

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA BARU

LEMPUR KECAMATAN GUNUNG RAYA KABUPATEN KERINCI



OLEH:

**FASAY INUM
165310821**

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

PEKANBARU

2020

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA BARU

LEMPUR KECAMATAN GUNUNG RAYA KABUPATEN KERINCI

Disusun dan diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi

Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau



OLEH:

**FASAY INUM
165310821**

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

PEKANBARU

2020



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Marpoayan. Pekanbaru. Riau. Indonesia - 28284

Telp +62 761 674674 Fax +62 761 674834 Email : fekon@uir.ac.id Web : www.c.uir.id

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : FASAY INUM
NPM : 165310821
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI S1
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA
PEMERINTAHAN DESA BARU LEMPUR
KECAMATAN GUNUNG RAYA KABUPATEN
KERINCI

Disetujui oleh:
PEMBIMBING

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

Mengetahui:

DEKAN

KETUA JURUSAN

Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., AK.



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



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

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

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA BARU LEMPUR KECAMATAN GUNUNG RAYA KABUPATEN KERINCI

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

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

Pekanbaru, 30 Oktober 2020

Yang memberi pernyataan,

FASAY INUM
165310821



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ الرَّيْوِيَّةُ

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

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : FASAY INUM
NPM : 165310821
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA BARU LEMPUR KECAMATAN GUNUNG RAYA KABUPATEN KERINCI

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 29 % 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, 23 Oktober 2020
Ketua Program Studi Akuntansi

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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 3205/Kpts/FE-UIR/2019
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 07 Desember 2019 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	Lektor Kepala, D/a	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:

N a m a : Fasay Inum
 N P M : 165310821
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Baru Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.

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: 09 Desember 2019
 Dekan,

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

Tembusan : Disampaikan pada:

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

UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS EKONOMI

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

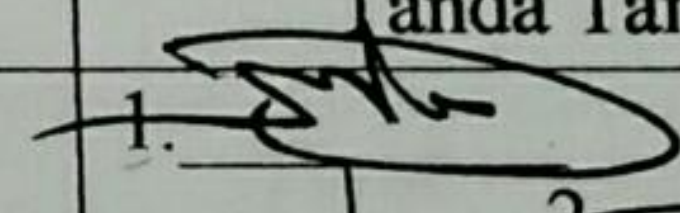
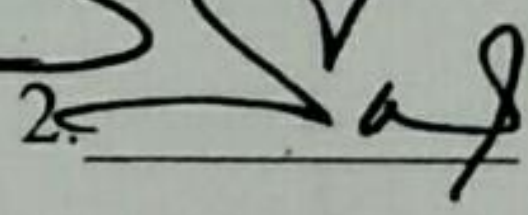
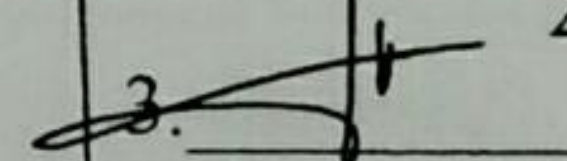
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Fasay Inum
NPM : 165310821
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Baru Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci
Pembimbing : 1. Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA
Hari/Tanggal Seminar : Jum'at / 13 Maret 2020

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

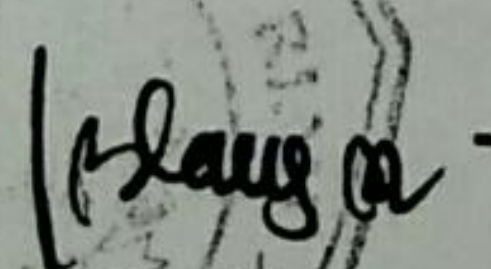
1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan *)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali *)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki *)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki *)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas *)
6. Alat yang dipakai : 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 :

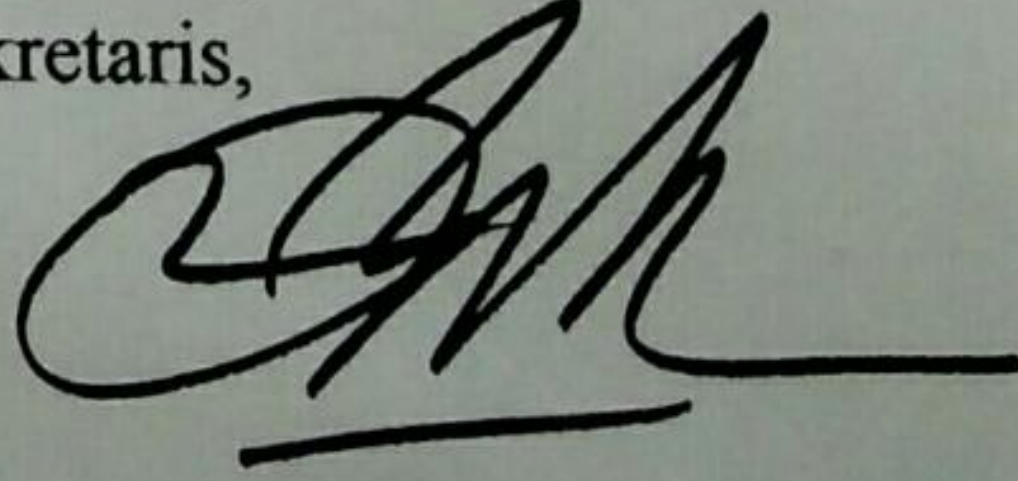
No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Dr.H.Zulhelmy, SE.,M.Si.,Ak.,CA		1. 
2.	Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA		2. 
3.	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA		3. 

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
A.n. Dekan Bidang Akademis,


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

Pekanbaru, 13 Maret 2020
Sekretaris,


Dra.Eny Wahyuningsih, M.Si.,CA



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Marpoyan. Pekanbaru.Riau. Indonesia - 28284



Telp +62 761 674674 Fax +62 761 674834 Email : fekon@uir.ac.id Web : www.c.uir.id

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA : FASAY INUM
NPM : 165310821
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI S1
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA BARU LEMPUR KECAMATAN GUNUNG RAYA KABUPATEN KERINCI
SPONSOR : **Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA**

Dengan Rincian Sebagai Berikut:

Tanggal	Catatan	Berita Acara	Paraf
	Sponsor		Sponsor
20/12/2019	X	- Perbaiki Latar Belakang Masalah	
03/01/2020	X	- Perbaiki Latar Belakang Masalah	
10/02/2020	X	- ACC Seminar Proposal	
27/07/2020	X	- Lengkapi Cover, Daftar Isi, Kata Pengantar, Abstrak. - Tambahkan penjelasan khusus Laporan Kekayaan Milik Desa tentang Jurnal	

		Penyesuaian baik Aset maupun Persediaan	
03/08/2020	X	- Abstrak diperbaiki - Penjelasan Laporan Kekayaan Milik Desa ditambah	
09/08/2020	X	- ACC Seminar Hasil	

Pekanbaru, 22 September 2020

WAKIL DEKAN I




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

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 1449 / 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 dilaksanakan ujian skripsi/oral komprehensif sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.

Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018.
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. 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 : Fasay Inum
N P M : 165310821
Program Studi : Akuntansi S1
Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Baru Lembur
Kec. Gunung Raya Kab. Kerinci.

2. Penguji ujian skripsi/oral komprehensif 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	Efi Susanti, SE., M.Acc	Assisten Ahli, C/b	Sistematika	Sekretaris
3	Dian Saputra, SE.,M.Acc.,Ak.CA	Assisten Ahli, C/b	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Rona Naula Oktaviani, SE., M.Ak	Asisten Ahli, C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

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

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

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



Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 13 Oktober 2020
Dekan

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

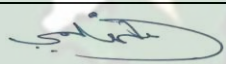
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

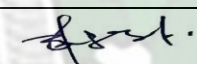

BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Fasay Inum
NPM : 165310821
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Baru
Lembur Kec. Gunung Raya Kab. Kerinci.
Hari/Tanggal : Selasa 13 Oktober 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	Efi Susanti, SE., M.Acc		
2	Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA		

Hasil Seminar : *)


1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai **59**)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan


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



Pekanbaru, 13 Oktober 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 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 1449/KPTS/FE-UIR/2020, Tanggal 12 Oktober 2020, Maka pada Hari Selasa 13 Oktober 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 | : Fasay Inum |
| 2. NPM | : 165310821 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Baru Lembur Kec. Gunung Raya Kab. Kerinci. |
| 5. Tanggal ujian | : 13 Oktober 2020 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (B-) 61,5 |
| 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. Efi Susanti, SE., M.Acc
3. Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA

Notulen

1. Rona N. Oktaviani, SE., M.Ak

Pekanbaru, 13 Oktober 2020

Mengetahui
Dekan,



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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat :JalanKaharuddinNasution No. 113 Marpoyan. Pekanbaru.Riau. Indonesia - 28284

Telp +62 761 674674 Fax +62 761 674834 Email :fekon@uir.ac.id Web : www.c.uir.id

NOTULENSI SEMINAR HASIL

1. Nama Mahasiswa : Fasay Inum
2. NPM : 165310821
3. Hari/Tanggal : Selasa, 13 Oktober 2020
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Baru Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.

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

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1.	Efi Susanti, SE., M.Acc <ul style="list-style-type: none">o Abstrak cukup tujuan, hasil, dan kesimpulano Apa maksud jurnal penerimaan dan pengeluarano Table neraca saldo diperbaikio Dasar pencatatan, proses mulai dari pencatatan, penggolongan dan pengikhtisaran dan pelaporan	Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki	Halaman i Halaman 5 Halaman 51 Halaman 41	
2	Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., Ca., ACPA <ul style="list-style-type: none">o Masukkan alasan pemilih objek penelitiano Latar belakang masalah bagian belanja modalo Latar belakang masalah bagian akumulasi penyusutan, apa dampaknyao Laporan kekayaan milik desa	Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki	Halaman 6 Halaman 7 Halaman 7 Halaman 59	

Mengetahui,



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

Disetujui,

A blue ink signature of Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA, written in a cursive style.

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



Dokumen ini adalah Arsip Miilik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA
BARU LEMPUR KECAMATAN GUNUNG RAYA KABUPATEN**

KERINCI

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



OLEH:

**FASAY INUM
165310821**

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

PEKANBARU

2020

ABSTRAK

Penelitian ini dilaksanakan pada Desa Baru Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada pemerintahan Desa Baru Lempur dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumber aslinya dengan melakukan wawancara secara langsung kepada para informan yang berhubungan langsung dengan sumber masalah yang sedang terjadi, yaitu perangkat desa. Sedangkan data sekunder yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, yang mana sumber data tersebut diperoleh dari literature, artikel serta situs internet yang berkenaan dengan penelitian. Teknik pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi. Dalam Penelitian ini penulis menggunakan Metode Deskriptif.

Berdasarkan hasil analisis data yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa penerapan akuntansi pada pemerintahan Desa Baru Lempur belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

ABSTRACT

This research was conducted in Baru Lempur Village, Gunung Raya District, Kerinci Regency. This study aims to determine the appropriateness of the accounting application in the Baru Lempur village government with the generally accepted accounting principles.

Sources of data used in this study are primary and secondary data. Primary data is data obtained directly from the original source by conducting interviews directly with informants who are directly related to the source of the problem that is happening, namely village officials. Meanwhile, secondary data is a data source that does not directly provide data to data collectors, where the data sources are obtained from literature, articles and internet sites related to research. The data collection techniques used in this study were interviews and documentation. In this research, the writer uses descriptive method.

Based on the results of the data analysis that has been done, it can be concluded that the application of accounting in the Baru Lempur Village government is not fully in accordance with the General Accepted Accounting Principles.

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kepada Allah SWT, dimana atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “**Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Baru Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci**”. Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk mengikuti ujian Oral Comprehensive agar dapat memperoleh gelar Sarjana Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih terdapat banyak kesalahan dan jauh dari kata sempurna. Maka dari itu, penulis mengharapkan kritik dan saran dari para pembaca sekalian.

Penulis mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak atas bantuan dan motivasi yang telah diberikan dalam penyusunan skripsi ini. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Kedua Orang Tua Saya Tercinta yaitu Bapak **Mahdi** dan Ibu **Yanti Deswita** yang telah memberi motivasi dan dukungan baik moril maupun materil untuk menyelesaikan skripsi ini. Mereka adalah dua orang hebat yang tidak pernah lelah dan berhenti mendo'akan penulis.
2. Kepada Abang tercinta **Yadi Elpa** yang telah memberi bantuan dan dukungan serta do'anya untuk penulis dalam menyelesaikan skripsi ini
3. Bapak **Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH., M.C.L** selaku Rektor Universitas Islam Riau.
4. Bapak **Dr. Firdaus AR, Dr, SE., M.Si, AK, CA** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

5. Bapak **Dr. Zulhelmy, SE, M.Si., Ak.,CA.,ACPA** selaku Wakil Dekan 3 dan Dosen Pembimbing saya yang telah bersedia meluangkan waktu untuk memberikan arahan dan masukan dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Ibu **Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA** selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Islam Riau.
7. Bapak **Dian Saputra, SE.,M.Acc.,Ak.CA.,AC** selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Universitas Islam Riau.
8. Seluruh Bapak/Ibu Dosen beserta staff Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah membimbing, mengarahkan, memberikan pengetahuan yang sangat bermanfaat selama kuliah serta mempermudah penulis dalam segala hal.
9. Bapak Kepala Desa Mahdi dan semua perangkat desa yang telah mengizinkan penulis untuk meneliti pada Desa Baru Lempur serta telah mengizinkan penulis untuk melengkapi data-data yang diperlukan dalam menyusun skripsi ini.
10. Kepada Nenek saya yang telah menemani dan memberi dukungan serta do'a kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Kepada sahabat saya : Yunita Pradika, Kasmawati dan Putri Nabila yang selalu memberi semangat dan dukungan serta mendengarkan keluh kesah penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
12. Kepada teman kampus saya : Nopri Oriza sativa, Sicha Febtisenri, Nelva Laila, Siti Najiha yang telah memberi semangat dan dukungan kepada penulis.

13. Untuk semua teman-teman dan saudara yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang selalu memberikan motivasi dan do'anya kepada penulis.

Semoga Allah memberikan balasan atas semua kebaikan dan dukungan yang telah kalian berikan, serta semoga Allah selalu melindungi dan mempermudah segala urusan kita. Aamiin

Akhir kata, harapan penulis semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang memerlukan.

Pekanbaru, 27 Juli 2020

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	iii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	iv
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	v
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI	vi
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL	vii
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI.....	viii
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI.....	ix
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN.....	x
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI	xi
PERSETUJUAN PERBAIKAN	xii
ABSTRAK	xiii
KATA PENGANTAR.....	xiv
DAFTAR ISI.....	xvii
DAFTAR TABEL	xx
DAFTAR GAMBAR.....	xxi
DAFTAR LAMPIRAN	xxii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1

1.2.	Perumusan Masalah	8
1.3.	Tujuan dan Manfaat Penelitian	8
1.3.1.	Tujuan Penelitian.....	8
1.3.2.	Manfaat Penelitian.....	8
1.4.	Sistematika Penulisan.....	8
BAB II	TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	10
2.1.	Telaah Pustaka	10
2.1.1.	Pengertian Desa.....	10
2.1.2.	Kewenangan Pemerintahan Desa	11
2.1.3.	Pengertian Akuntansi.....	15
2.1.4.	Dasar Pencatatan dan Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa	16
2.1.5.	Pengelolaan Keuangan Desa	18
2.1.6.	Prinsip Dasar Akuntansi Desa.....	23
2.1.7.	Laporan Keuangan Desa	25
2.1.8.	Siklus Akuntansi.....	26
2.1.9.	Pencatatan Pada Pengelolaan Keuangan Desa.	30
2.1.10.	Penyusunan Laporan Keuangan Desa	31
2.2.	Hipotesis	33
BAB III	METODE PENELITIAN	34
3.1.	Lokasi Penelitian.....	34
3.2.	Jenis dan Sumber Data	34
3.3.	Teknik Pengumpulan Data	34

3.4.	Teknik Analisis Data.....	35
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	36
4.1.	Gambaran Umum Objek Penelitian	36
4.1.1.	Sejarah Singkat Desa Baru Lempur	36
4.1.2.	Struktur Organisasi Desa Baru Lempur.....	39
4.1.3.	Visi dan Misi Desa Baru Lempur.....	40
4.2.	Hasil Penelitian dan Pembahasan	40
4.2.1.	Dasar Pencatatan dan Pengakuan Akuntansi	40
4.2.2.	Siklus Akuntansi.....	41
BAB V	SIMPULAN DAN SARAN.....	59
5.1.	Kesimpulan.....	59
5.2.	Saran.....	60
DAFTAR PUSTAKA.....		61
LAMPIRAN.....		
BIODATA PENULIS		

DAFTAR TABEL

Tebel IV.1 : Buku Kas-Umum Tunai	42
Tabel IV.2 : Buku Kas Pembantu Pajak	44
Tabel IV.3 : Buku Bank Desa	46
Tabel IV.4 : Buku Kas Pembantu Kegiatan	47
Tabel IV.5 : Buku Besar Kas di Bendahara Desa	49
Tabel IV.6 : Buku Besar Dana Desa.....	50
Tabel IV.7 : Buku Besar Belanja Pegawai.....	50
Table IV.8 : Buku Besar Belanja Barang dan Jasa.....	50
Tabel IV.9 : Neraca Saldo	51
Table IV.10 : Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa.....	55
Tabel IV.11 : Laporan Kekayaan Milik Desa	57

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 : Struktur Organisasi Desa Baru Lempur..... 39



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Laporan Kekayaan Milik Desa
- Lampiran 2 : Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa
- Lampiran 3 : APBDesa Baru Lempur
- Lampiran 4 : Daftar Inventaris
- Lampiran 5 : Foto Dokumentasi
- Lampiran 6 : Buku Kas Umum
- Lampiran 7 : Buku Kas Pembantu Pajak
- Lampiran 8 : Buku Bank Desa
- Lampiran 9 : Buku Kas Pembantu Kegiatan
- Lampiran 10 : Struktur Organisasi



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Keberhasilan yang ditunjukkan oleh tiap daerah Kabupaten/Kota dalam pengelolaan sumber daya yang ada, belum sepenuhnya berdampak pada kehidupan ekonomi masyarakat desa. Hal ini terlihat dengan masih tingginya angka kemiskinan di desa yang menimbulkan ketimpangan ekonomi antara desa dan kota. Desa seringkali tertinggal dalam berbagai aspek pembangunan jika dibandingkan dengan daerah kota.

Dengan disahkannya UU Nomor 6 tahun 2014 yang mengatur tentang desa, maka menjadikan kedudukan desa lebih diakui dan memberikan payung hukum pada eksistensi desa. Pemerintah desa akan memperoleh dana yang cukup besar untuk dikelola yang disebut dengan Dana Desa.

Dana desa (DD) merupakan kewajiban pemerintah pusat untuk mengalokasikan anggaran transfer Desa di dalam APBN sebagai wujud pengakuan dan penghargaan Negara kepada Desa. Dana Desa merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus. Pengalokasian Dana Desa terlebih dahulu harus mempertimbangkan kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, jumlah penduduk desa, angka kemiskinan desa, luas wilayah desa, dan tingkat kesulitan geografis desa.

Dengan adanya dana tersebut pemerintah pusat mengharapkan adanya pembangunan desa, agar meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan

kualitas hidup masyarakat desa serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana Desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan.

Pemberian kesempatan yang lebih besar yang diterima oleh desa, tentunya memerlukan tanggungjawab yang besar pula. Pemerintah desa harus bisa menetapkan prinsip akuntabilitas dalam tata pemerintahannya, dimana semua akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintah desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan. Oleh karena itu, diperlukan penatausahaan keuangan Desa, Karena pencatatan keuangan dan pelaporan keuangan merupakan hal yang harus transparan dan terarah.

Menurut permendagri No 113 tahun 2014 Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa, Sebagai pihak yang akan mengelola Keuangan Desa maka perangkat desa harus memahami akuntansi, jika tidak maka pengelolaan desa tidak akan berjalan dengan baik. Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa, fungsinya untuk menyediakan informasi kualitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dengan cara mencatat, menggolongkan, dan mengikhtisarkan transaksi yang bersifat keuangan dalam bentuk laporan keuangan. Akuntansi juga dapat diartikan sebagai media yang digunakan entitas

atau organisasi untuk menginformasikan laporan keuangan dan kondisi organisasi kepada para pengguna laporan keuangan.

Akuntansi Desa Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015:17) adalah pencatatan dari proses akuntansi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa. Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa yaitu : 1) Pihak internal, yaitu kepala desa, bendahara desa, dan kepala urusan, 2) Badan Permusyawaratan Desa (BPD), 3) Pemerintah, dan 4) Pihak lainnya seperti Lembaga Swadaya Desa, RT dan RW. Akuntansi merupakan sebuah siklus akuntansi, artinya terdiri dari berbagai tahapan tertentu dan selesainya tahapan tersebut kegiatan akan berulang kembali sesuai dengan urutan tersebut. Adapun tahapan-tahapan yang ada dalam siklus akuntansi keuangan desa adalah : 1) Tahap pencatatan, tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai, 2) Tahap penggolongan, tahap ini merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit, 3) Tahap pengikhtisiran, pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan kekayaan milik desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan kekayaan milik desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam laporan

kekayaan milik desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam laporan kekayaan milik desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar, 4) Tahap pelaporan, tahap ini merupakan tahap akhir, kegiatan yang dilakukan pada tahap ini yaitu membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

Menurut Permendagri Nomor 113 tahun 2014 pasal 1 (ayat 6) semua transaksi akuntansi yang dilakukan oleh desa merupakan bagian dari pengelolaan keuangan desa yang merupakan keseluruhan kegiatan meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Menurut Permendagri Nomor 113 tahun 2014 laporan keuangan desa yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa berupa Anggaran, Buku kas, Buku pajak, Buku bank, Laporan realisasi anggaran (LRA).

Sebelumnya penelitian tentang Akuntansi pada Pemerintahan Desa dilakukan oleh Winda Astika Sari (2018) di Desa Kubang Jaya Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar. Dengan kesimpulan bahwa 1) Akuntansi pada Pemerintahan Desa tidak berorientasi pada terhadap laba (*non profit*), pelayanan yang diberikan semata-mata untuk kepentingan rakyat. 2) Penerapan penerimaan dan pengeluaran kas pada Desa Kubang Jaya Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar belum melakukan pemisahan pencatatan antara penerimaan kas dan pengeluaran kas yang dibuat. Secara keseluruhan penerimaan kas dan pengeluaran

kas dibuat untuk memudahkan uang yang didapat dan yang dikeluarkan. 3) Desa Kubang Jaya belum membuat jurnal penerimaan kas yaitu jurnal khusus yang dipakai untuk mencatat semua transaksi keuangan yang mengakibatkan bertambahnya kas, dan jurnal pengeluaran kas yaitu jurnal yang digunakan untuk mencatat semua pengeluaran uang tunai atau kas serta buku besar dan neraca saldo. 4) Penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa Kubang Jaya Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. 5) Pada akhir tahun Desa Kubang Jaya Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar tidak membuat jurnal umum baik jurnal penerimaan kas maupun jurnal pengeluaran kas, dan belum melakukan penyusutan terhadap aset tetap.

Sedangkan penelitian yang dilakukan oleh Rapika (2018) mengenai Akuntansi pada Pemerintahan Desa Kepenghuluan Sungai Sialang Hulu Kecamatan Batu Hampar Kabupaten Rokan Hilir. Menyimpulkan bahwa 1) Pemerintahan Desa Kepenghuluan Sungai Sialang Hulu Kecamatan Batu Hampar Kabupaten Rokan Hilir belum sepenuhnya menerapkan sistem akuntansi dalam pembuatan laporan keuangan. 2) Penerapan penerimaan dan pengeluaran kas pada Kepenghuluan Sungai Sialang Hulu Kecamatan Batu Hampar Kabupaten Rokan Hilir belum melakukan pemisahan antara penerimaan kas dan pengeluaran kas. 3) Pada akhir tahun Kepenghuluan Sungai Sialang Hulu Kecamatan Batu Hampar Kabupaten Rokan Hilir tidak membuat jurnal umum baik jurnal penerimaan kas maupun pengeluaran kas, buku besar, neraca saldo, dan belum melakukan penyusutan terhadap aset tetap. 4) Penetapan Akuntansi pada Pemerintahan

Kepenghuluan Sungai Sialang Hulu Kecamatan Batu Hampar Kabupaten Rokan Hilir belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Desa Baru Lempur terletak di Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci yang mana sumber daya manusia nya masih kurang sehingga dalam penyusunan laporan keuangan belum sepenuhnya sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan IAI KASP 2015. Proses akuntansi yang dilakukan Desa Baru Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci dimulai dengan membuat rencana berdasarkan visi misi, yang mana rencana visi misi ini dimuat dalam RPJM Desa (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa) yaitu rencana pembangunan jangka 6 tahun. Kemudian dilanjutkan dengan penyusunan RKP Desa (Rencana Kerja Pemerintah Desa) yaitu rencana pembangunan jangka 1 tahun yang sesuai dengan RPJM Desa. Kemudian rencana visi misi tersebut dituangkan dalam penyusunan anggaran, yakni dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).

Dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi, yang kemudian transaksi-transaksi tersebut di input secara komputerisasi untuk melakukan pencatatan secara lengkap. Pencatatan-pencatatan tersebut meliputi pembuatan Buku Kas Umum yang digunakan desa untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran kas secara tunai, selanjutnya pembuatan Buku Bank Desa, Buku Pajak, Buku Kas Pembantu Kegiatan, disertai dengan bukti-bukti transaksi. Bentuk laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes, dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

Berdasarkan proses akuntansi yang dilakukan Desa Baru Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci, terdapat beberapa permasalahan yaitu: Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 terdapat aset tetap senilai Rp 729.913.000,00 dan ditahun 2018 belanja modal dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes senilai Rp 677.519.000,00. Disaldo Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 saldo aset tetap senilai Rp 665.779.000,00 itu menunjukkan bahwa Pemerintah Desa Baru Lempur tidak menambahkan aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 ke Laporan tahun 2018. Terlihat dengan adanya belanja, namun tidak ditambahkan dengan aset tetap sehingga terlihat tidak adanya penambahan di aset tetap. Selain itu Desa Baru Lempur juga tidak membuat Neraca Saldo dan beberapa Buku Besar seperti, Buku Besar untuk Pendapatan Asli Desa, Penerimaan Pendapatan Transfer Dana Desa, Belanja Operasional Perkantoran, Belanja Pelaksanaan Pembangunan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa.

Masalah lainnya yaitu dalam Laporan Kekayaan Milik Desa, saldo pada bagian Akumulasi Penyusutan bernilai Rp 00, ini menunjukkan bahwa Desa Baru Lempur tidak melakukan perhitungan Beban Penyusutan terhadap Aset Tetap yang dimiliki oleh Desa Baru Lempur yakni meliputi peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi, sehingga tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya. Selain itu Desa Baru Lempur juga tidak menyajikan laporan tahun sebelumnya di Laporan Kekayaan Milik Desa sehingga laporan tersebut tidak dapat dibandingkan.

Berdasarkan permasalahan tersebut, penulis tertarik untuk meneliti masalah tersebut dengan mengambil judul: **Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Baru Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.**

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan di atas, maka penulis dapat merumuskan permasalahan dalam penelitian ini sebagai berikut:

Bagaimanakah kesesuaian Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Baru lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci terhadap Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini antara lain: Untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa Baru Lempur dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.3.2. Manfaat Penelitian

- a. Bagi Penulis, diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan penulis mengenai penerapan akuntansi pada pemerintahan desa
- b. Bagi Desa Baru Lempur, memberi informasi dan membantu pemerintahan desa dalam menentukan kebijakan akuntansi, pengambilan keputusan, dan penyusunan laporan keuangan yang lebih baik kedepannya.

- c. Bagi Pembaca, sebagai bahan referensi bagi pihak-pihak yang bermaksud mengadakan penelitian yang sama.

1.4. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan ini dibagi menjadi beberapa bagian, dan masing-masing bagian menjelaskan hal-hal sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini mengemukakan tinjauan pustaka yang berhubungan dengan penulisan dan sistematika penulisan.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang lokasi dan objek penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini membahas dan menjelaskan gambaran umum objek penelitian, hasil penelitian dan pembahasan bagaimana kesesuaian penerapan prinsip akuntansi berterima umum di pemerintahan desa tersebut.

BAB V PENUTUP

Bab ini terdiri atas kesimpulan dan saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi aparat desa.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1. Telaah Pustaka

2.1.1. Pengertian Desa

Desa atau juga dikenal dengan nama (udik) menurut defisi universal adalah sebuah aglomerasi permukiman di area perdesaan (rural).

Menurut KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia) pengertian desa adalah kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai sistem pemerintahan sendiri (dikepalai oleh seorang kepala desa) atau desa merupakan kelompok rumah di luar kota yang merupakan kesatuan.

Menurut Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2014 Desa adalah: Desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah 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.

Pengertian Desa menurut para ahli (Bastian 2014 : 6) :

1. R. Bintarto

Desa adalah suatu daerah yang lahir karena adanya hubungan timbal balik antara sosial, budaya, ekonomi, dan politik dengan daerah lain.

2. Paul H. Landis

Desa adalah suatu wilayah yang mayoritas penduduknya bermatapencaharian sebagai petani dan memiliki rasa persaudaraan dan gotong royong yang tinggi.

2.1.2. Kewenangan Pemerintahan Desa

Menurut Soemantri (2010) Pemerintahan Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa, sedangkan perangkat Desa meliputi Sekretaris Desa dan lainnya, yaitu sekretariat desa, pelaksanaan teknis lapangan dan unsur kewilayahan, yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi sosial budaya setempat. Struktur organisasinya adalah sebagai berikut :

a) Kepala Desa

Kepala desa adalah pemimpin dalam pemerintahan desa yang memiliki kekuasaan untuk mengelola keuangan desa serta menentukan aturan (kebijakan) dalam pelaksanaan APBDesa. Kepala desa memiliki masa jabatan selama 6 tahun dan dapat menjabat selama 3 periode secara berturut – turut maupun tidak. Adapun tugas Kepala Desayakni: bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa (Undang-Undang No 6 Tahun 2014 Pasal 26 Ayat 1). Kewajiban kepala desa menurut UU RI Nomor 6 Tahun 2014 pasal 26 Ayat 4 sebagai berikut :

1. Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang
Undang Desa Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta

mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Republik Indonesia, dan Bhineka Tunggal Ika.

2. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa
3. Memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat desa
4. Menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan
5. Melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender
6. Melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme
7. Menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan desa
8. Menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik
9. Mengelola keuangan dan aset desa
10. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa
11. Menyelesaikan perselisihan masyarakat desa
12. Mengembangkan perekonomian masyarakat desa
13. Membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat desa
14. Memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di desa
15. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup
16. Memberikan informasi kepada masyarakat desa.

b) Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Badan Permusyawaratan Desa (BPD) adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokrasi (UU RI Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 4). Fungsi BPD yang berkaitan dengan kepala desa yaitu (UU RI Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 55) adalah sebagai berikut :

1. Membahas dan menyepakati rencana peraturan desa bersama kepala desa
2. Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat desa
3. Melakukan pengawasan kinerja kepala desa

c) Sekretaris Desa

Merupakan perangkat desa yang bertugas membantu kepala desa dalam mempersiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi desa, dan juga dalam mempersiapkan bahan penyusutan laporan penyelenggaraan pemerintah desa. Fungsi sekretaris desa adalah :

1. Menyelenggarakan kegiatan administrasi dan mempersiapkan bahan untuk kelancaran tugas kepala desa
2. Membantu dalam persiapan penyusutan peraturan desa
3. Mempersiapkan bahan untuk laporan penyelenggara pemerintah desa
4. Melakukan koordinasi untuk penyelenggaraan rapat rutin
5. Pelaksana tugas lain yang diberikan kepada kepala desa

d) Pelaksana Teknis Desa

- a. Kepala Urusan Pemerintah (KAUR PEM)

Tugas KAUR PEM adalah untuk membantu kepala desa dalam melakukan penyelenggaraan tata usaha kependudukan dan pertanahan, Mengadakan penyuluhan terkait ketentraman dan ketertiban penduduk desa, Menyiapkan bahan rumusan kebijakan penataan dan kebijakan susunan bahan hukum desa.

b. Kepala Urusan Pembangunan (KAUR PEMBANGUNAN)

Tugas KAUR PEMBANGUNAN adalah untuk membantu kepala desa dalam Merencanakan rumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi penduduk desa, Mengelola tata usaha pembangunan, Mengelola pemberian layanan kepada penduduk desa, Mempersiapkan bahan masukan untuk kegiatan dan pelaksanaan tugas pembangunan.

c. Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat (KAUR KESRA)

Tugas KAUR KESRA adalah untuk membantu kepala desa dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis pada bidang agama, Melakukan program untuk pemberdayaan penduduk dan sosial kependudukan.

d. Kepala Urusan Keuangan (KAUR KEU)

Tugas KAUR KEU adalah untuk membantu sekretaris desa (sekdes) dalam Melakukan pengelolaan terkait sumber-sumber dari pendapatan yang diperoleh desa, mengelola tata usaha keuangan desa, merencanakan bahan-bahan dalam penyusunan APBDes dan juga laporan keuangan yang diperlukan desa.

e. Kepala Urusan Umum (KAUR UMUM)

Tugas KAUR UMUM adalah untuk membantu sekretaris desa (kades) dalam melakukan tata usaha umum, melakukan tata usaha dan kearsipan atas penyelenggaraan inventaris kekayaan desa, Menyiapkan bahan rapat dan laporan.

e) Pelaksana Kewilayahan

Kepala Dusun (KADUS)

Tugas KADUS adalah untuk membantu kepala desa untuk menjalankan wewenang dan kewajiban di wilayah kerja yang telah ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku.

2.1.3. Pengertian Akuntansi

Pengertian akuntansi menurut Abdul Halim (2014:36) adalah suatu kegiatan jasa, fungsinya untuk menyediakan informasi kualitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dengan cara mencatat, menggolongkan, dan mengikhtisarkan transaksi yang bersifat keuangan dalam bentuk laporan keuangan.

Akuntansi menurut Rudianto (2009:14) adalah suatu proses yang akan menghasilkan laporan keuangan melalui tahap pengumpulan, analisis, pengelompokkan, pencatatan dan pelaporan transaksi-transaksi yang terjadi.

Menurut AICPA (American Institute of Certified Public Accountants) dalam Rizal Effendi (2015) akuntansi diartikan sebagai berikut :

seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dan dalam ukuran moneter, transaksi, dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan dan termasuk menafsirkan hasil-hasilnya.

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

Dari keseluruhan pengertian akuntansi diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah aktivitas dalam perusahaan yang menghasilkan informasi akuntansi tentang kondisi keuangan. Informasi akuntansi tersebut didapat melalui proses pengidentifikasian transaksi, pencatatan, penggolongan, dan laporan-laporan keuangan yang berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam membuat pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

2.1.4. Dasar Pencatatan dan Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

1. Dasar Pencatatan

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2014:44-51) pencatatan adalah proses pengolahan transaksi ekonomi melalui penambahan dan pengurangan sumber daya yang ada. Terdapat 3 macam sistem pencatatan, yaitu:

1) Single Entry

sistem pencatatan *single entry* biasa disebut dengan sistem tata buku tunggal dimana transaksi dicatat hanya satu kali. Jika terjadi transaksi, maka transaksi tersebut hanya akan dicatat pada kolom penerimaan jika

menambah kas dan pengeluaran ketika transaksi tersebut mengurangi saldo kas.

2) *Double Entry*

Sistem pencatatan ini sering disebut dengan tata buku berpasangan. Tata buku berpasangan berarti bahwa transaksi akan dicatat dua kali yaitu sisi sebelah kiri (debit) dan sisi kanan (kredit). Dalam mencatat transaksi harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.

3) *Triple Entry*

Sistem pencatatan *triple entry* ini merupakan sistem pencatatan *double entry* ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran. Sementara sistem pencatatan *double entry* dilakukan oleh pemerintah, pejabat penatausahaan keuangan satuan kerja pemerintah daerah (PPK-SKPD) maupun bagian keuangan satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPKD) juga mencatat transaksi pada buku anggaran.

2. **Dasar Pengakuan akuntansi Keuangan Desa**

Definisi pengakuan dalam akuntansi menurut SAP adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur asset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban sebagaimana akan termuat dalam laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan. Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2014:52-55) ada empat dasar pengakuan akuntansi, yaitu:

1) Basis Kas (*cash basis*)

Basis kas merupakan teknik pencatatan saat transaksi terjadi dimana uang benar – benar diterima atau dikeluarkan.

2) Basis akrual (*accrual basis*)

Basis akrual merupakan metode akuntansi dimana penerimaan dan pengeluaran diakui atau dicatat ketika transaksi terjadi. Dengan demikian, pencatatan dalam metode basis akrual ini bebas dari pengaruh waktu kapan kas diterima dan kapan pengeluaran terjadi. Hal yang penting adalah ketika transaksi terjadi langsung dicatat karena transaksi tersebut mempunyai implikasi uang masuk dan uang keluar di masa depan.

3) Basis Kas Modifikasi (*modified cash basis*)

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

4) Basis Akrual Modifikasi (*modified accrual basis*)

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

2.1.5. Pengelolaan Keuangan Desa

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa pasal 82:

1. Masyarakat Desa berhak mendapatkan informasi mengenai rencana dan pelaksanaan Pembangunan Desa.

2. Masyarakat Desa berhak melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Pembangunan Desa.
3. Masyarakat Desa melaporkan hasil pemantauan dan berbagai keluhan terhadap pelaksanaan Pembangunan Desa kepada Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa.
4. Pemerintahan Desa wajib menginformasikan perencanaan dan pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa kepada masyarakat melalui layanan informasi kepada umum dan melaporkannya dalam Musyawarah Desa paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
5. Masyarakat Desa berpartisipasi dalam Musyawarah Desa untuk menganggapi laporan pelaksanaan Pembangunan Desa.

Akuntansi 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 desa akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan keuangan desa. Pasal 93 ayat (1) UU Nomor 6 Tahun 2014 menyatakan bahwa pengelolaan keuangan desa meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban yang dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. **Perencanaan**

Rancangan peraturan desa tentang APBDesa dibuat, disampaikan oleh kepala desa, dan dibahas dengan Badan Permusyawaratan Desa untuk disepakati bersama paling lambat bulan oktober tahun berjalan. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang telah disepakati disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Bupati/Walikota melakukan evaluasi paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan peraturan desa tentang APBDesa. Apabila Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalam batas waktu tersebut, maka peraturan desa berlaku dengan sendirinya.

Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka kepala desa harus melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh kepala desa dan kepala desa tetap menetapkan rancangan peraturan kepala desa tentang APBDesa menjadi peraturan desa, Bupati/Walikota membatalkan peraturan desa dengan keputusan Bupati/Walikota. Pembatalan peraturan desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Apabila terjadi pembatalan, kepala desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintah desa.

Kepala desa memberhentikan pelaksanaan peraturan desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan desa. Dalam hal Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi rancangan

peraturan desa tentang APBDesa kepada camat atau sebutan lain, maka langkah yang dilakukan adalah:

- a) Camat menetapkan hasil evaluasi rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan peraturan desa tentang APBDesa
- b) Dalam hal ini camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirinya
- c) Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, kepala desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi
- d) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh kepala desa dan kepala desa tetap menetapkan rancangan peraturan kepala desa tentang APBDesa menjadi peraturan desa, camat menyampaikan usulan pembatalan peraturan desa kepada Bupati/Walikota.

2. Pelaksanaan

Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa. Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerinth desa.

Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa. Pengeluaran desa untuk belanja pegawai yang bersifat meningkat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa tetap dapat dikeluarkan walaupun rancangan peraturan desa tentang APBDesa belum ditetapkan. Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen diantaranya Rencana Anggaran Biaya (RAB). Sebelum digunakan, RAB tersebut diversifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa. Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan yang menyebabkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan kegiatan desa.

3. Penatausahaan

Bendahara desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilakukan menggunakan: Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak, dan Buku Bank mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Pelaporan Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota yang meliputi:

- 1) Laporan semester pertama, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa semester pertama
- 2) Laporan semester akhir tahun, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa semester akhir

4. **Pertanggungjawaban**

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

- 1) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa. Diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat. Disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain.
- 2) Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
- 3) Laporan program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

5. **Pembinaan dan Pengawasan**

Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran dana desa, alokasi dana desa, dan bagi hasil pajak dan retribusi daerah serta membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan.

2.1.6. **Prinsip Dasar Akuntansi Desa**

Prinsip dasar akuntansi desa adalah sebuah nilai-nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi. Namun, pada kenyataannya prinsip akuntansi bukan merupakan parameter wajib. Hal itu dikarenakan prinsip akuntansi pada hakikatnya mengawasi dan memberikan rambu-rambu dengan ketentuan yang jelas dan sudah diakui kebenarannya. Dengan mematuhi prinsip-prinsip akuntansi dalam membuat laporan keuangan, maka akan memudahkan

pihak pembuat dan pihak eksternal untuk membaca dan membandingkan dengan laporan keuangan pemerintah desa lainnya. Ada beberapa prinsip akuntansi yang digunakan (IAI, 2015) :

1. Prinsip Harga Perolehan

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

2. Prinsip Realisasi

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.

3. 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 untuk memanipulasi bukti transaksi dan pencatatannya.

4. Prinsip Pengungkapan Penuh

Dalam pembuatan laporan keuangan hendaknya mengungkapkan sebuah informasi penuh yang tersaji dengan baik secara kualitatif dan kuantitatif yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.

5. Prinsip Konsistensi

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

2.1.7. Laporan Keuangan Desa

Laporan keuangan desa menurut Peraturan Menteri dalam Negeri 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintahan desa berupa anggaran, Buku Kas, Buku Pajak, Buku Bank, dan Laporan Realisasi Anggaran.

1. Anggaran

Anggaran merupakan rencana keuangan baik pendapatan, belanja, dan pembiayaan selama satu periode anggaran (1 tahun). Pada pemerintahan desa biasanya anggaran disebut dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). Dalam proses penyusunan anggaran biasanya para pembuat anggaran akan menjadikan anggarantahun sebelumnya sebagai referensi untuk membuat anggaran tahun berjalan.

2. Buku Kas Umum

Buku Kas Umum desa merupakan buku yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang terjadi di desa. Buku ini berisi tanggal, nomor

rekening, uraian, penerimaan, pengeluaran, nomor bukti, jumlah pengeluaran kumulatif dan saldo. Transaksi-transaksi yang dicatat dalam buku kas umum berupa transaksi-transaksi penerimaan dan pengeluaran kas desa.

3. Buku Pajak

Buku Pajak Desa mencatat transaksi-transaksi yang berhubungan dengan pajak baik pemungutan maupun penyetoran pajak.

4. Buku Bank

Buku Bank Desa dibuat dengan tujuan untuk membantu pencatatan transaksi-transaksi yang mempengaruhi saldo bank. Didalam buku bank tidak terdapat kode rekening.

5. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi anggaran berisi kolom anggaran, realisasi, dan kolom lebih/kurang. Laporan ini menggambarkan apakah pendapatan, belanja, dan pembiayaan di desa telah dilaksanakan sesuai dengan anggaran.

2.1.8. Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi merupakan gambaran terhadap kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadinya sebuah transaksi. Siklus Akuntansi Desa yang diatur dalam Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa menurut IAI (2015) sebagai berikut:

1. Tahap Pencatatan

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

2. Tahap Penggolongan

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

3. Tahap Pengikhtisaran

Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, Pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

4. Tahap Pelaporan

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

1. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

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

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Salah satu lampiran dalam Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDDesa adalah Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran Berkenanan.Laporan ini dihasilkan dari suatu siklus penatausahaan keuangan desa, oleh karenanya Laporan Kekayaan Milik Desa wajib dibuat. Laporan Kekayaan Milik Desa menyajikan kekayaan milik desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun. Aset yang dimuat dalam laporan kekayaan milik desa ini terdiri dari aset lancar dan aset aset tidak lancar (aset tetap).

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI (2015) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimilikisebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan dapat diperolehserta dapat diukur dengan satuan uang.

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) Nomor 07 dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Penyusutan adalah Alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Selain tanah dan

konstruksidalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Metode penyusutan yang dapat digunakan antara lain:

1. Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*)

Berdasarkan metode ini penyusutan aset tetap per tahun dapat dihitung sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{\text{hargaperolehan} - \text{nilairesidu}}{\text{taksiranumurmanfaat}}$$

2. Metode Unit Produksi (*Unit of Production Method*)

Pada metode ini penyusutan dihitung dengan cara menaksir jumlah satuan hasil produksi yang dapat dihasilkan oleh aktiva tetap selama masa produktifnya.

3. Metode Saldo Menurun (*Double Declening Balance Method*)

Pada metode ini tarif penyusutan dihitung dengan cara tarif penyusutan garis lurus dikalikan dua.

4. Metode Jumlah Angka Tahun (*Sum Of The Years Digits Method*)

Pada metode ini besarnya penyusutan per tahun dihitung dengan cara sebagai berikut :

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{\text{sisauraktivayangbelumdisusutkan}}{\text{jumlahangkatahun}} \times (\text{harga perolehan} - \text{nilai residu})$$

$$\text{Jumlah angka tahun} = \frac{n(n+1)}{2}$$

5. Metode Tarif Gabungan (*Composite Rate Method*)

Metode ini digunakan untuk menghitung penyusutan dari sekelompok aktiva tetap berdasarkan satu tarif.

2.1.9. Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa

Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa yang diatur dalam pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa menurut IAI (2015) sebagai berikut :

1) **Pencatatan Transaksi Pendapatan**

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi Pendapatan Asli Desa (PADesa) pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari hasil usaha, hasil aset, swadaya, partisipasi, gotong royong, dan pendapatan asli desa lainnya.

2) **Transfer**

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari dana desa, bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota, Alokasi Dana Desa (ADD), bantuan keuangan dari APBD Provinsi, bantuan keuangan APBD Kabupaten/Kota.

3) **Pendapatan Lain-lain**

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat, dan lain-lain pendapatan desa yang sah.

4) **Pencatatan Transaksi Belanja**

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas belanja yang dilakukan berdasarkan pada kelompok penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa,

pemberdayaan masyarakat desa, dan belanja tak terduga. Masing-masing kelompok ini dalam pelaksanaannya dilakukan melalui belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal.

5) Pencatatan Transaksi Pembiayaan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi penerimaan pembiayaan yang berasal dari Sisa Lebih Perhitungan Anggaran(SiLPA), pencairan dana cadangan, dan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk pembentukan dana cadangan, dan penyertaan modal desa. Khusus untuk dana cadangan, penempatannya pada rekening tersendiri dan penganggarannya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala desa.

6) Pencatatan Aset, Kewajiban, dan Kekayaan Bersih Pemerintah Desa

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang mempengaruhi posisi aset, kewajiban, dan kekayaan bersih pemerintah desa pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan (per 31 desember). Dilakukan pencatatan untuk transaksi yang mencerminkan hak dan kewajiban dari pemerintah desa pada akhir tahun anggaran berupa pencatatan piutang ataupun hutang.

2.1.10. Penyusunan Laporan Keuangan Desa

Penyusunan laporan keuangan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya neraca lajur. Data yang diproses berdasarkan neraca lajur itulah digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan. Laporan keuangan yang dihasilkan desa berupa (David 2018 : 125-131) :

a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa merupakan laporan yang disampaikan secara periodik kepada BPD mengenai pelaksanaan APBDesa yang telah disepakati di awal tahun dalam bentuk peraturan desa. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri dengan:

1. Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa pada tahun anggaran berkenaan.
2. Format laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
3. Format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa berisi selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai tanggal 31 Desember suatu tahun. Laporan Kekayaan Milik Desa menggambarkan akumulasi kekayaan milik desa pada tanggal tertentu, disajikan secara komparatif. Sebagai langkah awal penyusunan Laporan Kekayaan Milik Desa dilakukan inventarisasi. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa pasal 116 ayat 4 mengamanatkan pemerintah kabupaten/kota untuk melakukan inventarisasi aset desa.

2.2. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas maka dapat dikemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut :

Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Baru Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah Kantor Desa Baru Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.

3.2. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini terbagi menjadi dua yaitu :

- a) Data Primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dari sumber aslinya seperti melakukan wawancara secara langsung kepada para informan yang berhubungan langsung dengan sumber masalah yang sedang terjadi.
- b) Data Sekunder menurut Prof. Dr. Sugiyono (2019:228) yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, yang mana sumber data tersebut diperoleh dari literature, artikel serta situs internet yang berkenaan dengan penelitian.

3.3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

- a. Wawancara yaitu teknik pengumpulan data untuk mendapatkan informasi dengan melakukan wawancara atau bertanya secara langsung kepada responden.
- b. Dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengambilan dokumen – dokumen yang sudah ada tanpa ada pengolahan data.

3.4. Teknik Analisis Data

Dalam menyusun penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif yaitu dengan cara mengumpulkan data, dikelompokkan lalu disusun agar dapat diteliti berdasarkan teori yang relevan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas untuk kemudian akan diambil kesimpulan.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1. Sejarah Singkat Desa Baru Lempur

Desa Baru Lempur adalah suatu desa di Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci, Desa Baru Lempur awalnya bergabung dengan desa Lempur Mudik dan merupakan bagian dari Desa Lempur Mudik. Pada tahun 1966 satu tahun setelah peristiwa 30 S/PKI terjadi masalah yang agak rumit tentang lokasi bangunan gedung/balai desa, sehingga Lempur Mudik bagian selatan memisahkan diri tidak lagi bagian dari Lempur mudik sampai sekarang bernama Desa Baru Lempur.

Kepala Desa yang pernah memegang jabatan Kepala Desa adalah Alm. Met.Zen kemudian pada tahun 1975 sebagai Kepala Desa adalah Alm. H. Burhanudin. Setelah terjadi pemekaran Desa, Desa Baru Lempur berkembang pesat yang mana Desa Baru Lempur sudah memiliki masjid Darussalam, lapangan sepak bola dan gedung/balai desa. Pada tahun 1980 yang menjabat sebagai Kepala Desa adalah Alm. H. Abd. Razak sampai tahun 1990. Kemudian pada tahun 2000 Kepala Desa dijabat oleh H. Syahbudin Islami, tahun 2001 sampai tahun 2003 jabatan Kepala Desa dijabat oleh Suardi, Kepala Desa ini tidak menghabiskan masa jabatannya karena mengundurkan diri. Berikutnya pada tahun 2003 dijabat oleh Solihin sampai pada tahun 2013.

Di penghujung tahun 2013 diadakan pemilihan Kepala Desa yang baru maka terpilihlah Ade Chandra dan pada pertengahan tahun 2015 atau tepatnya

pada bulan Juni 2015 Ade Chandra mengundurkan diri. Pada bulan November 2016 diadakan penyinggihan Bakal Calon Kepala Desa dan pada bulan Desember diadakan pemilihan Kepala Desa, selanjutnya pada tanggal 5 Januari 2017 dilantik Kepala Desa terpilih yaitu Mahdi yang masih menjabat sampai sekarang.

Desa Baru Lempur dilihat secara umum merupakan daerah perbukitan, yang beriklim sebagaimana desa-desa lain di kabupaten Kerinci yaitu iklim kemarau, panca roba dan penghujan. Hal tersebut mempunyai pengaruh langsung terhadap pola tanam pertanian yang ada di Desa Baru Lempur. Desa Baru Lempur terletak disuatu daerah yang dataran tinggi dan berbukit yang sangat subur untuk lahan pertanian, dimana pegunungan yang dikelilingi oleh perkebunan, perbukitan yang dikelilingi oleh sawah dan sungai dengan beriklim Tropis yang lembab dengan suhu rata-rata 18/250 c dan mendapat cahaya matahari 8 s/d 10 jam perhari.

Luas wilayah Desa Baru Lempur adalah 4.876 Km² yaitu berupa Tanah Sawah 80 Ha, yang terdiri dari: Irigasi Teknis 35 Ha, Irigasi setengah teknis 25 Ha, Tadah Hujan 30 Ha dan Tanah bukan sawah 4.316 Ha, yang terdiri dari: Pekarangan/bangunan 12 Ha, Tegalan 51 Ha, Lain-lain sungai, jalan, makam dan lain-lain 4.253 Ha.

1. Demografi

Letak geografis Desa Baru Lempur, terletak diantara:

Sebelah Timur : Desa Manjuto Lempur

Sebelah Utara : Desa Lempur Mudik

Sebelah Selatan : Hutan Adat

Sebelah Barat : Desa Talang Kemuning

2. Keadaan Sosial (Pendidikan)

1. Tamatan SD	: 178	orang
2. Tamatan SMP	: 159	orang
3. Tamatan SMA	: 295	orang
4. Tamatan Perguruan Tinggi	: 120	orang
5. Pelajar SD	: 115	orang
6. Pelajar SMP	: 52	orang
7. Pelajar SMA	: 59	orang
8. Mahasiswa	: 53	orang
9. Tidak Sekolah	: 71	orang
10. Belum Sekolah	: 113	orang

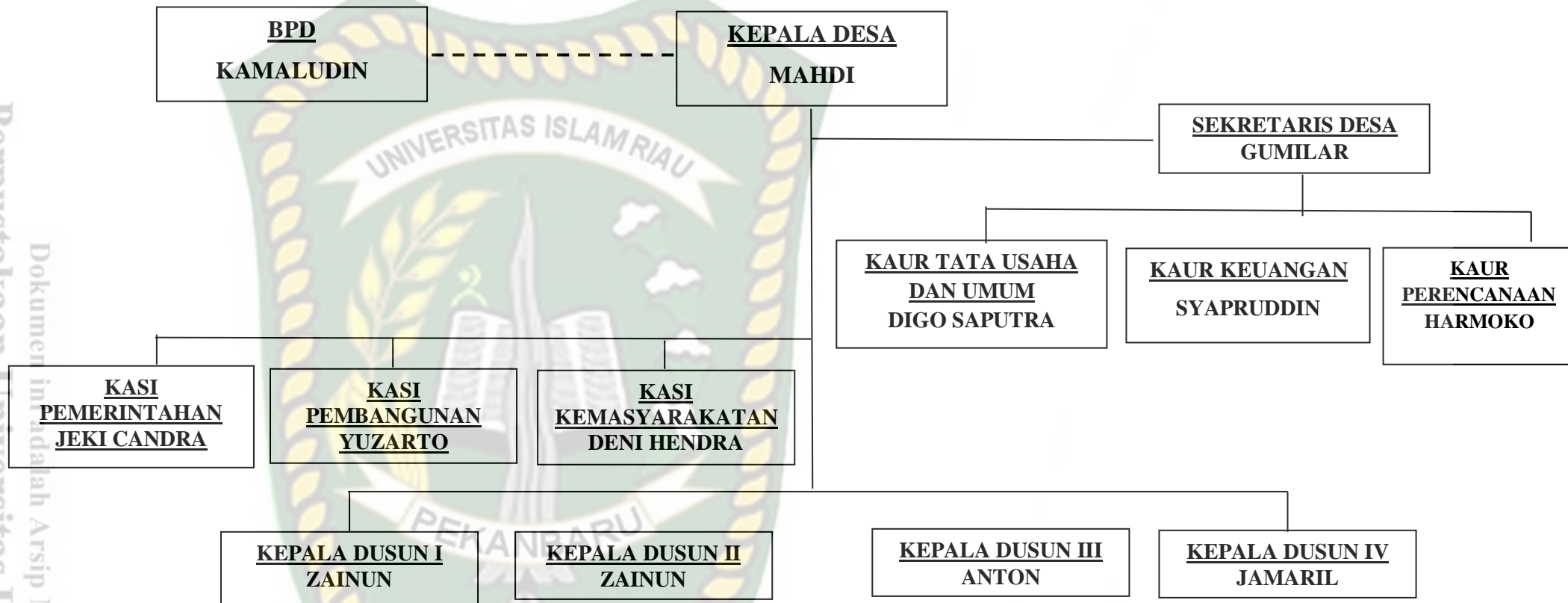
3. Kondisi Ekonomi

1. Petani	: 600	orang
2. Pedagang	: 56	orang
3. Peternak	: 7	orang
4. Perabot	: 9	orang
5. PNS/TNI/POLRI	: 65	orang
6. Sopir	: 9	orang
7. Bengkel	: 1	orang
8. Tidak Bekerja	: 477	orang

4.1.2. Struktur Organisasi Desa Baru Lempur

Gambar IV.1

Struktur Organisasi Desa Baru Lempur
Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci



4.1.3. VISI DAN MISI DESA BARU LEMPUR

Visi Desa Baru Lempur adalah terbangunnya tata kelola pemerintah desa yang baik dan bersih guna mewujudkan kehidupan masyarakat desa yang adil, makmur, dan sejahtera.

Adapun Misi dari Desa Baru Lempur adalah sebagai berikut :

1. Melakukan reformasi sistem kinerja aparatur pemerintahan desa guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
2. Menyelenggarakan pemerintahan yang bersih, terbatas dari korupsi serta bentuk-bentuk penyelewengan kepada masyarakat.
3. Menyelenggarakan urusan pemerintah desa secara terbuka, dan bertanggungjawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Meningkatkan mutu kesejahteraan masyarakat untuk mencapai taraf kehidupan yang maju dan mandiri.

4.2. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Berdasarkan landasan teori yang dijelaskan pada bab II serta tinjauan penerapan akuntansi pada pemerintahan desa Baru Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci terhadap Prinsip Akuntansi Berterima Umum, maka pada bab ini penulis akan menjelaskan bagaimanakah kesesuaian penerapan akuntansi pada Pemerintah Desa Baru Lempur terhadap Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

4.2.1. Dasar Pencatatan dan Pengakuan Akuntansi

Dasar pencatatan yang digunakan Desa Baru Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci terhadap transaksi yang terjadi di desa yang

menimbulkan penerimaan dan pengeluaran di dalam buku kas umum adalah dasar pencatatan *single entry* (Sistem tata buku). Metode *single entry* hanya berupa transaksi yang mempengaruhi akun kas. Transaksi yang menimbulkan bertambahnya kas akan dicatat pada kolom penerimaan dan berkurangnya kas akan dicatat pada kolom pengeluaran. Adapun dasar pengakuan pada transaksi penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum yang diterapkan desa Baru Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci yaitu *Cash Basis*, dimana transaksi dicatat apabila menimbulkan perubahan atau berakibat naik atau turunnya kas atau pencatatan dilakukan saat transaksi terjadi dimana uang sudah benar-benar diterima atau dikeluarkan.

4.2.2. Siklus Akuntansi

4.2.2.1 Tahap Pencatatan Transaksi

Desa Baru Lempur melakukan pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas secara tunai pada Buku Kas Umum (Lampiran 6) disertai bukti transaksi berupa kwitanisi dan nota. Selain itu desa menyediakan Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 7) terkait penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak, dan desa juga menyediakan Buku Bank Desa (Lampiran 8) untuk merekap uang masuk dan penarikan keuangan. Desa Baru Lempur juga memiliki Buku kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 9). Dibawah ini merupakan pencatatan transaksi yang dibuat oleh Desa Baru Lempur.

1. Buku Kas Umum

Pada Desa Baru Lempur semua transaksi dicatat pada Buku Kas Umum, setiap penerimaan dicatat pada kolom penerimaan, begitu pula sebaliknya setiap

pengeluaran dicatat pada kolom pengeluaran. Dibawah ini merupakan beberapa contoh transaksi dalam Buku Kas Umum pada Desa Baru Lempur.

07 Juni 2018 Menerima pendapatan Dana Desa dan ADD sebesar Rp 200.000.000

07 Juni 2018 Pembayaran Penghasilan Tetap Dan Tunjangan Rp 59.700.000

07 Juni 2018 Pembayaran Kegiatan Pengelolaan Keuangan Desa Rp 4.950.000

07 Juni 2018 Pembayaran Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Desa Rp 14.650.000

07 Juni 2018 Pembayaran Kegiatan Pembangunan Pagar Gedung Seni Rp 45.000.000

07 Juni 2018 Pembayaran Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani Rp 75.700.000

Tabel IV.1
Buku Kas Umum-Tunai
Pemerintah Desa Baru Lempur
Tahun Anggaran 2018

No	Tanggal	Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)
1	07-06-18		Kas di Bendahara	200.000.000	
2	07-06-18		Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan		59.700.000
3	07-06-18		Pembayaran Kegiatan Pengelolaan Keuangan Desa		4.950.000
4	07-06-18		Pembayaran Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Desa		14.650.000
5	07-06-18		Pembayaran Kegiatan		45.000.000

			Pembangunan Gedung Seni	Pagar		
6	07-06-18		Pembayaran Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Usaha			75.700.000

Sumber: Buku Kas Umum-Tunai Desa Baru Lempur

Berdasarkan Tabel IV.1 Buku Kas Umum yang digunakan Desa Baru Lempur telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (KASP).

2. Buku Kas Pembantu Pajak

Untuk penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak maka akan dicatat pada Buku Kas Pembantu Pajak. Berikut ini merupakan beberapa contoh transaksi yang dilakukan oleh Desa Baru Lempur.

25 Juni 2018 Desa Baru Lempur membeli kamera digital sebesar Rp 10.909.090. Transaksi ini dikenakan PPN sebesar Rp 1.090.909 dan PPh Pasal 22 sebesar Rp 163.636.

30 Juli 2018 Desa Baru Lempur membeli semen 266 sak untuk pembangunan drainase sebesar Rp 18.136.360. Transaksi ini dikenakan PPN sebesar Rp 1.813.636 dan PPh pasal 22 sebesar Rp 272.045.

30 Juli 2018 Desa Baru Lempur membeli seragam perangkat desa sebesar Rp 3.181.820 Transaksi ini dikenakan PPN sebesar Rp 318.182 dan PPh pasal 22 sebesar Rp 47.727.

30 Juli 2018 Desa Baru Lempur membeli meja kerja sebesar Rp 4.090.910
Transaksi ini dikenakan PPN sebesar Rp 409.091 dan PPh pasal 22
sebesar Rp 61.364.

30 Juli 2018 Desa Baru Lempur membeli mesin pemotong rumput sebesar Rp
2.409.090. Transaksi ini dikenakan PPN Rp 240.909 dan PPh pasal
22 sebesar Rp 36.136.

Tabel IV .2
Buku Kas Pembantu Pajak
Pemerintah Desa Baru Lempur
Tahun anggaran 2018

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1.	25-06-18	00005/KWT/01.08/2018 Pembelian kamera digital			
		Pemotongan pajak PPN pusat	1.090.909		1.090.909
		Pemotongan pajak PPh pasal 22	163.636		1.254.545
2.	30-07-18	00011/KWT/01.08/2018 Pembelian semen 266 sak untuk pembangunan drainase			
		Pemotongan pajak PPN pusat	1.813.636		3.068.181
		Pemotongan pajak PPh pasal 22	272.045		3.340.226
3.	30-07-18	00019/KWT/01.08/2018 Pembelian seragam perangkat desa			
		Pemotongan pajak PPh pasal 22	47.727		3.387.953
		Pemotongan pajak PPN pusat	318.182		3.706.135
4.	30-07-18	00020/KWT/01.08/2018 Pembelian meja kerja			
		Pemotongan pajak PPN pusat	409.091		4.115.226
		Pemotongan pajak PPh	61.364		4.176.590

		pasal 22			
5.	30-07-18	00021/KWT/01.08/2018 Pembelian mesin pemotong rumput			
		Pemotongan pajak PPh pasal 22	36.136		4.212.726
		Pemotongan pajak PPN pusat	240.909		4.453.635

Sumber : Buku Kas Pembantu Pajak Desa Baru Lempur

Berdasarkan Tabel IV.2 Buku Kas Pembantu Pajak yang digunakan Desa Baru Lempur telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (KASP).

3. Buku Bank Desa

Buku Bank Desa digunakan untuk mencatat seluruh transaksi yang berhubungan dengan bank. Bendahara desa akan menggunakan buku bank desa untuk mencatat semua transaksi pendapatan dan belanja pada pemerintahan Desa Baru Lempur baik secara transfer maupun tunai. Berikut ini transaksi-transaksi yang dicatat dalam Buku Bank Desa.

06 Juni 2018 Desa Baru Lempur menerima Silpa tahun 2017 sebesar Rp 494.400

06 Juni 2018 Desa Baru Lempur menerima Dana Desa Tahap I (20%) Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp 136.264.800

06 Juni 2018 Desa Baru Lempur menerima Alokasi Dana Desa Tahap I (50%) Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp 110.076.500

07 Juni 2018 Desa Baru Lempur melakukan penarikan Dana Desa dan ADD sebesar Rp 200.000.000

29 Juni 2018 Desa Baru Lempur menerima Dana Desa Tahap II (40%) Tahun

Anggaran 2018 sebesar Rp 272.529.600

Tabel IV.3
Buku Bank Desa
Pemerintahan Desa Baru Lempur
Tahun Anggaran 2018

No	Tanggal	Uraian Transaksi	No Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	B. Admin (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	06-06-18	Penerimaan Silpa Tahun Anggaran 2018	0001 /TB P/01.08/2018	494.400					494.400
2	06-06-18	Penerimaan Dana Desa Tahap I (20%) Tahun anggaran 2018	0002 /TB P/01.08.2018	136.264.800					136.759.200
3	06-06-18	Penerimaan Alokasi Dana Desa Tahap I (50%) Tahun Anggaran 2018	0003 /TB P/01.08/2018	110.076.500					246.835.700
4	07-06-18	Penarikan Dana Desa dan ADD	0001 /CH EQ/01.0			200.000.000			46.835.700

			8/20 18						
5	29- 06- 18	Penerimaan Dana Desa Tahap II (40%) Tahun Anggaran 2018	0004 /TB P/01. 08/2 018	272.529. 600					319.365.300

Sumber : *Buku Bank Desa Baru Lempur*

Berdasarkan Tabel IV.3 Buku Bank Desa yang digunakan Desa Baru Lempur telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Kompartemen Akuntansi Sektor publik (KASP).

4. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Desa Baru Lempur membuat Buku Kas Pembantu Kegiatan untuk melengkapi pencatatan agar lebih rinci dan juga jelas sesuai bidang dan kegiatan yang diselenggarakan Desa. Dibawah ini merupakan beberapa contoh Buku kas Pembantu Kegiatan yang diselenggarakan oleh Desa Baru Lempur.

Tabel IV.4
Buku Kas Pembantu Kegiatan
Pemerintahan Desa Baru Lempur
Tahun Anggaran 2018

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

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan		No. Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengambilan ke Bendahara	Saldo Kas (Rp)
			Dari Benda Hara	Swadaya masyarakat		Belanja Brg dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1	13-06-18	Penerimaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan	59.700.000		0001/S PP/01.08/2018			59.700.000
2	21-12-18	Penerimaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan	59.700.000		0029/S PP/01.08/2018			119.400.000
3	13-06-18	Pembayaran Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Bulan Januari s/d Juni 2018				46.800.000		72.600.000

Sumber : Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Baru Lempur

Berdasarkan Tabel IV.4 Buku Kas Pembantu Kegiatan yang digunakan Desa Baru Lempur telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014 dan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Kompartemen Akuntansi Sektor public (KASP).

4.2.2.2 Tahap Penggolongan

Tahap selanjutnya mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam buku besar. Semua transaksi yang terjadi, baik yang terkait dengan penerimaan pendapatan dan pengeluaran belanja, dan penerimaan atau pengeluaran pembiayaan akan dicatat pada Buku Kas Umum. Dalam hal ini Desa Baru Lempur belum membuat buku besar sesuai dengan pedoman yang ada didalam IAI KASP 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Berikut ini adalah

contoh Buku Besar yang seharusnya dibuat oleh Desa Baru Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.

Tabel IV.5
Buku Besar

Nama Akun : Kas di Bendahara Desa

Tanggal	Keterangan	R e f	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
07/06/18	Penerimaan Transfer Dana Desa		200.000.000		200.000.000	
07/06/18	Pembayaran Penghasilan tetap dan tunjangan			59.700.000	140.300.000	
07/06/18	Pembayaran Kegiatan pengelolaan Keuangan Desa			4.950.000	135.350.000	
07/06/18	Pembayaran Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Desa			14.650.000	120.700.000	
07/06/18	Pembayaran Kegiatan Pembangunan Pagar Gedung seni			45.000.000	75.700.000	
07/06/18	Pembayaran Kegiatan Pembangunan Pagar dan Pemeliharaan Jalan Usaha			75.700.000	-	

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2020

Tabel IV.6
Buku Besar

Nama Akun : Dana Desa

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
07/06/18	Penerimaan Dana Desa			200.000.000		200.000.000

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2020

Tabel IV.7
Buku Besar

Nama akun : Belanja Pegawai

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
07/06/18	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan		59.700.000		59.700.000	
07/06/18	Pembayaran Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Desa		14.650.000		74.350.000	

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2020

Table IV.8
Buku Besar

Nama Akun : Belanja Barang dan Jasa

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
07/06/18	Pembayaran Kegiatan Pengelolaan Keuangan Desa		4.950.000		4.950.000	
07/06/18	Pembayaran Kegiatan Pembangunan Pagar Gedung Seni		45.000.000		49.950.000	

07/06/18	Pembayaran Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani		75.700.000		125.650.000	
----------	---	--	------------	--	-------------	--

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2020

4.2.2.3 Tahap Pengikhtisaran

Apabila seluruh transaksi telah diposting kedalam Buku Besar. Tahap selanjutnya dilakukan ialah pembuatan Neraca Saldo. Dalam hal ini Desa Baru Lempur belum membuat Neraca Saldo sesuai dengan pedoman yang ada didalam IAI KASP 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Berikut ini merupakan contoh Neraca Saldo yang seharusnya dibuat oleh Desa Baru Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci.

Table IV.9
Neraca Saldo (Sebagian)
Bulan Desember 2018

(Sebagian Neraca Saldo)

Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Kas dibendahara Desa		
Dana Desa		200.000.000
Belanja pegawai		
a. Penghasilan dan Tunjangan	59.700.000	
b. Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat desa	14.650.000	
Belanja Barang dan Jasa		
a. Pengelolaan Keuangan Desa	4.950.000	
b. Pembangunan Pagar Gedung Seni	45.000.000	

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2020

1. Penyesuaian Persediaan

Jurnal penyesuaian adalah analisis dan pemutakhiran akun-akun pada akhir periode sebelum laporan keuangan disiapkan. Jurnal penyesuaian diperlukan untuk menyajikan secara wajar aset yang dimiliki oleh Desa Baru Lempur. Dalam prinsip Akuntansi Berterima Umum terdapat prinsip periodisasi dimana pendapatan dan belanja yang disajikan dalam laporan merupakan pendapatan dan belanja di periode akuntansi yang sama. Desa Baru Lempur tidak membuat jurnal penyesuaian pada persediaan ATK (Alat Tulis Kantor) sehingga pada Laporan Kekayaan Milik Desa nilai dari persediaan ATK tidak menunjukkan nilai yang sesungguhnya. Perkiraan nilai ATK sebesar Rp 3.935.000. Jika ditaksir pada akhir periode persediaan ATK habis terpakai semua, maka jurnal penyesuaian dari persediaan ATK yang harus di buat oleh Desa adalah:

Beban Alat Tulis Kantor	Rp 3.935.000
Persediaan Alat Tulis Kantor	Rp 3.935.000

2. Penyesuaian Aset Tetap

Selain itu pada Laporan Kekayaan Milik Desa 2018 (Lampiran 1) nilai yang disajikan pada bagian Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap besaldo Rp 0. Yang berarti harga perolehan aset tetap tersebut tidak dikurangi dengan Akumulasi Penyusutannya, sehingga tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya dari aset tetap tersebut. Desa Baru Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci seharusnya menghitung beban penyusutan terhadap Aset Tetap yakni yang meliputi Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, dan Jalan, Jaringan dan Instalasi.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2018 (Lampiran 1) terdapat aset tetap peralatan dan mesin dengan harga perolehan sebesar Rp 64.860.000, gedung dan bangunan dengan nilai perolehan sebesar Rp 90.000.000, serta jalan, jaringan, dan instalasi dengan nilai perolehan sebesar Rp 510.919.000. Umur ekonomis peralatan dan mesin ditaksir selama 5 tahun, gedung dan bangunan ditaksir selama 20 tahun, jalan, jaringan dan instalasi ditaksir selama 20 tahun. Dengan menggunakan metode garis lurus, maka dapat dihitung beban penyusutannya pertahun adalah sebagai berikut.

1. Penyusutan Peralatan dan Mesin
 Penyusutan pertahun : $\text{Rp } 64.860.000/5 \text{ tahun} = \text{Rp } 12.972.000$
2. Penyusutan Gedung dan Bangunan
 Penyusutan pertahun : $\text{Rp } 90.000.000/20 \text{ tahun} = \text{Rp } 4.500.000$
3. Penyusutan Jalan, Jaringan dan instalasi
 Penyusutan pertahun : $\text{Rp } 510.919.000/20 \text{ tahun} = \text{Rp } 25.545.950$

Dari perhitungan diatas, seharusnya Desa Baru Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci melakukan sebagai berikut.

1. Pencatatan untuk Penyusutan Peralatan dan Mesin

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp 12.972.000
Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp 12.972.000
2. Pencatatan untuk Penyusutan Gedung dan Bangunan

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	Rp 4.500.000
Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	Rp 4.500.000
3. Pencatatan untuk Jalan, Jaringan dan instalasi

Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp 25.545.950

Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp 25.545.950

4.2.2.4 Tahap Pelaporan

Tahap ini adalah tahap akhir dari siklus akuntansi. Pemerintah Desa Baru Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes (Lampiran 2) untuk mencatat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang tujuannya untuk mengetahui sisa lebih (kurang) perhitungan anggaran diakhir periode. Selanjutnya Desa Baru Lempur membuat Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) yang menyajikan aset lancar, aset tidak lancar, kewajiban dan ekuitas pemerintah desa per 31 Desember tahun anggaran.

1. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Laporan ini menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari Pemerintah Desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Pendapatan desa terdiri atas seluruh penerimaan uang melalui rekening desa yang menjadi hak desa dalam 1 tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Adapun pendapatan desa tersebut terdiri atas pendapatan asli desa, pendapatan transfer dan pendapatan lain-lain.

Belanja desa terdiri atas seluruh pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa meliputi bidang penyelenggaraan pemerintah desa, bidang pelaksanaan pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, dan bidang pemberdayaan masyarakat.

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

Tabel IV. 10
Laporan Realisasi Pelaksanaan
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
Tahun Anggaran 2018

Kode Rek	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/Kurang (Rp)
1	2	3	4	5
1.	PENDAPATAN			
1.2.	Pendapatan Transfer	966.788.600	977.564.300	10.775.700
1.2.1.	Dana Desa	681.324.000	681.324.000	0
1.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retrebusi	5.311.600	5.928.300	616.700
1.2.3.	Alokasi Dana Desa	220.153.000	230.312.000	10.159.000
1.2.4.	Bantuan Keuangan Provinsi	60.000.000	60.000.000	0
1.3	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah	0	9.200.000	9.200.000
1.3.2.	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah	0	9.200.000	9.200.000
	JUMLAH PENDAPATAN	966.788.600	986.764.300	19.975.700
2.	BELANJA			
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	189.613.600	198.699.300	9.085.700
2.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	596.161.100	650.101.000	53.939.900
2.3	Bidang Pembinaan Masyarakat	55.851.000	67.235.400	11.384.400
2.4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	86.039.000	70.723.000	15.316.000
	JUMLAH BELANJA	927.664.700	986.758.700	59.094.000

	SURPLUS / (DEFISIT)	39.123.900	5.600	39.118.300
3.	PEMBIAYAAN			
3.1.	Penerimaan Pembiayaan	876.100	494.400	381.700
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	876.100	494.400	381.700
3.2.	Pengeluaran Pembiayaan	40.000.000	0	40.000.000
3.2.2	Penyertaan Modal Desa	40.000.000	0	40.000.000
	JUMLAH PEMBIAYAAN	(39.123.900)	494.400	(39.681.300)
	SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	0	500.000	(500.000)

Sumber : Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes Desa Baru Lempur

Berdasarkan Tabel IV.10 Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang digunakan Desa Baru Lempur telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (KASP).

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa berisikan Aset, Kewajiban dan Ekuitas, dimana aset terdiri atas aset lancar dan aset tidak lancar. Sedangkan kewajiban merupakan hal yang harus dipenuhi oleh desa seperti hutang. Kewajiban dalam hal ini meliputi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Adapun ekuitas berisi ekuitas dan ekuitas SAL. Laporan kekayaan milik desa harus dilakukan secara sistematis dan tentunya akuntabel yang artinya laporan tersebut mudah dimengerti dan jelas perhitungannya sesuai dengan format standar akuntansi. Desa Baru Lempur telah menyusun Laporan Kekayaan Milik Desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan IAI KASP 2015, namun belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 terdapat aset tetap senilai Rp 729.913.000 yang terdiri atas Peralatan dan Mesin Rp 24.442.600, Gedung dan Bangunan Rp 429.791.400, Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp 262.379.000, Aset Tetap Lainnya Rp 13.300.000. Dan di tahun 2018 belanja modal dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa senilai Rp 677.519.000 yaitu berupa belanja modal pengadaan komputer Rp 12.010.000, belanja modal pengadaan alat-alat studio/audio Rp 13.500.000, belanja modal pengadaan peralatan dan mesin Rp 2.650.000, belanja modal pengadaan meubelir Rp 6.140.000, belanja modal pengadaan jalan desa Rp 328.676.300, belanja modal pengadaan bangunan lainnya Rp 90.000.000, belanja modal pengadaan alat-alat angkutan Rp 36.000.000, belanja modal pengadaan jaringan air Rp 182.242.700, belanja modal pengadaan alat olahraga Rp 5.600.000, belanja modal pengadaan alat-alat rumah tangga Rp 700.000. Di saldo Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2018 saldo aset tetap adalah senilai Rp 665.779.000 yang terdiri atas peralatan dan mesin Rp 64.860.000, gedung dan bangunan Rp 90.000.000, jalan, jaringan dan instalasi Rp 510.919.000. Seharusnya Pemerintah Desa Baru Lempur melakukan penambahan pada aset tetap untuk Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2018. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2018 Pemerintah Desa Baru Baru Lempur seharusnya menyajikan aset tetap ialah senilai Rp 1.407.432.000 yang berasal dari penjumlahan aset tetap yang ada di Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2017 (Lampiran 1) sebesar Rp 729.913.000 ditambah Belanja Modal yang ada di dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes tahun 2018 (Lampiran 2) sebesar Rp 677.519.000.

Tabel IV.11
Laporan Kekayaan Milik Desa
Pemerintahan Desa Baru Lempur
Sampai dengan 31 Desember 2018

KODE	URAIAN		TAHUN 2018 (Rp)	TAHUN 2017 (Rp)
1	2		3	4
1.	ASET			
1.1	Aset Lancar			
1.1.1.	Kas dan Bank		24.392.434	
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa		24.242.734	
1.1.1.02.	Rekening Kas Desa		149.700	
1.1.2.	Piutang		600.000	
1.1.2.01.	Piutang Sewa Tanah			
1.1.2.06	Piutang panjar kegiatan		600.000	
1.1.3.	Persediaan			
	Jumlah Aset Lancar		24.992.434	
1.2.	Investasi			
1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa			
	Jumlah Investasi			
1.3	Aset Tetap			
1.3.1.	Tanah			
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	64.860.000		
	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(12.972.000)	51.888.000	
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	90.000.000		
	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(4.500.000)	85.500.000	
1.3.4.	Jalan, Jaringan dan Instalasi	510.919.000		
	Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi	(25.545.950)	485.373.050	
	Jumlah Aset Tetap		622.761.050	
1.4	Dana Cadangan			
1.5	Aset Tidak Lancar Lainnya			
	JUMLAH ASET		647.753.484	
2.	KEWAJIBAN			
2.1.3	Hutang Pajak			
	JUMLAH KEWAJIBAN			
3.	EKUITAS			

3.1.	Ekuitas			
3.1.1.	Ekuitas		622.761.050	
3.1.2.	Ekuitas SAL		24.992.434	
	Jumlah Ekuitas		647.753.484	
	JUMLAH EKUITAS		647.753.484	
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		647.753.484	

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2020



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dipaparkan pada bab sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan dan beberapa saran yang bermanfaat sebagai berikut:

5.1. Kesimpulan

1. Dasar Pencatatan yang digunakan Desa Baru Lempur adalah *Single Entry*. Dimana transaksi yang mempengaruhi akun kas, jika bertambah akan masuk pada sisi penerimaan dan jika berkurang akan masuk pada sisi pengeluaran.
2. Desa Baru Lempur menggunakan *cash basis* sebagai dasar pencatatan akuntansinya, yaitu dimana desa akan melakukan pencatatan atas transaksi ketika uang telah benar-benar diterima atau uang telah benar-benar dikeluarkan oleh desa.
3. Pada akhir tahun Desa Baru Lempur tidak membuat jurnal penyesuaian untuk akun persediaan seperti persediaan ATK (Alat Tulis Kantor).
4. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa, pemerintah Desa Baru Lempur tidak menghitung penyusutan terhadap aset tetap.
5. Penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa Baru Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

5.2. SARAN

1. Sebaiknya Desa Baru Lempur menggunakan sistem pencatatan Double Entry. Dimana transaksi dicatat pada sisi debit dan kredit sehingga setiap pencatatan menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.
2. Sebaiknya Desa Baru Lempur menggunakan Basis Akrual (Accrual Basis). Dimana transaksi dicatat dan diakui pada saat terjadi atau tanggal terjadinya tanpa memerhatikan apakah kas telah diterima atau dikeluarkan.
3. Sebaiknya dalam proses pembuatan laporan keuangan desa, Desa Baru Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci juga harus memperhatikan kesesuaiannya dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.
4. Sebaiknya Desa Baru Lempur membuat penyusutan terhadap aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa supaya laporan keuangan yang disajikan lebih akurat.
5. Sebaiknya Desa Baru Lempur Kecamatan Gunung Raya Kabupaten Kerinci dalam pembuatan laporan keuangan berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Bambang Trisantono Soemantri. 2010. Pedoman Penyelenggaraan Pemerintah Desa. Bandung: Fokusmedia
- Bastian, Indra. 2015. Akuntansi Untuk Kecamatan dan Desa. Jakarta: Erlangga.
- Catur, Sasongko. 2016. Akuntansi Suatu Pengantar. Jakarta: Salemba Empat.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2018. Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah. Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Jakarta: Dewan Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia.
- Nordiawan, Dedi. dkk. 2012. Akuntansi Pemerintahan. Jakarta: Salemba Empat.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa
- Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Desa, Lembaran Negara Indonesia Tahun 2014
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- Rapika. 2018. Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Kepenghuluhan Sungai Sialang Hulu Kecamatan Batu Hampar Kabupaten Rokan Hilir, Universitas Islam Riau. Pekanbaru.
- Rudianto. 2009. Pengantar Akuntansi. Jakarta: Erlangga
- Sari, Winda Astika. 2018. Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Kubang Jaya Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar, Universitas Islam Riau. Pekanbaru.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa. Jakarta: Pustaka Baru Press
- Undang – Undang No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa.
- Wijaya David. 2018. Akuntansi Desa. Yogyakarta: Gava Media.