

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA
PEMERINTAH DESA SEI ALIM HASSAK KECAMATAN SEI
DADAP KABUPATEN ASAHAN**

*Diajukan Untuk Memenuhi Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata (S-1)
Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Pekanbaru*



Oleh:

**POPO ERLINA
165310952**

**JURUSAN AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2020



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Popo Erlina
NPM : 165310952
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa
Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan

Disahkan Oleh:
PEMBIMBING

(Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si, Ak, CA., ACPA)

Mengetahui:

DEKAN

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



KETUA PRODI

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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan

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

NOTULENSI SEMINAR HASIL

1. Nama Mahasiswa : Popo Erlina
2. Npm : 165310952
3. Hari/ Tanggal : Selasa. 15 Desember 2020
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan.

Sidang dibuka oleh **Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si, Ak, CA., ACPA** dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempersilahkan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi Tanya jawab.

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1	Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA <ul style="list-style-type: none">• Uraikan maksud dari neraca saldo dan formatnya• Perbaiki aset tetap dan perubahannya serta penyelesaian• Buat format laporan APBDes	Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki	Terlihat di Halaman 50 dan 51 Terlihat halaman 53 Terlihat halaman 55	
2.	Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak.CA., ACPA <ul style="list-style-type: none">• Perbaiki pembahasan dibab IV	Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman 58	

Mengetahui :

KETUA PRODI AKUNTANSI S1

Disetujui :

PEMBIMBING

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

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



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Popo Erlina
NPM : 165310952
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan
Sponsor : Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si, Ak, CA., ACPA

Dengan perincian bimbingan skripsi sebagai berikut:

Tanggal	Catatan Sponsor	Berita Acara	Paraf Sponsor
25/08/2020	X	- Judul Ditambahkan - Latar Belakang Masalah Dimasukan Konsep Siklus Akuntansi Menurut IAI-KASP	
04/09/2020	X	- Latar Belakang Masalah	
20/09/2020	X	- Beberapa Kalimat Diperbaiki Dan Penjelasannya	

22/09/2020	X	- Latar Belakang Masalah - Teknis Penulisan Daftar Pustaka	
25/09/2020	X	- ACC Proposal	
09/11/2020	X	- Latar Belakang Masalah Belum Terstruktur - Penyajian Aset Tetap Dan Modal Diakhir	
12/11/2020	X	- Perbaiki bab 4 hasil penelitian dan pembahasan	
20/11/2020	X	- Abstrak Untuk Penelitian Bukan Kesimpulan - Tabel dirapikan	
01/12/2020	X	- Perbaiki bab 4 hasil penelitian dan pembahasan	
05/12/2020	X	- ACC Seminar Hasil	

Pekanbaru, Juli 2020

Wakil Dekan I




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

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 1757/KPTS/FE-UIR/2020, Tanggal 14 Desember 2020, Maka pada Hari Selasa 15 Desember 2020 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2020/2021.

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. Nama | : Popo Erlina |
| 2. NPM | : 165310952 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sei Alim Hassak. |
| 5. Tanggal ujian | : 15 Desember 2020 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (C+) 56,25 |
| 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. Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA | (.....) |
| 2. Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA | (.....) |
| 3. Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA | (.....) |

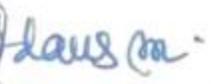
Notulen

- | | |
|-----------------------------|---------|
| 1. Nina Nursida, SE., M.Acc | (.....) |
|-----------------------------|---------|

Pekanbaru, 15 Desember 2020

Mengetahui
Dekan,




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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 1757 / Kpts/FE-UIR/2020
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dilakukan 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:

Nama : Popo Erlina
 N.P.M : 165310952
 Program Studi : Akuntansi S1
 Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sei Alim Hassak.

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

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dr. Zulhelmy, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor Kepala, D/a	Materi	Ketua
2	Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA	Lektor, C/c	Sistematika	Sekretaris
3	Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak.CA	Assisten Ahli, C/b	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Nina Nursida, SE., M.Acc	Assisten Ahli, C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.

4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.

Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.



Ditetapkan di : Pekanbaru
 Pada tanggal : 15 Desember 2020

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

Tembusan : Disampaikan pada :

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

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Popo Erlina
NPM : 165310952
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sei Alim Hassak.
Hari/Tanggal : Selasa 15 Desember 2020
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

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

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA		
2	Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA		

Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai 52,5)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan


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

Pekanbaru, 15 Desember 2020
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 : Popo Erlina
NPM : 165310952
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sei Alim Hassak.
Pembimbing : 1. Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA
Hari/Tanggal Seminar : Rabu 07 Oktober 2020

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

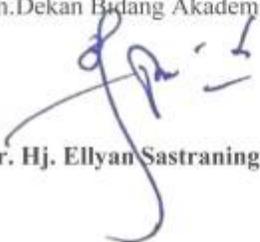
1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan *)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali *)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki *)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki *)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas *)
6. Alat yang dipakai : 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.	Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA	Ketua	1. 
2.	Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA	Anggota	2. 
3.	Erfan Effendi, SE., Ak., M.Tech	Anggota	3. 

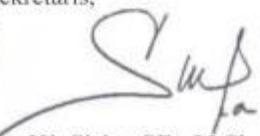
*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An.Dekan Bidang Akademis


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



Pekanbaru, 07 Oktober 2020
Sekretaris,


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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 024/Kpts/FE-UIR/2020
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 28 April 2020 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa.
 2. Bahwa dalam membantu mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut

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

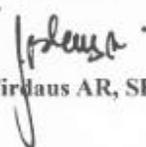
MEMUTUSKAN

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

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

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah
 N a m a : Popo Erlina
 N P M : 165310952
 Jurusan/Jenjang Pendid. : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sei Alim Hassak
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: 14 Agustus 2020
 Dekan,


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

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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريفية

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Tele : +62 781 674674 Fax : +62 781 674634 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 : POPO ERLINA
NPM : 165310952
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA SEI ALIM HASSAK KECAMATAN SEI DADAP KABUPATEN ASAHAN

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 28 % 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, 25 Desember 2020
Ketua Program Studi Akuntansi

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

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

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

Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintah Desa Sei Alim Hassak kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan

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

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

Pekanbaru, 2020

Yang memberikan pernyataan,



Popo Erlina

NPM: 165310952

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAH DESA SEI ALIM HASSAK KECAMATAN SEI DADAP

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui apakah penerepan akuntansi yang dilakukan oleh Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP Tahun 2015. Dalam penelitian ini penulis menemukan beberapa masalah yaitu Desa Sei Alim Hassak belum menyajikan buku besar, neraca saldo dan neraca lajur. Selain itu, dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah aset yang yang diperoleh Tahun 2018 tidak dilaporkan pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2019.

Teknik pengumpulan data yang digunakan penulis yaitu dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisis data yang digunakan yaitu metode deskriptif.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa Penelitian Akuntansi Keuangan pada Desa Sei Alim hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan belum sepenuhnya sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP Tahun 2015.

Kata Kunci Proses dan Akuntansi Keuangan.

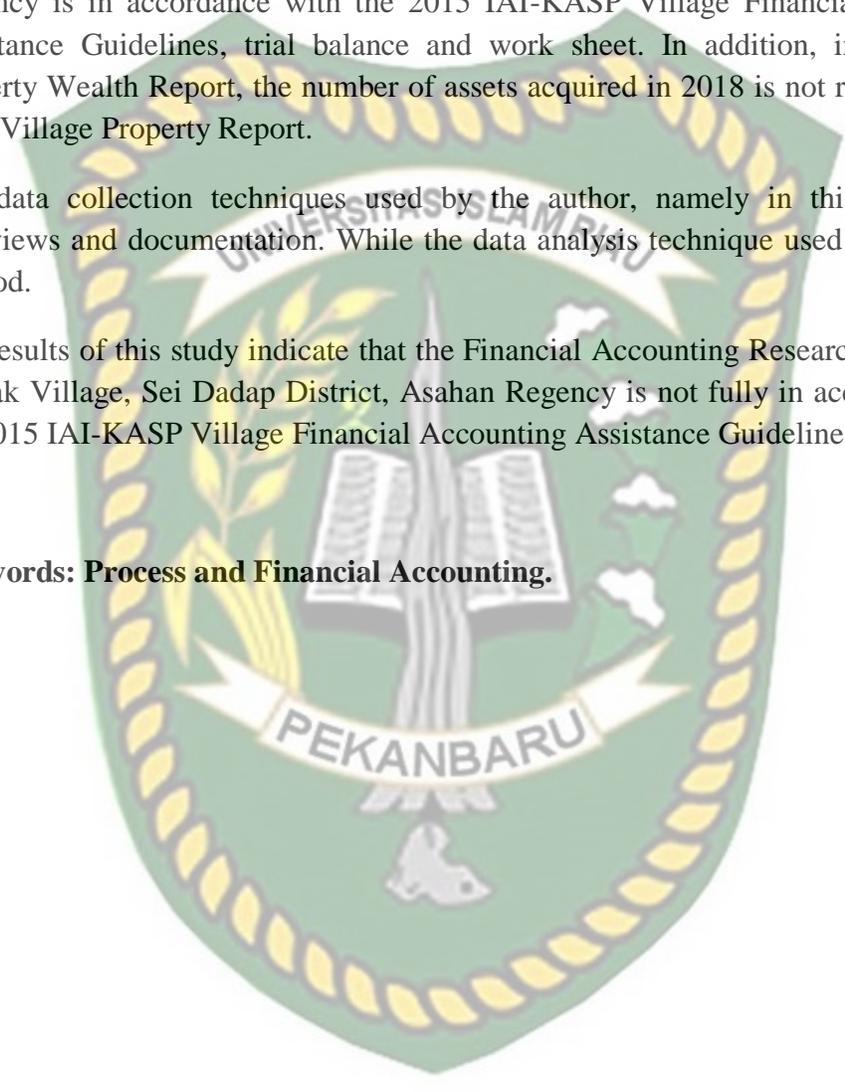
ABSTRACT

The purpose of this research is to find out whether the accounting implementation carried out by Sei Alim Hassak Village, Sei Dadap District, Asahan Regency is in accordance with the 2015 IAI-KASP Village Financial Accounting Assistance Guidelines, trial balance and work sheet. In addition, in the Village Property Wealth Report, the number of assets acquired in 2018 is not reported in the 2019 Village Property Report.

The data collection techniques used by the author, namely in this study were interviews and documentation. While the data analysis technique used is descriptive method.

The results of this study indicate that the Financial Accounting Research in Sei Alim Hassak Village, Sei Dadap District, Asahan Regency is not fully in accordance with the 2015 IAI-KASP Village Financial Accounting Assistance Guidelines.

Keywords: Process and Financial Accounting.



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat dan hidayah-Nya, serta atas berkah dan karunia-Nya juga sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “**Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan**”. Shalawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, serta keluarga dan para sahabat akhir zaman. Penyusunan skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat dalam menempuh ujian oral comprehensive yaitu untuk memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Riau.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan semua pihak yang telah memberikan motivasi, dukungan atau bahkan masukan. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih banyak yang sedalam-dalamnya dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL, selaku Rektor Universitas Islam Riau yang telah memberikan kesempatan besar kepada penulis untuk bisa menimba ilmu sebanyak-banyaknya di Universitas Islam Riau.
2. Kepada, kedua orang tua tercinta saya Bapak Muliadi dan Ibu Zubaidah serta keluarga yang sangat saya sayangi selalu memberikan perhatian, dukungan, semangat, dan cinta. hormat saya, serta seluruh keluarga besar

3. yang senantiasa memberikan do'a dan dukungan baik moril maupun materil sehingga saya bisa menyelesaikan studi Ekonomi Akuntansi S1.
4. Bapak Drs. Firdaus AR,SE.,M.Si., Ak,CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
5. Ibu Hj. Siska, SE., M.Si.,AK,CA selaku Ketua Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
6. Bapak Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., AK, CA, selaku Dosen pembimbing yang telah memberikan waktu, motivasi, tenaga dan pikiran untuk membimbing penulis dalam menyusun Skripsi ini.
7. Bapak dan Ibu dosen Staf Pengajar dan Karyawati Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan banyak bekal ilmu pengetahuan dan membantu penulisan selama perkuliaan sehingga sampai pada tahap penyelesaian skripsi ini.
8. Untuk teman terhebatku yang selalu mengingatkan saya dan memberikan support yang luar biasa M. Fadly Fafizi S.E dan juga teman seperjuangan dari awal masuk kuliah dengan saya Diana Yulia S.E, Tiara Maizola S.E, Putri Jelita S.E, M. Abi Albazzar S.E dan Aprima Saputra S.E yang mana telah memberikan doa, semangat, dorongan dan bantuannya dalam penyelesaian skripsi ini, sebuah kebanggaan bisa melalui proses dalam mendapatkan gelar SE bersama kalian sayangku-sayangku.
9. Untuk adek-adekku seperjuangan dalam segala hal Tika Azhari, Azkia Salsabila, Delniza, Aqillah Yuspa, Meilin Fitri Insani, dan afivatul Ullia

10. kalian luar biasa, serta semua orang yang tidak bisa disebutkan satu persatu namanya yang telah banyak memberikan inspirasi dan pengaruh yang besar terhadap penulis. Serta teman-teman seperjuangan Akuntansi Angkatan 2016 yang telah memberikan dukungan, serta bantuan dalam penyusunan skripsi ini.
11. Penulis menyadari bahwa skripsi yang telah penulis buat jauh dari kata sempurna, namun penulis berharap skripsi yang telah penulis buat dapat memberikan manfaat bagi pembacanya. Apabila ada kritik dan saran guna membangun dan memperbaiki skripsi ini maka penulis selaku pembuat skripsi ini akan menerima kritikan dan saran tersebut dengan senang hati.
12. Akhir kata, Semoga Allah SWT membalas semua kebaikan mereka yang telah membantu penulis dalam penyelesaian skripsi ini.

Pekanbaru, Desember 2020

Penulis

POPO ERLINA

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR ISI	x
BAB I : PENDAHULUAN	
1.1 LatarBelakangMasalah	1
1.2 PerumusanMasalah.....	8
1.3 TujuandanManfaatPenelitian.....	8
1.4 Sistematika Penulisan.....	8
BAB II : TELAAH PUSTAKA	
2.1 TelaahPustaka.....	10
2.1.1 Pengertian Akuntansi.....	11
2.1.2 Sistem Pencatatan Akuntansi Desa dan Dasar Akuntansi	11
2.1.3 Prinsip-prinsip Akuntansi Desa	13
2.2.1 Pengertian Desa dan Pemerintah Desa	15
2.2.2 Keuangan Desa	17
2.2.3 Pengelolaan Keuangan Desa.....	17
2.3.1 Tujuan Laporan Keuangan	19
2.3.2 Siklus Keuangan Desa	20
2.3.3 Asas Pengelolaan Keuangan Desa.....	23
2.3.4 Anggaran Pendapatan Desa	24
2.3.5 Laporan Keuangan Desa.....	26
2.2 Hipotesis	30

BAB III : METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian	31
3.2 Jenis Dan Sumber Data	31
3.3 Teknik Pengumpulan Data	31
3.4 Teknik Analisis Data	32

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Dan Objek Penelitian	33
4.1.1 Sejarah Singkat Desa Sei Alim Hassak	33
4.1.2 Geografis	33
4.1.3 Demografis	35
4.1.4 Visi Dan Misi	37
4.1.5 Struktur Organisasi	38
4.1.6 Kegiatan Pelayanan Desa	39
4.2 Hasil Penelitian	39
4.2.1 Dasar Pencatata	39
4.2.2 Proses Akuntansi	40

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan	60
5.2 Saran	61

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 BukuKasUmum	42
Tabel 4. 2 Buku Kas Pembantu Pajak.....	43
Tabel 4.3 Buku Bank Desa.....	44
Tabel 4.4 Buku Kas Pembantu Kegiatan	46
Tabel 4.5 Buku Besar Kas	47
Tabel 4.6 Buku Besar Pendapatan Transfer	48
Tabel 4.7 Buku Besar Pembantu Dana Desa.....	48
Tabel 4.8 Buku Besar Belanja Pegawai	49
Tabel 4.9 Buku Besar Belanja Operasional Pemerintahan Desa ...	49
Tabel 4.10 Buku Besar Belanja Kegiatan Operasional BPD	49
Tabel 4.11 Buku Besar Belanja Kegiatan Penyusunan RKPDes ...	50
Tabel 4.12 Neraca Saldo	51
Tabel 4.13Laporan Realisasi APBDesa	55
Tabel 4.12 Laporan Kekayaan Milik Desa.....	58

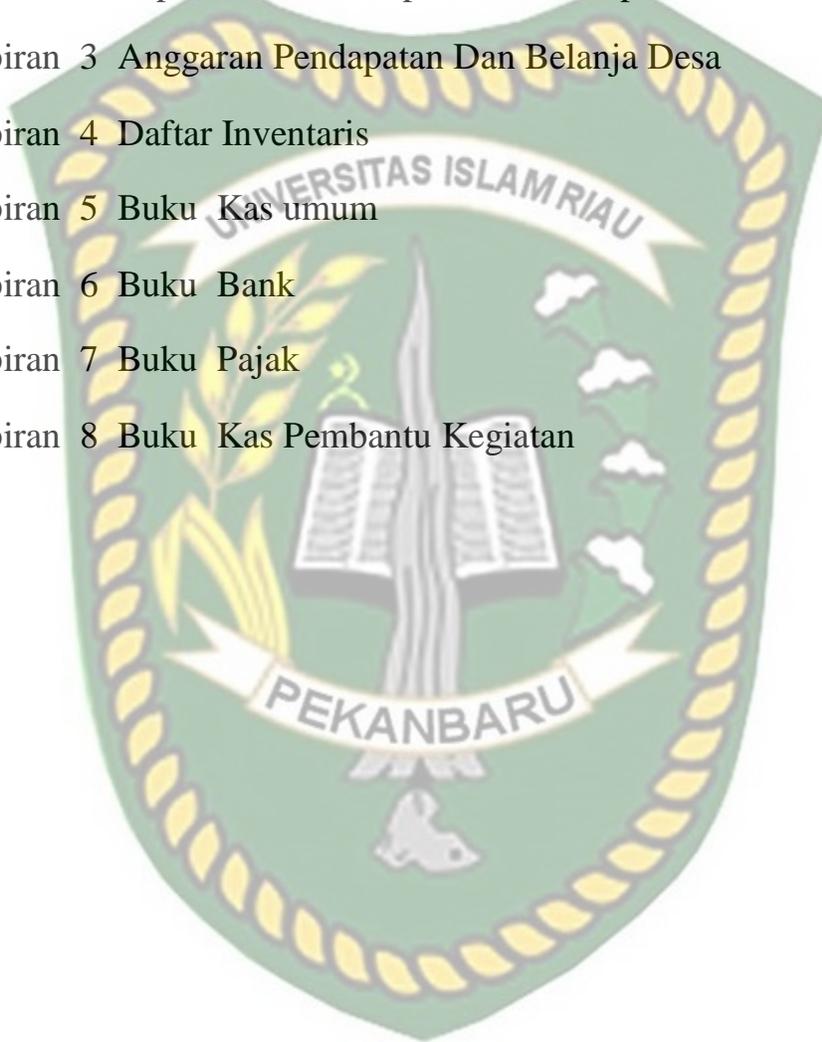
DAFTAR GAMBAR

Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan	38
--	----



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Laporan Kekayaan Milik Desa
- Lampiran 2 Laporan Realisasi pelaksanaan Apbdes
- Lampiran 3 Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa
- Lampiran 4 Daftar Inventaris
- Lampiran 5 Buku Kas umum
- Lampiran 6 Buku Bank
- Lampiran 7 Buku Pajak
- Lampiran 8 Buku Kas Pembantu Kegiatan



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Akuntansi adalah proses atau aktivitas yang menganalisis, mencatat, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan, melaporkan, dan menginterpretasikan informasi keuangan untuk kepentingan para penggunanya.

Ada beberapa sistem pencatatan akuntansi yang dapat digunakan yaitu sistem pencatatan *single entry*, *double entry* dan *triple entry*. Salah satu yang membedakan pembukuan dan akuntansi adalah dalam penggunaan sistem pencatatan. Pembukuan hanya menggunakan sistem pencatatan *single entry*. Sedangkan akuntansi dapat menggunakan *double entry* dan *triple entry*. *Double entry* sering juga disebut sistem tata buku berpasangan. Menurut sistem ini, pada dasarnya suatu transaksi ekonomi yang akan dicatat dua kali, dalam artian bahwa setiap transaksi minimal akan memengaruhi dua pemikiran, satu disisi debit dan kredit. Sedangkan sistem pencatatan *triple entry* adalah sistem pencatatan yang menggunakan *double entry* ditambah dengan dengan pencatatan pada buku anggaran. Buku anggaran merupakan pencatatan tentang anggaran yang telah digunakan sesuai dengan pencatatan *double entry*.

Akuntansi desa adalah pencatatan dari seluruh proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota transaksi dan kemudian dilakukan pencatatan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan sebuah informasi sabagai bentuk

laporan keuangan yang akan dipergunakan oleh pihak yang berhubungan dengan desa. Desa memiliki peran yang sangat penting didalam bidang pelaksanaan pelayanan publik. Desentralisasi kewenangan yang lebih besar disertai dengan pembiayaan bantuan sarana dan prasarana yang memadai mutlak diperlukan untuk penguatan otonomi desa agar menuju kemandirian desa.

Pemerintah suatu desa dipimpin oleh kepala desa, dibantu oleh sekretaris desa dan perangkat desa. Perangkat desa terdiri dari atas kepala-kepala urusan, yaitu pelaksana urusan dan kepala dusun. Kepala-kepala urusan membantu sekretaris desa menyediakan data informasi dan memberikan pelayanan. Kepala desa bertanggung jawab atas penyelenggaraan pemerintah desa, dan merupakan salah satu pemberdayaan masyarakat desa.

Menurut permendagri 113 tahun 2014 desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Desa dan kelurahan merupakan satuan pemerintahan terendah dibawah pemerintah Kabupaten atau Kota. Desa juga harus menerapkan pencatatan akuntansi pemerintahan.

Menurut ketentuan umum pasal 1 ayat 6, Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, pengelolaan keuangan desa merupakan keseluruhan kegiatan yang terdiri dari penatausahaan, pelaksanaan, perencanaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Batasan ini jelas dalam point pertama yang harus kita pahami bersama

adalah perencanaan. Perencanaan ini sudah menjadi salah satu icon sekaligus syarat dasar bagi pengelolaan keuangan desa.

Oleh karena itu, sebagai penyelenggara pemerintah desa wajib menyediakan dokumen perencanaan sebelum mengelola keuangan desa. Oleh karena itu Permendagri No 113 Tahun 2014 “dengan ini desa harus menyusun anggaran pendapatan dan belanja desa (APBdes), laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintah desa atau keuangan yang terdiri dari : buku kas umum, buku kas harian, buku pembantu bank, buku pembantu pajak dan neraca desa, serta Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (LRADes)”.

Menurut undang-undang No 6 Tahun 2014 keuangan desa merupakan semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang dan segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan hak pelaksanaan kewajiban desa. Hak dan kewajiban menimbulkan pendapatan, belanja, dan pembiayaan desa yang perlu diatur di dalam pengelolaan keuangan desa yang baik.

Laporan yang wajib dibuat bendahara desa menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 adalah:

- a. Anggaran Pendapatan Belanja Desa
- b. Buku Kas umum
- c. Buku Bank
- d. Buku Pembantu pajak
- e. Laporan Realisasi Anggaran dan
- f. Laporan Kekayaan Milik Desa

Membuat laporan keuangan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai tahap akhir. Siklus akuntansi adalah gambaran dari tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi penggolongan, pengikhtisaran, pencatatan, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi. Dalam proses pembuatan informasi keuangan berasal dari pencatatan bukti-bukti transaksi. Pencatatan bukti transaksi adalah suatu proses yang sangat penting dan berpengaruh dalam proses penyusunan laporan keuangan. Apabila terjadi kesalahan pada penulisan dan bukti-bukti transaksi maka laporan keuangan yang dihasilkan akan tidak valid dan relevan. Selain itu juga akan menyesatkan bagi para pengguna informasi keuangan tersebut.

Akuntansi menggunakan sebuah siklus akuntansi yang merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yaitu pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi. Menurut IAI-KASP Tahun 2015 tahapan siklus akuntansi yaitu sebagai berikut:

Tahap pertama yaitu pencatatan, tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan kedalam buku yang telah sesuai.

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

Tahap ketiga yaitu pengikhtisaran, pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan kekayaan milik desa berisi saldo akhir dan akun-akun yang telah dicatat dibuku besar dan dibuku besar pembantu. Laporan kekayaan milik desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Didalam laporan kekayaan milik desa jumlah kolom debit dan kredit harus seimbang sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit didalam laporan kekayaan milik desa dari waktu ke waktu menghindari salah pencatatan. Dengan demikian pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

Tahap keempat yaitu pelaporan, tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan ini dilakukan dalam tahap: 1) Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa. Laporan ini berjumlah berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun yang bersangkutan. 2) Laporan Kekayaan Milik Desa. Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 desember tahun tertentu.

Desa Sei Alim Hassak merupakan desa induk yang telah dimekarkan menjadi 3 (tiga) yaitu Desa Bahung Sibatu-batu, Desa Tanjung Asri, dan Desa Sei Alim Hassak sebagai induk. Desa ini berada di Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan. Awal terbentuknya Desa Sei Alim Hassak sekitar tahun 60an dan sebagai kepala kampung Bapak Ali Napiah.

Desa Sei Alim Hassak ialah salah satu desa dari Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan. Pada tahun 2018 Desa Sei Alim Hassak menerima alokasi dana desa sebesar Rp751.156.000 dan ditahun 2019 diterima alokasi dana desa sebesar Rp 823.241.000, selisih kenaikan penerimaan alokasi dana sebesar Rp72.085.000. biasanya bukti transaksi.

Pencatatan pada Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan berbasis kas (*cash basis*). Basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana yang disajikan dalam Kekayaan Milik Desa Sei Alim Hassak.

Dalam uraian proses akuntansi yang dilakukan Desa Sei Alim Hassak bermula dari tahap awal pencatatan, proses pencatatan yang dibuat oleh Pemerintah desa Sei Alim Hassak sudah menggunakan komputeresasi dan menggunakan Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES). Berawal dari bukti-bukti transaksi, kemudian melakukan kedalam buku yang sesuai seperti: Buku Kas Umum (lampiran 5) digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut tentang penerimaan dan pengeluaran kas. Buku Bank desa (lampiran 6) digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam bentuk penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Buku Kas Pembantu Pajak (lampiran 7) digunakan untuk membantu kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak. Selanjutnya Buku Kas Pembantu Kegiatan (lampiran 8) digunakan untuk mencatat semua kegiatan desa baik berupa penerimaan (dari bendahara, swadaya masyarakat)

dan pengeluaran (belanja barang dan jasa, belanja modal), serta saldo kas. Buku Inventaris digunakan untuk mencatat barang-barang yang dimiliki desa.

Selanjutnya setelah membuat tahap pencatatan kedalam buku-buku yang sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah di catat, desa Sei Alim Hassak berkewajiban membuat pelaporan dari siklus akuntansi. Kegiatan yang di lakukan pada tahap ini yaitu: Pertama, membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes (lampiran 2), dalam laporan ini berisi tentang jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Kedua, Laporan kekayaan Milik Desa (lampiran 1) laporan ini berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, kewajiban, dan kekayaan bersih pemerintah 31 desember dalam tahun tertentu., tidak membuat rekap bulanan, hanya membuat rekap tahunan.

Berdasarkan proses akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan desa dilakukan oleh pemerintah Desa Sei Alim Hassak dijumpailah permasalahanya pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun tahun 2019 total aset tetapnya senilai Rp0 dikarenakan tidak ada pengeluaran modal untuk aset tetap, namun Desa Sei Alim Hassak tidak memasukkan jumlah nilai aset tetap 2018 senilai Rp816.080.000 kedalam 2019. Kemudian Desa Sei Alim Hassak tidak membuat Buku Besar, Buku Besar Pembantu.

Berdasarkan permasalahan diatas maka penulis bermaksud untuk melakukan penelitian dengan mengambil judul **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintah Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan dari uraian latar belakang masalah diatas, maka rumusan masalah yang diteliti adalah untuk menganalisis apakah penerapan akuntansi pada pemerintah desa di Desa Sei Alim Hassak sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

Adapun tujuan dari hasil penelitian ini ialah agar mengetahui kesesuaian antara penerapan akuntansi pada Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan.

Sedangkan manfaat penelitian ini ialah sebagai berikut :

- a. Bertambah nya pengetahuan penulis tentang bidang akuntansi keuangan desa.
- b. Bagi Desa Sealim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan bahwasanya penelitian ini merupakan masukan yang berguna agar dapat melakukan perbaikan-perbaikan dalam melaksanakan akuntansi keuangan desa
- c. Hasil penelitian ini dapat di jadikan bahan informasi dan referensi untuk topik yang sama ataupun yang berhubungan.

1.4 Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah dalam pengerjaan proposal ini, yang dibagi atas tiga bab dengan sistem penulisan sebagai berikut :

BAB I :PENDAHUALUAN

Terdiri dari latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistem penulisan nya.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini berisi tentang penguraian teori-teori pendukung berhubungan dengan Pengertian Akuntansi, Konsep Dasar Akuntansi, Pengelolaan Keuangan Desa, Penyusunan Laporan Keuangan, dan Hipotesis.

BAB III : METODE PENELITIAN

Menguraikan tentang lokasi penelitian, jenis dan sumber data, metode pengumpulan data, dan analisis data.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini terlebih dahulu memberikan gambaran umum tentang objek penelitian meliputi profil dari objek tersebut. Dan selanjutnya akan memberikan penjelasan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan.

BAB V : PENUTUP

Bab ini berisikan kesimpulan serta saran sehubungan dengan hasil dari penelitian.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 TELAAH PUSTAKA

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah sistem informasi yang memberikan keterangan-keterangan mengenai data ekonomi untuk pengambilan keputusan bagi siapa saja yang memperlakukannya.

Menurut Sujarweni (2015) definisi akuntansi adalah Suatu aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat mengklasifikasikan dan melaporkan kejadian suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan..

Pengertian akuntansi menurut Pedoman Asistensi Keuangan Desa IAI-KASP (2015) adalah suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya.

Menurut Hanafi dan Halim (2016) akuntansi bisa diartikan sebagai proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pengkomunikasian informasi ekonomi yang bisa di pakai untuk penilaian (*judgment*) dan pengambilan keputusan oleh pemakai informasi tersebut.

Menurut Sasongko, catur dkk (2016) definisi akuntansi adalah bahasa bisnis karena akuntansi menyediakan informasi keuangan dan non keuangan kepada manajer perusahaan, pemilik perusahaan, investor, pemerintah, dan pihak-pihak lain yang terkait dengan perusahaan (stekeholder).

Menurut Peraturan Republik Indonesia No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, akuntansi merupakan proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan dan penginterpretasian atas hasilnya.

Sedangkan menurut wijaya (2018) pengertian akuntansi adalah sistem informasi yang mencatat kejadian masa lalu yang menghasilkan informasi berupa laporan keuangan yang berguna untuk pihak internal dan eksternal untuk menjadi dasar pengambilan keputusan.

Kemudian menurut Rahman 2013 mendefinisikan akuntansi merupakan Sebagai sekumpulan pengetahuan yang mempelajari rekayasa dalam menyediakan jasa dalam berupa informasi keuangan kuantitatif dari suatu unit organisasi dan cara pelaporan informasi tersebut kepada pihak yang memiliki kepentingan untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan ekonomi.

Dari penjelasan diatas pengertian akuntansi dapat disimpulkan bahwasanya akuntansi digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi dengan cara mencatat, menggolongkan, mengikhtisarkan transaksi yang bersifat keuangan dalam bentuk laporan keuangan.

2.1.2 Sistem Pencatatan Akuntansi Desa dan Dasar Akuntansi

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012) ada beberapa sistem pencatatan akuntansi yaitu:

1. *Single Entry*

Sistem pencatatan *single entry* sering disebut juga dengan sistem tata buku tunggal atau sistem tata buku saja. Dalam, saat ini, catatan transaksi keuangan dilakukan dengan mencatat satu sekali saja. Transaksi yang berakibat bertambahnya kas dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibat dan berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran.

2. *Double Entry*

Sistem pencatatan *double entry* ini sering juga disebut tata buku berpasangan. Pencatatan dengan sistem ini disebut juga dengan istilah menjurnal. Dalam pencatatan tersebut ada sisi debit dan kredit. Sisi debit ada disebelah kiri sedangkan sisi kredit ada disebelah kanan. Dalam melakukan pencatatan setiap pencatatan harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi tersebut.

3. *Triple Entry*

Sistem pencatatan *triple entry* adalah sistem pencatatan yang menggunakan sistem pencatatan *double entry*, kemudian ditambah dengan menggunakan pencatatan pada buku anggaran.

Dasar pengakuan adalah penentuan kapan suatu transaksi dicatat. Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat digunakan berbagai sistem atau basis atau dasar akuntansi.

Didalam buku Abdul Halim dan Muhammad SyamKusufi (2012) dasar akuntansi adalah :

a. Basis Kash

Basis kas (cas basis), seperti yang telah diuraikan sebelumnya, menetapkan bahwa pengukuran atau pencatatan transaksi ekonomi hanya dilakukan apabila transaksi tersebut menimbulkan perubahan pada kas. Apabila suatu transaksi belum menimbulkan perubahan pada kas, maka transaksi tersebut tidak dicatat.

b. Basis Akrual

Basis akrual (accrual basis), dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi dan bukan hanya pada saat kas dan setara kas diterima atau dibayar. Oleh karena itu transaksi-transaksi dan peristiwa yang dicatat dalam catatan akuntansi dan diakui dalam laporan keuangan pada periode terjadinya.

c. Basis Kas Modifikasian

Basis kas modifikasian mencatat transaksi selama setahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

d. Basis Akrual Modifikasian

Basis akrual modifikasian mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual dilandasi dengan pertimbangan kepraktisan.

2.1.3 Prinsip-Prinsip Akuntansi Desa

Prinsip akuntansi adalah sebuah nilai-nilai yang dijadikan panutan yang akan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi. Namun, hal itu dikarenakan prinsip

akuntansi pada hakikatnya mengawasi dan memberikan rambu-rambudengan ketentuan yang jelas dan pasti dan sudah diakui kebenarannya.

Prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan (IAI-KASP, 2015) yaitu :

a. Pinsip Harga Perolehan

Prinsip ini mempunyai aturan bahwa harga perolehan dari harta (aset), kewajiban atau 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 atau dibayarkan dari kas atau bank.

b. Prinsip Pengungkapan Penuh

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

c. Prinsip Objektif

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

d. Prinsip Pengungkapan Penuh

dalam pembuatan laporan keuangan desa hendaknya mengungkapkan sebuah informasi penuh yang terjadi dengan sangat baik secara kualitatif dan kuantitatif yang dapat mempengaruhi dalam pengambilan keputusan.

e. Prinsip Konsistensi

Dalam pembuatan laporan keuangan harus mempunyai nilai konsistensi dalam menggunakan metode, pedoman dan standar dalam pembuatannya. Laporan keuangan juga harus mempunyai nilai banding, yang artinya laporan keuangan dapat dibandingkan dengan pemerintah desa lainya dengan periode yang sama atau sebaliknya.

2.2.1 Pengertian Desa dan Pemerintah Desa

Desa atau Unit menurut definisi *universal* adalah sebuah aglomerasi permukiman di area pedesaan (*rural*). Bentuk sebuah desa biasanya mempunyai nama, letak, dan batas-batas yang bertujuan untuk membedakan antara desa yang satu dengan desa yang lain untuk memudahkan pengaturan sistem pemerintahannya.

Menurut Soetardjo dalam Nurcholis (2011) desa yaitu lembaga asli pribumi yang mempunyai hak dalam mengatur rumah tangganya sendiri berdasarkan hukum adat. Dalam bentuk aslinya dan otonomi desa memiliki hak mengatur rumah tangga sendiri sendiri berdasarkan hukum adat.

Sedangkan desa menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 adalah desa dan 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.

Sedangkan menurut pasal 19 undang-undang No 6 tahun 2014 tentang Desa, kewenangan desa adalah Kewenangan berdasarkan hak asal usul, kewenangan berdasarkan lokal berskala desa, kewenangan yang ditugaskan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dan kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

Menurut Peraturan Pemerintah No 72 Tahun 2005 Desa merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang dan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat.

Kesimpulan penjelasan dari desa ini adalah suatu lembaga pemerintah pusat yang memiliki peran strategis untuk mengatur masyarakat yang ada di pedesaan demi mewujudkan pembangunan pemerintah. Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa, yang meliputi Sekretaris Desa dan Perangkat lainnya.

Menurut Undang-Undang No 6 Tahun 2014 pengertian pemerintahan desa merupakan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan Kepentingan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Indonesia adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dan dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah desa.

Sedangkan menurut R bintaro dalam indra bastian2015 pemerintah desa yaitu suatu tingkatan pemerintah terkecil yang dapat membantu pemerintah pusat dalam melaksanakan tugas mengenai urusan pemerintah di tingkat desa dalam hal pembangunan serta pelayanan publik kepada masyarakat secara langsung

Pemerintah desa suatu lembaga pemerintah pusat yang memiliki peran strategis untuk mengatur masyarakat yang ada dipedesaan demi mewujudkan pembangunan pemerintah.Pemerintah desa terdiri dari kepala desa dan perangkat desa, yang meliputi sekretaris desa dan perangkat lainnya.

2.2.2 Keuangan Desa

UU No 6 Tahun 2014 menjelaskan bahwa pengertian Keuangan Desa ialah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.

Pihak-pihak yang menggunakan sebuah informasi keuangan desa diantaranya adalah masyarakat desa, perangkat desa, pemerintah daerah dan pemerintah pusat.

2.2.3 Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Permendagri No 133 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang terdiri dari:

1. Perencanaan

Rancangan peraturan desa tentang APBDesa dibuat, pemerintah desa menyusun perencanaan pembangunan desa yang sudah disampaikan oleh kepala desa dan telahdisepakati selanjutnya disampaikan kepada

Bupati/Walikota. Rencana pembangunan desa tersebut telah disusun dan disepakati untuk menjamin keakuratannya dan menjamin konsistensi pekerjaan dalam proses perencanaan pembangunan desa tersebut.

2. Pelaksanaan

Dalam melaksanakan pembangunan desa, semua penerimaan dan pengeluaran dilaksanakan melalui rekening desa, semua penerimaan dan pengeluaran desa harus disertai dengan adanya bukti yang sah. Pengeluaran desa yang menimbulkan beban pada APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum perencanaan desa berubah menjadi sebuah peraturan yaitu peraturan desa.

3. Penatausahaan

Kewajiban dari bendahara desa yaitu sebagai berikut:

- a. Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilakukan dengan menggunakan: Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank.
- b. Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

4. Pelaporan

Kepala desa harus memberikan laporan setiap melaksanakan tugas sebagai Kepala desa. Kepala desa wajib menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan desa kepada Bupati/Walikota berupa laporan realisasi pelaksanaan desa

semester pertama serta laporan semester akhir yaitu laporan realisasi APBDesa.

5. Pertanggungjawaban

Kepala desa menyampaikan kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran laporan yang meliputi :

- a. Realisasi pelaksanaan APBDesa pada laporan pertanggungjawaban tahun anggaran yang berkenaan.
 1. Laporan penyelenggaraan pemerintah desa merupakan dari bagian yang tidak terpisahkan
 2. Diinformasikan dengan menggunakan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat dan disampaikan kepada masyarakat dengan menggunakan cara tertulis
 3. Disampaikan kepada atasan yaitu Bupati/Walikota dengan cara melalui camat dan selanjutnya disampaikan kepada kepala desa
- b. Pada tahun anggaran yang berkenaan kepala desa harus melaporkan laporan kekayaan milik per tanggal 31 desember
- c. Pemerintah Daerah dan program pemerintah semuanya akan masuk kedesa.

2.3.1 Tujuan Laporan Keuangan

Laporan keuangan untuk tujuan umum yaitu menyediakan sebuah informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas dari suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah para pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi

oleh siapapun yang tidak dapat dalam meminta posisi laporan keuangan khususnya untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu. Untuk memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang sudah dipercaya kepadanya.

2.3.2 Siklus Keuangan Desa

Laporan keuangan perlu melalui tahapan demi tahapan proses akuntansi yang dikenal dengan siklus akuntansi. Siklus akuntansi sangat perlu digunakan didalam akuntansi, dimana pada siklus akuntansi terdapat beberapa tahapan tertentu dan setelah berakhirnya tahapan demi tahapan yang telah dilewati, sehingga tahapan tersebut pasti berulang kembali sesuai dengan urutan-urutan yang sudah dilewati sebelumnya.

Berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014 Siklus akuntansi terdiri dari empat tahap yaitu :

Tahap pertama, pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa). Pada tahap awal pengelolaan Keuangan Desa dilakukan pembuatan anggaran dan belanja Desa.

Tahap kedua, transaksi yang timbul dari desa. Setelah anggaran pendapatan dan belanja desa disahkan, kemudian dilaksanakan. Pelaksanaan tersebut dibukukan disertakan bukti-bukti berupa nota maupun kuitansi.

Tahap ketiga, transaksi yang timbul dari desa kemudian dibukukan. Setelah anggaran pendapatan dan belanja desa disahkan dan kemudian dilaksanakan, pelaksanaan tersebut dibukukan oleh bendahara desa dengan membuat buku kas

umum, buku kas harian pembantu, buku kas pembantu pajak, buku bank dan neraca kas.

Tahap terakhir, adalah pembuatan laporan realisasi anggaran (LRA). Bentuk pertanggungjawaban pemerintahan desa berupa laporan realisasi anggaran (LRA).

Adapun tahap-tahap siklus akuntansi pemerintah menurut James M. Reeve dkk (2012) yaitu:

- a. menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal.
- b. Posting transaksi tersebut ke buku besar.
- c. Menyiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan.
- d. Menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian.
- e. Menyiapkan kertas kerja akhir periode (opsional).
- f. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar.
- g. Menyiapkan daftar saldo yang disesuaikan.
- h. Menyiapkan laporan keuangan.
- i. Membuat ayat jurnal penutup dan posting ke buku besar.
- j. Menyiapkan daftar saldo setelah penutupan.

Sedangkan menurut (IAI-KASP 2015) Tahapan siklus akuntansi keuangan desa yaitu:

- a. Tahap Pencatatan

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

b. Tahap Penggolongan

Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti-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.

c. 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 jumlah kolom debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Desa 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.

d. Tahap Pelaporan

Tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap yaitu sebagai berikut :

- a. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa. Laporan ini berjumlah 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 asset lancar, asset tidak lancar, kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

2.3.3 Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Keuangan desa dikelola dalam masa 1 tahun anggaran yaitu mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Asas pengelolaan keuangan desa sesuai Permandagri No 113 tahun 2014 yaitu:

- a. Transparan

Transparan yaitu prinsip keterbukaan memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapat akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa.

- b. Akuntabel

Akuntabel yaitu perwujudan dan kewajiban mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Akuntabel menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

c. Partisipatif

Partisipatif yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikuti sertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa.

d. Tertib dan Disiplin Anggaran

Yaitu pengelolaan keuangan desa harus memacu pada peraturan atau pedoman yang melandasinya.

2.3.4 Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa

Menurut Sumpeno (2012:213) anggaran pendapatan dan belanja desa adalah suatu perencanaan keuangan tahunan pemerintah desa dan permusyawaratan desa yang ditetapkan dengan peraturan desa yang mengandung perkiraan sumber pendapatan dan belanja untuk mendukung kebutuhan program pembangunan desa yang bersangkutan.

Anggaran pendapatan dan belanja desa adalah pertanggungjawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang keseluruhan kegiatan aktivitas dan kegiatan desa kepada masyarakat dan pemerintah desa atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang desa tersebut. Dalam APBDesa terdapat pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan desa.

a. Pendapatan Desa

Pendapatan desa ini dapat berupa semua penerimaan uang yang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak

perlu dibayarkan kembali oleh desa. pendapatan desa digolongkan berdasarkan kelompok.

Pendapatan desa terdiri dari sesuai pasal 72 UU desa bersumber dari :

1. Pendapatan Asli Desa (PADes)

- a. Hasil usaha, misalnya hasil BUM Desa, tanah kas desa
- b. Hasil asset, misalnya tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum dan jaringan irigasi.
- c. Swadaya, partisipasi dan gotong royong misalnya adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga dan barang yang di nilai dengan uang.
- d. Lain-lain pendapatan asli desa, antara lain hasil pemungutan desa.

2. Pendapatan Transfer desa

Kelompok pendapatan transfer terdiri atas jenis : dana desa, bagian dari hasil pajak daerah kabupaten/kota dan retribusi daerah, Alokasi dana desa (ADD), bantuan keuangan APBD Kabupaten/kota.

b. Belanja Desa

Belanja desa yaitu semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan di peroleh pembayarannya kembali oleh desa.

c. Pembiayaan desa

Pembiayaan desa meliputi penerimaan yang perlu dibayar kembali dan pengeluaran yang diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang

bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan di klasifikasikan menurut kelompok dan jenis. Pembiayaan desa berdasarkan kelompok terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

2.3.5 Laporan keuangan desa

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) dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban yang akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan Keuangan Desa. Laporan keuangan desa sei halim hassak terdiri dari sebagai berikut :

a. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan kekayaan milik desa menggambarkan akumulasi kekayaan milik desa pertanggal tertentu. Pelaporan kekayaan milik desa disajikan secara komparatif dengan tahun sebelumnya untuk melihat tingkatan penurunannya (BPKP, 2016).
Format laporan kekayaan milik desa sebagai berikut:

Format Laporan Kekayaan Milik Desa

PEMERINTAH DESA....

LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA....

31 DESEMBER 20....

Uraian	Tahun Pelaporan (20....)	Priode Sebelumnya (20....)
1. ASET DESA A. asset lancar 1. kas desa a. rekening kas desa b. uangkas dibendahara desa		
2. piutang a. piutang sewa tanah b. piutang sewa gedung c. dst.....		
3. Persediaan a. alat tulis b. materai c. dst		
JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR 1. Investasi Permanen a. Penyertaan Modal Pemerintah Kampung		
2. Aset Tetap a. Tanah b. Peralatan dan Mesin c. Gedung dan Bangunan d. Jalan , jaringan dan Instlarasi e. Dst		
3. DANA CADANGAN a. dana cadangan		

4. aset tidak lancar lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET (A+B)		
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)		

b. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes

Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa yaitu memberikan informasi tentang realisasi pendapatan desa, belanja desa, transfer desa, surplus/defisit desa, pembiayaan desa dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) desa yang masing-masing dibandingkan dengan anggaran dalam dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah desa dalam satu periode pelaporan. Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahantelah membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa sesuai dengan Peraturan Menteri dalam Negeri No.113 Tahun 2014 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes sebagai berikut:

Pemerintah Desa...

Laporan realisasi pelaksanaan APBDes 20....

31 Desember 20...

Kode rek	Uraian	Anggaran(Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/Kurang
1.	Pendapatan			
1.1	Pendapatan asli desa			
1.2	Hasil usaha desa			
1.2.1	Pendapatan transfer			
	Jumlah pendapatan			
2	Belanja			
2.1	Bidang penyelenggaraan pemerintahan desa			
2.1.1.1	Belanja pegawai			
2.1.1.1.1	Penghasilan teta kepala desa dan perangkat desa			
2.1.1.1.2	Penghasilan tetap staf pemerintah desa			
2.1.1.1.3	Tunjangan pengelolaan keuangan dan asset desa			
2.1.1.2	Tunjangan BPD dan			

	anggotanya			
2.1.13	Belanja barang dan jasa			
2.1.2.2	Jumlah belanja			
	SURPLUS/DEFISIT			
3	PEMBIYAAAN			
3.1	Penerimaan pembiayaan			
3.1.1	Sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya			
	Jumlah pembiayaan			
	SISA LEBIH/KURANG			

2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang dikemukakan diatas, maka dapat diuraikan penulisan hipotesis penelitian yaitu:

“Akuntansi Keuangan Desa yang diterapkan pada Pemerintah Desa Sei Alim Hasak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum)”. ”.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan. Tempat penelitian digunakan untuk mendapatkan data, informasi, keterangan dan hal-hal yang berkaitan dengan kepentingan penelitian sekaligus sebagai tempat di laksanakan penelitian.

3.2 Jenis dan Sumber Data

- a Data primer, yaitu sumber data yang diperoleh langsung dari kantor Desa Sei Alim Hassak yang di antaranya yaitu buku kas umum, buku pembantu pajak, buku pembantu bank, laporan APBDes, buku kas pembantu kegiatan, laporan realisasi pelaksanaan APBDes, dan laporan kekayaan milik desa.
- b Data sekunder, yaitu data pendukung yang di peroleh dari dokumen-dokumen, buku-buku, serta hasil-hasil penelitian lainnya yang berkenaan dengan penelitian ini.

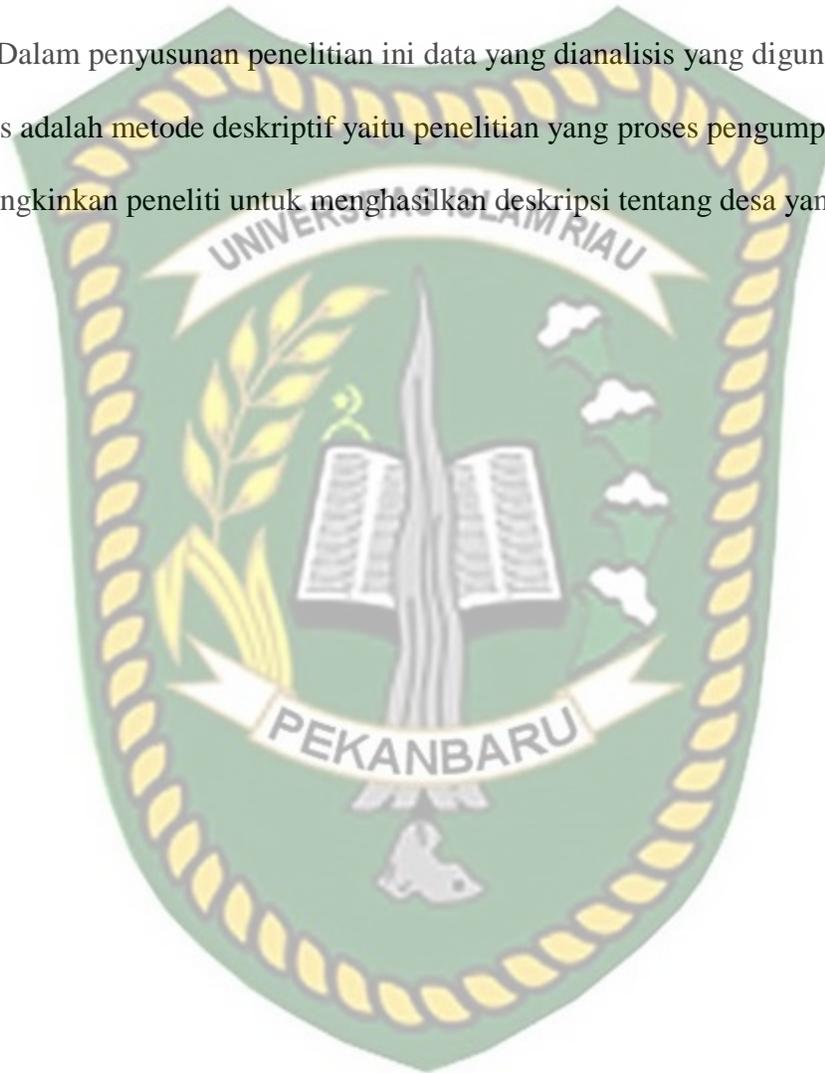
3.3 Teknik Pengumpulan Data

- a Wawancara yaitu pengumpulan data dengan melakukan wawancara langsung dengan pejabat terkait seperti kepala desa , sekretaris desa, kepala bagian keuangan desa serta staf-staf yang ada pada Desa Sei Alim Hassak kemudian diangkat guna memperoleh informasi yang akurat dengan pokok pembahsan penelitian akuntansi keuangan desa.

- b Dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengambilan dokumen-dokumen yang sudah ada tanpa adanya pengolahan.

3.4 Teknik Analisis Data

Dalam penyusunan penelitian ini data yang dianalisis yang digunakan oleh penulis adalah metode deskriptif yaitu penelitian yang proses pengumpulan datanya memungkinkan peneliti untuk menghasilkan deskripsi tentang desa yang diteliti



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat Desa Sei Alim Hassak

Desa Sei Alim Hassak merupakan Desa Induk yang telah dimekarkan menjadi 3 Desa yaitu Desa Bahung Sibatu-batu, Desa Tanjung Asri, dan Desa Sei Alim Hassak sebagai induk.

4.1.2 Geografis

a. Kondisi Geografis

Ketinggian tanah dari permukaan laut : 20 M s/d 30 M

Banyaknya curah hujan : 300 mm/thn

Topografi (dataran rendah, tinggi, meninggal) :Dataran rendah

Suhu udara rata-rata : 29°-32°

b. Orbitasi

Jarak ke Ibukota Kecamatan : 10 Km

Jarak ke Ibukota Kabupaten : 9 Km

Jarak ke Ibukota Provinsi : 175 Km

Waktuh tempuh ke Ibukota Kecamatan : 30 Menit

Waktu tempuh ke Ibukota Kabupaten : 25 Menit

c. Luas Batas Wilayah

Luas desa : 1.044,09 Ha

Batas wilayah:

1. Sebelah utara dengan Desa Perk. Sei Dadap I/II dan Perk. Sei Dadap III/IV
 2. Sebelah timur dengan Desa Hessa Air Ginting + Desa Danau Sijbut
 3. Sebelah Selatan dengan Desa Danau Sijabut + Desa Sijabut Teratai
 4. Sebelah Barat dega Desa Bahung Sibatu-batu
- d. Potensi Lahan Menurut Penggunaan

1. Dataran Kering

No	Peruntukan Lahan	Luas (Ha)
1	Luas perkarangan	9,5
2	Luas Perumahan/Pemukiman	17,5
3	Luas Kuburan	3
4	Perkantoran	0,05
5	Fasilitas Pasar	0,05
6	Bangunan Sekolah/perguruan Tinggi	2,5
7	Tegal Ladang	21
8	Bangsunan Sekolah/perguruan Tinggi	10,5

2. Tanah Perkebunan

No	Peruntukan Lahan	Luas (Ha)
1	Tanah perkebunan rakyat	-
2	Tanah perkebunan Negara	-
3	Tanah perkebunan swasta	-
4	Tanah perkebunan perorangan	771,99
5	Jalan	85

4.1.3 Demografis

Demografis di Desa Sei Alim Hassak dapat dilihat sebagai berikut:

a. Jumlah Penduduk

No	Nama Dusun	Jumlah KK	Jumlah Jiwa	
			Laki-laki	Perempuan
1	I	254	379	394
2	II	234	554	567
3	III	153	259	248
4	IV	321	579	559
5	V	86	216	201
6	VI	358	804	783
7	VII	35	83	62

b. Keadaan Penduduk Berdasarkan Agama

No	Agama	Jumlah (Jiwa)
1	Islam	5129
2	Kristen Protestan	540
3	Katholik	-
4	Hindu	-
5	Budha	15

c. Keadaan Penduduk Berdasarkan Agama

No	Jumlah Jiwa
1	1463
2	32
3	13
4	18
5	10
6	4.128
7	15
8	15
Jumlah	5.684

No	Nama Rumah Ibadah	Thn 2015	Thn 2016
1	Masjid	5	5
2	Mushollah	5	5
3	Gereja	4	4
4	Wihara	-	-
5	Pura	-	-

d. Jumlah Penduduk Menurut Usia

No	Kelompok usia	Jumlah jiwa	Laki-laki	Perempuan
1	0-5 Tahun	741	336	405
2	6-10 Tahun	640	351	289
3	11-15 Tahun	727	410	317
4	16-20 Tahun	741	369	372
5	21-25 Tahun	563	282	281
6	26-30 Tahun	470	245	225
7	31-40 Tahun	716	347	369
8	41-50 Tahun	481	255	236
9	51 Tahun keatas	585	280	305

e. Jumlah Penduduk Menurut Usia

No	Jenis mata pencarian	Thn 2015	Thn 2016
1	Petani	2.182	2.183
2	Nelayan	308	305
3	Karyawan perusahaan swasta	98	97
4	Karyawan perusahaan pemerintah	47	50
5	Usaha jasa transportasi	2	2
6	Usaha jasa hiburan	11	11

7	Montir	20	20
8	Tukang kayu	5	5
9	Tukang jahit	8	8
10	Tukang kue	10	10
11	Tukang rias	2	2
12	Pemilik warung	4	4
13	PNS	58	58
14	TNI	10	10
15	POLRI	8	8
16	DOKTER SWASTA	1	1
17	BIDAN SWASTA	3	3

4.1.4 Visi dan Misi

Visi:

**MEWUJUDKAN DESA SEI ALIM HASSAK YANG MANDIRI
RELIGIUS SEHAT CERDAS DAN SEJAHTERA**

Misi:

1. Menyelenggarakan pemerintahan yang jujur dan amanah
2. Meningkatkan kapasitas aparatur pemerintahan desa
3. Meningkatkan sarana dan pelayanan pendidikan untuk peningkatan sumber daya manusi
4. Rakyat yang Menciptakan kondisi yang kondusif guna terwujudnya pembangunan yang berkelanjutan
5. Memberdayakan ekonomi rakyat yang bertumbuh pada pemanfaatan potwnsi sumber daya alam khususnya pertanian dan peternakan
6. Meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap kebersihan lingkungan

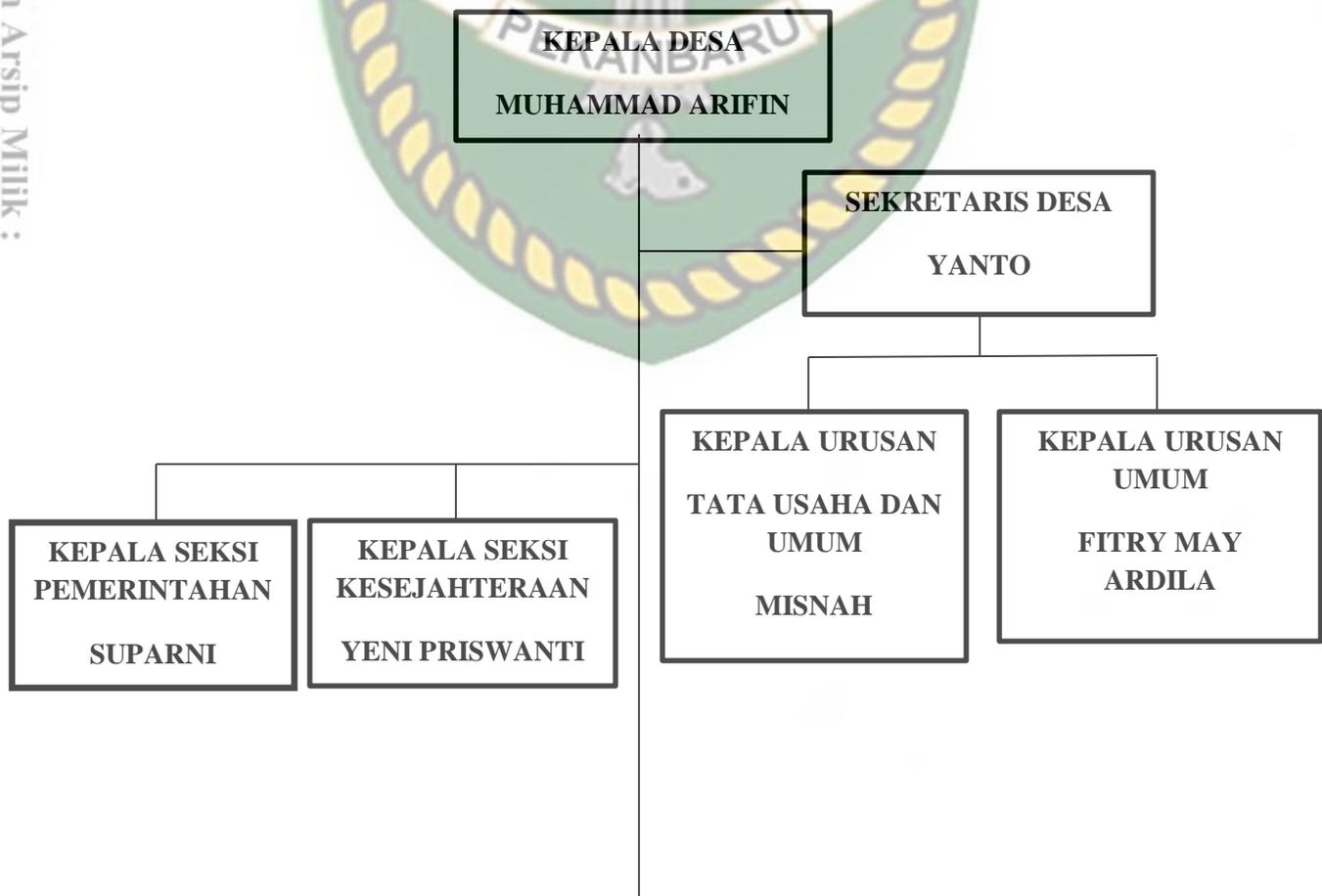
7. Meningkatkan peran masyarakat dalam bergotong royong dan berswadaya dalam membangun desa.

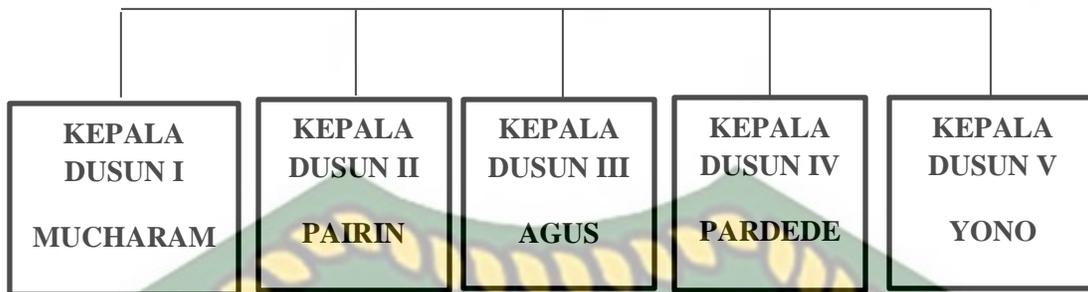
4.1.5 Struktur Organisasi

Dalam pembagian wewenang dan tanggungjawab pada struktur organisasi harus didasari dengan pedoman yang menjadikan pembagian tugas dalam organisasi tersebut, sehingga berjalan dengan baik. Desa Sei Alim Hassak memiliki struktur organisasi yang bertujuan agar pelaksanaan tugas berjalan secara lancar, oleh karena itu Desa Sei Alim Hassak harus memiliki pedoman dalam struktur organisasinya.

Untuk mengetahuinya struktur organisasi Desa Sei Alim Hassak dapat dilihat dari gambar sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA SEI ALIM HASSAK KECAMATAN SEI DADAP KABUPATEN ASAHAN





4.1.6 Kegiatan Pelayanan Desa

Kegiatan pelayanan desa merupakan salah satu tugas wajib perangkat desa sebagai aparatur pemerintahan desa. Perangkat desa juga mempunyai tugas penting lainnya seperti yang tercermin dalam pelaksanaan tugas umum pemerintahan serta pembangunan desa. Pemerintah desa mempunyai tugas dan tanggungjawab yang sangat penting dalam kegiatan pelayanan masyarakat desa. Dalam meningkatkan pelayanan publik bagi masyarakat desa digunakan untuk mempercepat kesejahteraan umum, tujuan ini diungkapkan dalam UU No 6 Tahun 2014.

4.2 Hasil Penelitian

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian pada Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan, berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan pada bab I dan dengan berlandaskan teoritis yang disajikan pada bab II, maka penulis akan menganalisis sesuai dengan penerapan akuntansi yang sudah diterapkan.

4.2.1. Dasar Pencatatan

Setiap transaksi yang dilakukan oleh Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan yang memakai dana desa dicatat berdasarkan Cash Basis

yaitu proses pencatatan transaksi akuntansi, dimana transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat mengeluarkan kas. Pada Cash Basis pendapatan dicatat pada saat mengeluarkankas.

Desa Sei Alim Hasaak Kecamatan Sei Dadap menggunakan buku kas umum-tunai dalam setiap pencatatan transaksi. Pendapatan Desa Sei Alim Hassak berasal dari pendapatan asli desa, dan dana dari Provinsi/Kota setempat.

4.2.2. Proses Akuntansi

Dalam proses akuntansi menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) pada Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan, pengumpulan bukti-bukti transaksi yang telah terjadi di desa ini yaitu langkah pertama dalam proses akuntansi Pemerintahan Desa sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan, menurut IAI-KASP 2015 tahapan proses akuntansi yaitu sebagai berikut:

1. Tahap Pertama

Dalam tahap pertama proses akuntansi pada saat transaksi terjadi maka akan adanya bukti transaksi tersebut, setelah itu dilakukannya pencatatan kedalam buku kas umum yang digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut tentang penerimaan dan pengeluaran kas Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan yaitu sebagai berikut:

a. Buku Kas Umum

Pada Desa Sei Alim Hassak semua transaksi dicatat pada buku kas umum desa, penerimaan dan pengeluaran kas dicatat pada kolom penerimaan, dan pengeluaran kas dicatat pada kolom pengeluaran desa, berikut ini merupakan salah satu contoh transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dalam buku kas umum yang terjadi di Desa Sei Alim Hassak yaitu:

04 Maret 2019	Diterima alokasi dana desa I sebesar Rp31.550.000
04 Maret 2019	Pembayaran pemindahanbukuan siltap perangkat desa sebesar Rp24.050.000
04 Maret 2019	Dibayar tunjangan Kepala Desa sebesar Rp2.300.000
06 Maret 2019	Diterima alokasi dana desa tahap I T.Asebesar Rp238.062.100
06 Maret 2019	Dibayar silpa pada tahun 2018 sebesar Rp40.311.500
06 Maret 2019	Dibayar tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebesar Rp3.800.000

Format Buku Kas Umum-Tunai pada Pemerintah Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan dapat dilihat pada tabel 4.1 yaitu sebagai berikut:

Tabel 4.1
Buku Kas Umum
Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak Kec. Sei Dadap Kabupaten Asahan
Tahun Anggaran 2019

N O	Tgl	R E F	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No Bukti	Netto Transaksi (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	04/03/19		Alokasi Dana Desa	31.550.000	0,00	0004/TBP/23.2007/2019	31.550.000	135.457.911
2	04/03/19		Pemindah bukuan Siltap Perangkat Desa Bulan Januari s/d Februari Penghasilan Tetap Perangkat Desa	0,00	24.050.000	002/SPP/23.2007/2019	(24.050.000)	111.407.911
3			Tunjangan Kepala Desa	0,00	2.300.000	0150/SPP/23.2007/2019	(2.300.000)	109.107.911
4	06/03/19		Penerimaan Alokasi Dana Desa Tahap I T.A 2019	238.062.100	0,00	0006/TBP/23.2007/2019	238.062.100	347.170.011
5	06/03/19		Silpa Tahun 2018 Kas dibendahara	40.311.500	40.311.500		0,00	347.170.011
6			Tunjangan Kepala Desa & Perangkat Desa Kas Dibendahara	3.800.000	3.800.0000		0,00	347.170.011

Sumber: Buku Kas Umum Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap

Kabupaten Asahan

b. Buku Kas Pembantu Pajak

Penyetor yang dilakukan oleh bendahara desa serta pemotongan untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pajak dengan menggunakan Buku Kas Pembantu Pajak oleh Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak dalam tabel dibawah ini yaitu sebagai berikut :

Tabel 4.2
Buku Kas Pembantu Pajak
Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak Kec. Sei Dadap Kabupaten Asahan
Tahun Anggaran 2019

No	Tgl	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	10/0 4/10	0000/KWT/23.2007/2019 Belanja Bahan Material Jembatan Dusun III Potongan Pajak Pph Pasal 21	1.133.800	0,00	1.133.800
2	14/0 4/19	00025/Kwt/23.2007/2019 Belanja Alat Tulis Kantor Desa Sei Alim Hassak Tahun Anggaran 2019 Potongan Pajak Pph Pasal 21	590.909	0,00	1.724.709
3	14/0 4/19	00027/KWT/23.2007/2019 Belanja Pakaian Olahraga Kepala Desa & Perangkat Desa Sei Alim Hassak T.A 2019 Potongan Pajak Ppn Pusat	545.454	0,00	2.270.163
4	14/0 4/19	00057/KWT/23.2007/2019 Belanja Modal Pembangunan Drainase Dusun II Desa Sei Alim Hassak T.A 2019 Potongan Pajak Ppn Pusat			

			1.109.273	0,00	3.379.436
--	--	--	-----------	------	-----------

Sumber: Buku Kas Pembantu Pajak Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak Kecamatan

Sei Dadap Kabupaten Asahan.

c. Buku Bank Desa

Dalam Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak Buku Bank Desa, digunakan untuk membantu buku kas umum dan mencatat semua transaksi yang berhubungan dengan uang bank pada Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak menggunakan Buku Bank Desa untuk mencatat semua transaksi pendapatan dan belanja secara transfer atau tunai. Format Buku Bank Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan dilihat dari tabel 4.3 yaitu sebagai berikut :

Tabel 4.3

Buku Bank Desa

Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak Kec. Sei Dadap Kabupaten Asahan

Tahun Anggaran 2019

BULAN : Januari 2019

NAMA BANK : Bank Sumut

NO. REK : 26002030035808

No	Tgl	Uraian Transaksi	Bukti transaksi	Pemasukan		Penngeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga Bank (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	B. Admin	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	15/01/19	Silpa add	0011/TBP/23.2007/2019	37.616.000	0,00	0,00	0,00	0,00	40.891.603
2	15/01/	Silpa DD	0012/TBP/23.2007/2	62.695.500	0,00	0,00	0,00	0,00	103.587. 103

	19		019						
3	15/ 01/ 19	BiayaAdm	0040/BAN K/23.2007 /2019	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000	103.582.103
4	29/ 01/ 10	Silpa Tahun 2019	0001/BAN K/23.2007 /2019	0,00	0,00	60.000.000	0,00	0,00	43.582.103

*Sumber: Buku Bank Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap
Kabupaten Asahan*

d. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Kegiatan yang telah dilaksanakan didesa, kemudian dicatat sesuai dengan bidang dan suatu kegiatan dimana buku untuk pencatatan disebut dengan Buku Kas Pembantu Kegiatan. Pada Buku Kas Pembantu Kegiatan merupakan kegiatan mencatat belanja desa dalam bidang masing-masing seperti penyelenggaraan penghasilan tetap dan tunjangan, kegiatan operasional perkantoran, kegiatan pengelolaan informasi desa dan kegiatan penyusunan rancangan peraturan desa RKPDesa. Format Buku Kas Pembantu Kegiatan Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan dapat dilihat ditabel 4.4 yaitu sebagai berikut :

Tabel 4.4
Buku Kas Pembantu Kegiatan
Pemerintahan Desa Sei Allim Hassak Kec. Sei Dadap Kabupaten Asahan
Tahun Anggaran 2019

1. Bidang : 1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
 2. Sub Bidang : 1.01. Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
 3. Kegiatan : 1.01.1 Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa

No	Tgl	Nomor Bukti	Uraian	Penerimaan dari Kas (Rp)	Pengeluaran		Pengembalian ke Kas Desa (Rp)	Saldo Kas (Rp)
					Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	28/04/19	0041/SP P/23.200 7/20019	Tunjangan Disiplin Kepala Desa Tahun Anggaran 2019	600.00	0,00	0,00	0,00	4.300.000
2	28/05/19	0042/SP P/23.200 7/2019	Tunjangan Kinerja Kepala Desa Tahun Anggaran 2019	3.450.000	0,00	0,00	0,00	7.750.000
3	28/05/19	0043/SP P/23.200 7/19	Tunjangan Hari Raya Tahun Anggaran 2019	150.000	0,00	0,00	0,00	7.900.000
4	29/05/19	0066/SP P/23.200 7/2019	Pemindahbukuan Honor Kepala Desa Bulan Maret s/d Mei Tahun Anggaran 2019	5.700.00	0,00	0,00	0,00	13.600.00

Sumber: Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei dadap Kabupaten Asahan.

2. Tahap Penggolongan

Tahap kedua setelah dilakukannya pencatatan berdasarkan bukti transaksi tahap penggolongan yaitu tahap mengelompokkan catatan dan bukti transaksi kedalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang sudah dicatat dan dinilai kedalam kelompok debit dan kredit.

Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak telah mencatat seluruh transaksi yang kedalam buku kas umum, langkah selanjutnya yaitu harus memposting kedalam buku besar. Seharusnya pada Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak semua transaksi yang sudah dicatat pada buku kas dicatat kedalam buku besar dan buku besar pembantu, Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak tidak melakukan pencatatan kedalam buku besar yang sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Berikut ini salah satu contoh pencatatan transaksi yang harus dilakukan oleh Pemerintah Desa Sei Alim Hassak sebagai berikut :

Tabel 4.5
Buku Besar
Tahun Anggaran 2019

Nama Akun : Kas

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
15/0 1/19	Saldo Awal					
06/0 3/19	Alokasi Dana Desa		238.062.100		238.062.100	
06/0 3/19	Silpa Tahun 2018			40.311.500	197.750.600	

06/03/19	Tunjangan Kepala Desa & Perangkat Ddesa			3.800.000	193.950.600	
----------	---	--	--	-----------	-------------	--

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

Tabel 4.6
Buku Besar
Tahun Anggaran 2019

Nama Akun : Pendapatan Transfer

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	kredit
15/01/19	Saldo Awal					
06/03/19	Penerimaan Dana Desa I			238.062.100		238.062.100

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

Tabel 4.7
Buku Besar Pembantu
Tahun Anggaran 2019

Nama Akun : Dana Desa

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
15/01/19	Saldo Awal					
06/03/19	Transfer Dana Desa I			238.062.100		238.062.100

Sumber : Data Olahan Penulis 2020

Tabel 4.8
Buku Besar
Tahun Anggaran 2019

Nama Akun : Belanja Pegawai

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
15/01/ 19	Saldo awal					
10/04/ 19	Pembayaran Pakaian Olahraga Kepala Desa & Perangkat Desa		545.454		545.454	

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

Tabel 4.9
Buku Besar
Tahun Anggaran 2019

Nama Akun : Belanja Operasional Pembangunan Jembatan

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
15/01/ /19	Saldo Awal					
10/04/ 19	Operasional Pemerintahan Desa		85.355.0000		85.355.0000	

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

Tabel 4.10
Buku Besar

Tahun Anggaran 2019

Nama Akun : Belanja Kegiatan Operasional BPD

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
15/04/ 19	Saldo Awal					

14/04/ 19	Operasional BPD		15.730.000		15.730.000	
--------------	-----------------	--	------------	--	------------	--

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

Tabel 4.11
Buku Besar
Tahun Anggaran 2019

Nama Akun :BelanjaKegiatan RKPDes

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
15/04/ 19	Saldo Awal					
14/04/ 19	Penyusunan RKPDes		6.501.5000		6.501.5000	

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

3. Tahap Pengikhtisaran

Selanjutnya setelah pembuatan Buku Kas Umum dan Buku Besar dalam tahap pengikhtisaran ini maka langkah selanjutnya ialah membuat neraca saldo. Namun Pemerintahan Desa Sei Alim hassak membuat neraca saldo. Dengan dibuatnya neraca saldo maka akan memudahkan dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban APBDes dan laporan kekayaan milik desa.

Dalam hal ini Desa Sei Alim Hassak belum membuat neraca saldo sesuai dengan Pedoman IAI-KASP. Berikut neraca saldo yang harus dibuat oleh Desa Sei Alim Hassak:

Tabel 4.12
Neraca Saldo

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
	Kas Desa		
	a. Rekening Kas Desa	71.121564	
	b. Kas di Bendahara Desa	59.44297	
	Piutang		
	a. Piutang Sewa Tanah		
	b. Piutang Sewa Gedung		
	Persediaan		
	a. Persediaan Benda Pos & Materai		
	b. Persediaan Alat Tulis Kantor		
	Aset Tetap		
	a. Tanah		
	b. Perlatan dan Mesin	75.110.000	
	c. Gedung dan Bangunan	115.918.738	
	d. Jalan, Irigasi dan Jaringan	1.264.608.500	
	e. Jembatan	109.541.500	
	f. Aset Tetap Lainnya	8.077.500	
	Dana Cadangan		
	Aset Tidak Lancar Lainnya		
	Kewajiban Jangka Pendek		
	a. Hutang Pajak	20.506.775	
	Kewajiban Jangka Panjang		
	Pendapatan Asli Desa		
	Pendapatan Transfer		
	a. Dana Desa		1.601.736.430
	b. Alokasi Dana Desa		738.534.200
	c. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi		39.961.230
	PendapatanLain-lain.		
	a. Bunga Bank		6.900.886

	Belanja Pegawai <ul style="list-style-type: none"> a. Penghasilan Tetap Dan Tunjangan Kepala Desa 36.650.000 b. Penghasilan Tetap Dan Tunjangan Perangkat Desa 200.380.000 c. Jaminan Sosial Kepala Desa Dan Perangkat Desa 4.804.800 d. Tunjangan BPD 30.900.000 		
	Belanja Barang Dan Jasa <ul style="list-style-type: none"> a. Belanja Barang Dan Perlengkapan 67.094.200 b. Belanja Jasa Honorium 116.634.492 c. Belanja Perjalanan Dinas 214.488.000 d. Belanja Jasa Sewa 1.800.000 e. Belanja Operasional Perkantoran 10.120.000 f. Belanja Pemeliharaan 11.000.000 g. Belanja Barang Dan Jasa Yang Diserahkan 147.850.000 		
	Belanja Modal <ul style="list-style-type: none"> a. Belanja Modal Gedung, Bangunan Dan Taman 40.504.738 b. Belanja Modal Jalan Dan Prasarana Jalan 437.545.500 c. Belanja Modal Jembatan 109.541.500 d. Belanja Modal Jirigasi Dan Embung 161.499.000 e. Belanja Modal Lainnya 8.077.500 		
	Penerimaan Pembiayaan <ul style="list-style-type: none"> a. SILPA Tahun Sebelumnya 100.311.500 		
	Pengeluaran Pembiayaan <ul style="list-style-type: none"> a. Penyertaan Modal Desa 0,00 		

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2020

4. Tahap penyesuaian

Tahap ini dilakukan agar mengetahui penyajian secara wajar yang dibuat oleh pemerintah Desa Sei Alim Hassak untuk mengetahui jumlah kekayaan berisi yang dimiliki desa tersebut. Pemerintah Sei Alim Hassak mengikuti pedoman dari (IAI-KASP).

a. Aset Tetap

Aset tetap yang terdapat dalam Laporan Keuangan Pemerintah Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan pada Laporan Kekayaan Milik Desa seperti tanah, peralatan mesin, gedung dan bangunan, serta jalan, jaringan dan instalasi, yang disajikan berdasarkan Pedoman (IAI-KASP). Pada Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak Dilaporan Kekayaan Milik Tahun 2018 terdapat total pengeluaran modalnya sebesar Rp816.080.000. tetapi untuk pengeluaran modal dilaporan kekayaan milik desa tahun 2019 dibuat Rp 0. Karena tidak adanya pengeluaran modal ditahun 2019 seharusnya Desa Sei Alim Hassak memasukan nilai dari aset tetap dan ditambah berupa Peralatan Dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan Irigasi dan Jaringan di tahun 2018 kedalam aset tetap pada laporan kekaayaan milik desa tahun 2019 sesuai dengan laporan realisasi pelaksanaan APBDes.

Kemudian pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2019 untuk asset tetapnya bertambah seperti nilai peralatan mesin Rp75.110.000, gedung dan bangunan Rp115.918.738, jalan irigasi dan jariaden Rp1.573.256.238 serta ditambah belanja modal jemabatan Rp109.541.500. karena telah ditambah dengan nilai asset

tetap di laporan kekayaan milik desa Tahun 2018.

5. Penyajian Laporan Keuangan

Tahap pelaporan merupakan tahap akhir dari proses akuntansi. Pada tahap ini laporan yang telah disajikan oleh Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak yaitu Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Dan Laporan Kekayaan Millik Desa.

a. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yaitu memberikan informasi tentang realisasi pendapatan desa, belanja desa, transfer desa, surplus/defisit desa, pembiayaan desa dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA) dan desa yang masing-masing telah dibandingkan dengan anggaran dalam satu periode. Laporan realisasi anggaran sudah menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah desa dalam suatu periode pelaporan. Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan telah membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaan Pendapata dan Belanja Desa telah sesuai dengan Peraturan Mentri dalam Negeri No. 113 Tahun 2014.

Adapun laporan realisasi pelaksanaan APBDes di belanja modal untuk asset tetap seperti tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, namun ada juga yang tidak dimasukan seperti jembatan yang tidak di masuk Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019 sehingga bertambah nya nilai untuk asset

tetap 2019.

Dibawah ini merupakan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa yang dibuat oleh Desa Sei Alim Hassak yaitu:

Tabel 4.13
Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa
Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak
Tahun Anggaran 2019

Kode Akun	Nama Akun	ANGGARAN	REALISASI	LEBIH/KURANG
	Pendapatan			
	Pendapatan Transfer	1.601.736.430	1.601.736.430	
	Dana Desa	823.241.000	823.241.000	
	Alokasi Dana Desa	738.534.200	738.534.200	
	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi			
	Pendapatan Lain-lain	39.961.230	39.961.230	
	Bunga Bank	3.000.000	6.900.886	(3.900.886)
		3.000.000	6.900.886	(3.900.886)
	Jumlah pendapatan	1.604.736.430	1.608.637.316	(3.900.886)

Belanja			
Belanja Pegawai	290.680.000	272.734.800	17.945.200
Penghasilan Tetap Dan Tunjangan Kepala Desa	36.650.000	36.650.000	
Penghasilan Tetap Dan Tunjangan Perangkat Desa	208.130.00	200.380.000	7.750.000
Jaminan Sosial Kepala Desa Dan Perangkat Desa	15.000.0000	4.804.800	10.195.200
Tunjangan BPD	30.900.000	30.900.000	
Belanja Barang Dan Jasa	594.261.692	568.986.692	25.275.000
Belanja Barang Dan Perlengkapan	67.094.200	67.094.200	
Belanja Jasa Honorium	116.634.492	116.634.492	
Belanja Perjalanan Dinas	236.883.000	214.488.000	22.395.000
Belanja Jasa Sewa	1.800.000	1.800.000	
Belanja Operasional Perkantoran	13.000.000	10.120.000	2.880.000
Belanja Pemeliharaan	11.000.000	11.000.000	
Belanja Barang Dan Jasa Yang Diserahkan	147.850.000	147.850.000	
Belanja Modal	757.168.238	757.168.238	
Belanja Modal Gedung, Bangunan Dan Taman	40.504.738	40.504.738	
Belanja Modal Jalan Dan Prasarana Jalan	437.545.500	437.545.500	
Belanja Modal Jembatan	109.541.500	109.541.500	
Belanja Modal Jirigasi Dan Embung	161.499.000	161.499.000	
Belanja Modal Lainnya	8.077.500	8.077.500	
Jumlah Belanja	1.642.109.930	1.598.889.730	43.220.200
SURPLUS/(DEFISIT)	(37.373.500)	9.747.586	(47.121.086)
PEMBIAYAAN			
Penerimaan Pembiayaan	100.311.500	100.311.500	
SILPA Tahun Sebelumnya	100.311.500	100.311.500	
Pengeluaran Pembiayaan	62.938.000		62.938.000
Penyertaan Modal Desa	62.938.000		62.938.000
PEMBIAYAAN NETO	37.373.500	100.311.500	(62.938.000)

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Millik Desa yaitu laporan yang berisi tentang jumlah kekayaan millik desa, Menurut IAI-KASP, tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa yang dimana telah menyajikan laporan yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember satu tahun yang dapat diperoleh serta dapat diukur dengan uang kemudian aset desa dikelompokkan menjadi aset lancar dan aset tidak lancar yang merupakan kekayaan asli milik desa, aset lancar yaitu aset yang bisa dicairkan menjadi uang seperti kas, piutang dan persediaan sedangkan aset tidak lancar merupakan aset yang mempunyai nilai ekonomis lebih dari setahun seperti jalan, jaringan, tanah, gedung dan yang lainnya.

Laporan Kekayaan Milik Desa pada Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan belum sepenuhnya sesuai dengan Ikatan Akuntan Indonesia Komptemen Sektor Publik (IAI-KASP) yang mana pada Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak terdapat kesalahan dalam pembuatan laporan kekayaan milik desa. Dimana laporan kekayaan milik desa ditahun 2018 terdapat total aset sebesar Rp816.088.000. Namun, untuk laporan kekayaan milik desa ditahun 2019 di buat Rp 0. Seharusnya belanja modal di laporan kekayaan milik desa tahun 2018 berupa peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan dimasukan dan ditambah ke belanja modal Aset Tetap Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019 sesuai dengan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes.

Tabel 4.14
Laporan Kekayaan Milik Desa
Pemerintahan Desa Sei Alim Hassak Kec.Sei Dadap Kabupaten Asahan

KODE	URAIAN	TAHUN 2019 (Rp)	TAHUN 2018 (Rp)
1	2	3	4
1.	ASET		
1.1.	Aset Lancar		
1.1.1.	Kas dan Bank	130.565.861	103.587.103
1.1.01.	Kas Dibendahara Desa	59.444.297	0,00
1.1.02.	Rekening Kas Desa	71.121.564	103.587.103
1.1.2.	Piutang		
1.1.2.01.	Piutang Sewa Tanah	0,00	0,00
1.1.2.02.	Piutang Sewa Gedung	0,00	0,00
1.1.2.03.	Dst....		
1.1.3.	Persediaan		
1.1.3.01.	Persediaan Benda Pos & Materai	0,00	0,00
1.1.3.02.	Persediaan Alat Tulis Kantor	0,00	0,00
1.1.3.03.	Dst....		
	Jumlah Aset Lancar	130.565.861	103.587.103
1.2.	Aset tidak Lancar		
1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	0,00	0,00
	Jumlah Investasi	0,00	0,00
1.3.	Asset Tetap		
1.3.1.	Tanah	0,00	0,00
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	75.110.000	75.110.000
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	115.918.738	75.414.000
1.3.4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	1.264.608.500	665.564.000
5.3.6.	Jembatan	109.541.500	0,00
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya	8.077.500	0,00
	Jumlah Aset Tetap	1.573.256.238	816.088.000

1.4.	Dana Cadangan		
1.4.1.	Dana Cadangan	0,00	0,00
	Jumlah dana cadangan	0,00	0,00
1.5.	Aset tidak Lancar lainnya		
1.5.1.	Tagihan Piutang tidak Terwujud	0,00	0,00
	Jumlah Aset tidak Lancar lainnya	0,00	0,00
	JUMLAH ASET	1.703.822.099	919.675.103
2.	Kewajiban		
2.1.	Hutang pajak	20.506.775	0,00
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	0,00	0,00
	JUMLAH KEWAJIBAN	20.506.775	0,00
3.	EKUITAS		
3.1.1	Ekuitas	1.573.256.238	815.830882
3.1.2	Ekuitas SAL	110.059.086	103.844.221
	Jumlah Ekuitas	1.683.315.324	919.675.221
	JUMLAH EKUITAS	1.703.822.099	919.675.103
	JUMLAH KEWAJIBAN dan EKUITAS	1.703.822.099	919.675.103

Kemudian pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2019 untuk aset tetapnya bertambah seperti peralatan mesin Rp75.110.000, gedung dan bangunan Rp115.918.738, jalan irigasi dan jaringan Rp1.573.256.238 serta ditambah jembatan Rp109.541.500. bertambahnya nilai aset 2019 dikarenakan nilai aset 2018 di tambah kedalann nilai aset 2019 maka didapatilah jumlah aset sesungguhnya pada Laporan Kekayaan Milik desa tahun 2019.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya, maka dalam bab ini penulis akan menarik kesimpulan dan memberikan saran yang bermanfaat.

5.1 Kesimpulan

1. Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan belum menggolongkan akun-akun kedalam buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai.
2. Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan pada tahap Spengikhtisaran belum membuat neraca saldo yang sesuai dengan IAI-KASP.
3. Pada Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan tidak memasukan total aset tahun sebelumnya ke total aset total aset tahun sekarang pada Laporan Kekayaan Milik Desa.
4. Dalam proses akuntansi yang dibuat oleh Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahan belum sesuai dengan IAI-KASP maupun prinsip akuntansi berterima umum.

5.2 Saran

1. Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahansebaiknya berpedoman pada asistensi keuangan desa di IAI-KASP
2. Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahansebaiknya membuat buku besar dan buku besar pembantu agar mempermudah dalam pembuatan neraca saldo maupun kertas kerja.
3. Kemudian Desa Sei Alim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahansebaiknya menggunakan siklus akuntansi yang bermula dari beberapa tahap yaitu: pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan.
4. Pada laporan kekayaan milik Desa Sei Haslim Hassak Kecamatan Sei Dadap Kabupaten Asahanharus memasukan nilai aset sebelumnya ke nilai aset untuk tahun selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul, Halim.dkk 2012. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Bastian, Indra. 2015. *Akuntansi Untuk Kecamatan dan Desa*. Jakarta: Salemba Empat.
- Catur, Sasongko.dkk. 2016. *Akuntansi Suatu Pengantar-Berbasis Psak*, Jakarta: Salemba Empat.
- Hanafi, M. Mamduh. Abdul, Halim. 2016. *Analisis Laporan Keuangan* Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Nurcholis, Hanif. 2012. *Pemerintah Desa*. Jakarta: Salemba Empat.
- Pura, Rahman. 2013. *Pengantar Akuntansi 1-Pendekatan Siklus Akuntansi*. Jakarta, penerbit erlangga.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. *Akuntansi Sektor Publik Teori Konsep Aplikasi: Pemerintah Desa*, Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Sumpeno, Wahjudun. 2012. *Perencanaan Desa Terpadu Cetakan Kedua*. Yogyakarta: Penerbit Read.
- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.
- Wijaya, David. 2018. *Akuntansi Desa*, Yokyakarta, Penerbit: Gava Media.
- Ikatan Akuntan Indonesia Kompartemen ASP: *Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*. 2015.
- Peraturan Menteri dalam Negri No 113 Tahun 2014. *Tentang Pengelolaan Keuangan Dana Desa*.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 71 Tahun 2010. *Tentang Standar Akuntansi Pemerintah*.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 72 Tahun 2005. *Tentang Desa*