

# SKRIPSI

## ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA SUNGAI JALAU KECAMATAN KAMPAR UTARA KABUPATEN KAMPAR



OLEH:

**MUHAMMAD MIFTAH FARID**  
**145310693**

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

# SKRIPSI

## ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA SUNGAI JALAU KECAMATAN KAMPAR UTARA KABUPATEN KAMPAR

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

OLEH:

**MUHAMMAD MIFTAH FARID**

**145310693**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1  
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 : Muhammad Miftah Farid  
NPM : 145310693  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintah Desa  
Sungai Jalam Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING

PEKANBARU

Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA.

Mengetahui:

DEKAN

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

KETUA PRODI

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



**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) RIAU**  
**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

F.A.3.10

Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 P. Marpoyan Pekanbaru Riau Indonesia – Kode Pos: 28284  
 Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Website: [www.uir.ac.id](http://www.uir.ac.id) Email: [info@uir.ac.id](mailto:info@uir.ac.id)

**KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR**  
**SEMESTER GENAP TA 2021/2022**

NPM : 145310693  
 Nama Mahasiswa : MUHAMMAD MIFTAH FARID  
 Dosen Pembimbing : 1. ALFURKANIATI SE., M.Si., Ak., CA 2.  
 Program Studi : AKUNTANSI  
 Judul Tugas Akhir : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Sungai Jalu  
 Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar  
 Judul Tugas Akhir (Bahasa Inggris) : Analyst of Financial Accounting Implementation in Sungai Jalu Village Government, North  
 Kampar District, Kampar Regency  
 Lembar Ke : .....

NO	Hari/Tanggal Bimbingan	Materi Bimbingan	Hasil / Saran Bimbingan	Paraf Dosen Pembimbing
1	8/3/2019	Laporan Keuangan di minta di lengkapi		
2	25/3/2019	Tambahkan Masalah Aset Tetap dibeli thn 2016, 2017 tidak dimasukkan, tidak membuat penyesuaian		
3	30/3/2019	LBM, Teknis Penulisan		
4	18/6/2019	Teknis Penulisan, Judul Tabel, ACC sempro		
5	20/8/2020	Masukan data barang habis pakai tak tersisa		
6	24/10/2020	Tambahkan masalah lainnya		
7	15/3/2021	Perbaiki penulisan yang masih salah. ACC Oral		

Pekanbaru, 6 April 2022  
 Wakil Dekan I / Ketua Departemen / Ketua Prodi



MTQ1MZEWNJKZ

(Dina Hidayat, SE., M.Si., AK., CA)

Catatan :

1. Lama bimbingan Tugas Akhir/ Skripsi maksimal 2 semester sejak TMT SK Pembimbing diterbitkan
2. Kartu ini harus dibawa setiap kali berkonsultasi dengan pembimbing dan HARUS dicetak kembali setiap memasuki semester baru melalui SIKAD
3. Saran dan koreksi dari pembimbing harus ditulis dan diparaf oleh pembimbing
4. Setelah skripsi disetujui (ACC) oleh pembimbing, kartu ini harus ditandatangani oleh Wakil Dekan I / Kepala departemen / Ketua prodi
5. Kartu kendali bimbingan asli yang telah ditandatangani diserahkan kepada Ketua Program Studi dan kopiannya dilampirkan pada skripsi.
6. Jika jumlah pertemuan pada kartu bimbingan tidak cukup dalam satu halaman, kartu bimbingan ini dapat di download kembali melalui SIKAD

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

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

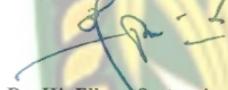
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 561/KPTS/FE-UIR/2021, Tanggal 02 Juni 2021, Maka pada Hari Kamis 03 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                 | : Muhammad Miftah Farid  |
| 2. NPM                  | : 145310693  |
| 3. Program Studi        | : Akuntansi S1   |
| 4. Judul skripsi        | : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintah Desa Sungai Jalam Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar. |
| 5. Tanggal ujian        | : 03 Juni 2021   |
| 6. Waktu ujian          | : 60 menit.  |
| 7. Tempat ujian         | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR  |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : <b>Lulus (B-) 64,5</b>   |
| 9. Keterangan lain      | : Aman dan lancar.   |

PANITIA UJIAN

Ketua



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

Sekretaris




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

Dosen penguji :

- |  |  |
|--|--|
| 1. Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA | (.....  .....) |
| 2. Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA     | (.....  .....) |
| 3. Emkhad Arif, SE., M.Si., Ak., CA      | (.....  .....) |

Notulen

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 1. Rona N. Oktaviani, SE., M.Ak | (.....  .....) |
|---------------------------------|--|

Pekanbaru, 03 Juni 2021

Mengetahui  
Dekan,



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

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
Nomor : 561 / Kpts/FE-UIR/2021  
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau dilaksanakan ujian skripsi/oral komprehensif sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji.  
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.
- Mengingat** : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional  
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen  
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.  
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi  
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 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. Pembangunan  
b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen  
c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1  
d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

**MEMUTUSKAN**

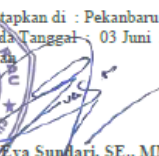
- Menetapkan** : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:

Nama : Muhammad Miftah Farid  
N P M : 145310693  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintah Desa Sungai Jalu Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar.

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

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor, C/e	Materi	Ketua
2	Dina Hidayat, SE., M.Si, Ak	Asisten Ahli, III/a	Sistematika	Sekretaris
3	Emkhad Arief, SE., M.Si, Ak	Asisten Ahli, C/b	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Rona Naula Oktaviani, SE., M.Ak	Asisten Ahli C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.  
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.  
Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Pekanbaru  
Pada Tanggal : 03 Juni 2021  
Dekan  
  
Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

- Tembusan : Disampaikan pada :  
1. Yth : Bapak Koordinator Kopertis Wilayah X di Padang  
2. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru  
3. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru  
4. Yth : Sdr. Kepala BAAK UIR di Pekanbaru


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

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpovan Pekanbaru Telp 647647



**BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI**

Nama : Muhammad Miftah Farid  
NPM : 145310693  
Jurusan : Akuntansi / S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintah Desa Sungai Jalu Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar.  
Hari/Tanggal : Kamis 03 Juni 2021  
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

**Dosen Pembimbing**

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA		


**Dosen Pembahas / Penguji**

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA		
2	Emkhad Arif, SE., M.Si., Ak., CA		

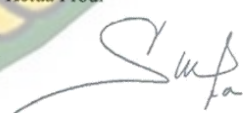
**Hasil Seminar : \*)**

1. Lulus ( Total Nilai )
2. Lulus dengan perbaikan ( Total Nilai 65 )
3. Tidak Lulus ( Total Nilai )

Mengetahui  
An.Dekan

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

Pekanbaru, 03 Juni 2021  
Ketua Prodi

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

\*) Coret yang tidak perlu

UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
FAKULTAS EKONOMI

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

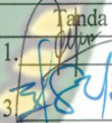


BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : M. Miftah Farid  
NPM : 145310693  
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Sungai  
Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar  
Pembimbing : 1. Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA  
Hari/Tanggal Seminar : Rabu/ 16 Oktober 2019

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

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

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA		1. 
2.	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA		2. 
3.	Efi Susanti, SE., M.Acc		3. 

\*Coret yang tidak perlu

Mengetahui  
A.n. Dekan Bidang Akademis,

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

Pekanbaru, 16 Oktober 2019  
Sekretaris,

  
Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor: 1429/Kpts/FE-UIR/2019**  
**TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1**  
*Bismillahirrohmanirrohim*  
**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

Menimbang : 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 28 Desember 2018 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa.  
 2. Bahwa dalam membantu mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut

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

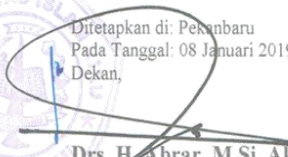
**MEMUTUSKAN**

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

No	N a m a	Jabatan/Golongan	Keterangan
1	Alfurkaniati, SE., M.Si, Ak, CA	Lektor, C/c	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:  
 N a m a : Muhammad Mifiah Farid  
 N P M : 145310693  
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / S1  
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintah Desa Sungai Jalu Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar.

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

Ditetapkan di: Pekanbaru  
 Pada Tanggal: 08 Januari 2019  
 Dekan,  
  
**Drs. H. Abrar, M.Si, Ak, CA**

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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
FAKULTAS EKONOMI  
الجامعة الإسلامية الریویة

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

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : MUHAMMAD MIFTAH FARID  
NPM : 145310693  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA SUNGAI JALAU KECAMATAN KAMPAR UTARA KABUPATEN KAMPAR.

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 27 % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.  
Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 10 Januari 2022  
Ketua Program Studi Akuntansi

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

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang Bertandatangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul:

### **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA SUNGAI JALAU KECAMATAN KAMPAR UTARA KABUPATEN KAMPAR**

Dengan ini saya menyatakan dalam skripsi ini tidak terdapat keserupaan 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 penulis lain. Yang saya akui seolah olah sebagai tulisan saya sendiri, dan dari tulisan orang lain tanpa memberi pengakuan pada penulis aslinya yang disebut dalam referensi.

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

Pekanbaru, 5 April 2022  
Yang memberi pernyataan



**Muhammad Miftah Farid**  
**145310693**

## ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi kesesuaian penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Jenis informasi yang peneliti gunakan adalah data primer dan data sekunder. Informasi primer diperoleh dari wawancara langsung dengan Bendahara Desa Sungai Jalau tentang sejarah berdirinya Desa Sungai Jalau dan proses persiapan keuangan desa. Informasi sekunder adalah informasi yang diperoleh dari dokumen-dokumen yang berkaitan dengan Desa Sungai Jalau, seperti visi misi desa, jurnal desa dan laporan keuangan. Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan adalah wawancara dan dokumentasi, sedangkan analisis penelitian adalah deskriptif. Hasil penelitian menemukan bahwa penerapan akuntansi keuangan pada pemerintahan Desa Sungai Jalau, Kecamatan Kampar Utara, Kabupaten Kampar belum sepenuhnya sesuai dengan prinsip akuntansi umum yang berlaku umum

**Kata Kunci : Penerapan Akuntansi dan Pemerintahan Desa**



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## *ABSTRACT*

, This study aims to evaluate the suitability of the application of accounting in the village government with generally accepted accounting principles. The type of information that researchers use is primary data and secondary data. Primary information was obtained from direct interviews with the Treasurer of Sungai Jalau Village about the history of the founding of Sungai Jalau Village and the process of preparing village finances. Secondary information is information obtained from documents related to Sungai Jalau Village, such as village vision and mission, village journals and financial reports. The data collection technique that the writer uses is interviews and documentation, while the research analysis is descriptive. The results of the study found that the application of financial accounting to the government of Sungai Jalau Village, North Kampar District, Kampar Regency was not fully in accordance with generally accepted accounting principles.

**Keywords: Accounting Implementation and Village Government**

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA SUNGAI JALAU KECAMATAN KAMPAR UTARA KABUPATEN KAMPAR”**. Selanjutnya sholawat serta salam penulis limpahkan kepada baginda nabi Muhammad SAW yang telah membawa alam semesta dari zaman kegelapan menuju alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti saat sekarang ini.

Keberhasilan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini tidak lepas dari dorongan, dukungan dan bantuan baik moril maupun materil dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terimakasih sebanyak-banyaknya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH, MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Firdaus ARahman, SE., M.Si., AK., CA, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
3. Ibu Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., AK., CA, selaku Ketua Prodi Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Ibu Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., AK., CA selaku pembimbing yang telah meluangkan waktu dan memberikan pengarahan dalam menyelesaikan skripsi ini.

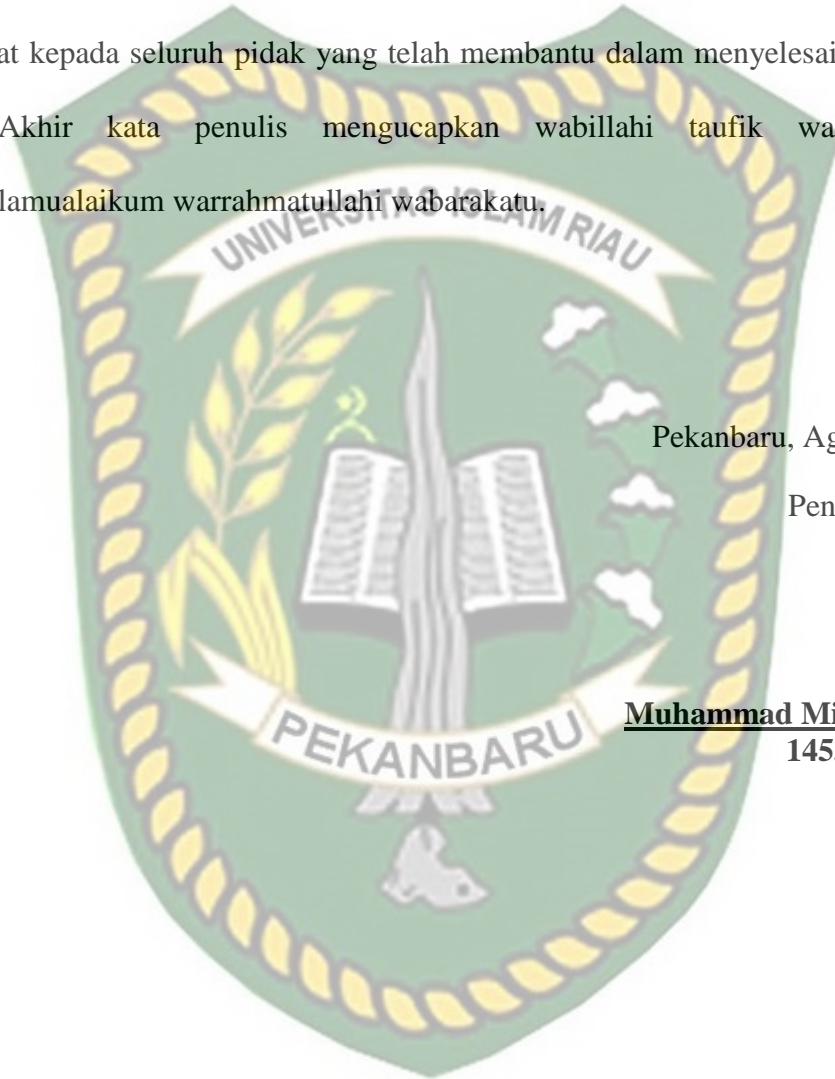
5. Seluruh Bapak dan ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah mendidik penulis dari awal perkuliahan hingga menyelesaikan perkuliahan.
6. Seluruh Staf Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah membantu penulis dalam proses administrasi selama perkuliahan.
7. Bapak Nirwan Amiruddin, dan seluruh aparaturnya Desa Sungai Jalu yang telah memberi izin dan telah banyak membantu penulis dalam mengambil data yang dibutuhkan dalam proses penyelesaian skripsi ini.
8. Orang tua tercinta, Bapak Supian dan Ibu Syukriah yang selalu memberikan dorongan dan dukungan baik moril maupun materil. Kasih sayang yang luar biasa, do'a yang selalu mereka berikan serta kesabaran dalam mendidik penulis.
9. Adik semata wayang Maghfira Fitri Maulani serta seluruh keluarga besar yang telah memberikan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Teman-temanku tercinta Dwi Gili Adzhari, Muhammad Khoir, Defi Amalia Jusman, Naico Rasaki, Hedra Budiman, Ibnu Mustofal Huda, Linda Yuni Permatasari, Rian Nofaldi, dan semua teman-teman yang tidak dapat saya sebutkan.
11. Seluruh teman-teman Akuntansi angkatan 2014 Khususnya Akuntansi Kelas H yang sudah memberikan semangat kepada penulis.
12. Dan Semua pihak yang telah membantu penulis yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Akhirnya penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini jauh dari kesempurnaan, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca. Penulis mendoakan semoga Allah SWT memberikan balasan yang berlipat kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini. Akhir kata penulis mengucapkan wabillahi taufik wal hidayah wassalamualaikum warrahmatullahi wabarakatu.

Pekanbaru, Agustus 2020

Penulis

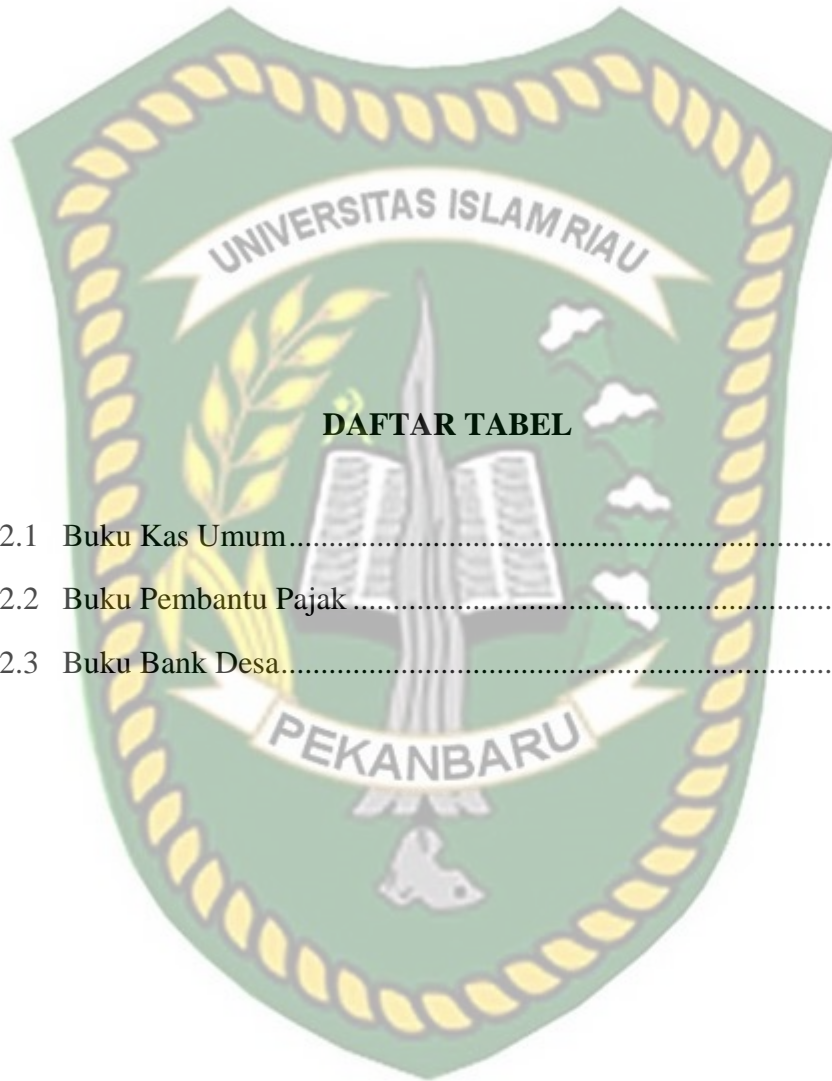
**Muhammad Miftah Farid**  
145310693



## DAFTAR ISI

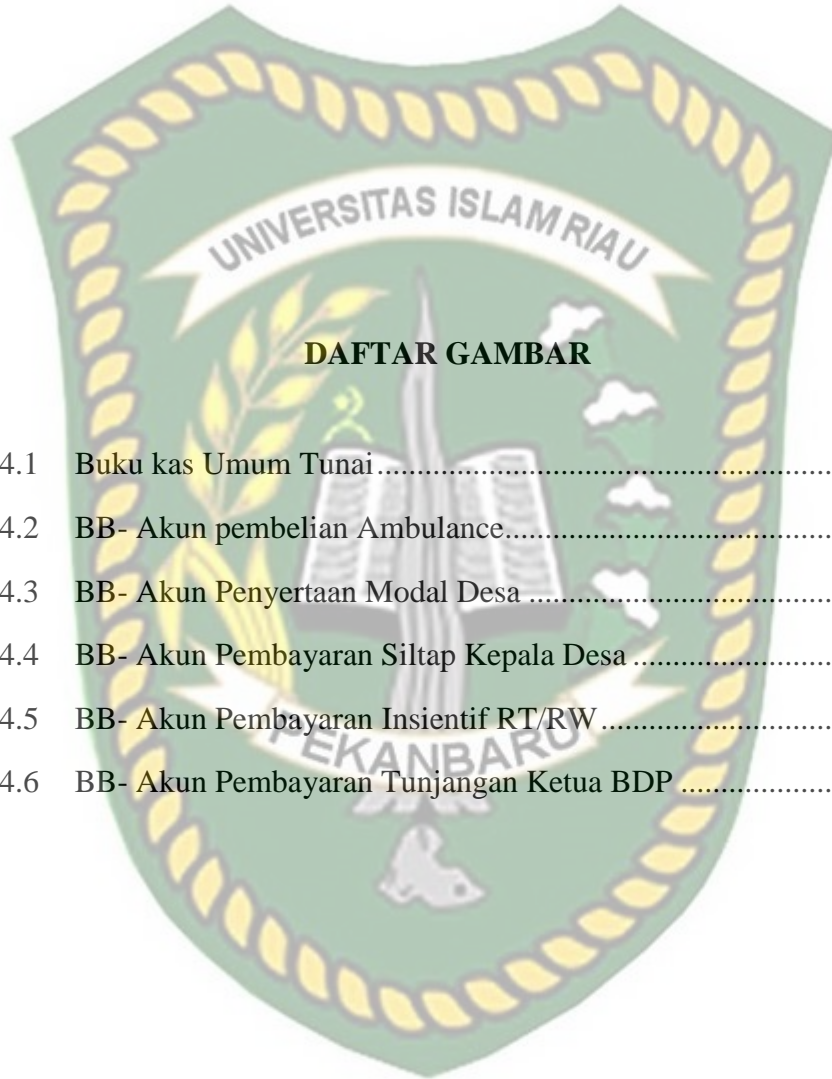
HALAMAN SAMBUNG.....	
HALAMAN JUDUL .....	
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI .....	
LEMBAR BIMBINGAN TUGAS AKHIR.....	
BERITA ACARA SKRIPSI.....	
SURAT PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI .....	
BERITA ACARA SEMINAR HASIL.....	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL .....	
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING .....	
SURAT KEPUTUSAN BEBAS PLAGIARISME.....	
SURAT PERNYATAAN .....	
ABSTRAK .....	ii
ABSTRACT .....	iii
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN .....	xi
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang Masalah .....	1
1.2. Perumusan Masalah.....	5
1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
1.3.1 Tujuan Penelitian .....	6
1.3.2 Manfaat Penelitian .....	6
1.4. Sistematika Penulisan.....	6
<b>BAB II. TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS</b>	
2.1. Telaah Pustaka .....	8
2.1.1 Pemerintahan Desa.....	8
2.1.2 Pengelolaan Keuangan Desa .....	9
2.1.3 Akuntansi .....	16
2.1.3.1 Dasar Akuntansi .....	19
2.1.3.2 Prinsip Akuntansi.....	20
2.1.3.3 Siklus Akuntansi .....	21
2.2. Hipotesis .....	26
<b>BAB III. METODE PENELITIAN</b>	
3.1. Desain Penelitian .....	27
3.2. Lokasi/ Objek Penelitian .....	27
3.3. Populasi dan Sampel.....	27

3.3.1 Populasi.....	27
3.3.2 Sampel.....	27
3.4 Jenis dan Sumber Data .....	28
3.5 Teknik Pengumpulan Data .....	28
3.6 Teknik Analisis Data .....	29
3.6.1 Analisis Deskriptis .....	29
<b>BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian .....	30
4.2.1 Sejarah Singkat Desa Sungai Jalau .....	30
4.2.2 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa.....	32
4.2.3 Keadaan Demografi Desa .....	38
4.2.4 Visi dan Misi Desa .....	39
4.2 Hasil dan Pembahasan .....	41
4.2.1 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi .....	41
4.2.2 Pencatatan .....	41
4.2.3 Penggolongan .....	43
4.2.4 Pengiktisaran .....	46
4.2.5 Laporan .....	50
<b>BAB V. Simpulan dan Saran</b>	
5.1. Simpulan.....	52
5.2. Saran .....	53
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	



**DAFTAR TABEL**

	Halaman
Tabel 2.1 Buku Kas Umum.....	13
Tabel 2.2 Buku Pembantu Pajak.....	14
Tabel 2.3 Buku Bank Desa.....	14



**DAFTAR GAMBAR**

	Halaman
Tabel 4.1 Buku kas Umum Tunai .....	43
Tabel 4.2 BB- Akun pembelian Ambulance.....	45
Tabel 4.3 BB- Akun Penyertaan Modal Desa .....	45
Tabel 4.4 BB- Akun Pembayaran Siltap Kepala Desa .....	45
Tabel 4.5 BB- Akun Pembayaran Insentif RT/RW .....	46
Tabel 4.6 BB- Akun Pembayaran Tunjangan Ketua BDP .....	46

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Buku Kas Umum Desa Sungai Jalau
- Lampiran 2 : Buku Pembantu Pajak Desa Sungai Jalau
- Lampiran 3 : Buku Bank Desa Desa Sungai Jalau
- Lampiran 4 : Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Sungai Jalau
- Lampiran 5 : Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa Desa Sungai Jalau
- Lampiran 6 : Laporan Kekayaan Milik Desa Desa Sungai Jalau
- Lampiran 7 : Laporan Program Sektorat dan daerah yang Masuk ke Desa Desa Sungai Jalau
- Lampiran 8 : Daftar Aset Desa Sungai Jalau



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang Masalah

Akuntansi adalah bentuk pengelolaan dan pencatatan keuangan yang mendasari timbulnya standar pelaporan keuangan pemerintah untuk pihak-pihak yang berkepentingan seperti DPR, masyarakat, dan BPK. Dalam pemerintahan, pelaporan keuangan untuk pihak-pihak yang terkait tersebut dikenal dengan istilah Standar Akuntansi Pemerintah.

Akuntansi pemerintah tidak hanya digunakan di pemerintah pusat. Namun juga dari daerah hingga pedesaan yang kesemuanya membutuhkan akuntabilitas dalam setiap anggaran dan kegiatan yang dilakukan. Namun, terkadang ada juga pihak yang terlibat dalam pelaporan pertanggungjawaban yang kurang memahami akuntansi pemerintahan yang benar, terutama di pedesaan. Desa memiliki kekuasaan untuk menentukan wilayahnya sendiri berdasarkan kemampuan dan potensi masyarakat untuk mencapai kemakmuran dan pemerataan kemampuan ekonomi.

Pengertian desa berdasarkan mendagri 113 tahun 2014 ialah Kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat berdasarkan prakarsa masyarakat, hal asal usul, dan hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara kesatuan republik Indonesia.

Menurut pasal 71 ayat (1) UU Nomor 6 Tahun 2014 dinyatakan bahwa Keuangan Desa adalah hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Selanjutnya pada ayat (2) nya dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan Keuangan Desa.

Permendagri No.113 Tahun 2014 menyebutkan bahwa pengelolaan keuangan desa adalah segala kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan tanggung jawab keuangan desa. Pengelolaan keuangan desa merupakan sekumpulan siklus yang mengintegrasikan dan memadukan antara satu langkah dengan langkah lainnya. Keuangan desa dikelola berdasarkan prinsip-prinsip yang transparan, akuntabel, berjalan, dan dijalankan dengan anggaran yang tertib dan disiplin. Prinsip keuangan dan administrasi desa harus dilaksanakan dan dipatuhi di setiap desa untuk melakukan pengawasan.

Menurut pemendagri Nomor 113 tahun 2014 pasal 9 ayat (2) pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1), terdiri atas kelompok : Pendapatan asli desa(PAD), transferan dan pendapatan lain-lain.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014, Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja pemerintah yang dialokasikan ke desa yang dialihkan melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten / kota dalam rangka pengawasan dan pelaksanaan pembangunan masyarakat. Dan Alokasi Dana Desa Pemberdayaan masyarakat yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima dari daerah kabupaten /

kota, daerah / kota, pendapatan daerah, dan anggaran belanja setelah dikurangi dana alokasi khusus. Anggaran pendapatan dan belanja desa yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa.

Menurut IAI-KASP Tahun 2015 Tentang Keuangan desa, definisi Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi.

Pertama, dimulai dengan bukti transaksi dan kemudian mencatatnya di buku yang sesuai adalah tahap pencatatan, yang merupakan langkah pertama dalam siklus akuntansi.

Setelah pencatatan berdasarkan bukti transaksi, tahap kedua adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahapan dimana bukti pencatatan transaksi diklasifikasikan ke dalam kelompok buku besar berdasarkan nama akun dan saldo yang telah dicatat dan termasuk dalam kelompok debit dan kredit.

Ketiga tahap Pengikhtisaran, tahap ini dilakukan penyusunan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir dari akun yang telah dicatat di buku besar dapat digunakan untuk memeriksa keakuratan debit dan kredit ke akun posting. Di kolom Laporan Kekayaan Milik Desa, angka di kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Oleh karena itu, perlu dilakukannya pengecekan saldo debit dan saldo kredit dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari kesalahan pencatatan. oleh karena itu, sertifikasi tidak berarti pencatatan dilakukan dengan benar.

Keempat Tahap Pelaporan. Tahapan ini merupakan tahapan terakhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahapan ini ialah :

1. Menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa. Laporan tersebut berisi total anggaran pemerintahan desa yang bersangkutan dan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk tahun anggaran tertentu.
2. Laporan Kekayaan Desa. Berisi laporan tentang aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 desember tahun tertentu.

Kantor Desa Sungai Jalau terletak di Kecamatan Kampar Utara, Kabupaten Kampar. Laporan keuangan disusun atas dasar kas. Kriteria kas untuk pengakuan pendapatan, pengeluaran dan pembiayaan penganggaran, aset, kewajiban dan laporan pengakuan modal ditampilkan di neraca.

Proses akuntansi kantor Desa Sungai Jalau menggunakan komputersisasi dengan Siskeudes (sistem keuangan desa) dari Pemerintah. Mulai dari penyusunan rencana anggaran, rencana tersebut telah disusun dalam anggaran pendapatan dan belanja desa. Dalam pelaksanaan akan menimbulkan transaksi. Catatan lengkap transaksi harus dalam bentuk buku kas umum (Lampiran 1), buku pembantu pajak (Lampiran 2), buku bank desa (Lampiran 3). Didalam buku kas umum terdapat kode rekening, penerimaan kas , pengeluaran kas dan saldo yang bersifat tunai. Buku pembantu pajak berguna untuk mencatat transaksi transaksi yang berkaitan dengan pemungutan maupun penyetoran pajak oleh bendahara desa. Selanjutnya bendahara desa menyusun Laporan realisasi pelaksanaan anggaran dan belanja desa per semester. Setelah melaporkan pelaksanaan anggaran dan belanja desa, bendahara menyusun laoran

pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa (Lampiran 5). Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan berguna untuk memahami informasi status keuangan, dan dapat menghasilkan neraca berdasarkan transaksi yang telah terjadi. Neraca berfungsi untuk mengetahui Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 6), dan Laporan program sektoral dan program daerah (Lampiran 7).

Berdasarkan data yang didapatkan, pada laporan keuangan Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar utara Kabupaten Kampar ditemukan masalah pada aset tetap, Dalam laporan kekayaan desa, akumulasi saldo penyusutan aktiva tetap sebesar Rp. 0, Karena aset tetap tidak pernah disusutkan, masalah lainnya adalah tidak menyesuaikan sisa bahan habis pakai.

Berdasarkan latar belakang diatas maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berkaitan dengan laporan keuangan dana desa di Desa sungai jalau kecamatan Kampar utara kabupaten kampar karena tidak menerapkan konsep dasar akuntansi. Oleh karena itu penulis tertarik untuk mengangkat masalah ini sebagai bahan penulisan ilmiah dengan judul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA SUNGAI JALAU KECAMATAN KAMPAR UTARA KABUPATEN KAMPAR”**

## **1.2. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dijabarkan sebelumnya, maka penulis merumuskan masalah dalam bentuk pertanyaan sebagai berikut :

**“Apakah Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar Sudah Sesuai Dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”**

### 1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan, maka tujuan dari penelitian ini adalah Untuk mengetahui Kesesuaian Penerapan Akuntansi Keuangan pada Desa Sungai Jalu Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar Dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

### 1.4. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Manfaat penelitian bagi peneliti yaitu untuk menambah wawasan, pengalaman, dan pemahaman mengenai penerapan akuntansi Keuangan desa pada desa Sungai Jalu kecamatan Kampar Utara kabupaten kampar.
2. Bagi desa, penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi tentang penerapan akuntansi keuangan desa yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Hasil temuan ini diharapkan dapat membantu menambah wawasan dan referensi untuk penelitian selanjutnya di bidang yang sama.

### 1.5. Sistematika Penyusutan

Untuk mempermudah pemahaman terhadap isi Skripsi ini maka dibuat suatu sistematika penelitian tersebut :

## **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini menjelaskan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian dan kegunaan penelitian, kerangka kerja, dan sistem penelitian dalam penelitian ini.

**BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS**

Bab ini merupakan tujuan pengembangan literatur dan hipotesis, menjelaskan berbagai konsep teoritis dan penelitian sebelumnya terkait dengan hipotesis yang dikembangkan dalam penelitian ini, serta definisi dan pengukuran variabel yang diperlukan untuk penelitian.

**BAB III : METODE PENELITIAN**

Bab ini merupakan metode penelitian yang berisi sampel penelitian dan jenis data yang akan digunakan gambaran umum objek penelitian, serta metode analisis data.

**BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Bab ini menguraikan tentang gambaran umum obyek penelitian, hasil penelitian dan pembahasan hasil penelitian.

**BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini berisi kesimpulan-kesimpulan dari serangkaian pembahasan, saran-

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1 TELAAH PUSTAKA

##### 2.1.1 Pemerintahan Desa

Pemerintah Desa atau Pemdес adalah instansi pemerintah yang bertanggung jawab dalam pengelolaan kawasan pedesaan. Badan ini tunduk pada peraturan pemerintah nomor 72 tahun 2005 tentang pemerintahan desa yang diundangkan untuk melaksanakan ketentuan pasal 216 (1) undang-undang nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah. Sebagaimana disebutkan pada ayat kedua pasal 14, yang bertanggung jawab atas pemerintahan desa adalah kepala desa yang menyelenggara urusan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.

Dalam pengertian “universal”, Desa atau udik adalah salah satu bentuk permukiman di pedesaan (rural area) di Indonesia. Istilah desa mengacu pada pembagian administratif Indonesia di bawah yurisdiksi Kecamatan dan dipimpin oleh kepala desa.

Menurut pemendagri No 113 tahun 2014 desa adalah :

“Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.”

Beberapa Pengertian desa dari para ahli yang dikutip dari buku

hanif nurcholis :

Menurut R.H. Unang Soenardjo (Nurcholis 2011:4) “Desa adalah suatu kesatuan masyarakat berdasarkan adat dan hokum adat yang menetap dalam suatu wilayah yang tertentu batas-batasnya: memiliki ikatan lahir dan batin yang sangat kuat, baik karena seketurunan maupun karena sama-sama memiliki kepentingan politik, ekonomi, sosial dan keamanan: memiliki susunan pengurus yang dipilih bersama; memiliki kekayaan dalam jumlah tertentu dan berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.”

Menurut Sutarjo Kartohadikusumo (Nurcholis 2011:4) “Desa adalah kesatuan hukum tempat tinggal suatu masyarakat yang berhak menyelenggarakan rumahtangganya sendiri merupakan pemerintahan terendah di bawah camat.”

### 2.1.2 Pengolahan Keuangan Desa

Menurut “Undang-Undang Desa” yang dimaksud keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa, yang dapat dinilai dengan uang dan segala bentuk mata uang dan barang yang berkaitan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Hak dan kewajiban ini menghasilkan pendapatan, pengeluaran dan pembiayaan, dimana pendapatan, pengeluaran dan pembiayaan ini perlu diatur dalam pengelolaan keuangan pedesaan yang baik

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014, “Keuangan Desa” adalah segala hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu yang berkaitan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa dalam bentuk uang dan barang

Menurut Permendagri No.113 Tahun 2014, pengelolaan keuangan desa adalah semua kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pelaporan keuangan desa.

Gambaran siklus pengelolaan desa :

1) Perencanaan

Perencanaan pengelolaan keuangan desa adalah perencanaan pendapatan dan belanja pemerintah desa dalam tahun anggaran yang dapat diterima dalam APB desa. Pemerintah desa membuat rencana pembangunan desa yang berwibawa berdasarkan rencana pembangunan kabupaten dan kota.

Mengacu dalam pemendagri No. 113 tahun 2014 tentang prosedur penyusunan perencanaan

- a) Sekretaris desa menciptakan rancangan peraturan desa agar APBDesa sinkron dengan RKPDesa tahun berjalan.
- b) Sekretaris Desa membicarakan susunan Peraturan desa mengenai APBDesa kepada Kepala Desa..
- c) Kepala desa menerangkan peraturan desa tentang APBDesa oleh badan pengawas desa agar di analisis dan di legalkan.
- d) Susunan kebijakan untuk APBDesa hingga Oktober tahun ini.
- e) Kepala Desa harus menginformasikan Anggaran Dasar Desa oleh APBDesa dengan Bupati / Walikota melalui Gamat atau sebutan lainnya paling lambat 3 (tiga) hari sesudah evaluasi dan disetujui.

- f) Bupati / Walikota wajib mengesahkan output evaluasi acara APBDesa dalam kurun waktu dua puluh (20) hari kerja selesainya mendapatkan susunan kebijakan Desa APBDesa.
- g) Dalam hal bupati / walikota mengungkapkan bahwa konsekuensi catatan regulasi desa terkait APBDesa yang tidak searah dengan keperluan masyarakat mengenai prosedur perundang-undangan yang tinggi, kepala desa wajib melakukan peningkatan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sesudah mendapatkan keputusan perbandingan.
- h) Apabila keputusan akhir tidak dirujuk oleh kepala desa dan kepala desa mengusulkan lebih lanjut agenda kebijakan desa dalam APB Desa dalam kebijakan desa, bupati / walikota mengurungkan kebijakan desa dengan pertimbangan bupati/ Walikota.
- i) Pengurangan kebijakan desa, bertepatan dengan resminya pagu APB Desa tahun sebelumnya. Dalam hal Pengurangan, Kepala Desa hanya dapat membuat penyisihan berkenaan dengan prosedur pengurusan Pemerintah Desa.
- j) Kepala desa harus menghentikan sementara penerapan kebijakan desa sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kerja sesudah pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan kemudian kepala desa bersama BPD mengatur tentang pertanyaan.dimaksud.

## 2) Pelaksanaan

Penyelenggaraan pengelolaan keuangan tingkat desa mengacu pada pendapatan dan pengeluaran tiangkat desa melalui rekening kas desa di bank

yang ditunjuk oleh bupati/walikota. Khusus untuk desa yang belum tersedia untuk pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota. Semua pemasukan dan pengeluaran desa harus dibuktikan dengan bukti yang lengkap dan efektif.

Berdasarkan Pemendagri No. 113 Tahun 2014, peraturan penyelenggaraan pengelolaan keuangan desa meliputi :

- a) Pemerintahan tingkat desa dilarang memungut pajak selain yang ditetapkan oleh peraturan desa sebagai pendapatan tingkat desa.
- b) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- c) Peraturan Bupati/walikota mengatur besaran uang dalam keuangan desa.
- d) Setelah draf peraturan desa tentang APBDesa disetujui menjadi peraturan desa, data dapat dibuka untuk menanggung beban APBDesa.
- e) Biaya desa tidak tergolong biaya pegawai yang mengikat dan sistem instansi yang disusun dalam kebijakan kepala desa
- f) Pemanfaatan dana yang tak terencanakan sebelumnya harus dibentuk Pemaparan Taksiran Dana yang telah ditetapkan oleh Kepala Desa.
- g) Pengelola Kegiatan menyampaikan pendanaan untuk melangsungkan aktivitas harus diikuti dengan surat diantaranya Rancangan Perhitungan Biaya.
- h) Rancangan anggaran divalidasi oleh sekretaris dan kepala desa.

i) Pelaksana kegiatan bertanggung jawab atas kegiatan pengeluaran yang menimbulkan beban anggaran kegiatan dengan menggunakan buku rekening pembantu kas kegiatan sebagai tanggung jawab desa untuk melaksanakan kegiatan.

### 3) Penatausahaan

Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan. Penatausahaan dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan pengeluaran dalam buku kas umum (BKU) yang ditutup setiap akhir bulan. Kaur desa bertanggung jawab atas uang melalui laporan keuangan. Laporan pertanggungjawaban akan dikirim ke kepala desa setiap bulan. Namun selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya, sesuai pemendagri nomor 133/2014, kepala desa akan membuat laporan, antara lain Buku Kas Umum

Tabel 2.1  
Buku Kas Umum  
Desa....  
Tahun Anggaran....

NO	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)

Sumber : Buku panduan Tata Kelolah Desa Tahun 2015

Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai kegiatan yang berkaitan dengan penerimaan kas dan pengeluaran kas, dan juga digunakan untuk mencatat kesalahan pembukuan atau pembukuan bank. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi.

## a) Buku Kas Pembantu Pajak

Tabel 2.2  
Buku Pembantu Pajak  
Desa....  
Tahun Anggaran...

Tanggal	Nomor Buku	Uraian	Pemotongan	Penyetoran	Saldo

Sumber : Buku panduan Tata kelola Desa Tahun 2015

Dalam ruang lingkup pendapatan dan pengeluaran terkait pajak, buku pajak digunakan untuk membantu buku kas umum.

## b) Buku Bank

Tabel 2.3  
Buku Bank  
Desa....  
Tahun Anggaran....

Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)

Sumber : Buku Panduan Tata Kelolah Desa Tahun 2015

Buku bank digunakan untuk membantu buku kas umum dalam hal pendapatan dan pengeluaran terkait bank.

## 4) Pelaporan

Kepala Desa menyampaikan Laporan Pelaksanaan APBDes Semester 1 kepada Bupati / Walikota melalui Kecamatan yang berisi Laporan APBDes

dan Laporan Pemandagri No.113 Tahun 2014 tentang Keuangan, Hak dan Tugas Kepala Desa. Desa bertanggung jawab untuk :

a) Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati/walikota berupa :

1) Laporan semester pertama - Laporan pelaksanaan APBDesa paling lambat akhir Juli tahun berjalan.

2) Laporan semester disampaikan di waktu tutup bulan Januari tahun selanjutnya.

b) Memberikan Informasi Administrator Desa (LPPD) setiap pengujung tahun anggaran kepada Bupati / Walikota.

c) Memberikan informasi pelaksanaan administrator desa dipenghujung kedudukan bupati / walikota.

d) Memberikan informasi tertulis tentang tindakan pengelolaan desa di BPD setiap akhir tahun anggaran.

5) Pertanggung jawaban

Pemandagri No. 113 Tahun 2014 pertanggungjawaban terdiri dari :

a) Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban APBDesa kepada Bupati / Walikota setiap akhir tahun anggaran.

b) Surat Pernyataan Tanggung Jawab atas pengurusan APBDesa mencakup atas penghasilan, pembayaran dan biaya.

c) Informasi tentang tanggung jawab manifestasi APBDesa ditentukan oleh kebutuhan desa.

d) Kebijakan desa mengenai pelaporan tanggung jawab operasional APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memuat:

- 1) Format laporan pertanggungjawaban operasional APBDesa tahun buku berjalan.
- 2) format laporan status kekayaan desa per 31 Desember tahun buku berjalan; dan
- 3) Bentuk laporan program pemerintah dan otonomi daerah ke desa.

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa akhir tahun paling lambat disampaikan 1 (satu) bulan dipenghujung tahun perkiraan yang berkaitan. APBDesa terdiri dari : Penghasilan desa, Belanja desa, Pembelanjaan 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.

Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangandes.

### 2.1.3 Akuntansi

Akuntansi sebenarnya berasal dari kata *Accountancy* (pembukuan) atau *Accounting*, yang artinya akuntansi merupakan proses atau kegiatan mengidentifikasi, menganalisis, mencatat, mengelompokkan, menyajikan dan mengelolah data yang berkaitan dengan transaksi atau keuangan sehingga dapat lebih dipahami dan digunakan untuk mengambil keputusan. Sementara

itu, melihat dari Wikipedia, ini semua tentang pengembangan, memberikan kepastian, dan mengklarifikasi informasi yang akan sangat membantu investor, manajer, otoritas pajak, dan pengambil keputusan lainnya dalam mengatur alokasi sumber daya di perusahaan, pemerintahan dan organisasi.

Pengertian Akuntansi menurut Beberapa Lembaga adalah :

*American Institute of Certified Public Accountant* (1941) menyatakan “Akuntansi merupakan sebagai seni pencatat, penggolongan, dan pengikhtisaran dengan beberapa cara tertentu dalam ukuran moneter, transaksi, dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat finansial termasuk menafsirkan hasilnya.”

Menurut *American Accounting Association* (1966) ”Akuntansi merupakan proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi seputar aktivitas finansial untuk kemungkinan adanya penilaian-penilaian, keputusan yang jelas dan tegas bagi yang semua yang akan menggunakan informasi tersebut.”

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Akuntansi :

Proses menentukan, mencantumkan, menghitung hasil, membedakan, merangkum penawaran dan perkara finansial, melaporkan dan menginterpretasikan efek lanjutan.

Menurut IAI-KASP (2015;6) akuntansi adalah :

Akuntansi adalah sebuah aktivitas ketika memasukkan informasi keuangan kemudian membentuk semacam laporan yang menguntungkan untuk penggunaannya.

Bagian-bagian dan Karakteristik Akuntansi:

- a. Bagian Manfaat

Akuntansi menyampaikan keterangan untuk sebuah objek (cotohnya pemerintahan Desa) perlu membuat kegiatan yang baik dan berguna. Fungsi tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan entitas (misalnya Kepala Desa) yang dapat dimanfaatkan baik oleh pihak internal maupun eksternal.

b. Bagian Kegiatan

Suatu proses yang dilakukan untuk mengidentifikasi data, menjadi sebuah data yang relevan, yang kemudian dianalisis dan diubah menjadi sebuah informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Karakteristik penting akuntansi, meliputi :

- a) Pengertian, evaluasi, dan penyampaian laporan keuangan
- b) Akuntansi menjadi sebuah teknik dengan memasukkan informasi/penjelasan dengan mengeluarkan keterangan dan informasi keuangan
- c) laporan keuangan terkait sebuah entitas
- d) laporan diinformasikan untuk pengguna dalam pengumpulan keputusan.

Kelompok-kelompok yang memerlukan serta terus-menerus memanfaatkan laporan akuntansi, antara lain:

a) Kelompok Internal

Kelompok internal adalah kelompok yang berpengaruh di dalam sistem lembaga Desa, yakni Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi.

b) Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Yang memiliki kewajiban untuk melaksanakan pengamatan atas manifestasi APBDesa.

c) Pemerintah

Dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah Provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota menimbang bahwa Pendanaan Desa bersumber baik dari APBN dan APBD melalui transmisi, bagi hasil, dan dorongan finansial.

d) Kelompok 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.

### 2.1.3.1 Dasar Akuntansi

Dasar pengakuan (recognition) ialah untuk menentukan kapan akan mencatat transaksi. Untuk menentukan kapan harus mencatat transaksi, itu berfungsi seperti teknik atau pengantar akuntansi.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:46-51) adalah sebagai berikut:

a) Basis Kas (cash basis)

Basis kas adalah salah satu konsep terpenting dalam akuntansi, dan pencatatan basis kas adalah teknik pencatatan saat pembayaran atau transaksi pembayaran yang sebenarnya terjadi.

b) Basis akrual (accrual basis)

Transaksi dicatat pada saat terjadinya, setiap kas atau setara kas diterima. Dengan kata lain, sistem akrual digunakan untuk mengukur ekuitas aset, kewajiban dan dana

- c) Basis kas modifikasian (modified cash basis)

Basis ini mencatat transaksi pada tahun fisikal dan disesuaikan dengan basis akrual pada akhir tahun fisikal.

- d) Basis akrual modifikasian (modified accrualbasis)

Basis ini menggunakan basis kas untuk mencatat transaksi tertentu dan basis akrual untuk sebagian besar transaksi. Penggunaan sistem akrual didasarkan pada pertimbangan praktis.

### 2.1.3.2 Prinsip Akuntansi

Prinsip akuntansi adalah nilai yang dimodelkan dan diikuti oleh pembuat standar akuntansi, namun pada kenyataannya prinsip akuntansi bukanlah parameter wajib. Ini karena prinsip akuntansi secara fundamental mengawasi dan mendefinisikan dengan jelas istilah-istilah yang diakui. Kepatuhan terhadap prinsip akuntansi saat menyusun informasi keuangan untuk memudahkan kelompok penyusun dan kelompok pengamat agar lebih banyak membaca dan menganalogikan dengan informasi keuangan pemerintah pedesaan lainnya.

Ada beberapa landasan akuntansi yang digunakan (IAI-KASP, 2015:7-8):

- a) Landasan Biaya Pendapatan

Landasan ini mempunyai aturan bahwa harga perolehan dari harta (aset), kewajiban/utang, dan pendapatan dihitung dari harga perolehan sesuai dengan kesepakatan oleh kedua belah pihak yang bertransaksi. Harga perolehan ini bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yang dikeluarkan/dibayarkan dari kas/bank.

b) Landasan Pengaktualan Penghasilan

Landasan ini merupakan pembahasan mengenai bagaimana mengukur dan menentukan nilai dari pendapatan yang diperoleh. Pengukuran pendapatan dapat diukur dengan penambahan harta (aset) dan menurunnya tunggakan atau meningkatnya kuantitas kas. Penyusunan penghasilan pemerintah desa pada intinya dilakukan ketika negosiasi, dan dapat dipantau sesuai dengan besaran tabungan yang masuk.

c) Landasan Objektif

Landasan ini mengacu pada informasi finansial berdasarkan bukti transaksi yang ada. Jika tidak ada bukti transaksi, tidak akan ada catatan transaksi. Prinsip ini mensyaratkan pihak internal untuk memantau dan mengendalikan untuk mencegah penipuan serta memanipulasi transaksi dan bukti yang tercatat.

d) Landasan Pengungkapan Penuh

Saat membuat keterangan finansial desa, perlu untuk menerangkan semua data yang disajikan berdasarkan mutu dan terukur, yang dapat memberi dampak dalam pengambilan ketetapan.

e) Landasan Konsistensi

Dalam penyusunan informasi finansial, laporan informasi keuangan wajib memiliki mutu yang sesuai dengan kaidah, paduan dan penunjang yang digunakan ketika penyusunan informasi finansial. Informasi finansial wajib memiliki kuantitas komparatif, artinya informasi finansial tersebut dapat dianalogikan dengan instansi pemerintahan

tingkat desa lainnya pada waktu yang sama, begitu pula sebaliknya.

### 2.1.3.3 Siklus Akuntansi

#### a) Definisi siklus Akuntansi

Siklus akuntansi adalah serangkaian proses yang dilakukan dalam menyusun sebuah laporan financial (keuangan) perusahaan yang dapat diterima dan dipertanggungjawabkan.

Terdapat 11 tahap dalam siklus akuntansi yang lengkap, dan terdapat dua tahap diantaranya bersifat opsional, meliputi identifikasi transaksi, analisis transaksi, pencatatan transaksi kedalam jurnal, posting buku besar, penyusunan neraca saldo, penyusunan neraca saldo setelah penyusuaian, penyusunan laporan keuangan, penyusunan jurnal penutup. Penyusunan neraca saldo setelah penutup dan penyusunan jurnal pembalik (Opsional)

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014, dalam Pedoman Praktik, siklus akuntansi terdiri dari empat langkah:

1. Langkah awal adalah menganggarkan pennghasilan dan bayaran desa (APBDesa).
2. Langkah kedua, negosiasi berasal dari desa. Sebelum perhitungan dan peencairan desa disahkan dan dioperasikan, maka dilengkapi dengan alat bukti berupa catatan dan kuitansi.
3. Langkah ketiga, transaksi terkait desa akan dicatat. Setelah anggaran desa dan pendapatan pengeluaran terbukti dicatat oleh bendahara desa

dengan membuat buku kas umum, buku kas pembantu harian, buku kas pembantu wajib pajak, buku bank, dan buku tabungan. tunai

4. Langkah keempat, Laporan Pelaksanaan Anggaran (LRA), sedangkan menurut (IAI-KASP, 2015: 12-13), siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

Siklus akuntansi adalah deskripsi tahapan kegiatan akuntansi, termasuk pencatatan, klasifikasi, peringkasan, dan pelaporan yang dimulai saat transaksi terjadi.

- 1) Bagian Penyalinan

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

- 2) Bagian Kategorisasi

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) Bagian Rekapitulasi

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 sebanding. Sehingga diperlukannya pengecekan saldo debit dan kredit di dalam Keterangan Aset Milik Desa dari masa ke masa untuk menghindari terjadinya kesalahan penyusunan. Dengan demikian, pengesahan ini bukan merealisasikan salah satu tanda bahwa penyusunan telah dilaksanakan secara intens.

#### 4) Bagian Peliputan

Pada bagian ini menjadi bagian puncak dari siklus akuntansi. Aktivitas yang dikerjakan, menciptakan Keterangan Kewajiban Mewujudkan Manifestasi APB Desa dan Keterangan Aset Milik Desa

#### b) Pencatatan dan pengelolaan Keuangan Desa

- 1) Pencatatan Perundingan penghasilan sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 ayat 9 ayat (2) Pendapatan desa terdiri atas

1. Penghasilan Asli Daerah (PAD)

Kelompok PAD terdiri atas kategori : Hasil usaha, Hasil Aset, Swadaya dan partisipasi, Gotong royong dan Lain-lain Pendapatan Asli Desa.

2. Penghasilan Transfer Desa

Kelompok transfer terdiri dari kategori berikut: Dana Desa, Bagian Pajak Daerah dan Efek Reimbursement untuk Kabupaten / Kota, Penyaluran Dana Desa (ADD), Bantuan Keuangan Provinsi, Bantuan Keuangan APBD. Tingkat kabupaten / kota

### 3. Penghasilan Lain-Lain

Kelompok lain: Pendapatan resmi desa berupa hibah dan sumbangan dari pihak ketiga, yang tidak diperlukan dalam bentuk hadiah berupa uang dari pihak ketiga sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga atau bantuan Dari perusahaan yang berlokasi di desa.

### 2) Penyusunan Negosiasi Biaya

Biaya Desa yang ditentukan dalam APBDesa sesuai pasal 100 PP Nomor 43 tahun 2014 digunakan dengan ketentuan :

1. Paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari anggaran desa digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pengelolaan desa, kegiatan pembangunan desa, pengembangan masyarakat desa dan pemberdayaan masyarakat desa.
  2. Sebanyak 30% (tiga puluh%) anggaran desa digunakan untuk pendapatan dan manfaat tetap kepala desa dan perangkat desa untuk transaksi dengan pemerintah desa, manfaat dan operasional perangkat desa, dan insentif untuk Dengan instansi di lingkungan dan masyarakat.
- c) Mencatat Transaksi Pembiayaan

Kelompok pembiayaan Terdiri atas :

#### 1. Penerimaan Pembiayaan

Pendapatan penggalangan dana meliputi: Saldo anggaran tahun lalu (SiLPA), pencairan cadangan, dan pendapatan penjualan properti desa dipisahkan.

#### 2. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran keuangan termasuk penciptaan cadangan dan kontribusi modal pedesaan. Hal ini terutama berlaku untuk cadangan posisi di rekening terpisah dan penganggaran hingga tahun terakhir masa jabatan kepala desa.

## 2.2 Hipotesis

Dari latar belakang dan telaah pustaka Yang telah di kemukakan sebelumnya, maka dapat di ajukan hipotesis sebagai berikut :

Diduga Laporan keuangan Sungai Jalu kecamatan Kampar Utara kabupaten kampar dalam penerapan akuntansi belum menerapkan konsep-konsep dasar akuntansi keuangan desa Yang Sesuai Dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1. Desain Penelitian

Dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Kriyantono (2006:4) menyatakan riset kualitatif bertujuan untuk menjelaskan fenomena dengan sedalam dalamnya melalui pengumpulan data sedalam dalamnya.

#### 3.2. Objek Penelitian

Peneliti menempatkan lokasi penelitian di Desa Sungai Jalau, Kecamatan Kampar Utara, Kabupaten Kampar, dengan tujuan mempelajari peran aparat desa dalam pengelolaan keuangan desa pada saat mulai menyusun laporan keuangan desa.

#### 3.3. Populasi dan Sampel

##### 3.2.1 Populasi

Menurut Sugiyono (2016:117) Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang diterapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan.

##### 3.2.2 Sampel

Sampel merupakan bagian dari populasi.

Dalam penelitian ini tidak menggunakan sample karna objek dalam penelitian ini terbatas.

#### 3.4. Jenis dan Sumber Data

Adapun sumber data yang penulis gunakan dalam membantu penelitian yang akan penulis lakukan adalah :

### 1. Data primer

Menurut Sugiyono (2016 : 308) Sumber primer adalah data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Dalam penyusunan penelitian ini, data yang di gunakan adalah Kusioner langsung ke kantor desa sungai jalau, wawancara dilakukan kepada kepala desa sungai jalau, sedangkan observasinya langsung kepada kaur keuangan desa.

### 2. Data sekunder

Menurut Sugiono (2017 : 137) menjelaskan data sekunder adalah sumberdata yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data ini merupakan data yang bersifatnya mendukung keperluan data primer seperti buku-buku, literature dan bacaan yang berkaitan dan menunjang penelitian. Dalam penelitian ini, data sekunder diperoleh dari pihak ketiga, data yang dimaksud meliputi laporan keuangan desa, laporan realisasi anggaran desa.

### 3.5. Teknik Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam observasi sebagai berikut:

1. Konsultasi yaitu metode akumulasi data dengan cara mendengarkan pendapat secara langsung dengan departemen desa yang menjadi narasumber pada observasi ini.
2. Dokumentasi (documentation) yaitu metode akumulasi data yang berbentuk dokumen – dokumen instansi yang sesuai dengan persoalan yang dianalisis.

### 3.6. Teknik Analisis Data

### 3.6.1 Analisis Deskriptif

Setelah mngumpulkan semua data, maka data tersebut dikelompokan dan dideskripsikan menurut jenis masing-masing, yaitu dengan menelaah data dan menganalisis teori-teori yang berkaitan dengan masalah yang dibahas, kemudian menarik kesimpulan, dan menyajikan kesimpulan dalam bentuk laporan penelitian



## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

##### 4.1.1 Sejarah Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar

Desa Sungai Jalau ialah nama sebuah kawasan di kecamatan Kampar utara, kabupaten Kampar. Menurut beberapa tokoh masyarakat di Desa Sungai Jalau, kawasan tersebut terkenal dengan adanya pulau bernama pulau jalau dikawasan tersebut, yang konon katanya ada sungai yang mengalir di setiap sudut ketiga kampong yang ada didesa. Sungai ini dimanfaatkan bagi kebanyakan orang untuk membasuh pakaian, mandi serta bermacam aktivitas (termasuk keperluan perladangan), bahkan pada musim kemarau sungai ini tidak kering. Sungai tersebut berdekatan melintasi mulut sungai di sungai Kampar, dan daerah tersebut berangsur-angsur membentuk nama sebuah desa, yang saat ini disebut Desa Sungai Jalau.

Desa Sungai Jalau dibangun pada tahun 2003 dan dimekarkan dari Desa Sawa yang saat itu berpenduduk 2.916 jiwa dan dikelola oleh PJS, kemudian Kepala Desa Khasym merasakan perkembangan masyarakat. Setelah pemerintahan Pak Hasim berakhir, warga di Sungai Jalau menetapkan kepala baru bernama Pak Nirwan Amiruddin. Pemilihan kepala desa akan dilangsungkan serentak, menunjuk tiga kandidat.

Di tahun yang sama, Kantor Desa dibangun serta wilayah yang dimanfaatkan untuk menampung Kantor Desa, Sungai Jalau, diperoleh da

sumbangan publik. Selama menjabat sebagai Kepala Desa Pertama, sebagian besar kegiatan Desa Sungai Jalau digunakan dalam pembentukan organisasi kemasyarakatan dan perbaikan infrastruktur dan pertanian, mulai dari penyadaran hingga pembentukan kelompok kecil dan kelompok tani. Meski masih sederhana Saat itu, sebagian besar kegiatan kelompok masyarakat dilakukan di bidang pertanian. Tetapi juga kelompok di sektor pertanian, perikanan, dan usaha kecil menengah lainnya.

#### **4.1.2 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa**

Pemerintahan desa merupakan perpanjangan tangan dari pemerintah pusat, dan berperan strategis dalam mengatur masyarakat pedesaan untuk mencapai pembangunan pemerintahan. Atas dasar peran tersebut maka peraturan atrau undang-undang yang mengelola perkara pemerintahan desa telah diundangkan, agar roda pemerintahan dapat berputar secara ideal.

Perangkat desa mencakup dari kepala desa dan perangkat desa, termasuk sekretaris desa dan perangkat desa lainnya. Struktur organisasi Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar Termuat Pada (Lampiran 9)

##### **1. Kepala Desa**

Menurut peraturan menteri dalam negeri republik indonesai nomor 84 tentang susunan organisasi dan tata kerja pemerintahan desa tahun 2015, kepala desa ialah pejabat pemerintahan desa yang mempunyai tugas, kewajiban dan wewenang mengurus penduduk di desanya serta melakukan kewajiban pemerintahan dan pemerintah daerah. Kepala desa bertanggung jawab

melaksanakan pemerintahan desa, mengelola pengembangan desa, membina masyarakat desa dan memperdayakan masyarakat desa.

Kewajiban Kepala desa menurut UU RINo 6 Tahun 2014 pasal 26 adalah:

- a) Mendukung serta menerapkan nilai Pancasila, mematuhi Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta menjaga dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika
- b) Mengembangkan mata pencaharian masyarakat desa;
- c) Menjaga keharmonisan dalam masyarakat desa
- d) Mematuhi hukum serta kebijakan dan memastikan kepatuhan.
- e) Menjalani sistem kehidupan yang demokratis serta keadilan gender
- f) Menerapkan landasan akuntabilitas, transparansi, profesionalisme, efisiensi dan efektivitas, kebersihan dan bebas dari kolusi, korupsi dan Nepotisme.
- g) Membangun persatuan dan keharmonisan dengan semua pengelola keperluan di desa.
- h) Menerapkan pemerintahan desa yang baik
- i) Finansial pedesaan serta manajemen properti
- j) Menyelesaikan urusan pemerintahan yang berkaitan dengan pengelolaan desa.
- k) Menyelesaikan perselisihan antar penduduk desa
- l) pembangunan ekonomi masyarakat pedesaan

m) Mempromosikan serta memelihara nilai-nilai kemasyarakatan dan kebiasaan masyarakat desa.

n) pemberdayaan masyarakat dan pranata sosial di desa

o) memajukan kapasitas sumber daya alam dan melindungi lingkungan

p) memberikan keterangan kepada masyarakat pedesaan.

## 2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Badan Pertimbangan Desa (BPD) merupakan lembaga yang menganut demokrasi dalam penyelenggaraan desa BND, dapat dikatakan sebagai desa "parlementer". BPD merupakan lembaga desa baru dalam era otonomi daerah di Indonesia.

Anggota BPD mewakili warga desa yang berminat menurut sistem perwakilan daerah yang diidentifikasi melalui diskusi untuk mencapai mufakat. Anggota BPD meliputi tokoh masyarakat, tokoh adat, kelompok profesional, tokoh agama dan masyarakat atau tokoh masyarakat lainnya. BPD adalah 6 tahun dan dapat diangkat kembali / diperkenalkan sekali. Pimpinan dan anggota BPD bukanlah kepala desa maupun perangkat desa.

Fungsi BPD Yang berkaitan dengan Kepala desa menurut UU RI No 6 Tahun 2014 Pasal 55 adalah:

a) Mendiskusikan dan menyepakati rancangan peraturan desa dengan kepala desa.

b) Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat desa

c) Melakukan Pengawasan kinerja kepala desa

## 3. Sekretaris

Sekretaris desa merupakan perangkat desa yang dibantu oleh staf sekretaris desa yang ditempatkan sebagai pemimpin sekretaris desa. Tingkatan sekretaris desa dalam pengurusan keuangan desa ialah koordinator PPKD (pengelola finansial desa). Fungsi sekretaris desa adalah:

- a) Melakukan tugas-tugas administratif seperti skrip administrasi salinan dan pengiriman.
- b) Melakukan kegiatan terbuka seperti pengurusan perangkat desa, penyiapan sarana desa serta penyelenggaraan pertemuan, pengelolaan harta benda, pencatatan, perjalanan dinas dan pelayanan umum.
- c) Melakukan pengelolaan keuangan seperti pengelolaan keuangan umum, perangkat desa, BPD dan perangkat desa lainnya, pengelolaan pendapatan dan pengeluaran, audit pengelolaan keuangan, dan pengelolaan pendapatan.
- d) Melakukan operasi perencanaan seperti pengurangan biaya rencana anggaran, pendapatan dan belanja desa, penyimpanan data sebagai bagian dari penyusunan rencana pemantauan dan evaluasi, dan amortisasi laporan.

#### 4. Pelaksana Teknis Desa

- a. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum (Kaur Tata Usaha dan Umum)

Kepala Urusan umum dan pemerintahan ialah organisasi desa yang tergolong seperti unsur sekretaris desa yang menyelenggarakan kegiatan pemerintahan. Dalam manajemen keuangan desa, Direktur Administrasi dan Umum bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan penganggaran di

bawah Kerangka Kerja Operasional Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD). Tanggung jawab penanggung jawab, instansi pemerintah dan masyarakat membantu sekretaris desa dalam mengelola pelayanan. Sektor Publik Selain tanggung jawab ini, Direktur Eksekutif dan Direktur Jenderal memiliki tanggung jawab sebagai berikut :

- a) Bertindak sesuai dengan tanggung jawabnya sehingga pengeluaran melebihi beban anggaran.
- b) Melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya
- c) Mengontrol aktivitas sesuai tanggung jawab masing-masing.
- d) Menyempurnakan DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran), DPPA (Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran), dan DPAL (Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan) sesuai dengan tanggung jawab masing-masing.
- e) Menandatangani perjanjian kerjasama dengan pemasok untuk membeli barang/jasa untuk kegiatan dalam lingkup tugasnya; dan
- f) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tanggung jawab masing-masing untuk menjadi penanggung jawab pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja (APBdes) tingkat desa

b. Kepala Urusan Keuangan ( Kaur Keuangan)

Penanggung jawab keuangan atau biasa disebut dengan kaur keuangan adalah sejenis organisasi pedesaan, yang ditempatkan seperti bagian dari staf secretariat desa yang bertanggung jawab atas masalah keuangan desa. Tingkatan penanggung jawab keuangan dalam keuangan desa adalah

pengelola perbendaharaan dalam struktur PPKD ( Pelaksana pengelolaan keuangan desa). Fungsi penanggung jawab keuangan adalah membantu sekretaris desa menjalankan kewajiban keuangan dalam bantuan pengelolaan keuangan tingkat desa, menyusun rencana anggaran kas desa (RAK Desa), dan melaksanakannya, termasuk menerima/ menabung, menyetorkan/ membayar, mengelola dan melaporkan dalam kerangka pelaksanaan. Pengelolaan pertanggungjawaban APBDes untuk pendapatan dan belanja.

Fungsi dari Kaur Keuangan adalah :

- a) Penyelesaian manajemen keuangan
  - b) Pengelolaan sumber penghasilan dan pengeluaran,
  - c) Audit manajemen keuangan
  - d) Manajemen penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
- c. Kepala Urusan Pemerintahan (Kaur Pemerintahan)

Tugas pokok kaur pemerintahan adalah membantu kepala desa dalam pengelolaan kependudukan, administrasi pertahanan, pembinaan, penataan ketertiban dan ketentraman warga desa, serta menyiapkan badan perumusan kebijakan structural dan perumusan produk hokum tinggakt desa.

Sedangkan fungsi pokok Kaur Pemerintahan adalah :

- a) Melaksanakan kegiatan pengelolaan penduduk.
- b) Persiapan bahan-bahan pengolahan rancangan kebijakan Desa dan ketetapan Kepala Desa

- c) Pelaksanaan aktivitas manajemen pertanian
  - d) Pelaksanaan aktivitas penyusunan risalah Desa
  - e) Persiapan anjuran serta menyelesaikan kegiatan penertiban birokrasi masyarakat untuk kelancaran pengelolaan pemerintahan Desa
  - f) Persiapan anjuran dan melaksanakan aktivitas kemasyarakatan yang berkaitan dengan usaha melahirkan kenyamanan serta keteraturan masyarakat dan pertahanan sipil
  - g) Pelaksanaan fungsi lainnya yang dibagikan kepada Desa.
- d. Kepala Urusan Pembangunan (Kaur Pembangunan)

Kewajiban penanggung jawab pembangunan adalah mendukung kepala desa menyusun dokumentasi prosedur cara untuk pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, pengelolaan pembangunan, pengelolaan pekerjaan umum, serta menyiapkan bahan usulan kegiatan dan pekerjaan pendukung yang akan dilaksanakan..

Fungsi Kaur Pembangunan adalah :

- a) Menyiapkan alat analisis dan penelitian perkembangan ekonomi masyarakat
  - b) Menglola aktivitas manajemen pembangunan
  - c) Pengelolaan tugas pembantuan
  - d) Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.
- e. Ketua Dusun (Kadus)

Kepala Dusun adalah perangkat desa yang bertindak menjadi anggota satuan tugas kewilayahan. Tugas kadus (Ketua dusun) adalah mendukung

Kepala desa Menjalankan Kewajiban serta Tanggung jawab pada daerah kerja yang telah ditentukan dengan keputusan yang telah ditetapkan.

Fungsi Kepala dusun adalah :

- a) Penegakan keteraturan umum, melakukan usaha pertahanan masyarakat, pergerakan penduduk, serta tata kelola dan pengelolaan daerah.
- b) Membantu Kepala Bidang dan Pengawas Kegiatan Anggaran (PKA) dalam pemasokan barang / jasa dari segi ciri serta bentuk kegiatan tidak dapat dilakukan sendiri.
- c) Mengontrol upaya pengembangan daerah.
- d) Mengelola pengembangan masyarakat untuk mengembangkan kapasitas serta pemahaman masyarakat di bidang perlindungan lingkungan.
- e) Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam mendukung tindakan pemerintah dan kelancaran pembangunan.

#### 4.1.3 Keadaan Demografi Desa

##### 1. Letak dan Batas Wilayah Desa

Letak Geografi Desa Sungai Jalau, Terletak diantara :

Sebelah Utara : Desa Kayu Aro dan Kecamatan Tapung

Sebelah Timur : Desa Sawah

Sebelah Selatan : Sungai Kampar

Sebelah Barat : Desa Muara Jalai

##### 2. Luas Wilayah Desa

Desa sungai Jalau secara Administratif termasuk wilayah kecamatan Kampar Utara dengan Luas wilayah desa Sungai Jalau 8 Km x 2,5 Km = lebih kurang 2000 hektar. Terdiri dari :

1. Pemukiman : 50 Ha
  2. Perkebunan : 1750 Ha
  3. Persawahan : 195 Ha
  4. Fasilitas Umum : 3 Ha
  5. Pemakaman : 2 Ha
3. Orbitasi
- Orbitasi atau jarak dari pusat-pusat pemerintahan
1. Jarak Tempuh ke Ibu kota Propinsi (Riau) Sejauh 65 Km dengan lama tempuh sekitar 1 jam 35 menit
  2. Jarak Tempuh ke Ibu kota Kabupaten (Kampar) Sejauh 14 Km dengan Lama tempuh 50 menit
  3. Jarak Tempuh Ke Ibu kota Kecamatan ( Kampar Utara) 1 Km dengan Lama tempuh 2 menit
4. Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin
1. Kepala Keluarga : 830 KK
  2. Laki-laki : 1806 Jiwa
  3. Perempuan : 1741 Jiwa
  4. Jumlah : 3547 Jiwa

#### 4.1.4 Visi dan Misi Desa

1. Visi Desa Sungai Jalau

Memajukan Ketentraman masyarakat yang berkelas serta beragama dengan memajukan kapasitas sumber daya alam dan sumber daya manusia.

## 2. Misi Desa Sungai Jalai

Untuk mencapai tujuan Visi di atas lalu diaturlah Misi sebagai langkah-langkah uraian dari visi diatas sebagai berikut :

1. Melaksanakan inovasi serta terobosan bagi pengembangan ekonomi masyarakat baik disektor perumahan, agraria, pertanian dan iktiologi beserta usaha rumah tangga dalam bentuk mengekspolasi potensi Sumber Daya Alam.
2. Pengembangan bidang Kesehatan dengan penambahann akomodasi dan prasarana serta implementasi pola hidup keluarga sehat dan sejahtera.
3. Mengupayakan bidang pendidikan resmi dan tidak resmi yang berbobot didesa sungai jalau contohnya pengembangan PAUD, TK, SD, TPQ/TPA, PDTA dll.
4. Membangun maupun mengembangkann pengajian untuk masyarakat dan remaja serta membangkitkan semangat guru-guru agama dimusholla untuk memajukan Sumber Daya manusia serta peningkatan akhlak dan moral.
5. Membantu sebaik-baiknya agenda pemerintah daerah kabupaten Kampar dalam bentuk mencapai agenda 5 (lima) asas pembangunan kabupaten Kampar.
6. Mewujudkan penciptaan fasilitas jalan usaha tani dan jalan produktif serta pengembangan jalan lingkungan

7. Pengembangan fasilitas air bersih bagi masyarakat
8. Pengupayaan dan pengembangan pelayanan dalam pemerintahan desa
9. Melahirkan pemhaman masyarakat mengenai kebersihan lingkungan.

## 4.2 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHAASAN

### 4.2.1 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Dalam sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran pada Buku Kas Umum yang digunakan oleh Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar terhadap transaksi yang terjadi berdasarkan pencatatan *single entry*, dimana pencatatan dilakukan dengan sistem tata buku tunggal.

Desa Sungai Sungai Jalau menggunakan dasar pengakuan *Cash Basic* dalam menggunakan pencatatan transaksi ke dalam buku kas umum *Cash Basic* adalah dasar pengakuan akuntansi dimana transaksi diakui atau dicatat pada saat kas diterima atau dikeluarkan.

### 4.2.2 Pencatatan

Proses pencatatan ini merupakan langkah awal dalam siklus akuntansi menurut IAI-KASP 2015, yang dimulai dengan bukti buku-buku transaksi kemudian dicatat pada buku yang sesuai.sesuai.

Dalam sistem pencatatan pendapatan dan pengeluaran buku kas umum yang digunakan di Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar, transaksi yang terjadi didasarkan pada pencatatan tunggal atau pembukuan digunakan untuk mencatat. Dalam sistem ini, transaksi ekonomi dicatat dengan pencatatan *single entry*. Catatan penerimaan dan konfirmasi

pembayaran Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar Utara menggunakan basis tunai, yang hanya mencatat transaksi yang berhubungan dengan kas, Kas masuk maupun kas keluar.

Semua proses akuntansi keuangan Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar dimulai dengan mengumpulkan semua bukti transaksi buku kas umum-tunai (Lampiran 1), buku pembantu pajak (Lampiran 2), buku bank desa (Lampiran 3) maka tahap selanjutnya adalah penyajian Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes (Lampiran 5) dan Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 6).

**a. Buku Kas Umum**

Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas yang bersifat tunai, Buku kas Umum yang Terdapat pada Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar, telah sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

**Gambar 4.1**  
Buku Kas Umum Sebagian- Tunai  
Desa Sungai Jalau  
Tahun Anggaran 2018

No	Tgl	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan	Pngeluaran	No Bukti	Peng. Kumulatif	Saldo
1	27/12/2018		Saldo Pindahan					715,074,915
2	27/12/2018		Pembelian Ambulance desa		385,800,000	0088/SPP/18.06/2018	385,800,000	329,274,915
3	27/12/2018		Penyertaan Modal Desa		60,000,000	0089/SPP/18.06/2018	60,000,000	269,274,915
4	27/12/2018		Pembayaran Siltap Kepala Desa dan perangkat Tahap IV		51,000,000	0090/SPP/18.06/2018	51,000,000	218,274,915
5	27/12/2018		Pembayaran Insentif RT/RW Tahap IV		30,000,000	091/SPP/18.06/2018	30,000,000	188,274,915
6	27/12/2018		Pembayaran Tunjangan Ketua BDP dan Anggota Tahap IV		16,000,000	0092/SPP/18.06/2018	16,000,000	172,274,915
7			Jumlah		542,800,000			172,274,915

Sumber :Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar 2019

#### b. Buku Pembantu Pajak

Buku Pembantu Pajak (Lampiran 4) adalah salah satu pembukuan atau penantausahaan bendahara desa untuk digunakan mencatat semua penerimaan dan pengeluaran pajak dimana buku pembantu pajak berisikan nomor urut penerimaan dan pengeluaran kas. Buku Pembantu Pajak pada Desa Sungai Kayu Ara Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak Kabupaten Siak sudah sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Keuangan Desa dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

#### c. Buku Bank Desa

Buku Bank Desa (Lampiran 5) digunakan untuk mencatat masuk dan keluarnya uang dalam kas dibank. Buku Bank Desa pada Desa Sungai Kayu Ara Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak Kabupaten Siak sudah sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Keuangan Desa dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

#### 4.2.3 Penggolongan

Dalam tahap penggolongan dibuat buku besar dan buku besar pembantu yang digunakan untuk mengelompokkan semua transaksi sesuai dengan jenis kegiatan yang dilaksanakan. Desa Sungai Kayu Ara melakukan tahap penggolongan dengan mengelompokkan transaksi yang terjadi sesuai dengan jenis kegiatan yang dilakukan hal-hal yang berhubungan dengan penerimaan desa digolongkan berdasarkan akun kegiatan yang dilakukannya, seperti penerimaan dana desa, bagi hasil pajak dan retribusi, alokasi dan dana desa, bantuan keuangan provinsi, keuangan kabupaten/kota dicatat dalam akun penerimaan bank dan jenis kegiatan yang dilakukan. Seharusnya Buku Besar dikelompokkan berdasarkan jenis akunnya bukan berdasarkan jenis kegiatannya.

Berdasarkan uraian diatas tahap penggolongan yang dilakukan pada Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar belum sesuai dengan IAI-KASP 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum

## Contoh Pencatatan Bukti Transaksi Ke buku Besar

**Gambar 4.2**  
Buku Besar  
Desa Sungai Jalau

Aset Desa					No. Akun:	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit Rp	Kredit Rp	saldo	
					Debit	Kredit
27/12/2018	Pembelian Ambulance Desa		385,800,000			
Dst....						
	Total					

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2019

**Gambar 4.3**  
Buku Besar  
Desa Sungai Jalau

Penyertaan Modal Desa					No. Akun:	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit Rp	Kredit Rp	saldo	
					Debit	Kredit
27/12/2018	Penyertaan Modal desa		60,000,000			
Dst....						
	Total					

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2019

**Gambar 4.4**  
Buku Besar  
Desa Sungai Jalau

GajiKepala Desa					No. Akun:	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit Rp	Kredit Rp	saldo	
					Debit	Kredit
27/12/2018	Pembayaran Siltap Kepala Desa dan perangkat Tahap IV		51,000,000			
Dst....						
	Total					

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2019

**Gambar 4.5**  
Buku Besar  
Desa Sungai Jalau

Insientif RT/RW					No. Akun:	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit Rp	Kredit Rp	saldo	
					Debit	Kredit
27/12/2018	Pembayaran Insientif RT/RW Tahap IV		30,000,000			
Dst....						
Total						

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2019

**Gambar 4.6**  
Buku Besar  
Desa Sungai Jalau

Tunjangan Ketua BDP					No. Akun:	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit Rp	Kredit Rp	saldo	
					Debit	Kredit
27/12/2018	Pembayaran Tunjangan Ketua BDP dan Anggota Tahap IV		16,000,000			
Dst....						
Total						

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2019

#### 4.2.4 Pengikhtisaran

Tahap ini meliputi penyusunan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kepemilikan Desa berisi saldo akun akhir yang telah dicatat di buku besar dan dapat digunakan untuk memeriksa keabsahan debit dan kredit pada akun posting. Pada kolom “Laporan Kekayaan Desa”, angka pada kolom “Debit” dan “Kredit” harus sama atau seimbang. Oleh karena itu, perlu dilakukan

pengecekan saldo debit dan kredit pada laporan properti di desa dari waktu ke waktu untuk menghindari kesalahan pencatatan.

Pada tahap pengikhtisaran Desa Sungai Kayu Ara tidak membuat Neraca Saldo dan Kertas Kerja atau Neraca Lajur.

a. Neraca Saldo

Setelah semua transaksi dicatat kedalam buku besar dan buku besar pembantu. Selanjutnya membuat neraca saldo. Tetapi Desa Sungai Kayu Ara tidak membuat Neraca Saldo. Seharusnya menurut IAI-KASP 2015 dalam Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, setelah semua transaksi dicatat pada BKU dan Buku Besar, tahap berikutnya adalah tahap pengikhtisaran dari Buku Besar ke Neraca Saldo. Pencatatan ke neraca saldo dilakukan untuk menyakinkan bahwa proses yang dilakukan pencatatannya dengan benar

b. Neraca Lajur

Selanjutnya neraca lajur yang digunakan untuk memudahkan dalam pembuatan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Tetapi Desa Sungai Kayu Ara tidak membuat Neraca Lajur, seharusnya menurut IAI-KASP 2015 Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, terhadap siklus akuntansi keuangan desa tahap selanjutnya adalah tahap pengikhtisaran dengan membuat kertas kerja (Neraca Lajur).

c. Jurnal Penyesuaian

Sebelum menyusun laporan keuangan Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar tidak mengakumulasi data penyesuaian. Berikut beberapa yang harus kita lakukan:

#### 1. Aset Tetap

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat pada akhir periode untuk menyesuaikan taksiran saldo (akun) untuk menunjukkan keadaan sebenarnya sebelum menyusun laporan keuangan. Apa yang terjadi dengan Desa Sungai Jalau Kabupaten Kampar Utara Kabupaten Kampar, tidak melakukan penyusutan terhadap aset tetap.

Aset tetap dalam laporan keuangan desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar (misalnya peralatan dan mesin, serta jalan, jaringan dan jaringan irigasi) disajikan sebesar nilai perolehan aset tetap tersebut tanpa dikurangi akumulasi penyusutan untuk memberikan nilai. Aset tetap untuk peralatan dan mesin Seperti halnya jalan, sistem dan jaringan irigasi yang ditunjukkan dalam laporan keuangan milik desa tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya..

Pada neraca aset tetap peralatan dan mesin tahun 2018 sebesar Rp. 637.509.000, gedung dan bangunan Rp. 145.691.600 serta jalan, irigasi, dan jaringan instalasi sebesar Rp. 636.491.000. Umur ekonomis ditaksirkan 5 tahun (peralatan dan mesin), 10 tahun (gedung dan bangunan), 20 tahun (jalan, irigasi, dan jaringan intalansi).

Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar Utara, wajib menyampaikan laporan penyesuaian seperti Contoh di bawah ini.

Peralatan dan mesin

Nilai Perolehan : Rp. 637.509.000

Umur ekonomis : 5 tahun

Metode Penyusutan : Garis lurus

Penyusutan Per tahun =  $\frac{\text{Rp. } 637.509.000}{5 \text{ tahun}}$   
 = Rp.127.501.800

Jurnal yang dibuat :

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin                      Rp. 127.501.800

    Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin              Rp. 127.501.800

Gedung dan Bangunan

Nilai Perolehan : Rp. 145.691.600

Umur ekonomis : 10 tahun

Metode Penyusutan : Garis lurus

Penyusutan Per tahun =  $\frac{\text{Rp. } 145.691.600}{10 \text{ tahun}}$   
 = Rp.14.569.160

Jurnal yang dibuat :

Beban Penyusutan Gedung dan bangunan                      Rp. 14.569.160

    Akumulasi Penyusutan Gedung dan bangunan              Rp. 14.569.160

Jalan, Jaringan dan Instalasi

Nilai Perolehan : Rp. 636.491.000

Umur ekonomis : 20 tahun

Metode Penyusutan : Garis lurus

Penyusutan Per tahun =  $\frac{\text{Rp. } 636.491.000}{20 \text{ tahun}}$

= Rp. 31.824.550

Jurnal yang dibuat :

Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Intalasi Rp. 31.824.550

Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Intalasi Rp.31.824.550

2. **Bahan Habis Pakai**

Bahan habis pakai digunakan untuk dipakai dalam kegiatan operasional sehari-hari dan hanya bisa digunakan sekali atau dalam waktu singkat. Yang terjadi pada Desa Sungai Jalu Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar adalah tidak melakukan perhitungan terhadap jumlah bahan habis pakai ( ATK Benda Pos dan Materai) yang digunakan, sehingga Desa Sungai Jalu tidak mengetahui jumlah bahan habis pakai yang tersisa (Lampiran 6). Seharusnya Desa Sungai Jalu Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar menghitung sisa bahan habis pakai agar informasi pada akun bahan habis pakai menggambarkan keadaan yang sebenarnya. Jurnal penyesuaian untuk bahan habis pakai mencatat akun Bahan Habis Pakai (Debit) dan Bahan Habis Pakai (Kredit).

#### 4.2.5 Pelaporan

Desa Sungai Jalu Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar telah membuat laporan keuangan diantaranya :

1. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan PertanggungJawab Pelaksanaan APBDesa (Lampiran 5) berisi jumlah anggaran dan pengakuan pendapatan, belanja dan pendanaan dari pemerintah desa yang terlibat dalam tahun anggaran tertentu. Laporan Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar Sudah sesuai dengan Pemandagri 113 tahun 2014 dan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

## 2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan kekayaan milik desa (Lampiran 6) terdiri dari aset, kewajiban dan modal desa. Tujuan dari laporan ini adalah untuk mengetahui total kekayaan bersih desa.

Catatan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 6). Catatan ini menyediakan aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu. Penyajian Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 6) Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar sudah sesuai dengan Pemandagri No.113 Tahun 2014, namun tidak sesuai dengan IAI KASP 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena tidak melakukan penyusutan terhadap Aset Tetap.

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

Bersumber pada Riset dan Pengkajian menurut bab sebelumnya, maka dalam bab ini penulis dapat memberikan simpulan serta saran yang berguna.

#### 5.1. Simpulan

1. Dalam asas penyusunan Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar Memanfaatkan *Cash Basis*, yaitu setiap transaksi dicatat pada saat menerima atau pada saat mengeluarkan kas.
2. Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar Tidak memisahkan jurnal penerimaan dan pengeluaran kas. Seharusnya setiap transaksi dijurnal dalam buku sesuai agar informasinya akurat.
3. Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar tidak melaksanakan prosedur pengiriman dari jurnal ke buku besar yang bermanfaat untuk mengelompokkan seluruh bukti negosiasi ke masing masing akun.
4. Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar tidak membuat neraca saldo. Neraca saldo dibuat untuk mengetahui ke seimbangan Jumlah debit dan kredit.
5. Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar Tidak membuat jurnal penyusuaian, Terhadap penyusutan asset tetap dan bahan habis pakai tidak.

6. Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar Tidak membuat neraca saldo setelah penyesuaian.
7. Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar Tidak membuat jurnal penutup.
8. Keterangan Aset Milik Desa pada Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar belum sesuai Prinsip Akuntansi Berterima Umum karna tidak mencatat saldo akun Akumulasi Penyusutan Aset Tetap.
9. Proses Akuntansi pada Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar belum sepenuhnya sinkron dengan Landasan Akuntansi Berterima Umum

## 5.2. Saran

1. Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar sebaiknya memisahkan jurnal penerimaan serta penyesihan tabungan supaya keterangan yang dibuat dari pendataan yang tercantum mendemonstrasikan kejadian yang sebetulnya.
2. Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar sebaiknya melakukan proses pemostingan ke buku besar agar mempermudah dalam tahap penyusunan laporan yang akan dibagikan untuk kelompok yang membutuhkan.
3. Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar Sepatutnya merealisasikan neraca saldo agar mengetahui keseimbangan antar debit dan kredit.

4. Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar sebaiknya melakukan penyusutan terhadap aset tetap dan bahan habis pakai agar informasi saldo akun aset tetap menggambarkan keadaan yang sebenarnya.
5. Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar sepatutnya mengaktualkan neraca saldo selepas orientasi yang berfungsi sebagai akar dalam penyusunan catatan finansial.
6. Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar semestinya membuat jurnal penutup agar menyajikan informasi keuangan yang aset desa.
7. Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar sebaiknya mencatat saldo akun akumulasi penyusutan aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa agar mengetahui keadaan yang sebenarnya.
8. Desa Sungai Jalau Kecamatan Kampar Utara Kabupaten Kampar seharusnya bertumpu pada Akuntansi Berterima Umum terhadap Siklus Akuntansi saat mengatur keuangan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Baratha, Nurcholis.2011.Pemerintah Desa.Nusa Media.Yogyakarta.
- Bastian, Batian. 2015. Akuntansi Untuk Kecamatan Dan Desa. Jakarta Timur: Penerbit Erlangga.
- Halim Abdul dan Muhammad Syam Kusufi.2014. Akuntansi Keuangan Daerah. Salemba Empat. Jakarta
- Indriyani. 2018.Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Kampung Buana Makmur Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Siak.Pekanbaru
- Linda YP.2018. Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Harapan Jaya Kecamatan Pangkalan kuras Kabupaten Pelalawan. Pekanbaru: Universitas Islam Riau
- Nurcholis.2011.Pemerintah Desa.Nusa Media.Yogyakarta.
- V. Wiratna Sujarweni. 2015. Akuntansi Desa Paduan Tata Kelola Keuangan Desa. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- IAI-KASP.2015.Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.
- Ikatan Akuntansi Indoneisa (IAI).2009.Akuntansi Desa. Jakarta Selatan : PT. Salemba Empat
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Pedoman Standar Akuntansi Pemerintahan
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuang Desa
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 270/PMK.05/2014 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada pemerintahan Pusat
- Undang-undang Republik Indonesai Tahun 2014 Tentang Desa.