

**SKRIPSI**

**ANALISIS IMPLEMENTASI AKUNTANSI KEUANGAN DALAM  
PENGELOLAAN DANA DESA PADA DESA SUNGAI LUAR KECAMATAN  
BATANG TUAKA KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

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



**OLEH :  
NADYA RAHMI AMANDA  
175310854**

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



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

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

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : Nadya Rahmi Amanda  
NPM : 175310854  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : Analisis Implementasi Akuntansi Keuangan Dalam Pengelolaan Dana Desa Pada Desa Sungai Luar Kecamatan Batang Tuaka Kabupaten Indragiri Hilir

**Disahkan Oleh:**

**PEMBIMBING**

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

**Mengetahui:**

**DEKAN**

**KETUA PRODI**

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

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



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

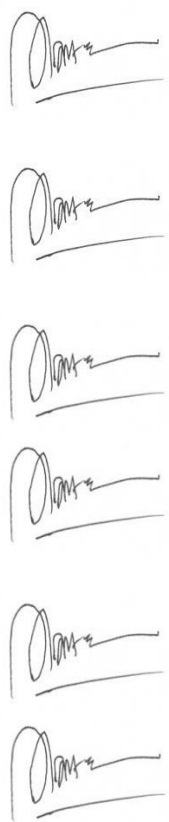
Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan Telp. (0761) 674674  
Fax: (0761) 6748834 PEKANBARU – 28284

**NOTULENSI SEMINAR PROPOSAL**

1. Nama Mahasiswa : **Nadya Rahmi Amanda**
2. Npm : 175310854
3. Hari/Tanggal : Rabu, 17 Maret 2021
4. Judul Penelitian : Analisis Implementasi Akuntansi Keuangan Dalam Pengelolaan Dana Desa Pada Desa Sungai Luar Kecamatan Batang Tuaka Kabupaten Indragiri Hilir

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

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1.	<b>Dina Hidayat, SE.M.Si., Ak., CA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Perbaiki Kalimat Awal Di Latar Belakang</li><li>○ Tambahkan Masalah Penyusutan</li><li>○ Tambahkan Masalah Karena Silpa Yang Defisit Tetapi Menambah Ekuitas</li><li>○ Perbaiki Sistematika Penulisan</li><li>○ Cek Nama Pengarang</li><li>○ Sesuaikan Daftar Pustaka Dengan Panduan</li></ul>	Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman 1	
		Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman 5	
		Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman 5	
		Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman 7	
		Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman 8	
		Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman 28	
2.	<b>Iyoyo Dianto, SE.,Dr., M.Si:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Mengubah Judul Menjadi Analisis Implementasi</li></ul>	Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman cover	

	<p>Akuntansi Keuangan Dalam Pengelolaan Dana Desa Pada Desa Sungai Luar Kecamatan Batang Tuaka Kabupaten Indragiri Hilir</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fokus Terhadap Pengelolaan Keuangan</li> <li>○ Tujuan Penelitian Untuk Melihat Kesesuaian Dengan KSAP 2015</li> <li>○ Tambahkan Hipotesis Bahwa Belum Sesuai Dengan Kriteria KASP 2015</li> <li>○ Tambahkan Penjelasan Metode, Alasan Pemilihan Lokasi Serta Teknik Wawancara</li> <li>○ Perbaiki Teknik Penulisannya</li> <li>○ Daftar Pustaka Ditambah</li> </ul>	<p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p>	<p>Terlihat di halaman 3-6</p> <p>Terlihat di halaman 6</p> <p>Terlihat di halaman 24</p> <p>Terlihat di halaman 25-26</p> <p>Terlihat di halaman 28</p> <p>Terlihat di halaman 28</p>	
--	---	---	--	--

**Mengetahui,**

**Disetujui,**



**Hj. Siska, SE., M.SIAk, CA**  
Ketua Prodi Akuntansi S1



**Abrar, Dr., SE., M.Si. Ak., CA.**  
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 SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa : **Nadya Rahmi Amanda**
2. Npm : 175310854
3. Hari/Tanggal : Kamis, 08 Juli 2021
4. Judul Penelitian : Analisis Implementasi Akuntansi Keuangan Dalam Pengelolaan Dana Desa Pada Desa Sungai Luar Kecamatan Batang Tuaka Kabupaten Indragiri Hilir

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

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1.	<b>Erfan Effendi, SE., Ak., M.Tech :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Perbaiki Abstrak Jadi 3 Paragraf</li><li>○ Perbaiki Teknik Penulisannya</li><li>○ Daftar Pustaka Dicek Kembali</li></ul>	Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman i	
		Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman 10	
		Sudah diperbaiki	Terlihat di daftar pustaka	
2.	<b>Yolanda Pratami, S.E., M.Ak :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Perbaiki Abstrak Jadi 3 Paragraf</li><li>○ Perbaiki Sub Judul Jadi Times New Roman (12)</li><li>○ Urutkan Buku Kas Umum</li><li>○ Tambahkan Narasi Sesuai Dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum Pada Pembahasan</li></ul>	Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman i	
		Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman 8	
		Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman 37	
		Sudah diperbaiki	Terlihat di bab 4	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tambahkan Contoh Masalah Laporan Kekayaan Milik Desa</li> </ul>	Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman 49	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tambahkan Saran</li> </ul>	Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman 53	

Mengetahui,

Disetujui,



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



**Abrar, Dr., SE., M.Si., Ak., CA**  
Pembimbing



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan




Telp : (0761) 674681 Fax : (0761) 674834 Pekanbaru 28284

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

NAMA : NADYA RAHMI AMANDA  
NPM : 175310854  
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS  
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI S1  
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS IMPLEMENTASI AKUNTANSI KEUANGAN  
DALAM PENGELOLAAN DANA DESA PADA DESA  
SUNGAI LUAR KECAMATAN BATANG TUAKA  
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR  
SPONSOR : **Dr. H. Abrar, M.Si., Ak., CA.**

Dengan perincian bimbingan skripsi sebagai berikut :

Tanggal	Catatan	Berita Acara	Paraf
	Sponsor		Sponsor
20/01/2021	X	<ul style="list-style-type: none"><li>- Perbaiki latar belakang masalah</li><li>- Perbaiki telaah pustaka tambah penjelasan siklus akuntansi</li><li>- Tambah daftar pustaka</li></ul>	
21/02/2021	X	<ul style="list-style-type: none"><li>- Perbaiki latar belakang masalah</li></ul>	
01/03/2021	X	<ul style="list-style-type: none"><li>- Perhatikan kerapian pengetikan</li><li>- Acc Proposal</li></ul>	
10/06/2021	X	<ul style="list-style-type: none"><li>- Perbaiki abstrak</li><li>- Tambahkan abstrak inggris dan kata pengantar</li><li>- Perbaiki rumusan masalah dan tujuan penelitian</li><li>- Perbaiki telaah pustaka dan hipotesis</li></ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tambahkan siklus akuntansi di telaah pustaka</li> <li>- Perbaiki bab IV laporan keuangan dan hapus penyusutan</li> </ul>	
23/06/2021	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tambahkan sekretaris prodi</li> <li>- Ganti panduan dari IAI KASP 2015 ke Prinsip Akuntansi Berterima Umum</li> <li>- Perbaiki di bab IV siklus akuntansi desa dan laporan keuangannya</li> </ul>	
29/06/2021	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perbaiki kesimpulan di bab V</li> </ul>	
03/07/2021	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acc Skripsi</li> </ul>	

Pekanbaru, 03 juli 2021

Wakil Dekan I

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

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

**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: 731/KPTS/FE-UIR/2021, Tanggal 07 Juli 2021, Maka pada Hari Kamis 08 Juli 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                 | : Nadya Rahmi Amanda   |
| 2. NPM                  | : 175310854  |
| 3. Program Studi        | : Akuntansi S1   |
| 4. Judul skripsi        | : Analisis Implementasi Akuntansi Keuangan Dalam Pengelolaan Dana Desa Pada Desa Sungai Luar Kecamatan Batang Tuaka Kabupaten Indragiri Hilir. |
| 5. Tanggal ujian        | : 08 Juli 2021   |
| 6. Waktu ujian          | : 60 menit.  |
| 7. Tempat ujian         | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR  |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : <b>Lulus (A-) 77,65</b>  |
| 9. Keterangan lain      | : Aman dan lancar.   |

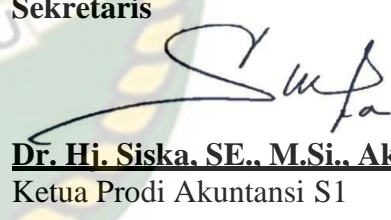
PANITIA UJIAN

Ketua



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

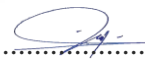


Sekretaris



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


Dosen penguji :

1. Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA
2. Erfan Effendi, SE., Ak., M.Tech
3. Yolanda Pratami, SE., M.Ak

(..........)  
(..........)  
(..........)

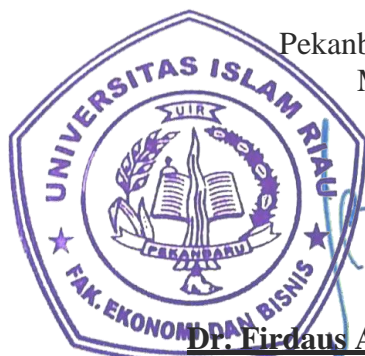
Notulen

1. Nina Nursida, SE., M.Acc

(..........)

Pekanbaru, 08 Juli 2021

Mengetahui  
Dekan,



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

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/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
- a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangun
- b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
- c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
- d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:
- N a m a : Nadya Rahmi Amanda
- N P M : 175310854
- Program Studi : Akuntansi S1
- Judul Skripsi : Analisis Implementasi Akuntansi Keuangan Dalam Pengelolaan Dana Desa Pada Desa Sungai Luar Kecamatan Batang Tuaka Kabupaten Indragiri Hilir.
2. Penguji ujian skripsi/oral kompreh ensive mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dr. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA	Lektor Kepala, D/a	Materi	Ketua
2	Erfan Effendi, SE., Ak., MM	Assisten Ahli, C/b	Sistematika	Sekretaris
3	Yolanda Pratami, SE., M.Ak	Assisten Ahli, C/b	Lektor Kepala, D/a	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Nina Nursida, SE.,M.Acc	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 : 08 Juli 2021  
Dekan

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

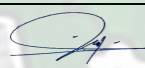
**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647**

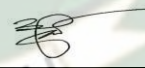

**BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI**

Nama : Nadya Rahmi Amanda  
NPM : 175310854  
Jurusan : Akuntansi / S1  
Judul Skripsi : Analisis Implementasi Akuntansi Keuangan Dalam Pengelolaan Dana Desa Pada Desa Sungai Luar Kecamatan Batang Tuaka Kabupaten Indragiri Hilir.  
Hari/Tanggal : Kamis 08 Juli 2021  
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

**Dosen Pembimbing**

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

**Dosen Pembahas / Penguji**

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Erfan Effendi, SE., Ak., M.Tech		
2	Yolanda Pratami, SE., M.Ak		

**Hasil Seminar : \*)**

1. Lulus ( Total Nilai )
2. Lulus dengan perbaikan ( Total Nilai **79** )
3. Tidak Lulus ( Total Nilai )

Mengetahui  
An.Dekan



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



Pekanbaru, 08 Juli 2021  
Ketua Prodi



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

\*) Coret yang tidak perlu

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

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

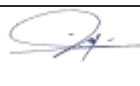

**BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL**

Nama : Nadya Rahmi Amanda  
NPM : 175310854  
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Sungai Luar Kecamatan Batang Tuaka Kabupaten Indragiri Hilir.  
Pembimbing : 1. Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA  
Hari/Tanggal Seminar : Rabu 17 Maret 2021

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

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

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua	1. 
2.	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA	Anggota	2. 
3.	Dr. Iyoyo, SE., M.Si	Anggota	3.

\*Coret yang tidak perlu

Mengetahui  
An.Dekan Bidang Akademis

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



Pekanbaru, 17 Maret 2021  
Sekretaris,

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

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor: 1124/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	Drs. H. Abrar, M.Si, Ak, CA	Lektor Kepala, D/a	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:  
 N a m a : Nadya Rahmi Amanda  
 N P M : 175310854  
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / S1  
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Sungai Luar Kecamatan Batang Tuaka Kabupaten Indragiri Hilir

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

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

Ditetapkan di: Pekanbaru  
 Pada Tanggal: 08 September 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

### الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ الرَّيْوِيَّةُ

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 : NADYA RAHMI AMANDA  
NPM : 175310854  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS IMPLEMENTASI AKUNTANSI KEUANGAN DALAM PENGELOLAAN DANA DESA PADA DESA SUNGAI LUAR KECAMATAN BATANG TUAKA KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 27 % 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, 20 Juli 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 IMPLEMENTASI AKUNTANSI KEUANGAN DALAM PENGELOLAAN DANA DESA PADA DESA SUNGAI LUAR KECAMATAN BATANG TUAKA KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

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

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

Pekanbaru, 22 Juli 2021  
Yang memberi pernyataan,



Nadya Rahmi Amanda  
Npm: 175310854

## ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan di desa Sungai Luar Kabupaten Indragiri Hilir yang bertujuan untuk mengetahui apakah penerapan akuntansi keuangan dalam pengelolaan dana desa pada Desa Sungai Luar Kecamatan Batang Tuaka Kab. Indragiri Hilir telah sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum.

Jenis data dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder dimana data primer diperoleh melalui wawancara terstruktur kepada kepala desa dan bendahara atau bagian keuangan desa sedangkan data sekunder diperoleh dari kantor Desa dalam bentuk dokumen-dokumen dan catatan-catatan keuangan. Teknik analisa yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode deskriptif kualitatif

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan akuntansi keuangan dalam pengelolaan dana desa pada Desa Sungai Luar Kec. Batang Tuaka Kab. Indragiri Hilir belum sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum. Pemerintah desa Sungai Luar tidak melakukan penggolongan dan pengikhtisaran, selain itu dalam Laporan Kekayaan Milik Desa, Desa Sungai Luar tidak menghitung nilai persediaan yang masih tersisa pada akhir periode dan tidak mengakumulasi nilai aset tetap dengan tahun sebelumnya

**Kata Kunci: Akuntansi Keuangan, Pengelolaan Dana Desa, Prinsip Akuntansi Berlaku Umum**

## ABSTRACT

*This research was conducted in Sungai Luar village, Indragiri Hilir Regency which aims to determine whether the application of financial accounting in managing village funds in Sungai Luar Village, Batang Tuaka District, Kab. Indragiri Hilir has complied with generally accepted accounting principles*

*The types of data in this study are primary data and secondary data where primary data was obtained through structured interviews with the village head and treasurer or the village finance department, while secondary data was obtained from the village office in the form of documents and financial records. The analytical technique used in this study is a qualitative descriptive method*

*The results showed that the application of financial accounting in managing village funds in Sungai Luar Village, Kec. Batang Tuaka Kab. Indragiri Hilir is not in accordance with generally accepted accounting principles because the Sungai Luar village government did not classify and summarize. In addition, in the Village Owned Wealth Report, Sungai Luar Village did not calculate the value of the remaining inventory at the end of the period and did not accumulate the value of fixed assets with the previous year.*

**Keywords:** *Financial Accounting, Village Financial Management, Generally Accepted Accounting Principles*

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Segala Puji dan Syukur yang tak terhingga kepada Allah SWT atas segala rahmat dan karunia Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul **“Analisis Implementasi Akuntansi Keuangan Dalam Pengelolaan Dana Desa Pada Desa Sungai Luar Kecamatan Batang Tuaka Kabupaten Indragiri Hilir”**. Skripsi ini diajukan guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.E) pada Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau

Penulisan skripsi ini merupakan ketetapan atas izin Allah SWT dan tidak lepas dari orang-orang di sekitar penulis yang telah memberikan bantuan dan dukungannya. Maka penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, S.H., MCL., selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Firdaus AR, S.E, M.Si., Ak., CA, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr. Hj. Siska, S.E, M.Si., Ak., CA., selaku Ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
4. Bapak Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau
5. Bapak Dr. H. Abrar, M.Si., Ak., CA., selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu dalam memberikan banyak arahan dan masukan dalam menyelesaikan skripsi ini.

6. Bapak/Ibu dosen serta seluruh staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah memberikan banyak ilmu pengetahuan kepada penulis.
7. Pihak yang terkait dalam proses penelitian yaitu Bapak Taufik selaku Kepala Desa, Bapak Arisman selaku Seketaris Desa, dan Ibu Marianis S.Pd selaku Bendahara Desa serta petugas desa lainnya yang selalu memberikan pelayanan ramah pada saat penulis mengambil laporan keuangan dan data dalam proses penelitian.
8. Teristimewa untuk kedua orang tua penulis yaitu Bapak Romy Nikmat dan Ibu Nurlela serta keluarga yang selalu memberikan dukungan dan doa
9. Seluruh teman seperjuangan serta sahabat penulis Tatanuud, Anak Lorong, Rasees, Gelap, VitaLinda, Kak Fitri, Kak Ratika dan Bapak Drs. Rusian yang telah memberikan motivasi dan dukungan kepada penulis.
10. *Last but not least, i wanna thank me, i wanna thank me for believing in me, i wanna thank me for doing all this hard work, i wanna thank me for having no days off, i wanna thank me for never quitting, i wanna thank me for just being me at all times.*

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna baik dari segi penulisan maupun pembahasan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun dan mengembangkan pengetahuan penulis

Pekanbaru, Juni 2021  
Penulis

NADYA RAHMI AMANDA

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NOTULENSI PROPOSAL/SKRIPSI

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI

BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

ABSTRAK .....i

*ABTRACT* ..... ii

KATA PENGANTAR..... iii

DAFTAR ISI.....v

DAFTAR TABEL..... viii

DAFTAR GAMBAR.....ix

LAMPIRAN.....x

<b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
Latar Belakang.....	1
Rumusan Masalah .....	5
Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
Sistematika Penulisan.....	6
<b>BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS .....</b>	<b>8</b>
Telaah Pustaka.....	8
Akuntansi.....	8
Laporan Keuangan.....	13
Akuntansi keuangan .....	14
Akuntansi Pemerintah.....	15
Desa .....	17
Akuntansi Desa.....	18
Pengelolaan Keuangan Desa .....	21
Siklus Akuntansi Desa.....	25
Pelaporan Akuntansi Keuangan Desa.....	27
Hipotesis.....	28
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>29</b>
Desain Penelitian .....	29
Objek Penelitian .....	29
Jenis dan Sumber Penelitian .....	30

Teknik Pengumpulan Data.....	30
Teknik Analisa Data.....	31
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>32</b>
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian .....	32
4.1.1 Sejarah Desa Sungai Luar.....	32
4.1.2 Kondisi Desa.....	33
4.1.3 Visi dan Misi Desa.....	33
4.1.4 Stuktur Organisasi Desa .....	35
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	36
4.2.1 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan .....	36
4.2.2 Siklus Akuntansi Desa.....	36
1. Pencatatan.....	36
2. Penggolongan .....	42
3. Pengikhtisaran .....	44
5. Pelaporan .....	46
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>52</b>
Simpulan .....	52
Saran .....	53
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>54</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Nama Dan Masa Jabatan Kepala Desa.....	33
Tabel 4.2	Buku Kas Umum .....	37
Tabel 4.3	Buku Kas Pembantu Kegiatan.....	38
Tabel 4.4	Buku Pembantu Bank.....	40
Tabel 4.5	Buku Kas Pembantu Pajak .....	41
Tabel 4.6	Buku Besar Kas di Bendahara.....	43
Tabel 4.7	Buku besar Pendapatan transfer .....	43
Tabel 4.8	Buku besar pembantu Dana Desa.....	44
Tabel 4.9	Buku besar Belanja Pegawai .....	44
Tabel 4.10	Laporan Realisasi APBDesa .....	46
Tabel 4.11	Laporan Kekayaan Milik Desa.....	47
Tabel 4.12	Laporan Kekayaan Milik Desa.....	49

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Siklus Akuntansi .....	11
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Desa Sungai Luar.....	35



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Buku Kas Umum

Lampiran 2 Buku Pembantu Kegiatan

Lampiran 3 Buku Pembantu Bank

Lampiran 4 Buku Pembantu Pajak

Lampiran 5 Laporan Realisasi APBDes

Lampiran 6 Laporan Kekayaan Milik Desa



# BAB I

## PENDAHULUAN

### Latar Belakang Masalah

Akuntansi merupakan suatu seni dalam mencatat, menggolongkan, dan mengikhtisarkan transaksi keuangan dan melaporkannya ke berbagai pihak yang berkepentingan untuk pengambilan keputusan. Berbagai tuntutan atas transparansi dan akuntabilitas publik terkait dengan dana masyarakat yang dikelola pemerintah, menjadikan penggunaan akuntansi pemerintahan sebagai kebutuhan untuk menilai kinerja keuangan instansi pemerintahan. Akuntansi pemerintahan berperan dalam pengelolaan keuangan publik dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, mulai dari tata kelola keuangan pusat, daerah, dan desa. Prinsip-prinsip dalam akuntansi pemerintahan seperti akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan keuangan publik bukan hanya sekedar tanggungjawab dari pemerintah pusat, tetapi juga daerah seperti desa.

UU No. 6 tahun 2014 menyatakan desa sebagai kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah dengan wewenang untuk mengurus dan mengatur urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan NKRI. Sedangkan keuangan desa menurut UU No. 6 tahun 2014 yaitu semua hak dan kewajiban yang dimiliki oleh Desa yang dapat dinilai melalui uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan

pelaksanaan hak dan kewajiban Desa yang dapat menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan Keuangan Desa.

Permendagri No. 113 Tahun 2014 menyebutkan bahwa pengelolaan keuangan desa merupakan seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Pengelolaan keuangan desa adalah rangkaian siklus yang terpadu dan terintegrasi antara satu tahapan dengan tahapan lainnya. Pengelolaan keuangan desa dilakukan berdasarkan asas-asas transparan, partisipatif, akuntabel serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dalam pengelolaan keuangan desa bahwa desa memiliki kewajiban menyusun laporan keuangan bagi pertanggungjawaban realisasi anggaran untuk dana yang digunakan. Pelaporan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan informasi ataupun data terkait dengan suatu kegiatan tertentu. Laporan keuangan desa menurut Permendagri Nomor 113 tahun 2014 menyebutkan bahwa laporan keuangan desa yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa yaitu berupa Anggaran, Buku kas umum, Buku pajak, Buku pembantu kegiatan, Buku bank, dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) desa, dll.

Desa Sungai Luar merupakan salah satu desa di Kecamatan Batang Tuaka Kabupaten Indragiri Hilir, Prov. Riau. Pada tahun 2018 desa Sungai Luar menerima dana sebesar Rp. 1.430.072.400,- dengan total belanja sebesar Rp. 1.451.407.425,- dan pada tahun 2019 desa Sungai Luar menerima dana Rp. 1.719.768.400,- dengan total belanja sebesar Rp. 1.613.812.800,- . Adapun dasar pencatatan yang dilakukan

oleh pemerintah Desa Sungai Luar Kecamatan Batang Tuaka Kabupaten Indragiri Hilir yaitu metode cash basis yang merupakan proses pencatatan akuntansi dimana transaksi dicatat pada saat kas diterima atau pada saat kas dikeluarkan.

Siklus akuntansi yang dilakukan oleh Desa Sungai luar yaitu dimulai dengan mencatat transaksi dari bukti-bukti yang ada. Pencatatan dalam Buku Kas Umum yang berisi penerimaan pendapatan, pengeluaran belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan yang terjadi setiap tanggal transaksi dan Buku Kas Pembantu Pajak yang berisi penerimaan uang yang berasal dari pungutan pajak dan pengeluaran penyeteroran pajak ke kas Negara.

Kemudian desa membuat Buku Pembantu Bank yang berisi transaksi penerimaan dan pengeluaran yang berasal dari pendapatan transfer dan Buku Kas Pembantu Kegiatan yang berisi seluruh kegiatan sesuai dengan masing-masing bidang atau kegiatan yang dilakukan oleh desa. Setelah seluruh transaksi dicatat, selanjutnya Desa Sungai Luar membuat laporan realisasi anggaran pelaksanaan APBDes yang menyajikan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang dibandingkan dengan anggaran yang berasal dari APBDesa atau APBDesa Perubahan untuk tahun anggaran tertentu.

Desa Sungai Luar juga membuat laporan Kekayaan Milik Desa yang berisi informasi mengenai posisi keuangan desa, dan terakhir desa Sungai Luar membuat laporan inventaris aset desa yang berisi informasi mengenai daftar barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, diperoleh atau dibeli atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang dinyatakan sah. Data

laporan diambil dari seluruh proses yang dilakukan oleh pemerintah desa.

Pemerintah desa Sungai Luar tidak melakukan penggolongan karena Desa Sungai Luar tidak mengklasifikasikan semua transaksi yang terjadi sesuai dengan kegiatan yang dilakukan ke dalam buku besar sesuai dengan nama akun. Selain itu, desa Sungai Luar tidak melakukan pengikhtisaran karena Desa Sungai Luar tidak membuat neraca saldo yang dapat digunakan untuk meyakinkan bahwa proses pencatatan yang dilakukan oleh desa sudah benar.

Laporan kekayaan milik desa memuat informasi mengenai posisi keuangan desa yang disusun berdasarkan kekayaan bersih desa. Laporan keuangan milik desa terdiri dari aset, kewajiban dan ekuitas. Kategori aset dalam laporan ini memuat aset lancar dan aset tetap dimana aset lancar terdiri atas kas di tangan dan kas di bank, piutang dan persediaan, sedangkan aset tetap terdiri dari tanah, peralatan, mesin, gedung, bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.

Selama tahun 2018 dan 2019, Desa Sungai Luar Kec. Batang Tuaka telah melakukan belanja atas persediaan yang berupa Pos/metrai, Alat Tulis Kantor, Persediaan Alat-Alat Listrik/Lampu/Betrai. Berdasarkan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes, desa melakukan Belanja Pos/Metrai senilai 2.250.000.- Alat Tulis Kantor senilai Rp. 3.884.700.- dan Belanja Alat Listrik/Betrai/Lampu senilai Rp. 2.400.000.- untuk tahun 2018 dan Belanja Desa untuk Pos/Metrai dan Alat Tulis Kantor senilai Rp. 8.485.625.- dan Belanja Alat Listrik/Betrai/Lampu senilai Rp. 2.400.000.- untuk tahun 2019. Pada akhir periode dalam Laporan Kekayaan Milik

Desa nilai akhir persediaan 2018 maupun 2019 disajikan 0 sehingga tidak terlihat nilai persediaan akhirnya pada satu periode.

Berdasarkan permasalahan yang terdapat di Desa Sungai Luar Kec. Batang Tuaka maka penulis ingin mengetahui dan meneliti lebih dalam terkait dengan penerapan akuntansi keuangan yang berlaku secara umum dalam bentuk penelitian yang berjudul **Analisis Implementasi Akuntansi Keuangan dalam Pengelolaan Dana Desa pada Pemerintahan Desa Sungai Luar Kecamatan Batang Tuaka Kabupaten Indragiri Hilir.**

#### **Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut: Apakah implementasi akuntansi keuangan dalam pengelolaan dana desa pada Desa Sungai Luar Kecamatan Batang Tuaka Kab. Indragiri Hilir telah sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum.

#### **Tujuan dan Manfaat Penelitian**

##### **1. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian implementasi akuntansi keuangan dalam pengelolaan dana desa pada desa Sungai Luar Kec. Batang Tuaka Kab. Indragiri Hilir dengan prinsip akuntansi berlaku umum

## 2. Manfaat Penelitian

1. Hasil penelitian ini dapat menambah pengetahuan dan wawasan penulis terkait dengan penerapan akuntansi keuangan desa
2. Hasil penelitian ini dapat dijadikan sumber informasi dan masukkan khususnya desa Sungai Luar Kec. Batang Tuaka mengenai penerapan Akuntansi keuangan dalam Pengelolaan Keuangan Desa yang sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum
3. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumbangan pemikiran dan perbandingan dalam melakukan penelitian selanjutnya.

### Sistematika Penulisan

Untuk memperoleh gambaran secara umum bagian-bagian yang akan dibahas dalam penelitian ini, maka penulis menguraikannya secara ringkas isi masing-masing BAB dengan sistematika sebagai berikut:

#### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini menguraikan secara singkat mengenai isi proposal yang meliputi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

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

Bab ini memamparkan konsep/teori serta hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan masalah/pokok persoalan yang diteliti. Berdasarkan telaah pustaka maka akan dihasilkan hipotesis yang dapat diuji

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

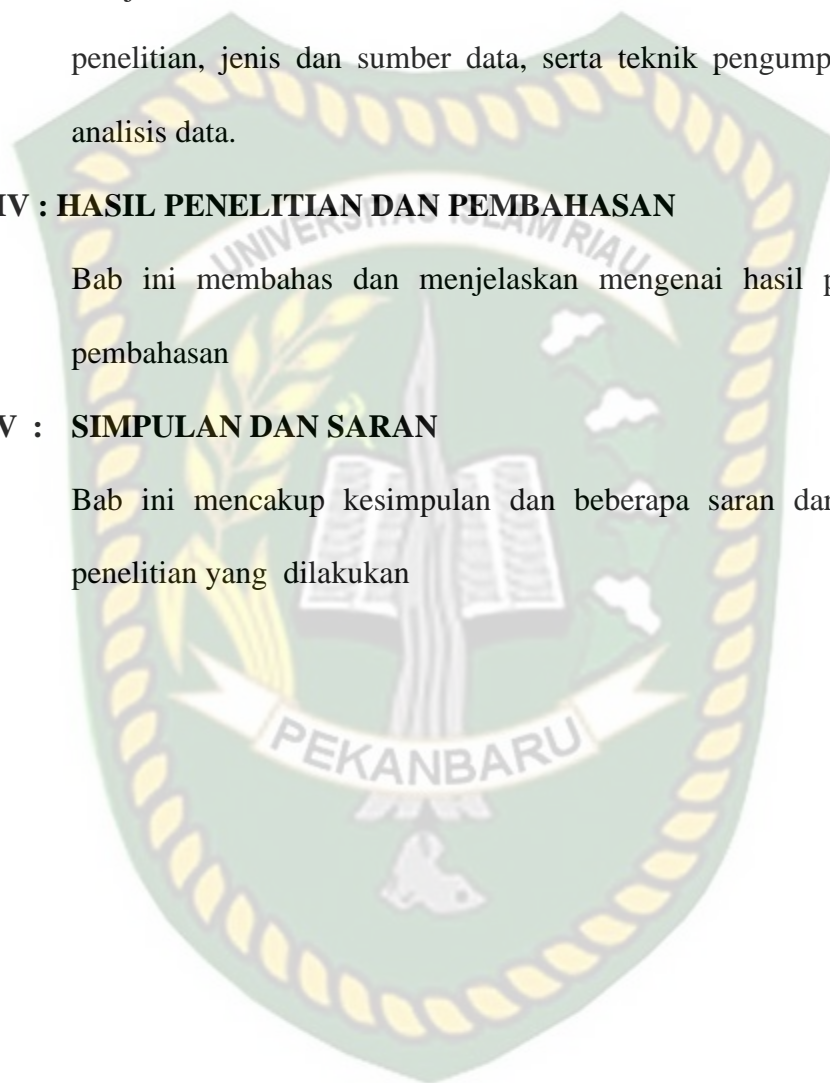
Dalam bab ini berisikan langkah sistematis yang digunakan dalam menjawab rumusan masalah. Bab ini memuat metode dan lokasi objek penelitian, jenis dan sumber data, serta teknik pengumpulan data dan analisis data.

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

Bab ini membahas dan menjelaskan mengenai hasil penelitian dan pembahasan

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

Bab ini mencakup kesimpulan dan beberapa saran dari semua hasil penelitian yang dilakukan



## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### **Telaah Pustaka**

##### **Akuntansi**

Akuntansi didefinisikan dengan melihat dari dua sudut pandang menurut Suwardjono (2018) yaitu akuntansi sebagai perangkat pengetahuan dan sebagai proses. Akuntansi sebagai perangkat pengetahuan merupakan alat untuk mempelajari mengenai perekayasaan dan penyediaan jasa berupa informasi keuangan kuantitatif pada unit-unit organisasi serta cara menyampaikan hasil informasi atas pelaporan tersebut kepada pihak yang berkepentingan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan ekonomik. Sedangkan akuntansi sebagai proses atau fungsi merupakan suatu proses pengidentifikasi, pengakuan, pengesahan, pengklasifikasian, peringkasan dan penggabungan data keuangan dasar yang terjadi dari kejadian-kejadian, transaksi-transaksi, atau kegiatan operasi suatu unit organisasi dengan cara tertentu untuk menghasilkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan.

Menurut Erlina, et al (2015) akuntansi dipandang dari fungsi kegunaan dan proses kegiatan. Akuntansi sebagai fungsi kegunaan merupakan pemberian informasi kuatitatif dalam aktivitas jasa mengenai kesatuan ekonomi terutama informasi bersifat keuangan yang bermanfaat dalam pengembalian keputusan. Sedangkan akuntansi sebagai proses kegiatan adalah seni mencatat, mengklasifikasikan dan

mengikhtisarkan transaksi-transaksi kejadian yang sekurang-kurangnya atau sebagian transaksi yang bersifat keuangan dengan cara menginterpretasikan hasil-hasilnya.

Menurut Warren, et al (2017) akuntansi adalah sistem informasi bagi para pemangku kepentingan yang menyediakan laporan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Menurut Setyawati dan Ferdinand (2019) bahwa akuntansi merupakan bentuk dari transparansi dan akuntabilitas kinerja dari suatu instansi atau organisasi, sedangkan menurut IAI-KASP (2015) akuntansi adalah pencatatan data keuangan atas suatu kegiatan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya. Berdasarkan beberapa pengertian di atas maka disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu proses mencatat, mengidentifikasi, mengklasifikasi, dan melaporkan data-data keuangan yang berfungsi sebagai pemberi informasi bagi pengambilan keputusan.

Adapun basis dalam akuntansi adalah sebagai berikut (Erlina, et al., 2015):

1. Akuntansi berbasis kas

Akuntansi berbasis kas merupakan pengakuan atas transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Fokus pengukuran dalam basis kas yaitu pada saldo kas dan perubahan saldo kas, dengan cara membandingkan antara kas yang diterima dan kas yang dikeluarkan. Ruang lingkup dalam akuntansi berbasis kas meliputi saldo kas, pengeluaran kas dan penerimaan kas

## 2. Akuntansi Berbasis Kas Menuju Akruaal

Akuntansi berbasis kas menuju akrual merupakan proses transisi dimana pendapatan, belanja dan pembiayaan dicatat berdasarkan basis kas, sedangkan asset, utang, dan ekuitas dana dicatat berbasis akrual.

## 3. Akuntansi Berbasis Akruaal

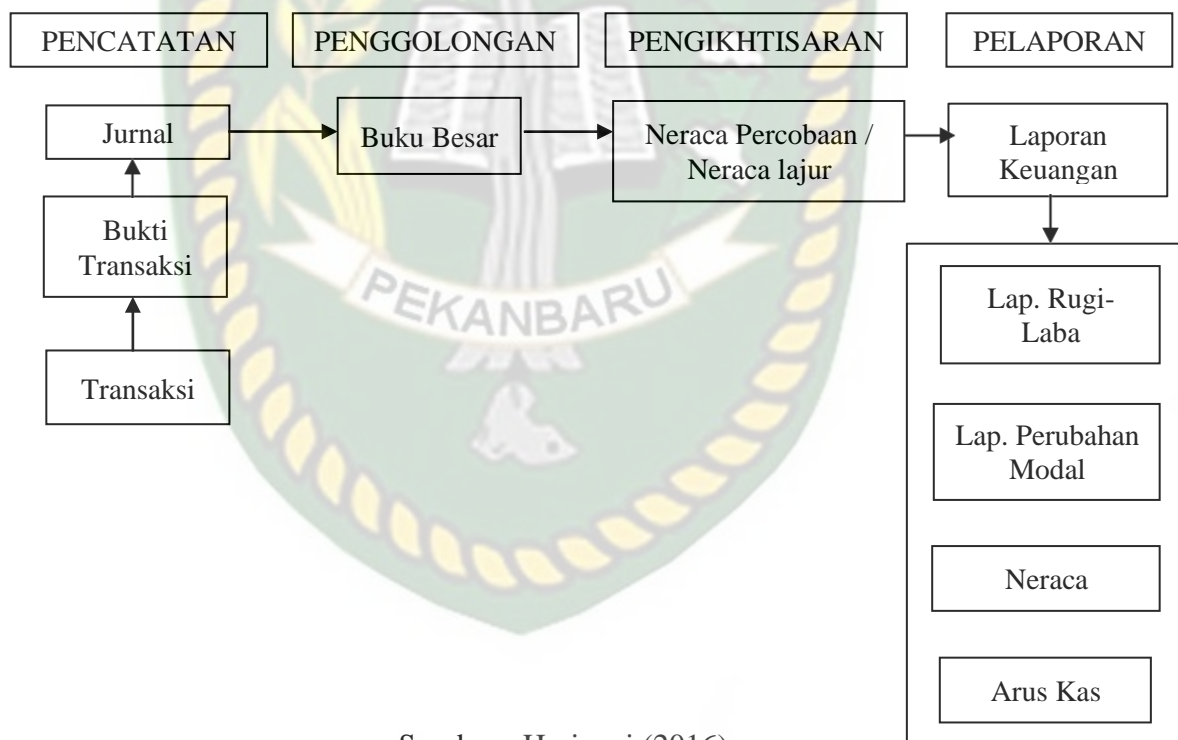
Akuntansi berbasis akrual merupakan pengakuan atas transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Fokus dalam sistem ini ada pada perubahan daya pada suatu entitas dan pengukuran sumber daya ekonomis.

Aktivitas-aktivitas utama dalam proses akuntansi yaitu sebagai berikut (Wardayati, 2016):

1. Mengobservasi semua transaksi bisnis yang terjadi dan menyeleksi data ekonomi yang relevan untuk dimasukkan ke dalam sistem akuntansi sebagai alat bukti terhadap terjadinya suatu transaksi tersebut.
2. Menjelaskan pemrosesan data dalam suatu sistem akuntansi yang melalui proses penjurnalan, buku besar, neraca lajur, jurnal penyesuaian, dan jurnal penutup.
3. Menyusun laporan keuangan dan laporan lainnya yang dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan bagi pihak-pihak yang berkepentingan yang berupa neraca atau laporan posisi keuangan, laporan laba/rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Siklus akuntansi menurut Hariyani (2016) adalah proses dalam pencatatan transaksi keuangan dari awal periode sampai dengan akhir periode dan kembali lagi ke awal periode. Definisi siklus akuntansi, yang dikemukakan Suharli (2006) dalam Kartomo dan Sudarman (2019) bahwa siklus akuntansi adalah urutan transaksi, aktivitas, peristiwa, dan proses dari awal sampai dengan akhir dimulai dan dimulai kembali ke tahap awal seperti halnya lingkaran. Berikut ini adalah gambaran siklus akuntansi menurut Hariyani (2016) yaitu:

**Gambar 2.1**  
**Siklus Akuntansi**



Sumber : Hariyani (2016)

1. Pencatatan

Tahap awal pencatatan yaitu menganalisis transaksi dan memiliki bukti dari transaksi. Bukti transaksi yang dimiliki dicatat dalam jurnal. Jurnal merupakan suatu buku harian untuk mencatat semua transaksi yang terjadi berdasarkan bukti-bukti dengan menyebutkan rekening yang didebit dan dikredit

2. Penggolongan

Dalam tahap penggolongan, setiap transaksi yang telah dicatat dalam jurnal akan diposting atau dipindahkan ke Buku Besar secara berkala. Buku ini mencatat perubahan-perubahan yang terjadi pada masing-masing akun dan pada akhir periode akan tampak saldo akhir dari akun-akun tersebut.

3. Pengikhtisaran

Tahap pengikhtisaran merupakan tahap dalam penyusunan neraca saldo, membuat jurnal penyesuaian dan menyusun neraca lajur. Neraca Saldo adalah kumpulan dari seluruh akun atau perkiraan terkait dengan buku besar. Jurnal penyesuaian adalah penyesuaian atas saldo akun-akun ke saldo yang sebenarnya sampai dengan periode akuntansi berakhir, atau untuk memisahkan antara pendapatan atau penghasilan dan beban dari suatu periode dengan periode yang lainnya.

4. Pelaporan

Tahap pelaporan merupakan tahap membuat laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba/rugi, laporan perubahan ekuitas/modal, neraca dan arus kas.

Tujuan penyusunan laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi

yang menyangkut mengenai posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan dalam suatu perusahaan yang bermanfaat bagi pengambilan keputusan. Selain itu dalam tahap pelaporan membuat jurnal penutup dan jurnal pembalik

### **Laporan Keuangan**

Laporan keuangan (*financial statement*) adalah laporan yang terdiri dari neraca (*balance sheet*), laporan perhitungan laba rugi (*income statement*), laporan perubahan modal (*capital statement*) dan serta laporan-laporan tambahan seperti laporan arus kas (*cash flow*) yang dibuat pada akhir periode akuntansi (Hariyani, 2016).

Jenis-jenis laporan keuangan dalam suatu perusahaan atau organisasi yaitu sebagai berikut (Prastowo, 2011):

- a. Neraca  
Neraca adalah laporan keuangan yang berisi informasi mengenai posisi laporan keuangan (aktiva, kewajiban, dan ekuitas) perusahaan pada periode tertentu.
- b. Laporan laba-rugi  
Laporan laba-rugi adalah laporan keuangan yang berisi informasi mengenai kemampuan (potensi) perusahaan dalam menghasilkan laba (kinerja) atau mengalami kerugian selama periode tertentu.
- c. Laporan perubahan modal  
Laporan perubahan modal adalah laporan yang berisi informasi mengenai perubahan modal (laba ditahan) selama periode tertentu.
- d. Laporan arus kas  
Laporan kas adalah laporan yang berisi informasi mengenai aktivitas operasi, investasi dan pendaan perusahaan dengan basis kas selama periode tertentu.

## **Akuntansi Keuangan**

Akuntansi menghasilkan informasi keuangan tentang sebuah entitas. disebut laporan keuangan merupakan hasil dari informasi keuangan dalam proses akuntansi yang dapat digunakan untuk tujuan umum maupun untuk tujuan khusus. Laporan keuangan yang disusun berdasarkan standar merupakan bentuk laporan keuangan untuk tujuan umum. Transaksi keuangan adalah kegiatan ekonomi yang dapat diukur dengan satuan uang tertentu, yang dapat mengubah posisi keuangan (Satria, 2019)

Akuntansi keuangan (*financial accounting*) merupakan informasi keuangan dalam suatu entitas yang berguna untuk pengambilan keputusan ekonomi bagi para pemangku kepentingan sebagai penerima dan pengguna laporan keuangan, khususnya mengenai investasi atau pinjaman dan pemahaman tentang posisi atau keadaan keuangan dalam suatu unit usaha dan susunan aset yang merupakan sumber ekonomi yang dimiliki dan sumber pembelanjaan yang merupakan komposisi liabilitas dan ekuitas yang membelanjai aset tersebut serta pemahaman kinerja dan arus kas unit usaha (Satria, 2016)

Akuntansi keuangan (*Financial* atau *General Accounting*) menyangkut pencatatan transaksi-transaksi suatu perusahaan dan penyusunan laporan berkala dimana laporan tersebut dapat memberikan informasi yang berguna bagi manajemen, para pemilik dan kreditor (Kartomo dan Sudarman, 2019).

Berdasarkan pengertian diatas maka disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu seni dalam mencatat, menggolongkan, mengikhtisarkan transaksi keuangan dan melaporkannya ke berbagai pihak yang berkepentingan untuk pengambilan

keputusan dan penilaian kinerja. Sedangkan kinerja keuangan adalah pencatatan dan pelaporan informasi keuangan yang berguna untuk berbagai pihak terkait.

### **Akuntansi Pemerintahan**

Akuntansi sektor publik atau akuntansi pemerintahan adalah sebuah proses pengumpulan, pencatatan, pengklasifikasian dan pelaporan atas transaksi keuangan bagi sebuah organisasi publik atau pemerintahan yang memberikan informasi keuangan untuk berbagai pihak yang membutuhkan dan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan. Akuntansi sektor publik juga mencakup pada perencanaan keuangan dan pembangunan, sistem pengawasan serta dampak keuangan yang berdasar pada kebijakan pemerintah (Setyawati dan Ferdinand, 2019).

Akuntansi sektor publik sering diartikan sebagai akuntansi dana masyarakat dimana teknik dan analisis akuntansi digunakan pada organisasi di sektor publik. Akuntansi sektor publik berkaitan erat dengan penerapan dan perlakuan akuntansi pada wilayah publik (Biduri, 2018).

Menurut Kementerian Keuangan (2017) ciri-ciri penting yang perlu dipertimbangkan dalam lingkungan pemerintah untuk menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Ciri Utama Struktur Pemerintahan dan pelayanan yang diberikan:
  - a. Bentuk umum pemerintahan dan pemisahan kekuasaan
  - b. Sistem pemerintahan otonomi dan transfer antar pemerintah
  - c. Pengaruh proses politik
  - d. Hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah.
2. Ciri Keuangan Pemerintah yang penting bagi pengendalian:
  - a. Anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik dan alat pengendalian

- b. Investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan
- c. Kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk pengendalian
- d. Penyusutan nilai aset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam operasional pemerintah.

Menurut Erlina, et al., (2015) terdapat tujuh prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah.

1. Prinsip Nilai Historis  
Asset dicatat sebesar pengeluaran atas kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan untuk memperoleh asset tersebut pada saat diperoleh. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban dimasa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah.
2. Prinsip Realisasi  
Bagi pemerintah, membayar utang dan belanja menggunakan pendapatan yang tersedia yang telah diotoritaskan melalui anggaran pemerintah selama suatu tahun fiskal dalam periode tersebut.
3. Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal  
Informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya aspek formalitasnya.
4. Prinsip Periodisitas  
Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan, sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.
5. Prinsip Konsistensi  
Kejadian yang serupa dari periode ke periode mendapat perlakuan akuntansi yang sama oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal).
6. Prinsip Pengungkapan Lengkap  
Informasi dalam laporan keuangan disajikan secara lengkap untuk kebutuhan pengguna.
7. Prinsip penyajian wajar  
Laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan disajikan dengan wajar dalam laporan keuangan.

## Desa

UU No. 6 tahun 2014 menyatakan desa sebagai kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah dengan wewenang untuk mengurus dan mengatur urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan NKRI.

Menurut Paul dalam Setyawati dan Ferdinand (2019), desa memiliki 3 (tiga) ciri yakni sebagai berikut:

1. Mempunyai pergaulan hidup yang saling mengenal antar ribuan jiwa
2. Adanya pertalian perasaan yang sama tentang kesukuan terhadap kebiasaan
3. Cara berusaha (ekonomi) yang paling umum adalah agraris yang dipengaruhi oleh alam sekitar seperti iklim, keadaan alam, kekayaan alam, sedangkan pekerjaan bersifat sambilan yang dinyatakan sebagai bukan agraris

Menurut Widayanti, et al (2019) desa memiliki wewenang di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat Desa. Sedangkan beberapa kewenangan dari sebuah desa menurut Setyawati dan Ferdinand (2019) adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang ada berdasarkan hak asal usul desa
2. Tugas pembantuan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten ataupun Kota
3. Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten atau kota yang diserahkan pengaturannya kepada desa, yaitu urusan pemerintahan yang secara langsung bisa meningkatkan pelayanan masyarakat.
4. Urusan pemerintahan lainnya yang diserahkan kepada desa.

Pemandagri No. 13 tahun 2014 Pemerintahan Desa merupakan penyelenggaraan urusan dalam pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat melalui sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Kepala Desa menjalankan pemerintah desa yang dibantu oleh perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah desa. Selain itu, terdapat Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang merupakan lembaga pelaksana fungsi pemerintahan yang anggotanya berasal dari perwakilan penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

### **Akuntansi Desa**

Akuntansi Desa adalah proses pencatatan transaksi yang terjadi di desa, yang dibuktikan dengan nota dan kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan atas bukti tersebut sehingga menghasilkan laporan keuangan sebagai sumber informasi bagi pihak-pihak yang berhubungan dengan desa (Suwarjeni, 2015 dalam Rahayu dan Handayani, 2019).

Menurut Pemendagri No. 13 tahun 2014 keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban yang dimiliki oleh Desa yang dapat dinilai melalui uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Menurut Ferarow dan Suprihanto (2018) sumber keuangan desa berasal dari pendapatan asli desa, beberapa bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah, APBN, APBD, hibah dan sumbangan lain yang tidak mengikat pihak ketiga, alokasi dana desa dan pendapatan lainnya

Dana Desa adalah sumber dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa dan digunakan untuk membiayai berbagai penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan kemasyarakatan, dan pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Dana desa merupakan dana yang dialokasikan ke desa yang bersumber dari perimbangan pusat dan daerah. Alokasi Dana Desa diberikan dengan maksud untuk membiayai program pemerintahan desa dalam melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan serta pemberdayaan masyarakat. Sasaran atas alokasi dana yang diterima desa adalah untuk meningkatnya efektivitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa, meningkatnya pelaksanaan pembangunan desa, meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat dan meningkatnya pemberdayaan masyarakat desa (Mastang, 2018).

Dalam laporan keuangan desa, desa menggunakan basis akuntansi kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Sedangkan basis akrual digunakan untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam neraca (Setyawati dan Ferdinand, 2019). Peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2005 tanggal 13 juni 2005. Kemudian diubah berdasarkan berdasarkan Peraturan Republik Indonesia Nomor 71 tahun 2010 tanggal 22 Oktober yang pada dasarnya bahwa akuntansi pemerintah sudah menggunakan basis akrual (Satria, 2016).

Adapun pihak-pihak yang membutuhkan dan menggunakan informasi akuntansi desa yaitu sebagai berikut:

1. Pihak Internal

Pihak internal merupakan pihak dalam struktur organisasi Desa, yaitu kepala desa, bendahara desa, sekretaris desa, dan kepala urusan/kepala seksi.

2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

BPD merupakan pihak yang mempunyai tugas dalam pengawasan terhadap pelaksanaan APBDesa.

3. Pemerintah

Pihak dalam pemerintah baik pemerintah pusat, pemerintah Provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota mengetahui bahwa anggaran Desa berasal dari APBN dan APBD yang diperoleh melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan.

4. Pihak Lainnya

Pihak lainnya yang memiliki kepentingan untuk melihat laporan keuangan Desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan sebagainya.

### **Pengelolaan Keuangan Desa**

Pemendagri No. 13 tahun 2014 menyatakan bahwa pengelolaan keuangan desa merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban keuangan desa. Menurut Biduri (2018) pengelolaan keuangan desa dilakukan secara tertib dan terencana yang ditetapkan di dalam APBDesa. Keuangan desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember

### 1. Perencanaan

Perencanaan keuangan adalah perkiraan atas pendapatan dan belanja dalam kurun waktu tertentu di masa yang akan datang. Rencana anggaran tertuang dalam APBDes yang disusun berdasarkan RKPDes tahunan berkenaan. Rancangan APBDes dibahas dalam musyawarah desa yang melibatkan kepala desa dan Badan Permusyawaratan Desa, apabila telah disepakati maka akan disampaikan kepada bupati melalui camat.

### 2. Pelaksanaan

Pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan desa berarti implementasi dari APBDes yang diterima desa, termasuk dalam proses pengadaan barang dan pembayarannya. semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa yang didukung dengan bukti yang lengkap dan sah, sehingga harus benar-benar dilakukan pencatatan transaksi secara tertib dan dapat dipertanggung jawabkan. Selain itu sebagian kas desa dapat disimpan oleh bendahara desa untuk memenuhi kebutuhan operasional desa.

### 3. Penatausahaan

Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa yang bertugas mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku dalam setiap akhir bulan secara tertib. Bendahara Desa wajib mempertanggung jawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban yang disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Pengelola

Keuangan Desa, khususnya Bendahara, wajib memahami beberapa hal yang menjadi ketentuan pokok dalam Penatausahaan, agar kegiatan Penatausahaan berlangsung secara benar dan tertib.

#### 4. Pelaporan

Sumarna (2015) dalam Mondale, et al (2017) menyatakan bahwa pelaporan adalah kegiatan menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan dalam selama satu periode tertentu sebagai bentuk pelaksanaan pertanggungjawaban atas tugas dan wewenang telah yang diberikan. Dalam pelaporan desa, laporan realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepala Desa kepada Bupati/Walikota yang berisi laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun dimana laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa yang disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.

#### 5. Pertanggungjawaban

Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran yang terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa melampirkan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan, Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan dan Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

Asas Pengelolaan Keuangan Desa Menurut Pasal 2 (1) Permendagri Nomor 113 Tahun 2014: Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran (Widiyanti, 2019)

1. Transparan yaitu prinsip keterbukaan untuk mengetahui dan mendapat akses informasi seluas-luasnya bagi masyarakat mengenai keuangan desa. Asas ini menyatakan bahwa masyarakat memiliki hak untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintahan desa dan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
2. Akuntabel yaitu pertanggungjawaban atas pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada desa dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
3. Partisipatif yaitu bahwa penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa
4. Tertib dan disiplin anggaran yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.

Adapun formulir yang digunakan dalam pengelolaan keuangan desa yang harus dibuat oleh Desa berdasarkan IAI-KASP (2015) adalah:

1. Anggaran pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)  
Anggaran desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa yang dibahas dan disepakati antara pemerintahan desa dan badan permusyawaratan desa, serta ditetapkan oleh peraturan desa. Anggaran ini dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam setahun ataupun adanya anggaran perubahan.
2. Buku Kas Umum  
Buku kas umum merupakan buku yang berisi berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan, pendapatan, pengeluaran belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankuan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi.
3. Buku Kas Harian Pembantu  
Buku kas harian pembantu adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dan pemasukan yang berhubungan dengan kas saja.

4. **Buku besar**  
Buku besar merupakan alat yang dipakai untuk mencatat perubahan suatu akun atas transaksi keuangan yang terjadi.
5. **Buku Bank Desa**  
Buku bank desa digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank.
6. **Buku Kas Pembantu Pajak**  
Buku kas pembantu pajak digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak.
7. **Buku Kas Pembantu Kegiatan**  
Buku kas Pembantu Kegiatan mencatat seluruh kegiatan sesuai dengan masing-masing bidang atau kegiatan yang dilakukan oleh desa.
8. **Neraca saldo**  
Neraca adalah catatan yang menyajikan posisi keuangan desa dalam satu periode tertentu. Neraca menggambarkan posisi keuangan desa mengenai aktiva, kewajiban, dan modal dana pada satu periode. Pos-pos dalam neraca terbentuk dari transaksi-transaksi yang terjadi di desa.
9. **Laporan Peranggungjawaban Realisasi Anggaran (LRA) Desa**  
Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran berdasarkan SPAP menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/ defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.
10. **Laporan Kekayaan Milik Desa**  
Laporan ini menyajikan kekayaan milik desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun.

### **Siklus Akuntansi Desa**

Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi. Siklus akuntansi desa menurut IAI-KASP tahun 2015 yaitu tahap pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan.

Siklus akuntansi desa menurut IAI-KASP (2015) yaitu tahap pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan.

1. Pencatatan  
Tahap pencatatan berasal dari bukti-bukti transaksi yang kemudian dicatat ke dalam buku yang sesuai. Proses ini membukukan transaksi dari bukti-bukti yang ada pada Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Pembantu Bank dan buku Pembantu Kegiatan.
2. Penggolongan  
Tahap penggolongan merupakan tahap klasifikasi semua transaksi yang terjadi sesuai dengan kegiatan yang dilakukan ke dalam buku besar sesuai dengan nama akun. Penggolongan dilakukan untuk memudahkan ketika ingin menganalisis data keuangan
3. Pengikhtisaran  
Tahap Pengikhtisaran dilakukan dengan membuat neraca saldo. Laporan Kekayaan Milik Desa yang berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Neraca saldo digunakan untuk meyakinkan bahwa proses pencatatan yang dilakukan oleh desa sudah benar.
4. Pelaporan  
Tahap Pelaporan yaitu membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Sedangkan Laporan Kekayaan Milik Desa berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu

Setiap siklus akuntansi yang dilakukan oleh pemerintah desa harus sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum sehingga memudahkan berbagai pihak baik internal maupun eksternal untuk membaca dan membandingkan laporan keuangan desa dengan laporan pemerintah Desa lainnya. Beberapa prinsip akuntansi dalam pemerintahan desa menurut IAI-KASP tahun 2015 yaitu prinsip harga perolehan, realisasi, objektif, pengungkapan dan konsistensi.

Prinsip harga perolehan menyatakan bahwa harga aset, utang, dan pendapatan dihitung dari harga perolehan yang disepakati oleh kedua belah pihak yang bertransaksi sesuai dengan nilai uang yang dikeluarkan atau dibayarkan baik dari kas maupun bank. Prinsip realisasi berkaitan dengan pengukuran dan penentuan nilai dari

pendapatan yang diperoleh. Pendapatan desa dapat diukur dengan menambah asset dan mengurangi utang atau menambah jumlah kas. Pendapatan desa dicatat pada saat transaksi terjadi berdasarkan jumlah kas yang diterima. Prinsip objektif menyatakan bahwa laporan keuangan yang dibuat berdasarkan dari bukti- bukti transaksi yang ada. Prinsip ini memerlukan pengawasan dan pengendalian pihak intern diperlukan dalam prinsip ini dengan tujuan untuk menghindari adanya kecurang- andalam memanipulasi data keuangan desa. Prinsip pengungkapan penuh menyatakan bahwa sebuah informasi diungkapkan secara penuh baik secara kualitatif dan kuantitatif sehingga dapat membantu dalam pengambilan keputusan. Prinsip konsistensi menyatakan bahwa laporan yang dibuat harus konsistensi dalam menggunakan pedoman, metode dan standar.

### **Pelaporan Akuntansi Keuangan Desa**

Peraturan pemerintah No. 71 tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintah menyatakan bahwa pelaporan keuangan pemerintah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

1. Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan
2. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran
3. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai

4. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman
5. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan

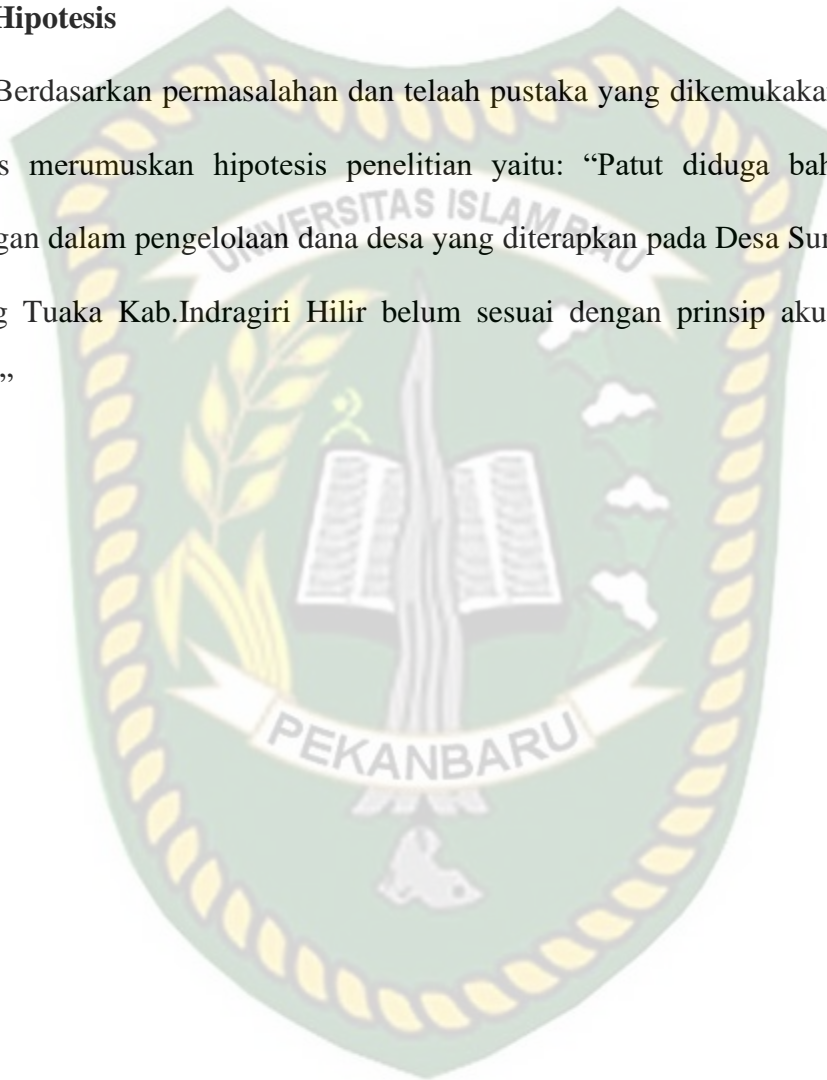
Tujuan adanya pelaporan keuangan di sektor publik menurut Suwardjono (2018) adalah sebagai berikut:

1. Tujuan utama  
Pelaporan keuangan organisasi di sektor nonbisnis harus menyediakan informasi yang bermanfaat bagi para penyedia dana dan pemakai lain, baik berjalan maupun potensial, dalam membuat keputusan-keputusan rasional tentang alokasi dana ke organisasi tersebut.
2. Tujuan-tujuan spesifik
  - a. Pelaporan keuangan harus menyediakan informasi untuk membantu para penyedia dana dan pemakai lain, baik berjalan maupun potensial, dalam menilai (*assessing*) jasa-jasa yang disediakan organisasi dan kemampuannya untuk terus menyediakan jasa-jasa tersebut
  - b. Pelaporan keuangan harus menyediakan informasi yang bermanfaat bagi para penyedia dana dan pemakai lain, baik berjalan maupun potensial, dalam menilai (*assessing*) bagaimana para manajer organisasi nonbisnis telah melaksanakan tanggungjawab kepengurusannya dan aspek-aspek lain kinerjanya
  - c. Pelaporan keuangan harus menyediakan informasi tentang sumber daya, kewajiban dan sumberdaya (*asset*) bersih organisasi dan akibat-akibat dari transaksi, kejadian, dan keadaan yang mengubah sumber daya dan hak atas sumber daya tersebut
  - d. Pelaporan keuangan harus menyediakan informasi tentang kinerja organisasi selama suatu periode.
  - e. Pelaporan keuangan harus menyediakan informasi tentang bagaimana organisasi mendapatkan dan membelanjakan kas atau sumber likuid lain, tentang pinjaman dan pelunasannya, dan tentang faktor lain yang dapat mempengaruhi likuiditas organisasi

- f. Pelaporan keuangan harus mencakupi penjelasan-penjelasan dan interpretasi-interpretasi untuk membantu para pemakai memahami informasi keuangan yang disediakan

### **Hipotesis**

Berdasarkan permasalahan dan telaah pustaka yang dikemukakan diatas, maka penulis merumuskan hipotesis penelitian yaitu: “Patut diduga bahwa akuntansi keuangan dalam pengelolaan dana desa yang diterapkan pada Desa Sungai Luar Kec. Batang Tuaka Kab.Indragiri Hilir belum sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum”



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **Desain Penelitian**

Jenis penelitian ini yaitu penelitian deskriptif dengan data yang dikumpulkan melalui wawancara langsung kepada perangkat desa di Desa Sungai Luar Kec. Batang Tuaka dan dokumentasi berupa dokumen-dokumen yang mendukung penelitian. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang membandingkan antara teori dengan praktek yang relevan yang kemudian diambil simpulan dan disajikan dalam bentuk hasil penelitian. Dalam penelitian ini, peneliti berusaha mendeskripsikan gambaran yang jelas mengenai fenomena yang terjadi pada penerapan akuntansi keuangan dalam pengelolaan keuangan desa di Desa Sungai Luar Kec. Batang Tuaka.

#### **Objek Penelitian**

Lokasi Penelitian ini dilakukan di Desa Sungai Luar Kec. Batang Tuaka Kabupaten Indragiri Hilir dengan objek penelitian berupa peran perangkat desa dalam pengelolaan keuangan desa mulai dari pencatatan sampai dengan pelaporan keuangan desa. Alasan memilih Desa Sungai Luar dijadikan sebagai objek penelitian merupakan daerah asal penulis sehingga memudahkan penulis dalam memperoleh data yang dibutuhkan selama proses penelitian

### **Jenis dan Sumber Data Penelitian**

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

#### 1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh dari langsung dari sumber atau studi lapangan. Data primer ini diperoleh langsung dari responden melalui wawancara terstruktur kepada kepala desa dan bendahara atau bagian keuangan desa. Data primer yang diperoleh berupa informasi mengenai sejarah berdirinya desa, kebijakan akuntansi dan proses penyusunan keuangan desa di Desa Sungai Luar Kec. Batang Tuaka Kab. Indragiri Hilir yang berasal dari hasil wawancara.

#### 2. Data Sekunder

Data yang diperoleh dari kantor Desa dalam bentuk dokumen-dokumen dan catatan-catatan keuangan terkait dengan objek yang sedang diteliti. Data sekunder yang digunakan adalah data yang telah disusun Desa Sungai Luar Kec. Batang Tuaka Kab. Indragiri Hilir dalam bentuk yang sudah jadi yaitu struktur organisasi, visi dan misi desa, APBDesa, Buku Kas Umum, buku pembantu bank, buku pembantu pajak, buku pembantu kegiatan, Laporan Realisasi Anggaran Desa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

### **Teknik Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data yang penulis gunakan adalah di dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

## 1. Wawancara

Wawancara, merupakan tanya jawab untuk mendapatkan informasi untuk atas data-data yang diperlukan dengan cara bertatap muka antara pewawancara dengan orang yang diwawancarai. Wawancara yang dilakukan yaitu wawancara langsung dengan bagian keuangan dan pimpinan desa yang meliputi aktivitas desa, sejarah berkembangnya Desa, kebijakan operasional serta kebijakan dibidang akuntansi.

## 2. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan kegiatan untuk menyediakan dokumen-dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan bukti yang akurat dan sah. Dokumentasi yang dikumpulkan peneliti terkait dengan penerapan akuntansi keuangan desa di Desa Sungai Luar yang meliputi struktur organisasi, visi dan misi desa, APBDesa, Buku Kas Umum, buku pembantu bank, buku pembantu pajak, buku pembantu kegiatan, Laporan Realisasi Anggaran Desa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

### **Teknik Analisis Data**

Teknik analisa dalam penelitian ini yaitu dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif. Menurut Kamayanti (2017) penelitian kualitatif merujuk pada penggunaan data kualitatif yang berupa hasil wawancara, observasi dan dokumentasi yang dianalisis melalui peneliti sebagai alat penelitian. Metode ini dilakukan dengan menganalisis suatu keadaan dari data yang diperoleh kemudian dihubungkan dengan teori-teori yang relevan dan kemudian ditarik kesimpulan atas masalah tersebut.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### Gambaran Umum Objek Penelitian

##### Sejarah Desa Sungai Luar

Desa Sungai Luar merupakan salah satu desa di Kec. Batang Tuaka Kabupaten Indragiri Hilir Prov. Riau. Sungai luar dibangun pada tahun 1930-an dimana disebut Sungai Luar karena berasal dari sungai kecil dan alur sungai dan terdiri dari beberapa perintis. Pada saat itu berkumpullah sekelompok orang yang membangun/membuka parit-parit di desa Sebatu, Tanjung Siantar, Tasik Raya, Sungai Rawa dan Simpang Jaya

Desa Sungai Luar dahulunya merupakan daerah yang penuh dengan semak-semak belukar, walaupun demikian para penduduk terus melanjutkan rintisan sehingga mereka berhasil membangun daerah tersebut sebagai lahan perkebunan atau persawahan serta tempat pemukiman penduduk terutama bagi keluarga mereka. Berdasarkan hal tersebut para penduduk menamakan daerah tersebut dengan nama Sungai Luar dan terus berkembang hingga pada tahun 1940 terjadi pemekaran desa.

Sejak tahun 1977 desa Sungai Luar telah terjadi beberapa kali pergantian kepala desa. Berikut merupakan nama kepala desa beserta masa jabatannya yaitu:

**Tabel 4.1**  
**Nama Dan Masa Jabatan Kepala Desa**

No.	Nama	Masa Jabatan
1	Amir Hamzah	1977 s/d 1982
2	Saludindan	1982 s/d 1994
3	Tantawi	1994 s/d 2002
4	Maun	2002 s/d 2008
5	Irwan Auladv	2008 s/d 2014
6	Pis. H. Marpoyanto	2014
7	Taufik	2015 s/d sekarang

Sumber: Desa Sungai Luar Kab. Inhil (2021)

### **Kondisi Desa**

Desa Sungai Luar memiliki luas wilayah sebesar 6.900 Ha yang terdiri dari pemukiman sebesar 478 Ha, pertanian sawah sebesar 2.037 Ha dan perkebunan sebesar 4.385 Ha. Letak kondisi geografis desa Sungai Luar berada di Kabupaten Indragiri Hilir dengan batas-batas wilayahnya adalah:

Sebelah utara : Sungai Dusun

Sebelah Timur : Sungai Dusun

Sebelah Selatan : Getek

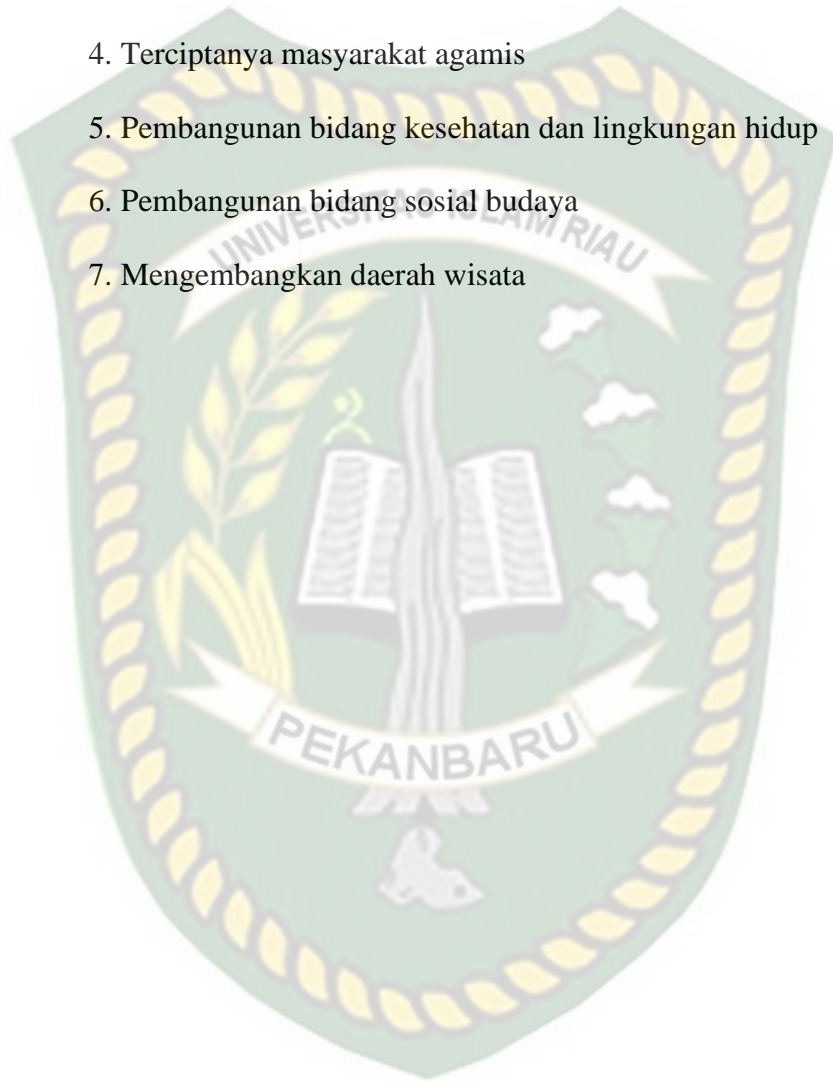
Sebelah Barat : Simpang Jaya

Jumlah penduduk atau jiwa di desa Sungai Luar sebanyak 3.914 jiwa yang terdiri laki-laki sebanyak 1.977 jiwa dan perempuan sebanyak 1.937 jiwa dengan jumlah kepala keluarga sebanyak 1.094

### **Visi Dan Misi Desa**

Visi : Terciptanya kesejahteraan masyarakat desa Sungai Luar melalui pembangunan desa di segala bidang

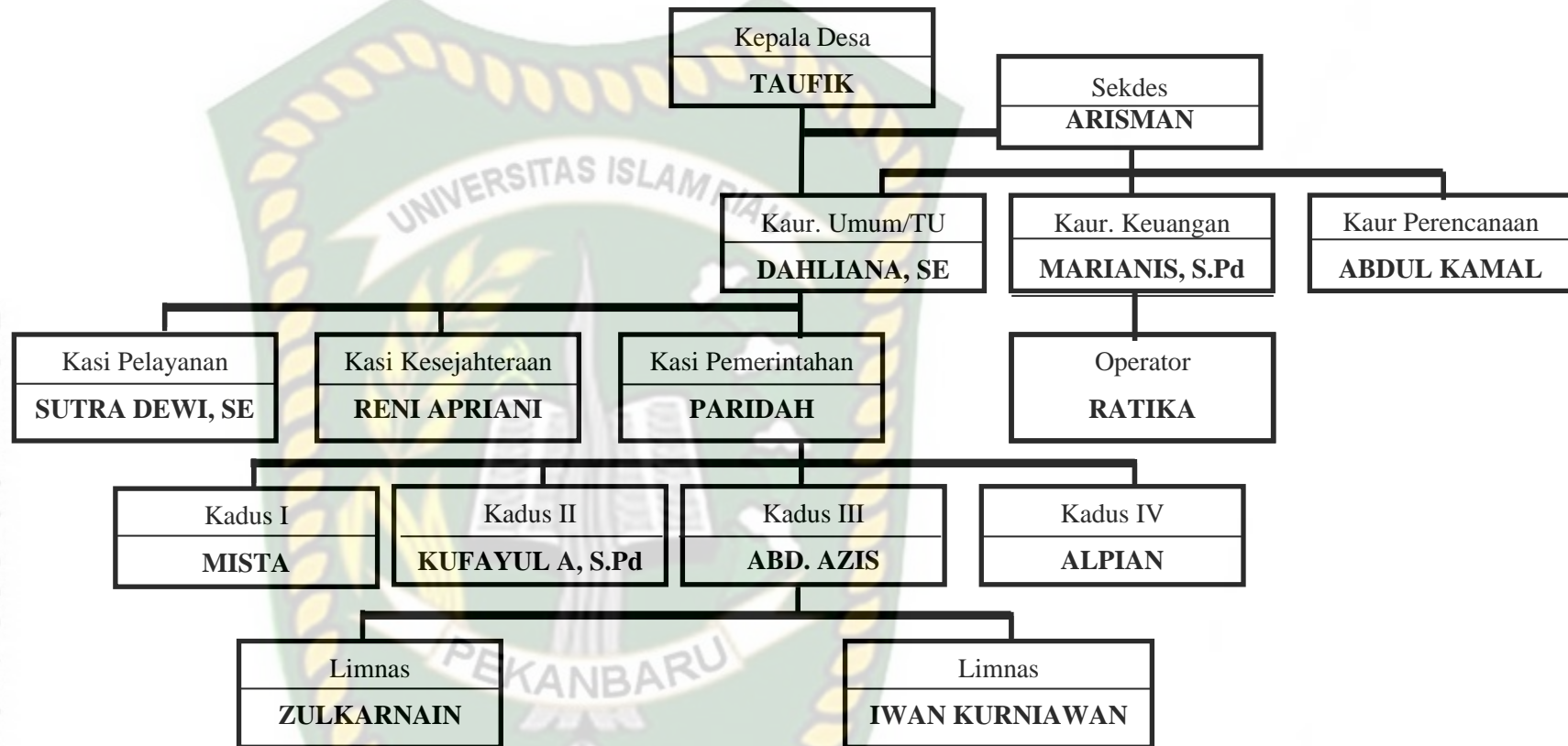
- Misi :
1. Pembangunan bidang sarana dan prasana
  2. Peningkatan kualitas pendidikan
  3. Peningkatan penghasil petani dan nelayan
  4. Terciptanya masyarakat agamis
  5. Pembangunan bidang kesehatan dan lingkungan hidup
  6. Pembangunan bidang sosial budaya
  7. Mengembangkan daerah wisata



## Struktur Organisasi Desa

Struktur organisasi merupakan kerangka dasar dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan, dengan melihat kewewenang serta tanggungjawab dalam suatu organisasi.

**Gambar 4.1**  
**Struktur Organisasi Desa Sungai Luar**



Sumber: Desa Sungai Luar Kab. Inhil (2021)

## Hasil Penelitian Dan Pembahasan

### Sistem Pencatatan

Dasar pencatatan yang dilakukan oleh pemerintah Desa Sungai Luar Kecamatan Batang Tuaka Kabupaten Indragiri Hilir yaitu metode *cash basic* (berbasis kas) yang merupakan proses pencatatan transaksi akuntansi, dimana transaksi dicatat pada saat kas diterima atau kas dikeluarkan. Menurut Erlina, et al., (2015) akuntansi berbasis kas merupakan pengakuan atas transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Fokus pengukuran dalam basis kas yaitu pada saldo kas dan perubahan saldo kas, dengan cara membandingkan antara kas yang diterima dan kas yang dikeluarkan

### Proses Akuntansi Desa

#### 1. Pencatatan

Tahap pencatatan berasal dari bukti-bukti transaksi yang kemudian dicatat ke dalam buku yang sesuai. Desa Sungai Luar membukukan transaksi dari bukti-bukti yang ada pada Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Pembantu Bank dan buku Pembantu Kegiatan

##### a. Buku Kas Umum

Desa Sungai Luar menggunakan Buku Kas Umum untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan, pendapatan, pengeluaran belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan. Berikut contoh Buku Kas Umum atas transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi pada Desa Sungai Luar

**Tabel 4.2**  
**Buku Kas Umum**  
**Desa Sungai Luar Kec. Batang Tuaka**  
**Tahun 2019**

No.	Tgl.	Kode Rek.	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Nomor Bukti	Netto Transaksi (Rp)	Saldo (Rp)
1	01/01/2019		Saldo Sebelumnya					
			Saldo Pindahan	50,257,025	0	-	50,257,025	50,257,025
2	11/04/2019		Setor Silpa Tahun 2018					
			Kas di Bendahara	50,257,025	50,257,025		0	50,257,025
3	22/04/2019		Tarik Tunai Dengan Cek BRK0512224					
			Kas di Bendahara	50,000,000	50,000,000		0	50,257,025
4	23/04/2019		Jalan Rabat Beton Parit 06(55x2x0,12M)(Pasir Urug, Pasir Cor, Semen, dll)					
		7.1.1.03.	Potongan Pajak PPh Pasal 22	163,616	0	00046/KWT/11.2002/2019	163,616	50,420,641
		7.1.1.01.	Potongan Pajak PPN Pusat	1,090,773	0		1,090,773	51,511,414
5	10/05/2019		Diterima SP2D No. 01418 ADD Tahap I (60%)					
		4.2.3.01.	Alokasi Dana Desa	410,343,000	0	0001/TBP/11.2002/2019	410,343,000	461,854,414
6	10/05/2019		Tarik Tunai Dengan Cek BRK0512226					
			Kas di Bendahara	310,000,000	310,000,000		0	461,854,414
7	11/05/2019		Pagar Kantor Desa 24 M(Semen, Pasir Cor, Batu Kerikil, dll)					
		7.1.1.03.	Potongan Pajak PPh Pasal 22	383,722	0	00040/KWT/11.2002/2019	383,722	462,238,136
		7.1.1.01.	Potongan Pajak PPN Pusat	2,558,146	0		2,558,146	464,796,282

Sumber : Desa Sungai Luar Kab. Indragiri Hilir (2019)

Berdasarkan tabel 4.2 dimana dapat dijelaskan bahwa Buku Kas Umum yang telah dibuat oleh Pemerintah Desa Sungai Luar telah sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum.

b. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Desa Sungai Luar menggunakan Buku kas Pembantu Kegiatan untuk mencatat seluruh kegiatan sesuai dengan masing-masing bidang yang dilakukan oleh desa. Berikut contoh Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Sungai Luar

**Tabel 4.3**  
**Buku Kas Pembantu Kegiatan**  
**Desa Sungai Luar Kec. Batang Tuaka**  
**Tahun 2019**

1. Bidang Kegiatan : Bidang Penyelenggaran Pemerintahan Desa
2. Sub Bidang : 1.01. Penyelenggaran Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
3. Kegiatan : 1.01.03. Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerimaan Dari Kas (Rp)	Pengeluaran (Rp)		Pengembalian ke Kas Desa (Rp)	Saldo Kas (Rp)
					Belanja Brg & Jasa	Belanja Modal		
1	13/05/2019	0003/SPP/11.2002/2019	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	1,440,000	0	0	0	1,440,000
2	13/05/2019	00003/KWT/11.2002/2019	Kepala Desa	0	120,000	0	0	1,320,000
3	13/05/2019	00004/KWT/11.2002/2019	Sekretaris Desa	0	120,000	0	0	1,200,000
4	13/05/2019	00026/KWT/11.2002/2019	Kepala Urusan (3 Orang)	0	360,000	0	0	840,000
5	13/05/2019	00027/KWT/11.2002/2019	Kepala Seksi (3 Orang)	0	360,000	0	0	480,000
6	13/05/2019	00028/KWT/11.2002/2019	Kepala Dusun (4 Orang)	0	480,000	0	0	0
<b>Jumlah</b>				1,440,000	1,440,000	0	0	0
<b>Total Penerimaan, Pengeluaran dan Saldo Kas</b>				1,440,000		1,440,000		0

Sumber : Desa Sungai Luar Kab. Indragiri Hilir (2019)

Berdasarkan tabel 4.3 dimana dapat dijelaskan bahwa Buku Kas Pembantu Kegiatan yang telah dibuat oleh Pemerintah Desa Sungai Luar telah sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum.

c. Buku Bank Desa

Desa Sungai Luar menggunakan Buku bank desa untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Berikut contoh Buku Bank Desa yang terjadi pada Desa Sungai Luar



**Tabel 4.4**  
**Buku Pembantu Bank**  
**Desa Sungai Luar Kec. Batang Tuaka**  
**Tahun 2019**

BULAN : Januari 2019  
NAMA BANK : Bank Riau  
NO. REK. : 102-02-00277

No.	Tanggal	Uraian Transaksi	Bukti Transaksi	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rupiah)
				Setoran (Rp)	Bunga Bank (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	B. Adm (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	11/04/2019	Setor Silpa Tahun 2018	0001/BANK/11.2002/2019	50,257,025	0	0	0	0	50,257,025
2	22/04/2019	Tarik Tunai Dengan Cek BRK0512224	0002/BANK/11.2002/2019	0	0	50,000,000	0	0	257,025
3	10/05/2019	Diterima SP2D No. 01418 ADD Tahap I (60%)	0001/TBP/11.2002/2019	410,343,000	0	0	0	0	410,600,025
4	10/05/2019	Tarik Tunai Dengan Cek BRK0512226	0003/BANK/11.2002/2019	0	0	310,000,000	0	0	100,600,025
5	14/05/2019	Tarik Tunai Dengan Cek BRK0512227	0004/BANK/11.2002/2019	0	0	100,000,000	0	0	600,025

Sumber : Desa Sungai Luar Kab. Indragiri Hilir (2019)

Berdasarkan tabel 4.4 dimana dapat dijelaskan bahwa Buku Pembantu Bank yang telah dibuat oleh Pemerintah Desa Sungai Luar telah sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum.

d. Buku Pembantu Pajak

Desa Sungai Luar menggunakan Buku Kas Pembantu Pajak untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak. Buku Kas Pembantu Pajak berisi penerimaan uang yang berasal dari pungutan pajak dan pengeluaran penyeteroran pajak ke kas Negara. Berikut contoh Buku Pembantu Pajak yang terjadi pada Desa Sungai Luar

**Tabel 4.5**  
**Buku Kas Pembantu Pajak**  
**Desa Sungai Luar Kec. Batang Tuaka**  
**Tahun 2019**

No.	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	11/05/2019	00040/KWT/11.2002/2019 Pagar Kantor Desa 24 M (Semen, Pasir Cor, Batu Kerikil, dll) Potongan Pajak PPh Pasal 22 Potongan Pajak PPN Pusat	383,722 2,558,146	0 0	383,722 2,941,868
2	11/05/2019	00041/KWT/11.2002/2019 Pagar Kantor Desa 24 M (Kayu Cerucuk, Papan Mall, kayu Bekisting) Potongan Pajak PPh Pasal 22 Potongan Pajak PPN Pusat	150,164 1,001,096	0 0	3,092,032 4,093,128
3	13/05/2019	00005/KWT/11.2002/2019 Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos Potongan Pajak PPN Pusat Potongan Pajak PPh Pasal 22	768,182 115,227	0 0	4,861,310 4,976,537
4	13/05/2019	00007/KWT/11.2002/2019 Makanan Rapat (80 Ktk) Pajak Restoran, Rumah Makan	160,000.00	0	5,136,537

Sumber : Desa Sungai Luar Kab. Indragiri Hilir (2019)

Berdasarkan tabel 4.5 dimana dapat dijelaskan bahwa Buku Pembantu Pajak yang telah dibuat oleh Pemerintah Desa Sungai Luar telah sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum.

## 2. Penggolongan

Setelah melakukan pencatatan data yang berdasarkan bukti transaksi tahap selanjutnya yaitu melakukan penggolongan agar dapat memudahkan untuk menganalisis data. Menurut IAI-KASP (2015) tahap penggolongan merupakan tahap klasifikasi semua transaksi yang terjadi sesuai dengan kegiatan yang dilakukan ke dalam buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit

Pemerintah desa Sungai Luar Kec. Batang Tuaka tidak melakukan penggolongan karena Desa Sungai Luar tidak mengklasifikasikan semua transaksi yang terjadi sesuai dengan kegiatan yang dilakukan ke dalam buku besar sesuai dengan nama akun berdasarkan pedoman IAI-KASP tahun 2015 dan Prinsip-prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum. Menurut IAI-KASP (2015) buku besar merupakan alat yang dipakai untuk mencatat perubahan suatu akun atas transaksi keuangan yang terjadi. Berikut dibawah ini format yang harus dibuat oleh desa Sungai Luar Kec. Batang Tuaka sebagai berikut

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

Akun: Kas di Bendahara  
No. Akun: 1111

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
22/4/2019	Penerimaan transfer Dana Desa		50.000.000		50.000.000	
10/5/2019	Penerimaan transfer Alokasi Dana Desa		310.000.000		360.000.000	
11/5/2019	Pembangunan Gedung/Prasarana Kantor Desa			48.551.650	311.448.350	
13/5/2019	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa			12.000.000	299.448.350	
13/5/2019	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa			75.600.000	223.848.350	

Sumber: Data yang Diolah Penulis, 2021

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

Akun: Pendapatan transfer  
No. Akun: 4200

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
10/05/2019	Penerimaan Alokasi Dana Desa Tahap 1			410.343.000		410.343.000
22/05/2019	Penerimaan Dana Desa Tahap 1			163.794.200		574.137.200
28/06/2019	Penerimaan Dana Desa Tahap 2			327.588.400		901.725.600
16/08/2019	Pajak Retribusi			16.892.400		917.618.000

Sumber: Data yang Diolah Penulis, 2021

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

Akun: Dana Desa

No. Akun: 4210

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
22/05/2019	Penerimaan Dana Desa Tahap 1			163.794.200		163.794.200
28/06/2019	Penerimaan Dana Desa Tahap 2			327.588.400		491.382.600
15/11/2019	Penerimaan Dana Desa Tahap 3					818.971.000

Sumber: Data yang Diolah Penulis, 2021

**Tabel 4.9**  
**Buku Besar**

Akun: Belanja Pegawai

No. Akun: 5111

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
13/05/2019	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa		12.000.000		12.000.000	
13/05/2019	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa		75.600.000		87.600.000	
13/05/2019	Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa		1.440.000		89.040.000	

Sumber: Data yang Diolah Penulis, 2021

### 3. Pengikhtisaran

Tahap Pengikhtisaran dilakukan dengan membuat neraca saldo dan kertas kerja. Menurut IAI-KASP (2015) neraca saldo digunakan untuk meyakinkan bahwa proses yang dilakukan telah dilakukan pencatatannya dengan benar dan kertas kerja digunakan untuk memudahkan dalam pembuatan laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Desa Sungai Luar tidak

melakukan pengikhtisaran karena Desa Sungai Luar tidak membuat neraca saldo dan kertas kerja yang sesuai dengan Prinsip-prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum.

Sebelum menyusun laporan keuangan desa, Desa Sungai Luar tidak mengakumulasikan data penyesuaian yang terjadi pada persediaan bahan habis pakai yang berupa Pos/Metrai dan Alat Tulis Kantor dan Alat Listrik/Betrai/Lampu. Pada Laporan Realisasi Anggaran tahun 2019 desa Sungai Luar melakukan Belanja Desa untuk Pos/Metrai dan Alat Tulis Kantor senilai Rp. 8.485.625.- dan Belanja Alat Listrik/Betrai/Lampu senilai Rp. 2.400.000.-. Sedangkan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa pada bagian persediaan berjumlah Rp 0, karena diakhir periode semua barang-barang yang dibeli tersebut diasumsikan habis, tanpa menghitung nilai yang tersisa diakhir periode. Pemerintah Desa Sungai Luar seharusnya menyajikan nilai akhir persediaan barang diakhir periode sehingga dapat mencerminkan nilai persediaan yang sebenarnya. Berdasarkan hal tersebut, desa seharusnya menyajikan nilai akhir persediaan yaitu persediaan benda pos/materi dan alat tulis kantor sebesar Rp. 8.485.625 dan untuk Belanja Alat Listrik/Betrai/Lampu sebesar Rp. 2.400.000.

#### **4. Pelaporan**

Tahap Pelaporan yaitu membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan laporan kekayaan milik desa

##### **1. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa**

Menurut IAI-KASP (2015) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran berdasarkan SPAP menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer,

surplus/ defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Adapun Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa yang dibuat oleh desa Sungai Luar adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.10**  
**Laporan Realisasi APBDesa**  
**Desa Sungai Luar Kec. Batang Tuaka**  
**Tahun 2019**

	ANGGARAN Ref. (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
<b>I. PENDAPATAN</b>			
Pendapatan Transfer	<b>1,719,768,400</b>	<b>1,719,768,400</b>	0
Dana Desa	818,971,000	818,971,000	0
Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	16,892,400	16,892,400	0
Alokasi Dana Desa	683,905,000	683,905,000	0
Bantuan Keuangan Provinsi	<u>200,000,000</u>	<u>200,000,000</u>	<u>0</u>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>1,719,768,400</b>	<b>1,719,768,400</b>	<b>0</b>
<b>II. BELANJA</b>			
Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	593,346,125	582,843,375	10,502,750
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	855,818,300	849,933,425	5,884,875
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	147,846,000	144,296,000	3,550,000
Bidang Pemberdayaan Masayarakat	<u>43,015,000</u>	<u>36,740,000</u>	<u>6,275,000</u>
<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b><u>1,640,025,425</u></b>	<b><u>1,613,812,800</u></b>	<b><u>26,212,625</u></b>
<b>SURPLUS / (DEFISIT) (I-II)</b>	<b><u>79,742,975</u></b>	<b><u>105,955,600</u></b>	<b><u>(26,212,625)</u></b>
<b>III. PEMBIAYAAN</b>			
Penerimaan Pembiayaan	50,257,025	50,257,025	0
Pengeluaran Pembiayaan	<u>130,000,000</u>	<u>130,000,000</u>	<u>0</u>
<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>	<b><u>(79,742,975)</u></b>	<b><u>(79,742,975)</u></b>	<b><u>0</u></b>
<b>SILPA/SILPA TAHUN BERJALAN</b>	<b>0</b>	<b><u>26,212,625</u></b>	<b><u>(26,212,625)</u></b>

Sumber : Desa Sungai Luar Kab. Indragiri Hilir (2019)

Berdasarkan tabel 4.10 dimana dapat dijelaskan bahwa Laporan Realisasi APBDes yang telah dibuat oleh Pemerintah Desa Sungai Luar telah sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum

## 2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Menurut IAI-KASP (2015) laporan kekayaan milik desa menyajikan kekayaan milik desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun. Berikut adalah laporan kekayaan milik desa Sungai Luar.

**Tabel 4.11**  
**Laporan Kekayaan Milik Desa**  
**Desa Sungai Luar Kec. Batang Tuaka**  
**Tahun 2019**

KODE	URAIAN	TAHUN 2019 ( Rp )	TAHUN 2018 ( Rp )
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>ASET</b>		
<b>1.1.</b>	<b>Aset Lancar</b>		
<b>1.1.1.</b>	<b>Kas dan Bank</b>	<b>26,212,625</b>	<b>50,257,025</b>
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa	26,187,200	49,879,425
1.1.1.02.	Rekening Kas Desa	25,425	377,600
<b>1.1.2.</b>	<b>Piutang</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1.1.2.01.	Piutang Sewa Tanah	0	0
1.1.2.02.	Piutang Sewa Gedung	0	0
1.1.2.03.	Piutang Sewa Peralatan	0	0
1.1.2.04.	Piutang Bagi Hasil Pajak	0	0
1.1.2.05.	Piutang Bagi Hasil Retribusi	0	0
<b>1.1.3.</b>	<b>Persediaan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1.1.3.01.	Persediaan Benda Pos dan Materai	0	0
1.1.3.02.	Persediaan Alat Tulis Kantor	0	0
1.1.3.03.	Persediaan Blangko dan Barang Cetak	0	0
1.1.3.04.	Persediaan Alat-Alat Listrik/Lampu/Baterai	0	0
1.1.3.05.	Persediaan Bahan/Material	0	0
1.1.3.07.	Persediaan Bibit Hewan/Tanaman	0	0
	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>26,212,625</b>	<b>50,257,025</b>
<b>1.2.</b>	<b>Investasi</b>		
1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	0	0
	<b>Jumlah Investasi</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>1.3.</b>	<b>Aset Tetap</b>		
1.3.1.	Tanah	-	-
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	85,079,800	54,812,800
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	109,414,000	182,759,975

1.3.4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	787,626,800	1,524,172,400
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya	-	-
1.3.6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	-
1.3.7.	Aset Tak Berwujud	-	-
1.3.8.	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	-	-
	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>982,120,600.00</b>	<b>1,761,745,175.00</b>
<b>1.4.</b>	<b>Dana Cadangan</b>		
1.4.1.	Dana Cadangan	0	0
	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>1.5.</b>	<b>Aset Tidak Lancar Lainnya</b>		
1.5.1.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	0	0
1.5.2.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	0	0
1.5.3.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0	0
1.5.4.	Aktiva Tidak Berwujud	0	0
1.5.5.	Aset Lain-lain	0	0
	<b>Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>JUMLAH ASET</b>	<b>1,008,333,225</b>	<b>1,812,002,200</b>
<b>2.</b>	<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>2.1.</b>	<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>		
2.1.1.	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga	0	0
2.1.2.	Hutang Bunga	0	0
2.1.3.	Hutang Pajak	0	0
2.1.4.	Pendapatan Diterima Dimuka	0	0
2.1.5.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	0	0
2.1.6.	Hutang Jangka Pendek Lainnya	0	0
	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>3.</b>	<b>EKUITAS</b>		
<b>3.1.</b>	<b>Ekuitas</b>		
3.1.1.	Ekuitas	982,120,600	1,761,745,175
3.1.2.	Ekuitas SAL	26,212,625	50,257,025
	<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>1,008,333,225</b>	<b>1,812,002,200</b>
	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	<b>1,008,333,225</b>	<b>1,812,002,200</b>
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>1,008,333,225</b>	<b>1,812,002,200</b>

Sumber : Desa Sungai Luar Kab. Indragiri Hilir (2019)

Pada tabel 4.11 Desa Sungai Luar tidak menghitung nilai persediaan pada akhir periode. Belanja Desa Sungai Luar tahun 2019 untuk Pos/Metrai dan Alat Tulis Kantor senilai Rp. 8.485.625.- dan Belanja Alat Listrik/Betrai/Lampu senilai Rp. 2.400.000.-. sedangkan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa pada bagian persediaan

berjumlah Rp 0

Desa Sungai Luar Kec. Batang Tuaka pada tahun 2018 memiliki nilai asset tetap sebesar Rp. 1.761.745.175,- yaitu berupa peralatan dan mesin sebesar Rp. 54.812.800,-; nilai gedung dan bangunan sebesar Rp. 182.759.975,-; nilai jalan, irigasi dan jaringan sebesar Rp. 1.524.172.400,-. Akatetapi nilai asset ini tidak dimasukan sebagai penambahan dalam asset tetap tahun 2019.

Berikut ini adalah format laporan kekayaan desa yang seharusnya dibuat oleh Desa Sungai Luar Kab. Indragiri Hilir yaitu.

**Tabel 4.12**  
**Laporan Kekayaan Milik Desa**  
**Desa Sungai Luar Kec. Batang Tuaka**  
**Tahun 2019**

KODE	URAIAN	TAHUN 2019 ( Rp )	TAHUN 2018 ( Rp )
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>ASET</b>		
<b>1.1.</b>	<b>Aset Lancar</b>		
<b>1.1.1.</b>	<b>Kas dan Bank</b>	<b>26,212,625</b>	<b>50,257,025</b>
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa	26,187,200	49,879,425
1.1.1.02.	Rekening Kas Desa	25,425	377,600
<b>1.1.2.</b>	<b>Piutang</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1.1.2.01.	Piutang Sewa Tanah	0	0
1.1.2.02.	Piutang Sewa Gedung	0	0
1.1.2.03.	Piutang Sewa Peralatan	0	0
1.1.2.04.	Piutang Bagi Hasil Pajak	0	0
1.1.2.05.	Piutang Bagi Hasil Retribusi	0	0
1.1.2.06.	Piutang Alokasi Dana Desa	0	0
<b>1.1.3.</b>	<b>Persediaan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1.1.3.01.	Persediaan Benda Pos dan Materai	485.625	0
1.1.3.02.	Persediaan Alat Tulis Kantor	8,000,000	0
1.1.3.03.	Persediaan Blangko dan Barang Cetak	0	0
1.1.3.04.	Persediaan Alat-Alat Listrik/Lampu/Batterai	2,400,000	0
1.1.3.05.	Persediaan Bahan/Material	0	0
1.1.3.07.	Persediaan Bibit Hewan/Tanaman	0	0
	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>37,098,250</b>	<b>50,257,025</b>
<b>1.2.</b>	<b>Investasi</b>		
1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	0	0

	<b>Jumlah Investasi</b>	-	-
<b>1.3.</b>	<b>Aset Tetap</b>		
1.3.1.	Tanah	-	-
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	85,079,800	54,812,800
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	109,414,000	182,759,975
1.3.4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	787,626,800	1,524,172,400
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya	-	-
1.3.6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	-
1.3.7.	Aset Tak Berwujud	-	-
1.3.8.	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	-	-
	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>982,120,600.00</b>	<b>1,761,745,175.00</b>
<b>1.4.</b>	<b>Dana Cadangan</b>		
1.4.1.	Dana Cadangan	0	0
	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>1.5.</b>	<b>Aset Tidak Lancar Lainnya</b>		
1.5.1.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	0	0
1.5.2.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	0	0
1.5.3.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0	0
1.5.4.	Aktiva Tidak Berwujud	0	0
1.5.5.	Aset Lain-lain	0	0
	<b>Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>JUMLAH ASET</b>	<b>1,019,218,850</b>	<b>1,812,002,200</b>
<b>2.</b>	<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>2.1.</b>	<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>		
2.1.1.	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga	0	0
2.1.2.	Hutang Bunga	0	0
2.1.3.	Hutang Pajak	0	0
2.1.4.	Pendapatan Diterima Dimuka	0	0
2.1.5.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	0	0
2.1.6.	Hutang Jangka Pendek Lainnya	0	0
	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>3.</b>	<b>EKUITAS</b>		
<b>3.1.</b>	<b>Ekuitas</b>		
3.1.1.	Ekuitas	982,120,600	1,761,745,175
3.1.2.	Ekuitas SAL	37,098,250	50,257,025
	<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>1,019,218,850</b>	<b>1,812,002,200</b>
	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	<b>1,019,218,850</b>	<b>1,812,002,200</b>
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>1,019,218,850</b>	<b>1,812,002,200</b>

Sumber: Data yang Diolah Penulis, 2021

Pada tabel di atas dimana jumlah asset pada Laporan Kekayaan Milik Desa

tahun 2019 sebesar Rp. 1,008,333,225.- setelah dilakukan penambahan saldo persediaan akhir Pos/Metrai dan Alat Tulis Kantor senilai Rp. 8.485.625.- dan Belanja Alat Listrik/Betrai/Lampu senilai Rp. 2.400.000.- serta penambahan saldo aset tetap tahun sebelumnya maka jumlah kekayaan bersih pada Laporan Kekayaan Milik Desa adalah sebesar Rp. 1.019.218.850

Berdasarkan hal tersebut maka dapat disimpulkan bahwa laporan kekayaan milik desa yang dibuat oleh Pemerintah Desa Sungai Luar belum sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum karena tidak menghitung nilai persediaan yang masih tersisa pada akhir periode dan tidak mengakumulasi nilai aset tetap dengan tahun sebelumnya.

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

#### Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan oleh peneliti atas pengelolaan keuangan desa di Desa Sungai Luar maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Dasar pencatatan yang digunakan oleh pemerintah Desa Sungai Luar yaitu metode *cash basic* (berbasis kas) yang merupakan proses pencatatan transaksi akuntansi, dimana transaksi dicatat pada saat kas diterima atau kas dikeluarkan.
2. Proses akuntansi desa pada Desa Sungai Luar Kec. Batang Tuaka Kab. Indragiri Hilir belum sesuai dengan kriteria IAI-KASP tahun 2015 dan prinsip akuntansi berlaku umum karena Pemerintah desa Sungai tidak melakukan penggolongan dimana Desa Sungai Luar tidak membuat buku besar dan tidak melakukan pengikhtisaran dimana Desa Sungai Luar tidak membuat neraca saldo dan neraca lajur/kertas kerja.
3. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Desa Sungai Luar telah sesuai dengan pedoman IAI-KASP tahun 2015. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa, Desa Sungai Luar tidak menghitung nilai persediaan yang masih tersisa pada akhir periode dan tidak mengakumulasi nilai aset tetap dengan tahun sebelumnya
4. Penerapan akuntansi keuangan dalam pengelolaan dana desa pada Desa Sungai Luar Kec. Batang Tuaka Kab.Indragiri Hilir belum sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum

## Saran

1. Desa Sungai Luar sebaiknya menggunakan dasar pencatatan *double entry* dimana seluruh transaksi dicatat dikolom Debit dan Kredit
2. Desa Sungai Luar sebaiknya menggunakan dasar pengakuan akuntansi berbasis akrual yang merupakan pengakuan atas transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar
3. Desa Sungai Luar sebaiknya melakukan siklus akuntansi sesuai dengan kriteria IAI-KASP tahun 2015 yaitu pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan.
4. Desa Sungai Luar sebaiknya menyusun Laporan Kekayaan Milik Desa sesuai dengan IAI-KASP 2015 dan prinsip akuntansi yang berlaku umum
5. Bagi peneliti selanjutnya diharapkan dapat menggunakan sampel penelitian yang berbeda dan menambah tahun penelitian agar hasil penelitian lebih akurat

## DAFTAR PUSTAKA

- Biduri, Sarwenda. (2018). *Buku Ajar Akuntansi Sektor Publik*. Sidoarjo: UMSIDA Pres
- Erlina, Omar S.R. dan Rasdioanto. (2015). *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua*. Jakarta: Salemba Empat
- Ferarow, Novi dan John Suprihanto. (2018). Implementasi Pengelolaan Keuangan Desa Sumberadi dan Tlogoadi di Kab. Sleman: Evaluasi Praktik Transparansi dan Akuntabilitas. *Jurnal Akuntansi Terapan Indonesia* Vol 1 No 2
- Hariyani, Diyah Santi. (2016). *Pengantar Akuntansi I (Teori & Praktik)*. Yogyakarta: Aditya Media Publishing
- Kartomo dan Sudarman. (2019). *Buku Ajar Dasar-Dasar Akuntansi*. Yogyakarta: CV BUDI UTAMA
- Mastang, Ayu. (2018). *Penerapan Akuntansi Pada Kantor Desa Sappa Kecamatan Belawa*. Skripsi, Universitas Muhammadiyah Makassar
- Mondale, Fitriawan; Aliamin dan Heru F. (2017). Analisis Problematika Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Perbandingan Pada Desa Blang Kolak I Dan Desa Blang Kolak II, Kabupaten Aceh Tengah). *Jurnal Perspektif Ekonomi Darussalam*, Volume 3 Nomor 2
- Prastowo, Dwi. (2011) *Analisis Laporan Keuangan Konsep dan Aplikasi*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Rahayu dan Handayani. (2019). *Analisis Penerapan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Dalam Pengelolaan Dana Desa*. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi*, VI, 8, No. 5
- Satria, Ilham. (2016). *Modul Akuntansi Keuangan I*. Universitas Malikussaleh
- Setyawati., V.D dan Ferdinand., D.Y. (2019). *Akuntansi Dana Desa*. Surabaya: CV. Putra Media Nusantara
- Suwardjono. (2018). *Teori Akuntansi Perekayasaan Pelaporan Keuangan Edisi Ketiga*. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta
- Wardayati, Siti Maria. (2016). *Pengantar Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang & Koperasi*. Malang: Selaras Media Kreasindo

- Warren; Reeve dan Duchac. (2017). *Pengantar Akuntansi I – Adaptasi Indonesia Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat.
- Widayanti, Rochim; Endang M., Andi D. (2019). Penerapan Azas Pengelolaan Keuangan Desa: Tinjauan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Wilayah Wonogiri Jawa Tengah. *KINERJA*, Volume 16 Nomor 1
- Ikatan Akuntansi Indonesia – Kompartemen Akuntansi Sektor Publik. 2015. IAI-KASP Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia. 2017. Modul Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah. Jakarta
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No.33 Tahun 2014 Tentang Perimbangan Keuangan Antara pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah. Jakarta
- Peraturan pemerintah No. 71 tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah. Jakarta
- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Jakarta