

**SKRIPSI**

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA  
SUKA MAJU KECAMATAN TAPUNG HILIR KABUPATEN KAMPAR**

*Disusun dan diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk memperoleh gelar Sarjanah  
Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



**Oleh :**

**RATNA SUSI WULANSARI**

**165310266**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S-1**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**PEKANBARU**

**2021**



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**FAKULTAS EKONOMI**

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

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : Ratna Susi Wulansari  
NPM : 165310266  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Suka  
Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar

**Disahkan Oleh:**  
PEMBIMBING

Yusrawati, SE. M.Si

**Mengetahui:**

DEKAN

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

KETUA PRODI

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

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

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

### **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA SUKA MAJU KECAMATAN TAPUNG HILIR KABUPATEN KAMAR**

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau symbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain. Yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan dari tulisan orang lain tanpa 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, 25 Juli 2021  
Yang memberi pernyataan

**RATNA SUSI WULANSARI**  
NPM: 165310266



# 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 : RATNA SUSI WULANSARI  
NPM : 165310266  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA SUKA MAJU KECAMATAN TAPUNG HILIR KABUPATEN KAMPAR

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

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 28 Juli 2021  
Ketua Program Studi Akuntansi

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

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor: 070/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 Januari 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 YL PI Daerah Riau  
     a. Nomor: 06/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

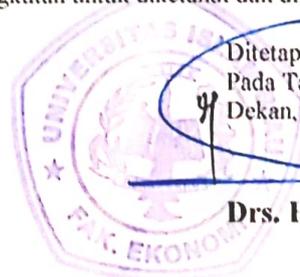
**MEMUTUSKAN**

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	Yusrawati, SE., M.Si	Lektor Kepala, D/a	Pembimbing

② Mahasiswa yang dibimbing adalah:  
 N a m a : Ratna Susi Wulansari  
 N P M : 165310266  
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / S1  
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada PT. Mutiara Pelalawan Jayadi Kec. Kerinci Kota Kab. Pelalawan.

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: 31 Januari 2020  
 Dekan.

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

Tembusan : Disampaikan pada:

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

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

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

**BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL**

Nama : Ratna Susi Wulansari  
NPM : 165310266  
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Desa Suka Maju  
Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar.  
Pembimbing : 1. Yusrawati, SE., M.Si  
Hari/Tanggal Seminar : Kamis 28 Mei 2020

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

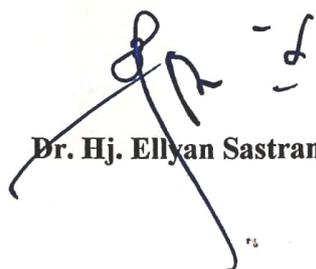
1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan \*)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali \*)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki \*)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki \*)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas \*)
6. Alat yang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

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Yusrawati, SE., M.Si		1. _____
2.	Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA		2. _____
3.	Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA		3. _____

\*Coret yang tidak perlu

Mengetahui  
An.Dekan Bidang Akademis



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



Pekanbaru, 28 Mei 2020  
Sekretaris,



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



**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 : RATNA SUSI WULANSARI  
NPM : 165310266  
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS  
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI S1  
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA SUKA MAJU KECAMATAN TAPUNG HILIR KABUPATEN KAMPAR  
SPONSOR : **Yusrawati, SE., M.Si**

Dengan perincian bimbingan skripsi sebagai berikut :

Tanggal	Catatan	Berita Acara	Paraf
	Sponsor		Sponsor
03/04/2020	X	- Perbaiki latar belakang masalah - Teknik penulisan	
12/04/2020	X	- Perbaiki latar belakang masalah - Teknik penulisan (perhatikan spasi)	
17/04/2020	X	- Acc Proposal	
11/12/2020	X	- Perbaiki teknik penulisan bab IV dan bab V	
21/12/2020	X	- Perbaiki teknik penulisan di bab IV dan bab V	
02/01/2021	X	- Acc Skripsi	

Pekanbaru, 03 juli 2021

WAKIL DEKAN I

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

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 : Ratna Susi Wulansari  
 N P M : 165310266  
 Program Studi : Akuntansi S1  
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Suka Maju Kec Tapung Hilir Kab. Kampar.

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

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Yusrawati, SE., M.Si	Lektor Kepala, D/a	Materi	Ketua
2	Dian Saputra, SE.,M.Acc.,Ak.CA	Assisten Ahli, C/b	Sistematika	Sekretaris
3	Haugesti Diana, SE., M.Ak	Asisten Ahli C/b	Lektor Kepala, D/a	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Yolanda Pratami, SE., M.Ak	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 : 14 Juni 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 Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647**

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 592/KPTS/FE-UIR/2021, Tanggal 11 Juni 2021, Maka pada Hari Rabu 16 Juni 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                 | : Ratna Susi Wulansari  |
| 2. N P M                | : 165310266   |
| 3. Program Studi        | : Akuntansi S1  |
| 4. Judul skripsi        | : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Suka Maju Kec Tapung Hilir Kab. Kampar. |
| 5. Tanggal ujian        | : 16 Juni 2021  |
| 6. Waktu ujian          | : 60 menit.   |
| 7. Tempat ujian         | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR   |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : <b>Lulus (C+) 55,15</b>   |
| 9. Keterangan lain      | : Aman dan lancar.  |

PANITIA UJIAN

Ketua



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

Sekretaris



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

Dosen penguji :

1. Yusrawati, SE., M.Si
2. Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA
3. Haugesti Diana, SE., M.Ak

(.....  
(.....  
(.....

Notulen

1. Yolanda Pratami, SE., M.Ak

(.....

Pekanbaru, 16 Juni 2021

Mengetahui  
Dekan,



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

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

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

**BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI**

Nama : Ratna Susi Wulansari  
NPM : 165310266  
Jurusan : Akuntansi / S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Suka Maju Kec Tapung Hilir Kab. Kampar.  
Hari/Tanggal : Rabu 16 Juni 2021  
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

**Dosen Pembimbing**

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Yusrawati, SE., M.Si		

**Dosen Pembahas / Penguji**

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA		
2	Haugesti Diana, SE., M.Ak		

**Hasil Seminar : \*)**

1. Lulus ( Total Nilai )
2. Lulus dengan perbaikan ( Total Nilai **56** )
3. Tidak Lulus ( Total Nilai )

Mengetahui  
An.Dekan

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



Pekanbaru, 16 Juni 2021  
Ketua Prodi

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

\*) Coret yang tidak perlu



# UNIVERSITAS ISLAM RIAU

## FAKULTAS EKONOMI

Alamat: JalanKaharuddinNasution No. 113 PerhentianMarpoyan

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

### NOTULENSI SEMINAR HASIL

1. Nama Mahasiswa : Ratna Susi WulanSari
2. Npm : 165310266
3. Hari/ Tanggal : Selasa, 16 Juni 2021
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar

Sidang dibuka oleh **Yusrawati, SE., M.Si** dan mempersilahkan mahasiswa untuk mem presentasikan hasil penelitiannya selama duapuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab.

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	TandaTangan
1	<b>Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak.CA.,ACPA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pada latar belakang masalah hanya membahas pembahasan/penjelasan saja, belum menyampaikan permasalahannya apa</li><li>• Kata kunci tercantum kata abstrak</li><li>• Abstrak bahasa inggris dicetak miring</li><li>• Pada daftar isi rapikan teknik penulisan</li><li>• Pada persediaan alat tulis kantor, dimasukkan penjelasan dari latar belakang masalah atau dibuat asumsi lain</li><li>• Daftar pustaka buat sesuai panduan</li></ul>	Sudah diperbaiki	Terlihat di Bab 1	
		Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman i	
		Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman ii	
		Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman vi	
		Sudah diperbaiki	Terlihat di Bab 4	
		Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman 63	
2	<b>Haugestin Diana, SE., M. Ak.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Abstrak dibuat 3 paragraf yang isinya menjelaskan tujuan penelitian, metode penelitian, temuan penelitian dan kesimpulan penelitian dan dibuat kata kunci</li></ul>	Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman i	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kata kunci ditambahkan lagi</li> <li>• Diperjelas masalah yang diangkat dalam latar belakang masalah</li> </ul>	<p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p>	<p>Terlihat di halaman i</p> <p>Terlihat di Bab 1</p>	 
--	---	---	--

Mengetahui :

Disetujui ;

KETUA PRODI AKUNTANSI S1

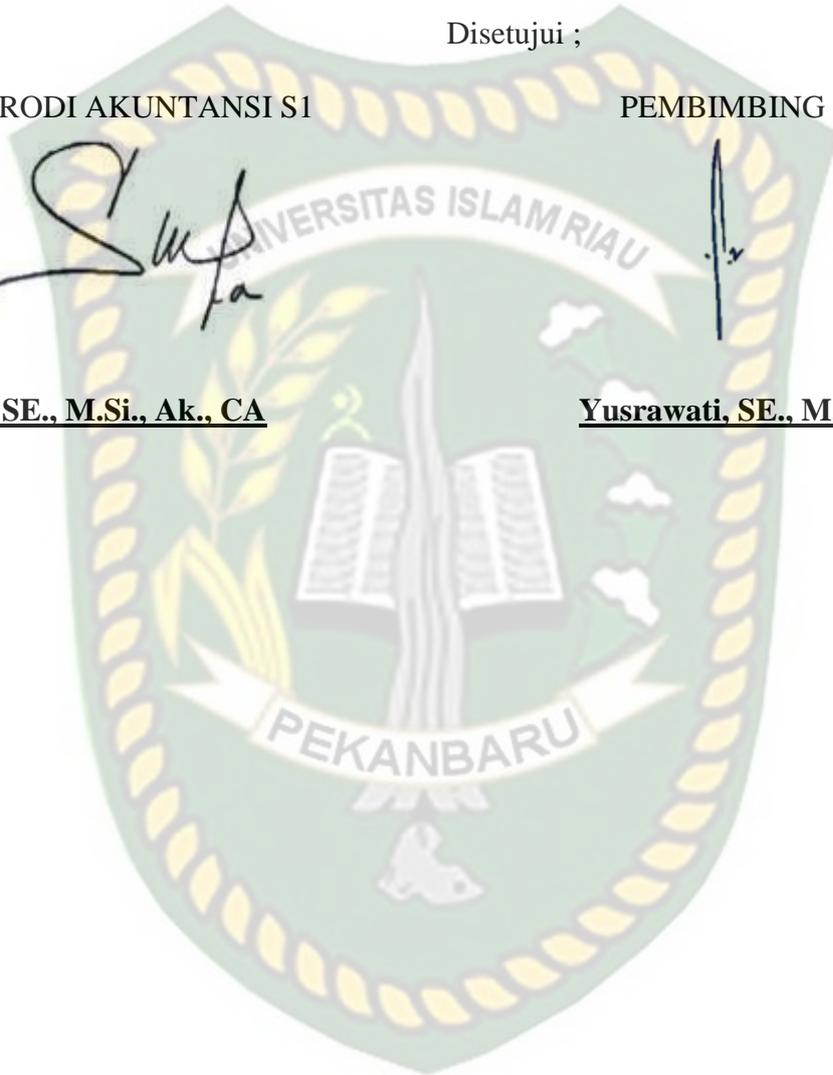
PEMBIMBING



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



Yusrawati, SE., M.Si



## ABSTRAK

Penelitian ini dilaksanakan pada Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah kesesuaian penerapan akuntansi yang diterapkan di Pemerintahan Desa Suka Maju berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer dikumpulkan dari kegiatan wawancara langsung di Kantor Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar. Sedangkan data sekunder berupa Laporan Kekayaan Milik Desa, Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Buku Kas Umum-Tunai, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Buku Bank Desa dan Buku Kas Pembantu Pajak Desa Suka Maju. Teknik pengumpulan data yang digunakan ialah wawancara dan dokumentasi. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik analisis data dengan metode deskriptif yaitu metode yang membandingkan antara praktek dengan teori yang ada.

Pemerintah Desa Suka Maju tidak melakukan penggolongan dan pengiktisaran. Selain itu dalam laporan kekayaan milik desa, Desa Suka Maju tidak menghitung nilai persediaan yang masih tersisa pada akhir periode dan tidak mengakumulasikan nilai aset tetap dengan tahun sebelumnya. Hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa Desa Suka Maju tidak melakukan penyesuaian sehingga Akuntansi yang diterapkan pada Pemerintahan Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

**Kata Kunci:** Akuntansi Desa, Pemerintahan Desa, Prinsip Akuntansi Berterima Umum

## ABSTRACT

*This research was conducted in Suka Maju Village, Tapung Hilir District, Kampar Regency. This study aims to determine whether the appropriateness of the accounting application applied in Suka Maju Village Government is based on generally accepted accounting principles.*

*The data used in this study are primary data and secondary data. Primary data were collected from direct interviews at the Suka Maju Village Office, Tapung Hilir District, Kampar Regency. Meanwhile, secondary data is in the form of Village Owned Wealth Reports, Village Income and Expenditure Budget Implementation Reports, Village Income and Expenditure Budgets, General-Cash Book, Activity Assistant Cash Book, Village Bank Book and Suka Maju Village Tax Assistant Cash Book. The data collection techniques used were interviews and documentation. In this study, the authors used data analysis techniques with descriptive methods, namely methods that compare practice with existing theories.*

*The Suka Maju Village Government does not classify and summarize. In addition, in the village-owned wealth report, Suka Maju Village does not calculate the value of the remaining inventory at the end of the period and does not accumulate the value of fixed assets with the previous year. The results of the research that have been carried out, it can be concluded that Suka Maju Village did not make adjustments so that the accounting applied to the Suka Maju Village Government, Tapung Hilir District, Kampar Regency was not in accordance with Generally Accepted Accounting Principles.*

**Keywords:** *Village Accounting, Village Government, Generally Accepted Accounting Principles.*

## KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirahim...

Puji syukur penulis ucapkan kehadiran Allah Swt. Atas rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “**Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar**”. Skripsi ini ditunjukkan sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Penulis ingin mengucapkan terima kasih untuk orang tua saya yaitu ALM Bapak **Misnan**, Bapak **Sunardi** dan Ibu **Sukatmi** yang telah memberikan dukungan baik moral maupun materil, semangat serta seluruh keluarga yang telah memberi dukungan dan doa-doa untuk menyelesaikan penyusunan skripsi ini.

Menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak terdapat kesalahan dan jauh dari kata sempurna. Penulis percaya bahwa segala sesuatu merupakan atas izin dan ketetapan Allah SWT, namun penulisan skripsi ini tidak lepas dari orang-orang disekitar yang ikut andil dalam membantu dan memberikan dukungan. Maka pada kesempatan ini izinkan penulis untuk mengucapkan rasa terimakasih kepada:

1. Bapak **Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH., MCL** selaku Rektor Universitas Islam Riau.

2. Bapak **Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, AK, CA** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dan selaku Pembimbing Akademi saya selama kuliah di Universitas Islam Riau.
3. Ibu **Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., AK., CA** selaku Ketua Program Studi Akuntansi S1 Universitas Islam Riau.
4. Bapak **Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak. CA., ACPA** selaku Sekertaris Jurusan Akuntansi Ekonomi S1 Universitas Islam Riau.
5. Ibu **Yusrawati, SE., M.Si** selaku Dosen Pembimbing yang telah berkenan untuk membimbing dan mengarahkan dalam menyempurnakan penulisan dan penyelesaian skripsi ini.
6. Bapak/Ibu Dosen yang telah memberikan ilmu dan pengetahuannya kepada penulis selama proses perkuliahan. Serta seluruh pimpinan, staf tata usaha, staf perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini.
7. Bapak Hadi Warsito selaku Kepala Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar. Serta seluruh karyawan dan karyawan kantor desa yang telah membantu penulis dalam memperoleh data yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini.
8. Terima kasih untuk Alam atas segala semangat, perhatian, motivasi, dan segala doanya. Juga seseorang yang kesabarannya selalu ada membantu dalam menghadapi kepanikan penulis serta emosi yang tidak bisa tertahan saat penulis menyelesaikan skripsi ini.

9. Terima kasih untuk orang-orang yang penulis kasihi, sahabat, dan teman-teman yang telah mendukung dan membantu yaitu BF Till Jannah Yesika Anggraini SE, Reza Gustiana SE, Oni Olivia SE, Frenti SE, Resi Lestari SE, Arum Fatyawani SE, Mulyanti SE, dan Reficha Hendri SE, Erviani SE, Erviana SE, The Lumut yang mana telah memberi doa, semangat, dorongan dan bantuannya dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Seluruh teman-teman Akuntansi Angkatan 2016 yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan skripsi ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Oleh sebab itu, penulis mengharapkan semoga skripsi ini dapat bermanfaat kepada semua orang yang membacanya dan penulis mengucapkan terimakasih atas kritik dan saran yang telah diberikan.

Pekanbaru, Juli 2021

**Penulis**

**RATNA SUSI WULANSARI**

## DAFTAR ISI

<b>Halaman</b>	
<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	
<b>HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI</b> .....	
<b>PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI</b> .....	
<b>PERNYATAAN BEBAS PLAGIRISME</b> .....	
<b>SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI</b> .....	
<b>BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL</b> .....	
<b>BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI</b> .....	
<b>SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN DOSEN PENGUJI SKRIPSI</b> .....	
<b>BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN</b> .....	
<b>BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI</b> .....	
<b>PERSETUJUAN PERBAIKAN</b> .....	
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIR</b> .....	<b>x</b>
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
2.1 Perumusan Masalah .....	6
3.1 Tujuan .....	6
4.1 Manfaat Penelitian .....	6
5.1 Sistematika Penelitian .....	7
<b>BAB II: TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS</b> .....	<b>9</b>
<b>2.1 Telaah Pustaka</b> .....	<b>9</b>
2.1.1 Pengertian Akuntansi .....	9
2.1.2 Pengertian Desa dan Pemerintahan Desa .....	10
2.1.3 Kewenangan atau Tugas Pemerintahan Desa .....	12
2.1.4 Tujuan dan Penggunaan Akuntansi Pemerintahan Desa .....	14
2.1.5 Sistem Pencatatan dan Dasar pengakuan Akuntansi Keuangan Desa .....	16
2.1.6 Siklus Akuntansi Keuangan Desa .....	19
2.1.7 Pengertian Keuangan Desa .....	25
2.1.8 Pengelolaan Keuangan Desa .....	26
2.1.9 Penyusunan Laporan Keuangan Desa .....	31
2.1.10 Azas Pengelolaan Keuangan Desa .....	34
<b>2.2 Hipotesis</b> .....	<b>35</b>
<b>BAB III: METODE PENELITIAN</b> .....	<b>36</b>
3.1 Lokasi dan Objek Penelitian .....	36

3.2 Jenis dan Sumber Data .....	36
3.3 Metode Pengumpulan Data .....	37
3.4 Teknik Analisis Data .....	37
<b>BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>38</b>
4.1 Gambaran Umum Desa Suka Maju .....	38
4.2 Hasil Penelitian .....	44
<b>BAB V: SIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>61</b>
5.1 Kesimpulan .....	61
5.2 Saran .....	61
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>63</b>
<b>LAMPIRAN</b>	



## DAFTAR TABEL

Tabel IV.1 Buku Kas Umum-Tunai Desa Suka Maju .....	46
Tabel IV.2 Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Suka Maju .....	47
Tabel IV.3 Buku Bank Desa Suka Maju .....	48
Tabel IV.4 Buku Kas Pembantu Pajak Desa Suka Maju .....	49
Tabel IV.5 Laporan Realisasi Pelaksanaan Apbdes Desa Suka Maju .....	50
Tabel IV.6 Laporan Kekayaan Milik Desa Suka Maju .....	51
Tabel IV.7 Buku Besar Kas di Bendahara .....	52
Tabel IV.8 Buku Besar Pendapatan Transfer .....	53
Tabel IV.9 Buku Besar Pembantu Dana Desa .....	53
Tabel IV.10 Buku Besar Beban Gaji Pegawai .....	53
Tabel IV.11 Neraca Saldo .....	54
Tabel IV.12 Laporan Kekayaan Milik Desa .....	60

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR GAMBAR

Tabel IV.1.4 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Suka Maju ..... 43



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Laporan Kekayaan Milik Desa
- Lampiran 2 : Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa
- Lampiran 3 : Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa
- Lampiran 4 : Buku Kas Umum
- Lampiran 5 : Buku Kas Pembantu Kegiatan
- Lampiran 6 : Buku Bank Desa
- Lampiran 7 : Buku Kas Pembantu Pajak
- Lampiran 8 : Foto Dokumentasi
- Lampiran 9 : Struktur Organisasi



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang Masalah

Salah satu program Pemerintah dalam mendukung kemajuan Pemerintahan Desa yaitu dengan mengeluarkan dana desa sebagai salah satu sumber pendapatan desa. Sebagaimana menurut peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2014 menyatakan bahwa dana desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota (APBD) dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan, Pembinaan kemasyarakatan, dan Pemberdayaan masyarakat desa. Dana desa merupakan bentuk kongkrit pengakuan Negara terhadap hak asal-usul desa dan kewenangan lokal berskala desa. Dana desa diharapkan dapat memberi tambahan energi bagi desa dalam melakukan pembangunan dan pemberdayaan desa, menuju desa yang kuat, maju dan mandiri. Dana desa dikelola secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatuhan serta mengutamakan kepentingan masyarakat.

Pendapatan Desa menurut Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 72 berupa Pendapatan Asli Desa, Alokasi anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota, bagian dari Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Kabupaten/Kota,

alokasi anggaran dari APBN, bantuan keuangan dari APBD-Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota, serta hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga. Dengan adanya program Dana Desa tersebut, maka Pemerintah desa dituntut untuk mengelola dana desa dengan efektif dan akuntabel. Efektif yang dimaksud adalah sejauh mana target (kuantitas, kualitas, dan waktu) yang telah dicapai oleh pemerintah desa dalam pemanfaatan dana desa. Sedangkan akuntabel yang dimaksud adalah tingkat transparansi dari keberhasilan atau kegagalan yang telah dicapai dalam pemanfaatan dana desa. Oleh karena itu, diperlukan penatausahaan keuangan desa karena pencatatan keuangan dan pelaporan keuangan merupakan hal nyata yang harus transparan dan terarah. Maka dari itu pemerintah pusat mengeluarkan kebijakan dengan menggunakan Akuntansi Desa agar dapat membantu pemerintah desa dalam mengelola keuangan desa sebagai acuan dalam membuat pelaporan dengan baik.

Menurut pasal 71 ayat (1) UU No 6 tahun 2014 menyatakan bahwa Keuangan Desa adalah hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serba segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan keuangan. Pengelolaan keuangan desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penata usaha, pelaporan, dan penanggung jawaban. Pengelolaan keuangan desa yang baik harus menerapkan akuntansi keuangan desa sebagai pedoman pembuatan laporan keuangan.

Desa merupakan unit paling bawah system pemerintah di Indonesia. Peran, fungsi dan kontribusinya menempati posisi yang strategis. Alasan desa merupakan

unit penting yang harus mendapatkan perhatian dari negara dan birokrasi negara karena pertimbangan rakyat kita kebanyakan tinggal di desa dan banyak masalah yang hanya bisa di atasi dari unit wilayah perdesaan. Ketentuan tersebut, maka secara garis besar di simpulkan bahwa desa merupakan subuah antitas yang mandiri.

Teknik Akutansi desa yang dipilih relatif masih sederhana yaitu Pembukuan desa dilakukan dengan dasar akutansi *cash basis* yaitu proses pencatatan akutansi dimana transaksi dicatat saat penerimaan kas atau pada saat mengeluarkan kas, dan biaya dicatat pada saat mengeluarkan biaya. Sedangkan sistem pencatatan menggunakan sistem *single antry* yang merupakan sistem tata buku tunggal atau sistem tata buku saja. Dalam sistem ini, catatan transaksi keuangn dicatat satu kali saja. Transaksi yang berakibat bertambahnya kas dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran.

Pemerintahan Desa menggunakan dana APBD untuk membiayai pelaksanaan dari keuangan desa berbagai kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa. Selain itu, pemerintah desa wajib menyelenggarakan pengelolaan keuangan dengan tertib dan sesuai dengan ketentuan. Oleh karena itu, pemerintah desa perlu menyusun berbagai peraturan, baik dalam bentuk peraturan desa terkait pengalokasian, penggunaan, pemantauan dan evaluasi atas dana yang dialokasikan dalam APBDes.

Pemerintahan Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar juga membuat pelaporan berupa Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1). Dan juga telah membuat rencana berdasarkan visi misi yang dimulai dari Laporan

Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lampiran 2). Dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Kemudian membuat Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lampiran 3). Dan juga yang digunakan untuk mencatat aktivitas yang menyangkut transaksi penerimaan dan pengeluaran tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap berupa Buku Kas Umum-Tunai (Lampiran 4), dalam Buku Kas Umum terdapat kode rekening, penerimaan kas, pengeluaran kas dan saldo. Selanjutnya membuat Buku Kas Pembantu Kegiatan Pajak (Lampiran 5), Buku Bank (Lampiran 6). Adapun yang digunakan untuk mencatat bukti transaksi terkait dengan pemungutan kegiatan yang dilaksanakan oleh bendahara desa, kemudian membuat Buku Kas Pembantu Pajak(Lampiran 7).

Pada tahun 2017 terdapat belanja untuk persediaan seperti alat tulis kantor Rp 9.223.200, alat-alat kebersihan dan bahan pembersih Rp 1.428.600, benda pos dan matrei sebesar Rp 800.000. Pada tahun 2018 terdapat belanja persediaan seperti alat tulis kantor sebesar Rp 5.971.875, alat-alat kebersihan dan bahan pembersih Rp 1.072.400, benda pos dan matrei sebesar Rp 1.200.000. Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 terdapat aset tetap senilai Rp 135.866.270 yaitu berupa peralatan dan mesin Rp 9.100.000, gedung dan bangunan sebesar Rp 69.424.070, dan jalan, jaringan dan instalasi sebesar Rp 57.342.200. Ditahun 2018 saldo dalam Laporan Kekayaan Milik Desa terdapat aset tetap senilai Rp 626.941.500 yang terdiri dari peralatan dan mesin sebesar Rp 55.000.000, gedung dan bangunan sebesar Rp 194.622.000, dan jalan, jaringan dan instalasi sebesar Rp 366.319.500.

Selama tahun 2017 dan 2018, Desa Suka Maju dikecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar telah melakukan belanja atas persediaan yang berupa alat tulis kantor, alat-alat kebersihan dan bahan pembersih, benda pos dan matri. Berdasarkan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes, desa melakukan belanja alat tulis kantor senilai Rp5.969.500.- alat-alat kebersihan dan bahan pembersih senilai Rp1.070.400.- dan belanja benda pos dan matri senilai Rp1.200.000.- untuk tahun 2018. Pada akhir periode dalam laporan kekayaan milik desa nilai akhir persediaan 2017 dan 2018 disajikan Rp0.- sehingga tidak terlihat nilai persediaan akhirnya pada satu periode.

Sehubungan dengan pokok permasalahan diatas, maka penulis tertarik untuk membahas masalah penerapan akuntansi dalam penulisan proposal ini berjudul **“Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar”**.

### **1.2. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latarbelakang yang telah dijabarkan sebelumnya maka penulis merumuskan permasalahan dalam bentuk pertanyaan sebagai berikut:

“Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akutansi Pada Pemerintahan Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar Berdasarkan Dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”.

### **1.3. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah mengetahui bagaimana penerapatan akuntansi keuangan di Pemerintahan Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar

#### 1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dapat diperoleh adalah sebagai berikut:

a. Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan tentang desa dalam menjalankan dan menerapkan akuntansi keuangan di Desa.

b. Bagi Pemerintah

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pengembangan ilmu akuntansi keuangan di Desa Sukamaju.

c. Bagi Peneliti Lain

Sebagai bahan pertimbangan dan masukan untuk penelitian yang sejenis yang dapat dijadikan sebagai pembanding bagi peneliti lebih lanjut terhadap materi yang sama sehingga penelitian ini dapat disempurnakan.

#### 1.5. Sistematika Penelitian

Untuk menggambarkan secara garis besar batas dan luasnya pembahasan maka berikut ini akan disajikan gambaran ringkas sistematika penulisan yang akan dibagi menjadi 6 bab berikut ini:

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

Bab ini berisi tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan masalah, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

**BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS**

Bab ini memaparkan teori-teori yang telah diperoleh melalui tinjauan pustaka dari berbagai literature yang berkaitan dengan masalah penelitian yang telah ditetapkan untuk selanjutnya digunakan dalam landasan pembahasan dan pemecahan masalah dan kerangka pemikiran.

**BAB III : METODE PENELITIAN**

Dalam bab ini berisikan tentang metode dan lokasi objek penelitian, populasi dan sampel, jenis dan sumber data, serta teknik pengumpulan data serta analisis data.

**BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini akan membahas tentang sejarah singkat berdirinya desa, visi misi desa, dan struktur organisasi desa. Bab ini menguraikan hasil penelitian dan pembahasan mengenai kesesuaian penerapan prinsip akuntansi berterima umum di pemerintahan desa tersebut.

**BAB V : SIMPULAN & SARAN**

Bab ini berisikan kesimpulan dan saran-saran dari semua hasil penelitian yang telah dilakukan.

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1. Telaah Pustaka

##### 2.1.1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi ditinjau dari perkembangannya selalu mengalami peningkatan baik sistem maupun aspek kinerja akuntansi itu sendiri. Hal ini dapat dilihat dari semakin meningkatnya sistem akuntansi yang sesuai dan dapat diterima umum dalam pelaksanaan pembangunan dan perekonomian negara yang khususnya tercermin dari pengelolaan keuangan pemerintahan.

Menurut IAI-KASP (2015) akuntansi adalah suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi informasi yang berguna bagi pemakainya.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, akuntansi adalah:

“Proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklarifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penterpretasian atas hasilnya”.

Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa, fungsinya adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang satuan-satuan ekonomi yang dapat bermanfaat dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam menetapkan pilihan-pilihan yang logis diantara berbagai tindakan alternatif.

Dari beberapa pengertian akuntansi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan dengan cara dicatat, menggolongkan, mengikhtisarkan transaksi yang bersifat keuangan dalam bentuk laporan keuangan.

### **2.1.2. Pengertian Desa dan Pemerintahan Desa**

Desa atau Udik menurut definisi *universal* adalah sebuah aglomerasi permukiman diarea pedesaan (*rural*). Bentuk sebuah desa biasanya mempunyai nama, letak, dan batas-batas yang bertujuan untuk membedakan antara yang satu dengan desa yang lain untuk memudahkan pengaturan sistem pemerintahannya. Suatu desa dihuni oleh masyarakat yang terdiri dari beberapa keluarga.

Menurut Rosalinda (2014) pengertian desa adalah bagian dari sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang diakui otonominya dan kepala desa melalui pemerintah desa dapat diberikan penugasan pendelegasian dari pemerintahan ataupun pemerintahan daerah untuk melaksanakan urusan pemerintah tertentu. Landasan pemikiran dalam pengatur mengenei Desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.

Menurut Pemandagri No. 113 Tahun 2014 pengertian pemerintahan desa adalah:

“Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah desa adalah kepala desa atau yang disebut dangan

nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa”.

Menurut Solekhan (2014:16) Pemerintah Desa adalah sebagai unta dari lembaga pemerintah yang paling berdekatan dengan masyarakat, posisi dan kedudukan hukumnya hingga saat ini selalu menjadi perdebatan terutama ditingkat elitpolitik.

Sementara menurut Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 pengertian Pemerintah Desa adalah sebagai berikut:

“Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah desa ialah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah desa”.

Desa berkedudukan di wilayah Kabupaten/Kota. Desa terdiri dari atas Desa dan Desa Adat. Pemerintahan, pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dapat melakukan penataan Desa. Penataan tersebut bertujuan:

- a. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. Mempercepat peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa;
- c. Mempercepat peningkatan kualitas pelayanan publik;
- d. Meningkatkan daya saing Desa;

Pemerintahan Desa diselenggarakan oleh pemerintahan desa. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan atas:

- a. Kepastian hukum;

- b. Tertib penyelenggaraan pemerintahan;
- c. Tertib kepentingan umum;
- d. Keterbukaan;
- e. Proposionalitas;
- f. Profesionalitas;
- g. Akuntabilitas;
- h. Efektivitas dan efisiensi;
- i. Kearifan lokal;
- j. Keberagaman dan;
- k. Partisipatif.

### **2.1.3. Kewenangan atau Tugas Pemerintahan Desa**

- a. Kewenangan dan/atau Fungsi Kepala Desa

Dalam melaksanakan tugas kepala desa pada Pasal 26 ayat (2), Kepala Desa berwenang:

1. Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
2. Mengangkat dan memberhentikan perangkat Desa.
3. Memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa.
4. Menetapkan Peraturan Desa.
5. Menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
6. Membina kehidupan masyarakat Desa.
7. Membina ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa.
8. Membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa.

9. Mengembangkan sumber pendapatan Desa.
  10. Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan teknologi tepat guna.
  11. Mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa.
  12. Memanfaatkan teknologi tepat guna.
  13. Mengoordinasikan Pembangunan Desa secara partisipatif.
  14. Mewakili Desa di dalam dan diluar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
  15. Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- b. Kewenangan dan/atau Fungsi Perangkat Desa Membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.
  - c. Kewenangan dan/atau Fungsi Badan Permusyawaratan Desa
    1. Membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa bersama Kepala Desa.
    2. Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat Desa.
    3. Melakukan pengawasan kinerja Kepala Desa.

Dari penjelasan diatas penulisan dapat menyimpulkan bahwa Kewenangan dan/atau Fungsi Pemerintahan desa adalah wewenang dan tanggungjawab yang dimiliki oleh pemerintahan desa sesuai dengan kewenangnya masing-masing.

#### 2.1.4. Tujuan dan Penggunaan Akuntansi Pemerintahan Desa

##### 1. Tujuan Akuntansi

Tujuan utama akuntansi adalah memberikan informasi keuangan (Kuantitatif) dari suatu kesatuan ekonomi (*business enterprise*) kepada pihak-pihak yang berkepentingan (*user*), baik inter maupun ekstern.

##### 1) Bagi pihak intern (manajemen)

Kegunaan akuntansi adalah untuk membantu manajemen dalam menjelaskan fungsi manajemen terutama dalam bidang:

##### a. Perencanaan

Berdasarkan informasi akuntansi, pemilik perusahaan atau manajemen dapat membuat rencana kegiatan atau anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pada masa yang akan datang.

##### b. Pengendalian

Setelah rencana dan anggaran dibuat akuntansi bertugas memantau apakah pelaksanaannya sesuai dengan yang telah direncanakan atau dianggarkan atau adanya penyimpangan. Jika ada penyimpangan, akuntansi akan menganalisis penyimpangan tersebut dan menyajikan informasi penyebab terjadinya penyimpangan. Manajemen akan mempertimbangkan tindakan koreksi yang diperlukan akibat adanya penyimpangan tersebut.

##### c. Pertanggungjawaban

Informasi akuntansi (berupa laporan keuangan) pada akhirnya periode akan disampaikan oleh manajemen puncak melakukan

penilaian kinerja manajemen bawahannya (seperti manajer divisi) juga berdasarkan informasi akuntansi.

## 2) Bidang pihak ekstern

Informasi akuntansi digunakan sebagai alat bantu dalam mengambil keputusan (*decision making*). Misalnya bagi calon investor informasi akuntansi berguna untuk menilai apakah akan menanamkan modalnya pada perusahaan layak untuk diberi pinjaman atau tidak, dan sebagai alat untuk menilai perkembangan perusahaan setelah memperoleh pinjaman.

## 2. Penggunaan Akuntansi Pemerintahan Desa

Menurut IAI-KASP Tahun 2015 pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi, antaranya:

### 1) Pihak Internal

Pihak internal adalah pihak yang berada di dalam struktur organisasi Desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi.

### 2) Badan Permusyarawatan Desa (BPD)

Yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDes.

### 3) Pemerintah

Dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah Provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota mengingat bahwa transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan.

### 4) Pihak lainnya

Selain pihak-pihak yang telah disebutkan sebelumnya, masih banyak lagi pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan Desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan sebagainya.

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

##### 1. Sistem Pencatatan

Menurut Halim dan Muhammad (2014:44-51) adalah sebagai berikut :

Akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi. Yang dimaksud dari pengidentifikasian adalah mengidentifikasian transaksi yang bersifat ekonomi dan yang mana tidak. Pada dasarnya ekonomi adalah aktifitas yang berhubungan dengan uang. Proses selanjutnya adalah pengukuran transaksi ekonomi, yaitu dengan menggunakan satuan uang. Jadi, semua transaksi didalam akuntansi harus dinyatakan dalam uang. Proses berikutnya adalah pencatatan ekonomi, yaitu pengelolaan data transaksi ekonomi tersebut melalui penambahan dan atau pengurangan atas sumber daya yang ada. Pelaporan transaksi ekonomi akan menghasilkan laporan keuangan yang merupakan hasil akhir dari proses akuntansi.

Menurut Halim dan Muhammad (2014:45-51) Sistem pencatatan didalam akuntansi terbagi menjadi tiga jenis, yaitu sistem pencatatan *sigle entry*, *double entry* dan *triple entry*.

##### 1) *Single Entry*

Sistem pencatatan *single entry* sering disebut juga dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku. Pada sistem ini, pencatatan transaksi

ekonomi dilakukan dengan mencatatnya satu kali. Transaksi yang berakibat bertambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran.

## 2) *Double Entry*

Sistem pencatatan *double entry* atau juga disebut dengan tata buku berpasangan adalah sistem pencatatan dimana transaksi ekonomi dicatat dua kali. Oleh karena itu, pada sistem pencatatan *double entry* terbagi dua sisi yaitu debit di sisi kiri dan kredit di sisi kanan. setiap pencatatan transaksi harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.

## 3) *Triple Entry*

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

## 2. Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

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

Menurut Halim dan Muhammad (2014:46-51) adalah sebagai berikut :

### 1) Basis Kas (*cash basis*)

Basis kas merupakan salah satu konsep yang sangat penting dalam akuntansi, dimana pencatatan basis kas adalah teknik pencatatan ketika transaksi terjadi dimana uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.

### 2) Basis Akrua (*accrual basis*)

Transaksi dicatat pada saat terjadinya tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Dengan kata lain basis akrual digunakan untuk pengukuran aset, kewajiban dan ekuitas dana.

### 3) Basis Kas Modifikasian (*modified cash basis*)

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

### 4) Basis Akrua Modifikasian (*modified accrual basis*)

Basis ini mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi. Pembatasan penggunaan dasar akrual dilandasi oleh pertimbangan kepraktisan.

### 2.1.6. Siklus Akuntansi Keuangan Desa

Akuntansi menggunakan sebuah siklus akuntansi, artinya terdiri dari berbagai tahapan tersebut kegiatan akan berulang kembali sesuai dengan urutan tersebut. Menurut IAI-KASP Tahun 2015 tahapan siklus akuntansi berupa :

1. Tahap Pencatatan

Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.

2. Tahap Penggolongan

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

3. Tahap Pengikhtisaran

Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk

menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

#### 4. Tahap Pelaporan

Tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahapan ini :

##### a) Membuat Laporan Pertanggungjawab Realisasi Pelaksanaan APBDes.

Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.

##### b) Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Sedangkan menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 siklus akuntansi terdiri dari empat tahap yaitu :

Tahap pertama, pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDes). Pada tahap awal pengelolaan keuangan desa dilakukan pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa. Tahap kedua, transaksi yang timbul dari desa. Setelah anggaran pendapatan dan belanja desa disahkan, kemudian dilaksanakan. Pelaksanaan tersebut dibukukan disertai bukti-bukti berupa nota maupun kwintansi. Tahap ketiga, transaksi yang timbul dari desa kemudian dibukukan. Setelah anggaran pendapatan dan

belanja desa disahkan, kemudian dilaksanakan pelaksanaan tersebut dibukukan oleh bendahara desa dengan membuat buku kas umum, buku kas harian pembantu, buku kas, pembantu pajak, buku bank desa dan neraca kas. Tahap akhir, pembuatan laporan realisasi anggaran (LRA). Bentuk pertanggung, jawaban pemerintah desa berupa laporan realisasi anggaran (LRA).

Proses akuntansi adalah proses menganalisis transaksi, mencatat, mengklarifikasikan dan meringkas informasi untuk ditampilkan dalam laporan akuntansi. Proses tersebut akan berjalan terus menerus dan berulang kembali sehingga merupakan suatu arus berputar (siklus).

Menurut Halim (2014:43-47) adapun tahapan-tahapan antara siklus akuntansi sebagai berikut :

a. Transaksi

Transaksi merupakan kegiatan yang mengubah posisi keuangan suatu entitas dan pencatatannya memerlukan data atau dokumen atau bukti pendukung dalam kegiatan operasi suatu entitas.

b. Bukti Transaksi

Transaksi yang terjadi pertama-tama akan direkam dalam formulir sehingga formulir tersebut merupakan bukti. Formulir-formulir ini dibagi menjadi formulir internal yaitu formulir yang dibuat oleh organisasi yang bersangkutan dan formulir-formulir yang diterima dari luar organisasi.

c. Jurnal

Jurnal merupakan media/metode yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan secara kronologi (urut waktu). Jurnal disebut juga sebagai buku harian karena fungsi jurnal digunakan untuk melakukan pencatatan pertama dari transaksi-transaksi. Dalam jurnal transaksi keuangan diklarifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

d. Posting ke buku besar

Setelah dilakukan jurnal kemudian jumlah yang dapat pada sisi debit dan sisi kredit dipindahkan/ditransfer ke rekening buku besar yang sesuai. Tindakan ini disebutkan posting. Buku besar merupakan buku yang berisi kumpulan rekening. Bertujuan mencatat secara terpisah atas pendapatan, belanja, pembiayaan, aktiva, hutang dan ekuitas dana.

e. Buku Besar Pembantu

Buku besar pembantu digunakan untuk mencatat rincian rekening tertentu yang ada di buku besar yang rinciannya dicatat dalam buku pembantu tersebut rekening pengawas, sedangkan rekening yang merinci rekening pengawas disebut rekening pembantu. Contoh buku pembantu adalah buku pembantu piutang, buku pembantu persediaan dan sebagainya.

f. Neraca Saldo

Neraca merupakan daftar rekening-rekening beserta saldo yang terjadi pada suatu periode tertentu.

g. Jurnal penyesuaian

Pendapatan dan biaya harus diakui pada periode akuntansi tertentu. Pendapatan dianggap telah diperoleh kalau jasa itu telah diserahkan kepada konsumen, meskipun kas nya belum diterima. Sebaliknya, jika kas telah diterima sebelum jasa diserahkan kepada konsumen, maka penerimaan kas tidak boleh diakui sebagai pendapatan periode sekarang. Dalam kasus ini, penerimaan uang muka dari pelanggan dilaporkan sebagai hutang. Jurnal penyesuaian dibuat untuk tujuan berikut :

1. Melaporkan semua pendapatan yang diperoleh selama periode akuntansi.
2. Melaporkan semua biaya yang terjadi selama periode akuntansi.
3. Melaporkan dengan akuntansi nilai aktiva pada tanggal neraca, sebagai nilai aktiva periode awal periode telah terpakai selama satu periode akuntansi yang dilaporkan.
4. Melaporkan secara akurat kewajiban (hutang) pada tanggal neraca.

h. Neraca saldo setelah penyesuaian

Setelah jurnal penyesuaian dibuat, langkah berikutnya adalah memposting ke buku besar yang berhubungan. Setelah dilakukan posting prosedur akuntansi berikutnya adalah menyusun neraca saldo setelah penyesuaian. Neraca saldo setelah penyesuaian adalah neraca saldo yang disusun setelah pembuatan jurnal-jurnal penyesuaian.

Saldo-saldo rekening yang ada dalam neraca saldo setelah penyuaian adalah saldo rekening setelah disesuaikan.

i. Laporan keuangan

Laporan keuangan terdiri dari :

- a) Laporan Realisasi Anggaran
- b) Laporan Arus Kas
- c) Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

j. Neraca saldo setelah penutup

Tahapan akhir dari siklus akuntansi adalah penyusunan neraca saldo setelah penutup. Neraca saldo penutup berisi saldo rekening-rekening setelah jurnal penutup. Jurnal penutup dibuat karena pada dasarnya rekening pendapatan, belanja, dan pembiayaan merupakan sebagai dari rekening ekuitas dana, sehingga pada akhir periode akuntansi atau akhir tahun anggaran saldo-saldonya akan ditransfer kerekening ekuitas. Rekening pendapatan, belanja dan pembiayaan disebut rekening temporer (normal) sedangkan rekening aset, hutang dan ekuitas dasa disebut rekening permanen (*real*) karena saldo rekening temporer dalam hal ini pendapatan, belanja dan pembiayaan tidak berlanjut pada tahun berikutnya maka angka-angka rekening tersebut harus di nolkan melalui jurnal penutup.

### 2.1.7. Pengertian Keuangan Desa

Menurut Permendagri No. 6 Tahun 2014 Keuangan desa adalah sebagai berikut : Semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintah desa

yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut, akuntabel, pertisifatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang di bahas dan disetujui bersama pemerintah desa dan Badan Pemusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan peraturan desa. Bendahara adalah perangkat desa yang di tunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menata usahakan, membayar dan mempertanggung jawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDes.

Menurut undang-undang No.6 Tahun 2014 Tentang Desa Pendapatan Desa bersumber dari :

- a. Pendapatan asli Desa terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli Desa.
- b. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- c. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota.
- d. Alokasi dana Desa yang merupakan bagian dari dana pertimbangan yang diterima Kabupaten/Kota.
- e. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
- f. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga.
- g. Lain-lain pendapatan desa yang sah.

### 2.1.8. Pengelolaan Keuangan Desa

Dengan berlakunya Undang-undang No.6 Tahun 2014 tentang Desa, maka yang jadi perhatian kita bersama adalah bagai mana selanjutnya Pemerintahan Desa mengelola keuangan mempertanggung jawabkannya.

Menurut (IAI-KASP 2015:2.5) sebagai mana telah dinyatakan sebelumnya, pengelolaan keuangan Desa meliputi:

1. Perencanaan
  - a. Rancangan peraturan desa tentang APBDes dibuat, disampaikan oleh Kepala Desa, dan dibahas dengan Badan Permusyawaratan Desa untuk di sepakati bersama paling lambat bualan oktober tahun berjalan.
  - b. Rancangan peraturan desa tentang APBDes yang telah disepakati disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikaota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
  - c. Bupati/Walikota melakukan evaluasi paling lama 20 (dua puluh) hari sejak di terimanya rancangan peraturan desa tentang APBDes. Dalam hal Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalam batas waktu tertentu, maka peraturan desa berlaku dengan sendirinya.
  - d. Dalam hal tersebut ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak di terimanya evaluasi.

- e. Apabila hasil evaluasi tidak di tindak lanjuti oleh Kepala Desa tetap menetapkan rancangan peraturan Kepala Desa tentang APBDes menjadi peraturan desa, Bupati/Walikota. Dengan dilakukannya pembatalan peraturan desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya APBDes tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal terjadi pembatalan, kepala desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap oprasional Pemerintah Desa.
- f. Kepala Desa menghentikan pelaksanaan peraturan Desa paling lama 7(tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan Desa dimaksud. Dalam HI Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes kepada Camat atau sebutan lain, maka langkah yang dilakukan adalah:
- 1) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDes paling lama 20(dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan peraturan Desa tentang APBDes.
  - 2) Dalam hal Camat diberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
  - 3) Dalam hal ada koreksi yang di sampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, kepala desa penyempurnaan paling lama 7(tujuh) hari kerja terhitung sejak di terimanya hasil evaluasi.

- 4) Apabila hasil evaluasi tidak di tindak lanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan rancangan peraturan Kepala Desa tentang APBDes menjadi peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan peraturan desa kepada Bupati/Walikota.

## 2. Pelaksanaan

- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas Desa.
- b. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus di dukung kas bukti yang lengkap dan sah.
- c. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang di tetapkan dalam peraturan desa.
- d. Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan oprasional pemerintah desa.
- e. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDes tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDes ditetapkan menjadi peraturan desa.
- f. Pengeluaran desa untuk pegawai yang bersifat mengikat dan oprasional perkantoran yang di tetapkan dalam kepala desa tetap dapat dikeluarkan walaupun rancangan peraturan desa tentang APBDes belum di tetapkan.

g. Pelaksanaan kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dokumen di antaranya anggaran biaya (RAB). Sebelum digunakan RAB tersebut diverifikasi oleh Sekertaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.

h. Pelaksanaan kegiatan bertanggung jawab terhadap tindakan yang menyebabkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan Buku Pembantu Kas Kegiatan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan desa

3. Penatausahaan

Bendahara desa wajib:

a. Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilakukan menggunakan: Buku Kas, Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank.

b. Mempertanggung jawabkan uang melalui laporan pertanggung jawabkan.

4. Pelaporan Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota yang meliputi:

a. Laporan semester pertama, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes, semester pertama.

- b. Laporan semester akhir tahun, beberapa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes Semester Akhir.
5. Pertanggung jawaban Kepala Desa menyampaikan kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran laporan yang meliputi:
    - a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes Tahun Anggaran Berkenaan.
      - 1) Merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa.
      - 2) Didinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah di akses masyarakat.
      - 3) Disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain.
    - b. Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran Berkenaan.
    - c. Laporan Perogram Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.
  6. Pembinaan dan pengawasan
    - a. Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa.
    - b. Pemerintah Kabupaten wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengolahan keuangan desa.

### 2.1.9. Penyusunan Laporan Keuangan Desa

Membuat laporan keuangan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan di ambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya neraca lajur. Data yang diproses berdasarkan neraca lajur itulah digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.

Menurut IAI-KASP Tahun 2015 Penyusunan Laporan Keuangan Desa berupa :

- a. Laporan Pertanggungjawaban APBDes.

Laporan ini menyajikan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDes atau APBDes Perubahan untuk suatu tahun anggaran tertentu. Pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa diakui pada saat kas di terima dan di dukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Pendapatan desa disajikan menurut klasifikasi kelompok dan jenis pendapatan yang terdiri dari pendapatan asli daerah, transfer, pendapatan lain-lain, dan lain-lain pendapatan desa yang sah. Pendapatan asli desa dapat berupa hasil usaha, hasil aset suadaya, partisipasi dan gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa. Transfer tersiri dari :

- 1) Dana desa
- 2) Bagian dari hasil pajak daerah kabupaten/kota dan retribusi daerah.
- 3) Alokasi dana desa.

- 4) Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten/kota. Pendapatan lain-lain dapat berupa hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat.

Belanja desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran yang tidak akan di peroleh pembayarannya kembali oleh desa, dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan desa. Belanja desa diakui pada saat kas di keluarkan dan di dukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Belanja desa di sajikan berdasarkan kelompok bidang, kegiatan dan jenis belanja (klarifikasi ekonomi). Klarifikasi kelompok dibagi menjadi lima meliputi :

- 1) Penyelenggaraan pemerintah desa.
- 2) Pelaksanaan pembangunan desa.
- 3) Pembinaan permasyarakatan desa.
- 4) Pemberdayaan masyarakat desa.
- 5) Belanja tak derduga.

Selanjutnya, klasifikasi kelompok dibagi lagi menjadi kegiatan-kegiatan dimana didalamnya terdiri dari belanja menurut klarifikasi ekonomi (belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja modal).

Pembiayaan desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa diakui pada saat kas diterima/dikeluarkan dan didukung dengan bukti yang

lengkap dan sah. Pembiayaan disajikan berdasarkan kelompok penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa.

Laporan ini menyajikan laporan kekayaan milik desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa jumlah kewajiban desa sampai tanggal 31 Desember suatu tahun. Laporan Kekayaan Milik Desa terdiri dari tiga akun pokok yaitu aset desa, kewajiban dan kekayaan bersih. Aset desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDes atau perolehan lainnya yang sah. Aset disajikan berdasarkan tingkat likuiditasnya yaitu berupa aset lancar dan aset tidak lancar. Contoh aset lancar adalah kas, piutang desa, dan persediaan. Sedangkan aset tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah desa dan aset tetap milik desa (tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi) dana cadangan dan aset non lancar lainnya. Kewajiban adalah hutang yang timbul karena adanya pinjaman oleh pemerintah desa. Kekayaan bersih, yaitu selisih antara aset dan kewajiban pemerintah desa.

#### **2.1.10. Azas Pengelolaan Keuangan Desa**

Keuangan desa dikelola atas asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran (Permendagri No. 113 Tahun 2014) keuangan desa dikelola dalam 1 tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai 31 Desember.

- a. Transparan, Terbuka – keterbukaan, dalam arti segala kegiatan dan informasi terkait Pengelolaan Keuangan Desa dapat diketahui dan

diawasi oleh pihak lain yang berwenang. Perinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa

- b. Akuntabel, Perwujudan kewajiban mempertanggung jawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang di percayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang sudah di tetapkan. Akuntabel menentukan bahan setiap kegiatan dan hasil kegiatan penyelenggaraan pemerintah desa harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat desa dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- c. Partisipatif, Penyelenggaraan pemerintah desa yang mengikut sertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa. Keterlibatan masyarakat dalam pengambilan keputusan tersebut dapat secara langsung dan tidak langsung.

## 2.2. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan teori yang telah dikemukakan diatas, maka penulis merumuskan suatu hipotesis sebagai berikut ;

“Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar diduga belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1. Desain Penelitian

Penelitian ini termasuk jenis penelitian kualitatif yaitu jenis penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan fenomena tertentu yang menghasilkan data berupa kata tertulis atau tulisan dari orang pelaku secara utuh. Penelitian ini berbeda dengan penelitian kuantitatif dimana penelitian kualitatif lebih menggunakan metode wawancara dan metode observasi ( pengamatan secara langsung ). Kemudian informasi tersebut dibandingkan dengan teori yang ada untuk menghasilkan strategi komunikasi yang tepat serta memberikan sebuah solusi dan informasi kepada masyarakat.

#### 3.2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar Provinsi Riau.

#### 3.3. Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data adalah sebagai berikut :

1. Data Primer, yaitu data yang berupa keterangan-keterangan lisan yang diperoleh dari pihak Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar pada kepala desa, tatusaha/umum, bagian keuangan, sejarah singkat Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar.

2. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh dari pemerintahan dalam bentuk, jadi misalnya struktur bagian keuangan, struktur organisasi, bukti pencatatan, buku besar, dan laporan keuangan.

### **3.4. Metode Pengumpulan Data**

Dalam pengumpulan data, penulis menggunakan dua metode yaitu :

1. Teknik dokumentasi, yaitu metode ini dilakukan dengan mempelajari literatur-literatur, baik berupa undang-undang, peraturan pemerintah, surat edaran dan buku-buku yang berhubungan dengan penulisan skripsi ini.
2. Penelitian lapangan yaitu : metode ini dilakukan dengan melakukan pengamatan terhadap proses penyusunan akuntansi keuangan daerah (desa) pada pemerintahan Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar serta dilakukan wawancara dengan para bendaharawan dan bagian tata usaha.

### **3.5. Teknik Analisis Data**

Dalam penyusunan penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif dengan membandingkan antara praktek dan teori yang ada, kemudian ditarik suatu kesimpulan untuk disajikan dalam bentuk skripsi.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

##### 4.1.1 Sejarah Singkat Desa Suka Maju

Desa suka maju adalah nama suatu wilayah dikecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar ini yang menurut beberapa tokoh masyarakat Desa Suka Maju dikenal karena keberadaan sebuah mata air berbentuk sumur diwilayah tersebut yang konon sumur tersebut tidak pernah kering walaupun musim kemarau, dan diyakini sumur tersebut terhubung dengan sungai-sungai kecil dibawah tanah yang pada musim hujan dapat cepat meresap air hujan yang menggenangi wilayah tersebut.

Desa Suka Maju mulai terbentuk dimulai pada tahun 1986 melalui program pemerintah Transmigrasi Sosial dari daerah Jawa Barat yang pada saat itu berjumlah 205 KK dan dipimpin oleh seorang Kepala Unit Perseroan Transmigrasi (KUPT) dari Departemen Transmigrasi yang bernama Erika Harahap pada tahun 1986 Pengelola Desa Diserahkan Kepada Pemerintah Daerah Provinsi Riau, yang selanjutnya dilakukan Pemilihan Kepala Desa yang pertama dan terpilih Bapak (DARMADJI). Tanah yang digunakan untuk lokasi Desa Suka Maju berasal dari penyerahan dari desa (Nenek Mamak / Kota Garo). Pada masa pemerintahan Kepala Desa pertama ini Kegiatan Desa Suka Maju banyak digunakan untuk menata kelembagaan kelompok masyarakat tersebut walaupun masih bersifat sederhana. Mulai dari pembagian regu yang nantinya berkembang menjadi dusun dan penataan kelompok-kelompok pertanian yang lain. Pada saat

itu kegiatan kelompok masyarakat ini banyak bekerja pada sektor pertanian dan pada kelompok kecil pada sektor perkebunan. Namun karena pada pendatang waktu itu berasal dari desa maka banyak juga yang membawa hewan ternak dan sebagian mengembangkannya di Desa Suka Maju ini.

### **Demografi**

Desa suka maju terletak di dalam wilayah Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar Provinsi Riau yang berbatasan dengan :

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Desa PT SSS
- b. Sebelah Timur berbatasan dengan Perkebunan PT Bina Fitri
- c. Sebelah Selatan berbatasan dengan Perkebunan PT SBAI
- d. Sebelah Barat berbatasan dengan Desa Kota Baru

Luas wilayah Desa Suka Maju adalah 1.605 Ha dimana 95% berupa daratan dimanfaatkan sebagai lahan perkebunan kelapa sawit. Iklim Desa Suka Maju, sebagaimana desa-desa lain di wilayah Indonesia mempunyai iklim Kemarau dan Penghujan, hal tersebut mempunyai pengaruh langsung terhadap pola tanam pada lahan pertanian/perkebunan yang ada di Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir.

#### **4.1.2 Kondisi Desa Suka Maju**

Penduduk Desa Suka Maju berasal dari daerah yang berbeda-beda, dimana mayoritas penduduknya yang paling dominan berasal dari Pulau Jawa (Jawa Tengah-Jawa Timur-DKI-DIY dan sebagian berasal dari Jawa Barat) sehingga tradisi-tradisi musyawarah untuk mufakat, gotong royong dan kearifan lokal yang lain sudah dilakukan oleh masyarakat Desa Suka Maju. Desa Suka Maju adalah

salah satu Desa di Kecamatan Tapung Hilir dengan jumlah penduduk Desa Suka Maju sebanyak 1799 jiwa, yang terbagi dari 2 (Dua) dusun dengan rincian penduduk sebagai berikut :

1. Keadaan Sosial

**Tabel 4.1.1**  
**Berdasarkan Jumlah Penduduk Desa/Jenis Kelamin**

No	Keterangan	Jumlah
1	KK	428
2	Laki-laki	946
3	Perempuan	853
	Total	1799

**Tabel 4.1.2**  
**Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

TINGKATAN PENDIDIKAN	Laki-laki (Orang)+ Perempuan (Orang)
1. Pra Sekolah	465
2. TK	109
3. SD	521
4. SLTP	342
5. SLTA	339
6. Sarjana	23
7. Pasca Sarjana	2
<b>JumlahTotal</b>	<b>1801</b>

Sumber : Desa Suka Maju

**Tabel 4.1.3**  
**Berdasarkan Pekerjaan**

<b>JENIS PEKERJAAN</b>	<b>Laki-laki (Orang)+ Perempuan (Orang)</b>
1. Petani	336
2. Buruh tani	45
3. Buruh migrant perempuan	-
4. Buruh migrant laki-laki	-
5. Pegawai Negeri Sipil	10
6. Pengrajin industri rumah tangga	4
7. Pedagang keliling	33
<b>JumlahTotal</b>	<b>428</b>

**Sumber : Desa Suka Maju**

## 2. Keadaan Ekonomi

Desa suka maju merupakan desa yang memiliki pola perkebunan, sebagian besar penduduknya mempunyai mata pencarian sebagai petani, dan kondisi ekonomi desa suka maju tidak merata karena ada berbagai macam profesi masyarakat desa seperti Peternak, Buruh Tani, PNS, Dokter Swasta, dan Bidan Swasta.

### 4.1.3 Visi dan Misi Desa Suka Maju

#### Visi Desa Suka Maju

Mewujudkan pemerintah Desa Suka Maju sebagai Pusat Budaya dan industri dikecamatan Tapung Hilir dengan mengembangkan potensi daya yang berasaskan Ilmu, Iman dan Taqwa serta ilmu pengetahuan dan Teknologi Tahun 2023.

### **Misi Desa Suka Maju**

1. Menyelenggarakan Pemerintah Desa yang partisipatif, akuntabel, transparan, dinamis dan kreatif.
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kegiatan keagamaan.
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pembangunan sektor pertanian, pendidikan, kesehatan, kebudayaan, kependudukan dan ketenagakerjaan.
4. Meningkatkan produksi pertanian dan perkebunan masyarakat melalui pengelolaan pertanian intensifikasi yang maju, unggul dan ramah lingkungan menuju Desa Agrobisnis.
5. Meningkatkan infrastruktur Desa melalui peningkatan prasaranan jalan, energi listrik, pengelolaan sumber daya air, pengelolaan lingkungan, penataan ruang.
6. Menanggulangi kemiskinan melalui pemberdayaan ekonomi kerakyatan dan perekonomian perdesaan.
7. Menyusun regulasi Desa dan menata dokumen-dokumen yang menjadi kewajiban Desa sebagai payung hukum pembangunan Desa.

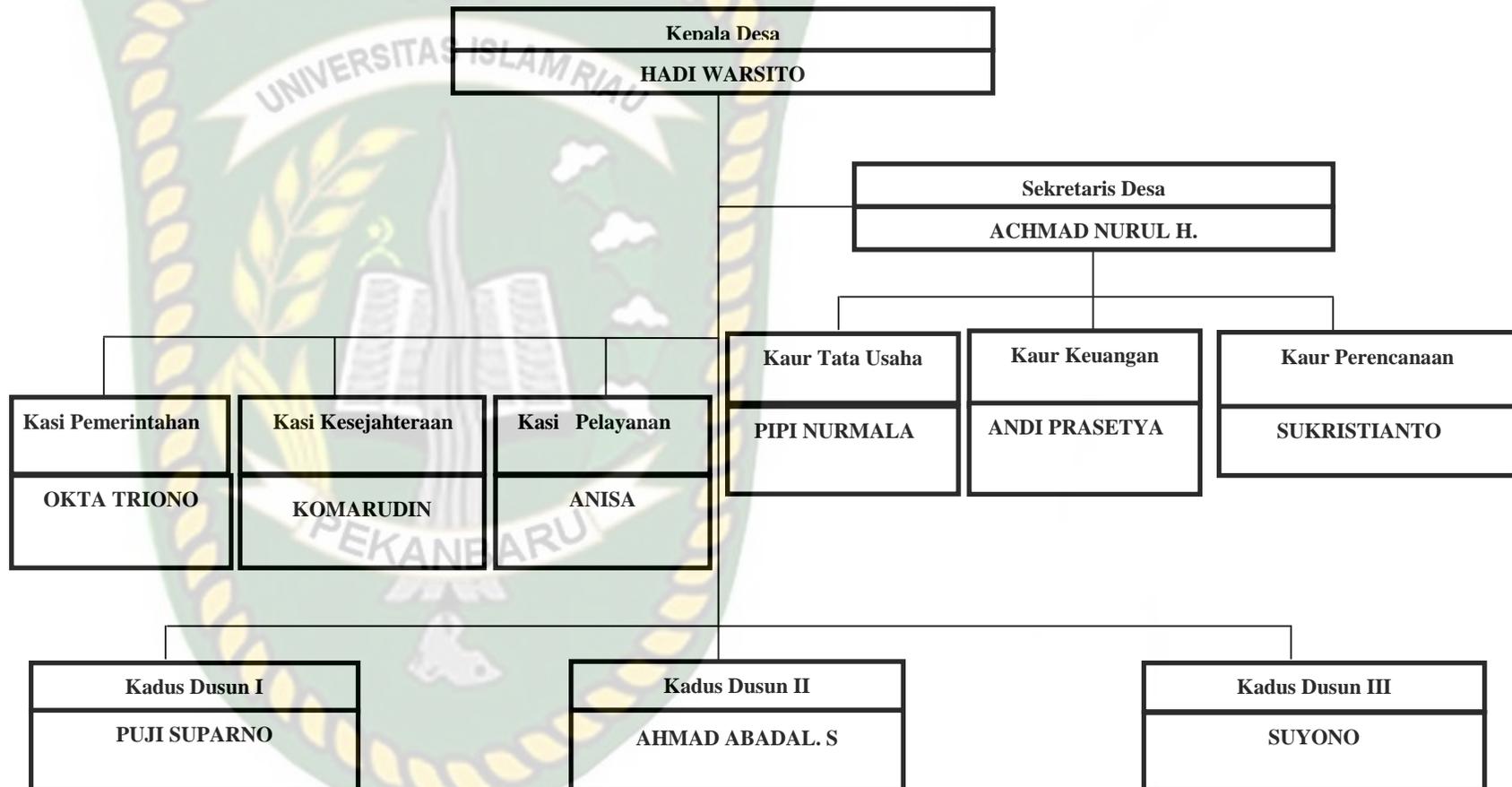
#### 4.1.4 Struktur Desa Suka Maju

Gambar 4.1.4

### STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH

#### DESA SUKA MAJU KECAMATAN TAPUNG HILIR

#### KABUPATEN KAMPAR



## 4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Berdasarkan data yang telah diperoleh dalam bab ini penulis menguraikan mengenai hasil dari penelitian pada Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar. Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka peneliti akan mencoba menganalisis tentang penerapan akuntansi yang diterapkan pada Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar sebagai berikut:

### 4.2.1 Dasar Pencatatan Transaksi

Sistem pencatatan yang digunakan Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar terhadap transaksi yang telah terjadi yaitu berdasarkan pada pencatatan *single entry*, dimana sistem pencatatan dilakukan dengan sistem tata buku tanggal yang berarti pencatatan dilakukan sekali. Semua transaksi yang menambah kas desa di masukkan ke kolom penerimaan sedangkan transaksi yang mengurangi saldo kas desa akan di masukkan ke dalam kolom pengeluaran.

Adapun dasar pencatatan transaksi yang diterapkan ada Desa Suka Maju adalah basis kas (*cash basis*). Basis kas yaitu semua transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran dicatat saat kas diterima dan dikeluarkan. Demikian transaksi tidak akan dicatat apabila belum menimbulkan perubahan pada kas.

### 4.2.2 Proses Akuntansi

#### 1. Tahap Pencatatan Transaksi

Proses pengelolaan keuangan pada Desa Suka Maju melakukan pencatatan transaksi yang dimulai pada terjadinya pelaksanaan anggaran. Kemudian melakukan pencatatan yang lengkap dengan mengimput secara komputerisasi bukti-bukti

transaksi tersebut kedalam kas umum-tunai, buku kas pembantu kegiatan, buku bank desa, buku pembantu pajak, dan buku anggaran pendapatan dan belanja desa.

Setelah semua transaksi tersebut sudah dicatat maka tahap selanjutnya adalah menyusun laporan realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa, dan laporan kekayaan milik desa. Laporan realisasi anggaran berisi informasi mengenai realisasi dari pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk satu tahun anggaran. Laporan kekayaan milik desa berupa aset, kewajiban, dan modal yang dimiliki oleh desa sampai dengan 31 Desember.

**a. Buku Kas Umum**

Pada buku kas umum dapat digunakan untuk mencatat semua transaksi, seperti penerimaan dicatat dikolom penerimaan dan pengeluaran dicatat dikolom pengeluaran. Berikut Buku Kas Umum yang dibuat Desa Suka Maju.

**Tabel 4.1**  
**Buku Kas Umum-Tunai**  
**Pemerintahan Desa Suka Maju**  
**Tahun Anggaran 2018**

No	Tgl	R e f	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pen gelu aran (Rp)	No Bukti	Pengel uaran Kumul atif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	30/ 04/ 201 8		Tunai					
			Kas di Bendah ara	64.650.000	0,00	0002/C HEG/1 1.06/20 18	0,00	64.650.000
2	30/ 04/ 201		Penghasi lan Tetap Kades					

	8	dan Perangkat Desa					
		Kas di Bendahara	0,00	35.850.00	0004/S PP/11.06/2018	35.850.000	28.800.000
3	30/04/2018	Tunjangan BPD dan Anggotanya					
		Kas di Bendahara	0,00	10.800.00	0005/S PP/11.06/2018	46.650.000	18.000.000
4	30/04/2018	Insentif RT/RW					
		Kas di Bendahara	0,00	18.000.00	0006/S PP/11.06/2018	64.650.000	0,00

*Sumber: Buku Kas Umum Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar Tahun 2018*

Dilihat dari tabel Kas Umum diatas bahwasanya transaksi yang dibuat oleh Desa Suka Maju sudah sesuai dengan IAI-KASP.

**b. Buku Kas Pembantu Kegiatan**

Desa Suka Maju juga menggunakan buku kas pembantu kegiatan untuk mencatat semua kegiatan yang diselenggarakan desa agar pencatatan lebih rinci. Berikut berdasarkan buku kas pembantu kegiatan yang dibuat oleh Desa Suka Maju tabel 4.2.

**Tabel 4.2**  
**Buku Kas Pembantu Kegiatan**  
**Pemerintahan Desa Suka Maju**  
**Tahun Anggaran 2018**

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

No	Tgl	Uraian	Penerimaan		No Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp)
			Dari Bendahara	Swa daya Masyarakat		Belanja Brg dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	30/04/2018	Pembayaran Penghasilan Tetap Kades dan Perangkat Desa	35.850.000	0,00	0001/SPP/11.06/2018	0,00	0,00	0,00	35.850.000
2	07/06/2018	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kades dan Perangkat Desa	47.400.000	0,00	0004/SPP/11.06/2018	0,00	0,00	0,00	47.400.000
3	10/07/2018	Penghasilan Tambahan Kades dan Perangkat Desa	10.800.000	0,00	0009/SPP/11.06/2018	0,00	0,00	0,00	10.800.000

*Sumber: Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar Tahun 2018*

Dilihat dari tabel Kas Pembantu Kegiatan diatas bahwasanya transaksi yang dibuat oleh Desa Suka Maju sudah sesuai dengan IAI-KASP.

### c. Buku Bank Desa

Desa Suka Maju juga menggunakan buku bank desa untuk mencatat transaksi yang berhubungan dengan bank. Buku bank desa juga dapat digunakan

untuk pencatatan atas pendapatan dan belanja baik secara transfer maupun tunai.

Berikut buku bank desa yang dibuat oleh Desa Suka Maju.

**Tabel 4.3**  
**Buku Bank Desa**  
**Pemerintahan Desa Suka Maju**  
**Tahun Anggaran 2018**

Bulan : Januari 2018

Nama Bank : BRI

No. Rek. : 026801001048304

No	Tgl	Uraian Transaksi	No Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	B. AD M (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	30/04/2018	Tunai	0001/CHEQ/11.06/2018	0,00	0,00	64.650.000	0,00	0,00	0,00
2	09/05/2018	Penerimaan SILPA DD Tahun 2017	0002/CHEQ/11.06/2018	24.627.800	0,00	0,00	0,00	0,00	24.627.800
3	09/05/2018	Penerimaan SILPA ADD Tahun 2017	0003/CHEQ/11.06/2018	1.847.980	0,00	0,00	0,00	0,00	26.475.780

**Sumber:** Buku Bank Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar Tahun 2018

Dilihat dari tabel Buku Bank Desa diatas bahwasanya transaksi yang dibuat oleh Desa Suka Maju sudah sesuai dengan IAI-KASP.

#### d. Buku Kas Pembantu pajak

Desa Suka Maju menggunakan buku pembantu pajak digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang berhubungan dengan pajak baik

pemungutan/pemotongan maupun penyetoran pajak. Biaya pajak yang dicatat dalam buku kas pembantu pajak yaitu PPh Pusat, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, dan PPh lainnya. Berikut buku kas pembantu pajak yang terjadi pada pemerintahan Desa Suka Maju.

**Tabel 4.4**  
**Buku Kas Pembantu Pajak**  
**Pemerintah Desa Suka Maju**  
**Tahun Anggaran 2018**

No	Tgl	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	07/06/2018	00028/KWT/11.06/2018 Pembayaran Makan Minum Rapat Tim Penyusunan RPJMDes			
		Potongan Pajak PHR	34.800,00	0,00	34.800,00
2	07/06/2018	00029/KWT/11.06/2018 Pembayaran Makan Rapat Tim Penyusunan RKPDes			
		Potongan Pajak PHR	34.800,00	0,00	69.600,00
3	07/06/2018	00030/KWT/11.06/2018 Pembayaran Makan Minum Rapat Tim Penyusunan APBDes			
		Potongan Pajak PHR	34.800,00	0,00	104.400,00

*Sumber: Buku Kas Pembantu Pajak Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar Tahun 2018*

Dilihat dari tabel Kas Pembantu Pajak diatas bahwasanya transaksi yang dibuat oleh Desa Suka Maju sudah sesuai dengan IAI-KASP.

#### e. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan perbandingan antara pendapatan, belanja, pembiayaan, surplus atau defisit yang tercantum di dalam anggaran tersebut. Berikut Laporan Realisasi Anggaran yang dibuat oleh Pemerintahan Desa Suka Maju.

**Tabel 4.5**  
**Laporan Realisasi Pelaksanaan**  
**Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa**  
**Pemerintah Desa Suka Maju**  
**Tahun Anggaran 2018**

Kode Rek	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/Kurang (Rp)
1	2	3	4	5
<b>1.</b>	<b>PENDAPATAN</b>	<b>57.000.000</b>	<b>57.000.000</b>	<b>0,00</b>
<b>1.1.</b>	<b>Pendapatan Asli Desa</b>	57.000.000	57.000.000	0,00
1.1.1	Hasil Usaha Desa	<b>1.276.488.000</b>	<b>1.274.337.500</b>	<b>2.150.500</b>
<b>1.2.</b>	<b>Pendapatan Transfer</b>	705.185.000	705.185.000	0,00
1.2.1	Dana Desa	32.939.000	30.788.500	2.150.500
1.2.2.	Bagi Hasil dan Retribusi	438.364.000	438.364.000	0,00
1.2.3.	Alokasi Dana Desa	100.000.000	100.000.000	0,00
1.2.4.	Bantuan Keuangan Provinsi			
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>1.333.488.000</b>	<b>1.331.337.500</b>	<b>2.150.500</b>
<b>2.</b>	<b>BELANJA</b>			
<b>2.1.</b>	<b>Belanja Desa</b>	<b>1.359.110.305</b>	<b>1.346.175.100</b>	<b>12.935.205</b>
2.1.1.	Belanja Pegawai	239.766.000	239.118.000	648.000
2.1.2.	Belanja Barang dan Jasa	481.169.975	480.115.600	1.054.375
2.1.3.	Belanja Modal	638.174.330	626.941.500	11.232.830
	<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>1.359.110.305</b>	<b>1.346.175.100</b>	<b>12.935.205</b>
	<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>	<b>(25.622.305)</b>	<b>(14.837.600)</b>	<b>(10.784.705)</b>
<b>3.</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>			
<b>3.1.</b>	<b>Penerimaan</b>	<b>28.693.905</b>	<b>28.693.905</b>	<b>0,00</b>
3.1.1.	Pembiayaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun	28.693.905	28.693.905	0,00
<b>3.2.</b>	<b>Pengeluaran</b>	<b>3.071.600</b>	<b>0,00</b>	<b>3.071.600</b>
3.2.2.	Sebelumnya	3.071.600	0,00	3.071.600
	<b>Pembiayaan Penyertaan Modal Desa</b>			
	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>	<b>25.622.305</b>	<b>28.693.905</b>	<b>(3.071.600)</b>
	<b>SISA LEBIH / (KURANG) PERHITINGAN ANGGARAN</b>	<b>0,00</b>	<b>13.856.305</b>	<b>(13.856.305)</b>

*Sumber:* Buku Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar Tahun 2018

Dilihat dari tabel Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja diatas bahwasanya transaksi yang dibuat oleh Desa Suka Maju sudah sesuai dengan IAI-KASP.

**f. Laporan Kekayaan Milik Desa**

Laporan Kekayaan Milik Desa terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas yang terdapat di desa, dan juga memberikan informasi jumlah kekayaan bersih yang dimiliki oleh desa selama satu periode tertentu. Berikut Laporan Kekayaan Milik Desa Suka Maju.

**Tabel 4.6**  
**Laporan Kekayaan Milik Desa**  
**Pemerintah Desa Suka Maju**  
**Tahun Anggaran 2018**

<b>Kode</b>	<b>Uraian</b>	<b>Tahun 2018 (Rp)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	<b>ASET</b>	
	<b>Aset Lancar</b>	
	<b>Kas dan Bank</b>	
	Kas di Bendahara Desa	<b>13.856.305</b>
	Rekening Kas Desa	13.856.305
	<b>Piutang</b>	<b>0,00</b>
	Piutang Sewa Tanah	0,00
	Piutang Sewa Gedung	0,00
	<b>Persediaan</b>	<b>0,00</b>
	Persediaan Benda Pos dan Materai	0,00
	Persediaan Alat Tulis Kantor	0,00
	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>13.856.305</b>
	<b>Investasi</b>	<b>0,00</b>
	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	0,00
	<b>Jumlah Investasi</b>	<b>0,00</b>
	<b>Aset Tetap</b>	
	Tanah	0,00
	Peralatan dan Mesin	55.000.000
	Gedung dan Bangunan	194.622.000
	Jalan, Jaringan dan Instalasi	366.319.500
	Aset Tetap Lainnya	11.000.000
	Kontruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	0,00
	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>626.941.500</b>
	<b>Dana Cadangan</b>	
	Dana Cadangan	0,00

	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>	<b>0,00</b>
	<b>Aset Tidak Lancar Lainnya</b>	
	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	0,00
	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	0,00
	<b>Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya</b>	<b>0,00</b>
	<b>JUMLAH ASET</b>	<b>640.797.805</b>
	<b>KEWAJIBAN</b>	
	<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>	
	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga	0,00
	Hutang Bunga	0,00
	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>0,00</b>
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>0,00</b>
	<b>EKUITAS</b>	
	<b>Ekuitas</b>	
	Ekuitas	626.941.500
	Ekuitas SAL	13.856.305
	<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>640.797.805</b>
	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	<b>640.797.805</b>
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>640.797.805</b>

*Sumber: Buku Laporan Kekayaan Milik Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar Tahun 2018*

Dilihat dari tabel Laporan Kekayaan Milik diatas bahwasanya transaksi yang dibuat oleh Desa Suka Maju sudah sesuai dengan IAI-KASP.

## 2. Tahap Penggolongan

Dalam tahap penggolongan ini proses yang dilakukan oleh pemerintahan Desa Suka Maju yang telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Dan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (KASP), namun proses pengelolaan keuangan pemerintahan Desa Suka Maju belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Berikut ini adalah contoh buku besar yang seharusnya dibuat oleh Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar.

**Tabel 4.7**  
**Buku Besar**  
**Tahun Anggaran 2018**

Nama Akun: Kas di Bendahara Desa

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
30/04/2018	Penerimaan Transfer Dana Desa		64.650.000		64.650.000	
30/04/2018	Belanja Pegawai			35.850.000	28.800.000	
30/04/2018	Belanja Pegawai			10.800.000	18.000.000	
30/04/2018	Belanja Pegawai			18.000.000	0,00	

*Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2020*

**Tabel 4.8**  
**Buku Besar**  
**Tahun Anggaran 2018**

Nama Akun: Pendapatan Transfer Desa

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
30/04/2018	Penerimaan Dana Desa			64.650.000		64.650.000

*Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2020*

**Tabel 4.9**  
**Buku Besar Pembantu**  
**Tahun Anggaran 2018**

Nama Akun: Dana Desa

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
30/04/2018	Transfer Dana Desa Tahap I			64.650.000		64.650.000

*Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2020*

**Tabel 4.10**  
**Buku Besar**  
**Tahun Anggaran 2018**

Nama Akun: Beban Gaji Pegawai

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
30/04/2018	Kepala Desa dan Perangkat Desa		35.850.000		35.850.000	
30/04/2018	BPD		10.800.000		46.650.000	
30/04/2018	RT/RW		18.000.000		64.650.000	

*Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2020*

### 3. Tahap Pengikhtisaran

Setelah semua jurnal telah diposting ke dalam buku besar, langkah selanjutnya adalah membuat neraca saldo. Berikut contoh neraca saldo yang sesuai dengan pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik yang dapat disusun oleh Pemerintahan Desa Suka Maju.

**Tabel 4.11**  
**Neraca Saldo**

Kode Akun	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1112	Kas di Bendahara		
4210	Dana Desa		64.650.000
5100	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
5110	a. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	35.850.000	
5130	b. Operasional BPD	10.800.000	
5140	c. Insentif RT/RW	18.000.000	

*Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2020*

#### 4. Tahapan Penyesuaian

Selanjutnya pada tahapan ini dilakukan agar mengetahui penyajian secara wajar yang dibuat oleh pemerintah Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar untuk mengetahui jumlah kekayaan berisi yang dimiliki desa tersebut Pemerintah Desa Suka Maju mengikuti dari Pedoman Akuntansi Berterima Umum.

Apabila Desa Suka Maju menggunakan dasar pengakuan basis akrual maka desa akan melakukan pencatatan penyusutan dan penyesuaian nilai persediaan. Berikut ini beberapa transaksi yang perlu dibuat jurnal penyesuaiannya:

a. Alat Tulis Kantor

Alat tulis kantor merupakan aset lancar yang digunakan desa untuk kegiatan pemerintahan desa sehari-hari dan memiliki masa manfaat selama kurang dari satu tahun. Dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Suka Maju tahun 2018 memiliki anggaran belanja alat tulis kantor sebesar Rp5,791,875 dan sedangkan yang terealisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes sebesar Rp5,969,500. Pada laporan yang dibuat oleh desa Suka Maju tidak menghitung nilai persediaan yang masih tersisa pada akhir periode, seharusnya desa Suka Maju harus menghitung nilai persediaan akhir periode agar dapat menyajikan nilai yang sebenarnya pada laporan kekayaan milik desa.

b. Aset Tetap

Aset tetap merupakan aset yang dimiliki desa yang memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Suka Maju tahun

2018 terdapat akun Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Jaringan dan Instalasi, serta akun Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa Suka Maju pada tahun 2018 nilai peralatan dan mesin disajikan sebesar Rp55,000,000 dengan estimasi umur ekonomis 5 tahun, nilai gedung dan bangunan sebesar Rp194,622,000 dengan estimasi umur ekonomis 10 tahun, dan nilai jalan, jaringan dan instalasi sebesar Rp366,319,500 dengan estimasi umur ekonomis 20 tahun. Metode penyusutan yang paling umum digunakan adalah Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*), maka dapat dihitung beban penyusutan pertahunnya sebagai berikut:

a. Peralatan dan Mesin

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{55,000,000}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp}11,000,000$$

Jurnal Penyesuaian:

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin      Rp11,000,000

    Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin      Rp11,000,000

b. Gedung dan Bangunan

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{194,622,000}{10 \text{ Tahun}} = \text{Rp}19,462,200$$

Jurnal Penyesuaian:

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan      Rp19,462,200

    Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan      Rp19,462,200

## c. Jalan, Jaringan dan Instalasi

Penyusutan per tahun =  $\frac{366,319,500}{20} = \text{Rp}18,315,975$

20 Tahun

Jurnal Penyusaian:

Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi      Rp18,315,975

Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi      Rp18,315,975

Selanjutnya membuat jurnal penutup terkait akun nominal agar akun tersebut bernilai nol. Akun nominal yaitu akun yang bersifat sementara yang terdiri dari pendapatan dan belanja.

## a. Jurnal Penutup Pendapatan

Pendapatan      RP64.650.000

Ikhtisar Surplus/Defisit      Rp64.650.000

## b. Jurna Penutup Belanja

Ikhtisar Surplus/Defisit      Rp64.650.000

Belanja Alat Tulis Kantor      Rp5.783.739

Beban Penyusutan      Rp58.866.261

**5. Tahapan Pelaporan**

Tahap ini adalah tahap akhir dari siklus akuntansi. Pemerintahan Desa Suka Maju menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa untuk mencatat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang bertujuan untuk mengetahui sisa lebih (kurang) perhitungan anggaran diakhir periode. Selanjutnya membuat Laporan Kekayaan Milik Desa yang menyajikan aset

lancar, aset tidak lancar, kewajiban dan ekuitas pemerintah desa per akhir tahun anggaran.

**a. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja**

**Desa**

Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa berisi kolom anggaran, realisasi, dan lebih/kurang yang menggambarkan apakah pendapatan, belanja dan pembiayaan di desa telah dilaksanakan sesuai dengan anggaran atau tidak. Laporan ini menyajikan pendapatan desa yang terdiri atas seluruh penerimaan uang melalui rekening desa yang menjadi hak desa dalam satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Adapun pendapatan desa tersebut terdiri atas pendapatan asli desa, pendapatan transfer dan pendapatan lain-lain.

Belanja desa terdiri atas seluruh pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam satu anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa meliputi bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, bidang pelaksanaan pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, dan bidang pemberdayaan masyarakat.

Pembiayaan desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa dikelompokkan menjadi penerimaan pembiayaan yang meliputi sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) tahun sebelumnya dan pengeluaran pembiayaan meliputi penyertaan modal desa tersebut.

Desa Suka Maju telah menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014, Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik Tahun 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

**b. Laporan Kekayaan Milik Desa**

Laporan Kekayaan Milik Desa Suka Maju telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014, namun belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena Desa Suka Maju tidak melakukan perhitungan beban penyusutan atas aset tetap yang dimiliki oleh desa tersebut.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 terdapat aset tetap senilai Rp135.866.270 yaitu berupa peralatan dan mesin Rp9.100.000, gedung dan bangunan Rp69.424.070, jalan, jaringan dan instalasi Rp57.342.200. Ditahun 2018 belanja modal yang terdapat di Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran APBDDes senilai Rp626.941.500 yaitu berupa belanja modal alat kantor dan rumah tangga sebesar Rp55.000.000, belanja modal tanda batas desa sebesar Rp3.300.000, belanja modal jembatan, boxculvert, gorong-gorong sebesar Rp13.234.000, belanja modal bangunan air kotor, drainase sebesar Rp353.085.500, belanja modal tanaman sebesar Rp11.000.000. Saldo tahun 2018 pada Laporan Kekayaan Milik Desa saldo aset tetap sebesar Rp626.941.500 yaitu berupa dari peralatan dan mesin sebesar Rp55.000.000, gedung dan bangunan sebesar Rp194.622.000, jalan, jaringan dan instalasi sebesar Rp366.319.000, aset tetap lainnya sebesar Rp11.000.000. Seharusnya Pemerintahan Desa Suka Maju

melakukan penambahan pasa aset tetap untuk Laporan Kekayaan Milik Desa untuk tahun 2018. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2018 Pemerintahan Desa Suka Maju seharusnya menyajikan aset tetap ialah senilai Rp762.807.700 yang berasal dari penjumlahan aset tetap yang ada di Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2017 sebesar Rp135.866.270 ditambah belanja modal yang ada di Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Apbdes Tahun 2018 sebesar Rp626.941.500.

Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2018 pada bagian akumulasi penyusutan aktiva tetap bernilai nol, karena bendahara desa tidak menghitung jumlah penyusutan pada aset tetap seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi. Selain itu, pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2018 penyertaan modal bernilai nol, padahal dapat dilihat dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran APBDes Tahun 2018 terdapat penyertaan modal sebesar Rp3.071.600, seharusnya desa tersebut menyajikannya dilaporan kekayaan milik desa.

**Tabel 4.12**  
**Laporan Kekayaan Milik Desa**  
**Pemerintah Desa Suka Maju**  
**Tahun Anggaran 2018**

<b>Kode</b>	<b>Uraian</b>	<b>Tahun 2018 (Rp)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	<b>ASET</b>	
	<b>Aset Lancar</b>	
	<b>Kas dan Bank</b>	
	Kas di Bendahara Desa	<b>13.856.305</b>
	Rekening Kas Desa	13.856.305
	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>13.856.305</b>
	<b>Investasi</b>	<b>0,00</b>
	<b>Jumlah Investasi</b>	<b>0,00</b>
	<b>Aset Tetap</b>	
	Tanah	0,00
	Peralatan dan Mesin	55.000.000

	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(11.000.000)
	Gedung dan Bangunan	194.622.000
	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(19.462.200)
	Jalan, Jaringan dan Instalasi	366.319.500
	Akumulasi Jalan, Jaringan dan Instalasi	(18.315.975)
	Aset Tetap Lainnya	11.000.000
	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>578.163.325</b>
	<b>JUMLAH ASET</b>	<b>592.019.630</b>
	<b>KEWAJIBAN</b>	
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>0,00</b>
	<b>EKUITAS</b>	
	<b>Ekuitas</b>	
	Ekuitas	578.163.325
	Ekuitas SAL	13.856.305
	<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>592.019.630</b>
	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	<b>592.019.630</b>
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>592.019.630</b>

*Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2020*

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, maka penulis membuat kesimpulan dan saran sebagai berikut:

#### 5.1 Simpulan

1. Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar menggunakan dasar pencatatan (*single entry*) yaitu sistem pencatatan tata buku tunggal. Dimana transaksi tersebut baik penerimaan dan pengeluaran transaksi hanya menambah dan mengurangi saldo kas.
2. Desa Suka Maju menggunakan dasar pengakuan berbasis kas (*Cash Basis*) yaitu transaksi yang dicatat pendapatan dan pengeluaran akan diakui saat telah diterima atau dikeluarkan.
3. Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar pada akhir tahun tidak membuat jurnal penyesuaian terhadap nilai persediaan seperti persediaan ATK(Alat Tulis Kantor).
4. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Suka Maju saat menyusun tidak menghitung beban penyusutan terhadap aset tetap.
5. Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

#### 5.2 Saran

1. Seharusnya Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar menerapkan dasar pencatatan (*Double Entry*) sistem pencatatan

berpasangan. Dimana transaksi tersebut dicatat pada kolom debit/kredit, sehingga transaksi tersebut dapat lebih rinci.

2. Seharusnya Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar menggunakan dasar pengakuan (*Accrual Basis*) berbasis akrual yaitu semua transaksi dicatat dan diakui telah diterima atau dikeluarkan oleh desa.
3. Desa Suka Maju seharusnya membuat jurnal penyesuaian terhadap nilai persediaan akuntansinya, agar laporan keuangan yang disajikan lebih akurat dan tidak terjadi kesalahan dalam penyajian informasi.
4. Seharusnya Desa Suka Maju melakukan pencatatan atas penyusutan yang terjadi pada aset tetap yang ada didalam laporan kekayaan milik desa agar laporan keuangan yang disajikan menjadi lebih akurat.
5. Seharusnya Desa Suka Maju Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar menerapkan proses akuntansi keuangan desa sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum, agar pengelolaan keuangannya lebih baik lagi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra. (2015). *Akuntansi untuk Kecamatan & Desa*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Effendi, Rizal. (2015). *Accounting Principles* Jakarta. PT Raja Grafindo Persada.
- Halim, Abdul. Muhammad Syam Kusufi. (2014). *Akuntansi Keuangan Daerah*. Edisi 4. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Nurcholis, Hanif. (2014). *Pertumbuhan & penyelenggaraan Pemerintahan Desa*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Rudianto. (2014). *Pengantar Akuntansi-Konsep dan Teknik Penyusunan Keuangan*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Solekhan, Moch. (2014). *Penyelenggaraan Pemerintah Desa Berbasis Partisipasi Masyarakat dalam membangun mekanisme akuntabilitas*. Malang: Setara Press.
- Syachbrani. Warka. (2014). *Akuntansi dan Akuntabilitas Pemerintah Desa*. Program Magister Sains Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Gajah Mada.
- V. Wiratna Sujarweni. (2015). *Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Yuliansyah. (2016). *Akuntansi Desa*. Jakarta Selatan: PT. Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2015). *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2015). *Kompartemen ASP: Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan*.
- Peraturan Pemerintah No.113 Tahun (2014). *Tentang Pengelolaan Dana Desa*. Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun (2014). *Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa*.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun (2014). *Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa*.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun (2014). *Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.*

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 71 Tahun (2010). *Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.*

Undang-undang Nomor 6 Tahun (2014). *Tentang Desa.*



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau