediaan Alat-Alat	0,00	0,00
1.1.3.06.	Listrik/Lampu/Baterai Persediaan	0,00	0,00
1.1.3.07.	Bahan/Material	0,00	0,00
1.1.3.08.	Persediaan Alat-alat Kebersihan/Bahan Pembersih	0,00	0,00
	Persediaan Bibit Hewan/Tanaman		
	Persediaan Barang Untuk Dihilangkan kepada Masyarakat		
	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>12.667.206,00</b>	<b>12.358.663,00</b>
<b>1.2.</b>	<b>Investasi</b>		
1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	200.000.000,00	0,00
	<b>Jumlah Investasi</b>	<b>200.000.000,00</b>	<b>0,00</b>

KODE	URAIAN	TAHUN 2018 ( Rp )	TAHUN 2017 ( Rp )
<b>1.3.</b>	<b>Aset Tetap</b>		
1.3.1.	Tanah	0,00	0,00
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	241.051.000,00	0,00
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	102.130.100,00	0,00
1.3.4.	Jalan, Jaringan dan Instalasi Aset Tetap	159.125.640,00	0,00
1.3.5.	Lainnya	0,00	0,00
1.3.6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00
1.3.9.	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	0,00	0,00
	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>502.306.740,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1.4.</b>	<b>Dana Cadangan</b>		
1.4.1.	Dana Cadangan	0,00	0,00
	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1.5.</b>	<b>Aset Tidak Lancar Lainnya</b>		
1.5.1.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	0,00	0,00
1.5.2.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian	0,00	0,00
1.5.3.	Daerah Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0,00	0,00
1.5.4.	Aktiva Tidak Berwujud	0,00	0,00
1.5.5.	Aset Lain-lain	0,00	0,00
	<b>Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>JUMLAH ASET</b>	<b>714.973.946,00</b>	<b>12.358.663,00</b>
<b>2.</b>	<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>2.1.</b>	<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>		
2.1.1.	Hutang Perhitungan Pihak	0,00	0,00
2.1.2.		0,00	0,00

KODE	URAIAN	TAHUN 2018 ( Rp )	TAHUN 2017 ( Rp )
2.1.3.	Ketiga Hutang Bunga	(91.810,00)	0,00
2.1.4.	Hutang Pajak	0,00	0,00
2.1.5.	Pendapatan Diterima Dimuka	0,00	0,00
2.1.6.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	0,00	0,00
	Hutang Jangka Pendek Lainnya		
	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>(91.810,00)</b>	<b>0,00</b>
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>(91.810,00)</b>	<b>0,00</b>
<b>3.</b>	<b>EKUITAS</b>		
3.1.	<b>Ekuitas</b>		
3.1.1.	Ekuitas	702.384.740,00	0,00
3.1.2.	Ekuitas	12.681.016,00	12.358.663,00
	SAL		
	<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>715.065.756,00</b>	<b>12.358.663,00</b>
	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	<b>715.065.756,00</b>	<b>12.358.663,00</b>
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>714.973.946,00</b>	<b>12.358.663,00</b>

**Sumber:** Laporan Kekayaan Milik Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu

### 4.3 Pembahasan

#### 4.3.1 Analisis Siklus Akuntansi Pada Desa Kulim Jaya

Berdasarkan hasil penelitian diatas dapat disimpulkan bahwa proses akuntansi pada Desa Kulim Jaya belum sepenuhnya mengikuti Pedoman Asisstensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015. Berikut ini analisis proses akuntansi pada Desa Kulim Jaya:

## 1. Tahap Pencatatan

Tahap ini merupakan langkah pertama dari siklus akuntansi desa, dimana semua transaksi pendapatan dan pengeluaran dicatat kedalam buku kas yang sesuai seperti buku kas umum, buku kas pembantu kegiatan, buku bank desa, dan buku pembantu pajak. Pada tahapan ini Desa Kulim Jaya sudah melakukan tahap pencatatan dan sudah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Desa.

## 2. Tahap Penggolongan

Tahap selanjutnya yang dilakukan setelah mencatat bukti-bukti transaksi tersebut adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap yang mengelompokkan transaksi yang sebelumnya sudah dicatat di buku kas umum, transaksi tersebut akan dikelompokkan ke dalam buku besar dan buku pembantu. Dalam penyusunannya Desa Kulim Jaya menggunakan buku pembantu seperti: Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa dan Buku Kas Pembantu Kegiatan.

Desa Kulim Jaya tidak melakukan tahap penggolongan, dimana desa tidak membuat buku besar dan buku besar pembantu dan tidak sesuai dengan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015. Berikut beberapa contoh tabel buku besar dan buku besar pembantu yang harus dibuat oleh Desa Kulim Jaya:

### a. Buku Besar

Setelah membuat Buku Kas Umum maka selanjutnya Desa Kulim Jaya memposting kedalam Buku Besar. Akan tetapi Pemerintahan Desa

Kulim Jaya belum membuat Buku Besar sehingga tidak sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum. Berikut ini beberapa contoh tabel Buku Besar dan Buku Besar Pembantu yang harus dibuat Desa Kulim Jaya:

**Tabel 4. 7**  
**Buku Besar**

Nama Akun: Kas di Bendahara

No. Akun: 1111

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
04/2018	Dana Desa Tahap 1		43.930.200		143.930.200	
04/2018	Peningkatan Badan Jalan RT.04 Vol.900m			93.888.900	50.041.300	
04/2018	Papan Nama Desa			10.596.400	39.444.900	
04/2018	Pembukaan Badan Jalan RT.019 Vol 600 m			20.027.400	19.417.500	
27/04/2018	Pembukaan Badan Jalan RT 019 Vol 500			17.145.600	2.271.900	

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2021

**Tabel 4. 8**  
**Buku Besar**

Nama Akun: Pendapatan Transfer

No. Akun: 4100

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
04/2018	Dana Desa Tahap 1			143.930.200		143.930.200



**Tabel 4. 9**  
**Buku Besar Pembantu**

Nama Akun: Alokasi Dana Desa

No. Akun: 4200

Tanggal	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
				Debit (Rp)	Kredit (Rp)
04/2018	Dana Desa Tahap 1		143.930.200		143.930.200

**Sumber:** Data Olahan Penulis Tahun 2021

### 3. Tahap Pengiktisaran

Setelah semua transaksi di posting ke buku besar dan buku besar pembantu, maka tahap selanjutnya melakukan pengiktisaran dengan membuat neraca saldo dan neraca lajur. Neraca saldo merupakan ringkasan dari perkiraan buku besar dan neraca saldo dapat digunakan untuk mengetahui bahwa semua proses pencatatan transaksi telah dilakukan dengan benar dengan cara melihat saldo debit dan kreditnya sudah seimbang.

Desa Kulim Jaya tidak melakukan tahap pengiktisaran, berikut contoh penyusunan Neraca Saldo berdasarkan IAI-KASP Pedoman Asestensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015 yang harus dibuat oleh Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu:

**Tabel 4. 10**  
**Neraca Saldo**

Kode Akun	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1111	Kas di Bendahara Desa	2.271.900	
4100	Pendapatan Asli Desa		143.930.200

5100	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa:  a. Penghasilan Tetap & Tunjangan b. Operasional Kantor Desa c. Operasional RT/RW	77.400.000 1.989.000 21.000.000	
5200	Belanja Pelaksanaan Pembangunan Desa:  a. Pembukaan Badan Jalan RT.04 Vol 600 m b. Pembangunan tempat parkir	20.027.400 21.241.900	
	<b>Total</b>	<b>143.930.200</b>	<b>143.930.200</b>

**Sumber:** Data Olahan Penulis Tahun 2021

Setelah menyusun neraca saldo, maka langkah selanjutnya membuat neraca lajur atau kertas kerja. Dimana kertas kerja berguna untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan desa, neraca lajur menyajikan nilai neraca saldo, penyesuaian, laporan realisasi anggaran dan laporan kekayaan milik desa.

#### 4. Tahap Penyesuaian

Tahap penyesuaian adalah tahapan yang dilakukan di akhir periode untuk menyesuaikan akun yang harus disesuaikan seperti persediaan dan aset tetap. Penyesuaian akun tersebut dilakukan agar mengetahui nilai akhir yang sebenarnya.

##### a. Penyesuaian Persediaan

Dalam laporan kekayaan milik desa tahun 2018 dan 2019 dapat

dilihat nilai akun persediaan sebesar Rp 0 (Lampiran 1) dikarenakan desa tidak menghitung nilai persediaan yang tersisa di akhir periode. Berikut beberapa persediaan yang harus dibuat penyesuaian oleh pemerintahan Desa Kulim Jaya.

#### 1. Alat Tulis Kantor

Alat tulis kantor merupakan aset lancar yang digunakan untuk kegiatan operasional pemerintahan desa sehari-hari dan memiliki masa manfaat kurang dari satu tahun. Dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintahan Desa Kulim Jaya Tahun 2018 memiliki anggaran belanja alat tulis kantor sebesar Rp 1.345.000. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa persediaan alat tulis kantor bernilai Rp 0, karena pada akhir periode seluruh barang-barang yang dibeli diasumsikan habis, tanpa menghitung nilai yang tersisa diakhir periode. Seharusnya disajikan nilai persediaan diakhir periode agar laporan yang disajikan secara wajar sehingga kekayaan bersih meningkat.

#### 2. Aset Tetap

Aset tetap terdiri dari tanah, peralatan, mesin, gedung, bangunan, jembatan, jalan, jaringan dan instalasi yang memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun. Semua aset tetap harus dihitung penyusutannya kecuali tanah. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2018 (Lampiran 1) aset tetap yang dimiliki oleh Desa Kulim Jaya terdapat Peralatan dan Mesin sebesar Rp 241.051.000, Gedung dan Bangunan

sebesar Rp 102.130.100, Jalan, Jaringan dan Instalasi sebesar Rp 159.125.640.

Pada Laporan ini Desa Kulim Jaya hanya menyajikan nilai perolehan aset dan tidak melakukan pengurangan terhadap penyusutan nilai aset tersebut, sehingga nilai yang tersaji pada akun Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebesar Rp 0.

Berikut ini contoh perhitungan penyusutan aset tetap yang harus dibuat oleh Pemerintahan Desa Kulim Jaya menggunakan Metode garis lurus:

a. Peralatan dan Mesin

Diperkirakan estimasi umur manfaat peralatan dan mesin adalah 5 tahun, maka perhitungan penyusutan peralatan dan mesin adalah:

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{241.051.000}{5 \text{ tahun}} = 4.810.200$$

Jurnal penyesuaian:

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp 4.810.200

Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp 4.810.200

b. Gedung dan Bangunan

Diperkirakan estimasi umur manfaat gedung dan bangunan adalah 10 tahun, maka perhitungan penyusutan adalah:

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{102.130.100}{10} = 10.213.010$$

20 tahun

Jurnal Penyesuaian:

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp 5.106.505

Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp 5.106.505

c. Jalan, Jaringan, dan Instalasi

Diperkirakan estimasi umur manfaat Jalan, Jaringan, dan Instalasi

adalah 20 tahun, maka perhitungan penyusutan adalah:

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{159.125.640}{20 \text{ tahun}} = 7.956.282$$

Jurnal Penyesuaian:

Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi Rp 7.956.282

Akm. Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi Rp 7.956.282

## 5. Tahap Pelaporan

Langkah akhir dari siklus akuntansi yaitu melakukan tahap pelaporan.

Desa Kulim Jaya telah melakukan tahap pelaporan dengan membuat

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan

Laporan Kekayaan Milik Desa. Laporan Pertanggungjawaban

Realisasi Pelaksanaan APBDesa yang dibuat oleh Desa Kulim Jaya

sudah sesuai dengan Pedoman Asistensi Keuangan Desa sedangkan

Laporan Kekayaan Milik Desa yang dibuat oleh pemerintahan Desa

Kulim Jaya masih belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Keuangan

Desa dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

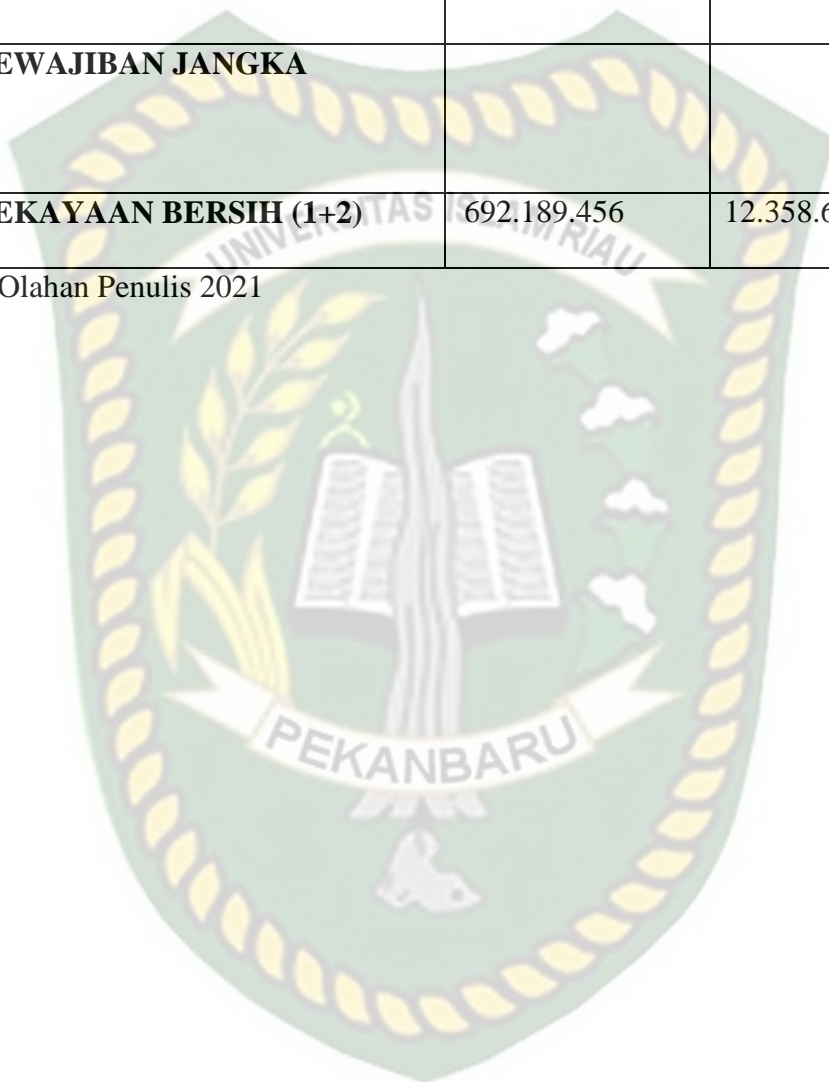
Berikut merupakan Laporan Kekayaan Milik Desa yang sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa:

**Tabel 4. 11**  
**Laporan Kekayaan Milik Desa**  
**Tahun Anggaran 2018**

URAIAN	TAHUN 2018	TAHUN 2017
<b>1. ASET DESA</b>		
<b>A. ASET LANCAR</b>		
1. Kas Desa	3.139.150	0
a. Kas di Bendahara Desa		
b. Rekening Kas Desa	9.528.058	12.358.663
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		
b. Piutang Sewa Gedung		
3. Persediaan		
a. Benda pos dan matrai		
b. Alat Tulis Kantor	195.000	0
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>	<b>12.862.208</b>	<b>12.358.663</b>
<b>B. ASET TIDAK LANCAR</b>		
1. Investasi Permanen		
a. Penyertaan Modal Pemerintahan Desa	200.000.000	
2. Aset Tetap		
a. Tanah		
b. Peralatan dan Mesin	241.051.000	
c. Akm. Penyusutan Peralatan dan Mesin	(4.810.200)	
d. Gedung dan Bangunan	102.130.100	
e. Akm. Penyusutan Gedung dan Bangunan	(10.213.010)	
f. Jalan, Jaringan dan Instalasi	159.125.640	
g. Akm. Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi	(7.956.282)	
h. Dst....		
3. Dana Cadangan		
a. Dana Cadangan		
4. Aset Tidak Lancar Lainnya		

<b>JUMLAH ASET TIDAK LANCAR</b>	679.327.248	12.358.663
<b>JUMLAH ASET (A+B)</b>	692.189.456	12.358.663
2. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
<b>JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (1+2)</b>	692.189.456	12.358.663

**Sumber:** Data Olahan Penulis 2021



## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya, maka dalam bab ini penulis akan menarik kesimpulan dan memberikan saran yang bermanfaat sebagai berikut:

#### 5.1 Kesimpulan

1. Sistem Pencatatan yang digunakan Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya, Kabupaten Indragiri Hulu menggunakan *Cash Basis*, yaitu dimana setiap transaksi dicatat pada saat menerima atau pada saat mengeluarkan kas.
2. Proses Akuntansi pada Desa Kulim Jaya telah menggunakan sistem aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes).
3. Setiap transaksi yang terjadi terkait dengan penerimaan pendapatan atau pengeluaran belanja dan penerimaan atau pengeluaran pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum (BKU). Selanjutnya atas transaksi-transaksi yang telah dilakukan ke dalam Buku Besar dan Buku Besar Pembantu yang sesuai. Akan tetapi Desa Kulim Jaya belum membuat Buku Besar.
4. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Kulim Jaya tidak menghitung nilai akumulasi penyusutan aset tetap.
5. Desa Kulim Jaya belum menghitung nilai persediaan yang masih tersisa di akhir periode.
6. Penerapan Akuntansi pada Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



7. Penerapan Akuntansi pada Desa Kulim Jaya belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## 5.2 Saran

Setelah dilakukan penelitian ini, adapun saran yang diberikan oleh penulis sebagai berikut:

1. Seharusnya setiap terjadinya transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran kas bendahara langsung mencatat ke dalam Buku Besar, sehingga informasi yang dihasilkan dari pembukuan tersebut menggambarkan nilai yang sebenarnya.
2. Setiap akhir tahun atau akhir periode Desa Kulim Jaya seharusnya membuat Neraca Saldo dan mempostingnya ke dalam Neraca Lajur, agar mempermudah penusunan Laporan Realisasi Pertanggungjawaban APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.
3. Seharusnya Desa Kulim Jaya membuat perhitungan nilai persediaan yang masih tersisa sehingga dapat mempermudah desa dalam penyusunan Laporan Kekayaan Milik Desa.
4. Seharusnya Desa Kulim Jaya membuat akumulasi penyusutan aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa agar laporan yang disajikan lebih akurat dan tidak disalah sajian.
5. Sebaiknya Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu dalam mengelolah laporan keuangannya berpedoman dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ardi, Hamzah (2015), Tata Kelola Pemerintahan Desa Menuju Desa Mandiri Sejahtera dan Partisipatoris, Jawa Timur: Penerbit Pustaka.
- Bahri, Syaiful (2016), Pengantar Akuntansi, Yogyakarta: Andi.
- Bastian, Indra (2015), Akuntansi untuk kecamatan dan Desa, Jakarta: Erlangga
- Hartono dan Rahmi, Namira Ufrida (2018), Pengantar Akuntansi, Yogyakarta: Deepublish.
- Sujarweni, Wiratna (2015), Akuntansi Dana Desa, Yogyakarta: Pustaka Baru.  
Sujarweni, V Wiratna (2015), Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan  
Desa, Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Sujarweni, V.W (2015), Akuntansi Desa, Yogyakarta: Pustaka Baru Press.  
Wiyaja, David (2018), Akuntansi Desa, Yogyakarta: Gava Media.
- BPKP (2015) Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa, Jakarta: BPKP.
- BPKP(2015), Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa, Jakarta: BPKP.
- Ikatan Akuntan Indonesia (2015), Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun (2010), Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun (2006), Tentang Pedoman Administrasi Desa.
- Peraturan Pemerintahan Dalam Negeri Nomor 113 Tahun (2014) Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Lembaga Negara Republik Indonesia.
- UU No 6 Tahun (2014), Tentang Desa. Lembaga Negara Republik Indonesia.