

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA
DESA BANGUN SARI KECAMATAN KAMPAR KIRI HILIR
KABUPATEN KAMPAR**



**OLEH :
FEBRINA BERLIANTI PUTRI
155310364**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2020



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

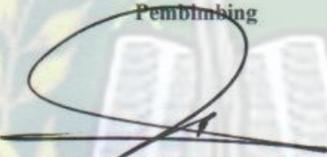
Alamat: Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp : (0761) 674681 Fax : (0761) 674834 Pekanbaru 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : Febrina Berlianti Putri
NPM : 155310364
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI S1
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Bangun Sari
Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar

Disahkan oleh :

Pembimbing

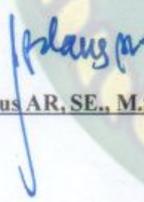


Drs. H. Abrar, M.Si., AK., CA

Mengetahui :

Dekan

Ketua Jurusan Akuntansi S1



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



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



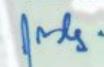
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

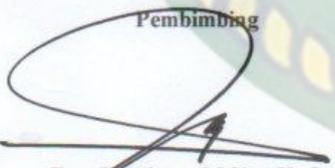
Jalan Kaharuddin Nasution KM.11 No. 113 Marpoyan Pekanbaru
Telp : (0761) 674681 Fax : (0761) 674834
Pekanbaru 28284

LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Nama : Febrina Berlianti Putri
NPM : 155310364
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Bangun Sari
Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar

Disetujui oleh Tim Penguji:

Nama	Tanda Tangan
1. Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA	()
2. Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA	()


Pembimbing
(Drs. H. Abrar, M.Si., AK., CA)


Ketua Jurusan Akuntansi S1
(Dr. Siska M.Si., Ak., CA)



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp : (0761) 674681 Fax : (0761) 674834Pekanbaru 28284

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Telah dilaksanakan bimbingan skripsi terhadap mahasiswa:

Nama : Febrina Berlianti Putri
NPM : 155310364
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Akuntansi S1
Sponsor : Drs. H. Abrar, M.Si., AK., CA
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Bangun Sari
Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar

No	Tanggal	Catatan Sponsor	Berita Bimbingan	Para Sponsor
1	9-10-2019	✓	- LBM	
2	14-10-2019	✓	- LBM	
3	22-10-2019	✓	- LBM	
4	30-10-2019	✓	- LBM	
5	7-11-2019	✓	- LBM & Perumusan Masalah	
6	21-11-2019	✓	- Perbaiki - ACC Proposal	
7	7-03-2020	✓	- Bab V	
8	11-03-2020	✓	- Bab V - Buku Besar	
9	16-03-2020	✓	- Bab V	
10	16-04-2020	✓	- Perbaiki Sesuai Saran	
11	23-04-2020	✓	- ACC Skripsi	

Pekanbaru, 31 Agustus 2020

Pembantu Dekan J

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

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI**

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

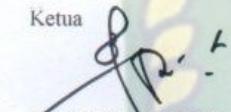
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 685/KPTS/FE-UIR/2020, Tanggal 08 Juli 2020, Maka pada Hari Kamis 09 Juli 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 : Febrina Berlianti Putri
2. NPM : 155310364
3. Program Studi : Akuntansi S1
4. Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kab. Kampar.
5. Tanggal ujian : 09 Juli 2020
6. Waktu ujian : 60 menit.
7. Tempat ujian : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR
8. Lulus Yudicium/Nilai : **Lulus (B+) 71,1**
9. Keterangan lain : Aman dan lancar.

PANITIA UJIAN

Ketua


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

Sekretaris


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

Dosen penguji :

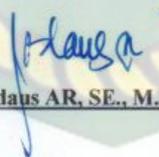
1. Drs. H. Abrar, M.Si., Ak., CA
2. Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
3. Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA

Notulen

1. Yolanda Pratami, SE., M.Ak

Pekanbaru, 09 Juli 2020

Mengetahui
Dekan,


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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 685 / 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:

N a m a : Febrina Berlianti Putri
N P M : 155310364
Program Studi : Akuntansi S1
Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kab. Kampar.

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

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Drs. Abrar, M.Si, Ak., CA	Lektor Kepala, D/a	Materi	Ketua
2	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor Kepala, IV/a	Sistematika	Sekretaris
3	Dina Hidayat, SE., M.Si, Ak	Asisten Ahli, III/a	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Yolanda Pratami, SE., M.Ak	Non Fungsional, C/b	-	Saksi I
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 : 09 Juli 2020
Dekan,


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

Tembusan : Disampaikan pada :

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

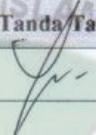
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpovan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Febrina Berlianti Putri
NPM : 155310364
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Bangun Sari
Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kab. Kampar.
Hari/Tanggal : Kamis 09 Juli 2020
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

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

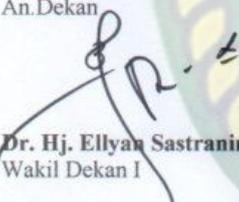
Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA		
2	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA		

Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai **70,5**)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan


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

Pekanbaru, 09 Juli 2020
Ketua Prodi


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

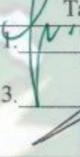
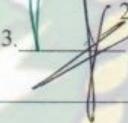
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Febrina Berlianti Putri
NPM : 155310364
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar
Pembimbing : 1. Drs. H. Abrar, M.Si., Ak., CA
Hari/Tanggal Seminar : Jum'at / 17 Januari 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.	Drs. H. Abrar, M.Si., Ak., CA		1. 
2.	H. Burhanuddin, SE., M.Si		2. 
3.	Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA		3. 

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
A.n. Dekan Bidang Akademis,



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

Pekanbaru, 17 Januari 2020
Sekretaris,

Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 2533/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 06 September 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	Drs. H. Abrar, M.Si, Ak, CA	Lektor Kepala, D/a	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:

N a m a : Febrina Berlianti
 N P M : 155310364
 Jurusan/Jenjang Pendid. : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Pengaruh Skeptisme Profesional, Beban Kerja dan Pengendalian Internal Terhadap Pendeteksi Kecurangan (Studi Empiris Pada KAP Kota Pekanbaru).
 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: 06 September 2019
 Dekan,

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

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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريفية

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.uir.ac.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

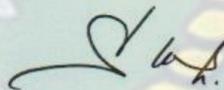
Ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : FEBRINA BERLIANTI PUTRI
NPM : 155310364
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA DESA BANGUN SARI KECAMATAN KAMPAR KIRI HILIR KABUPATEN KAMPAR

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, 1 September 2020
Ketua Program Studi Akuntansi


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

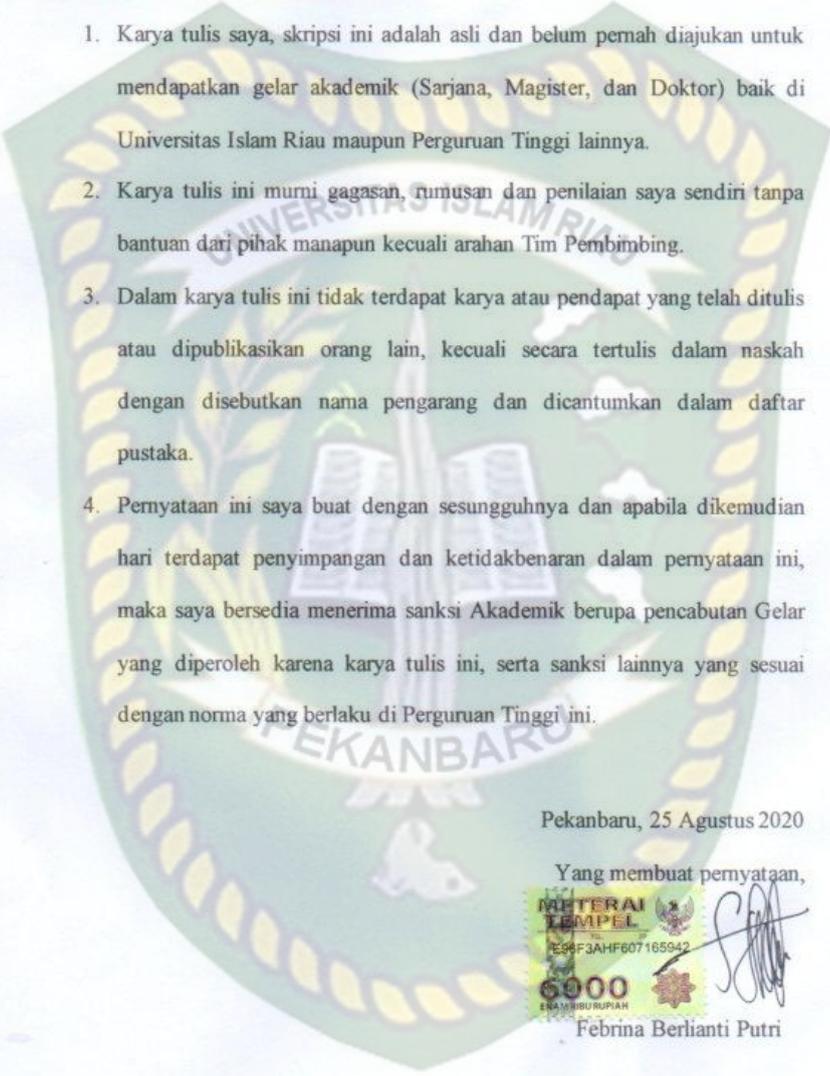
LEMBAR PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana, Magister, dan Doktor) baik di Universitas Islam Riau maupun Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri tanpa bantuan dari pihak manapun kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi Akademik berupa pencabutan Gelar yang diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya yang sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Pekanbaru, 25 Agustus 2020

Yang membuat pernyataan,

Febrina Berlianti Putri

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA DESA
BANGUN SARI KECAMATAN KAMPAR KIRI HILIR KABUPATEN
KAMPAR**

ABSTRAK

OLEH: FEBRINA BERLIANTI PUTRI

155310364

Penelitian ini dilaksanakan di Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar. Peneliti bermaksud untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Desa Bangun Sari dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Jenis Data-data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh langsung melalui hasil wawancara kepada Bendahara Desa Bangun Sari mengenai proses pencatatan yang dilaksanakan di Desa Bangun Sari. Data Sekunder adalah data yang didapatkan melalui beberapa dokumen yang berkaitan dengan Desa bangun Sari, misalnya Visi Misi desa, buku catatan dan juga laporan keuangan desa. Teknik pengumpulan data yang digunakan dengan metode survey, yaitu dengan wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan deskriptif.

Berdasarkan Hasil analisis data dilakukan, ditarik kesimpulan penerapan akuntansi keuangan desa di Desa Bangun Sari belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

**ANALYSIS OF VILLAGE FINANCIAL ACCOUNTING
APPLICATION IN BANGUN SARI VILLAGE, KAMPAR KIRI HILIR
SUB-DISTRICT, KAMPAR REGENCY**

ABSTRACT

BY: FEBRINA BERLIANTI PUTRI

155310364

This research was carried out in Bangun Sari Village, Kampar Kiri Hilir District, Kampar Regency. The research intends to find out the appropriateness of the application of accounting in the Bangun Sari Village with General Acceptance Accounting Principles.

Types of data used in this study are primary and secondary data. Primary data is directly obtained through an interview with the Treasurer of Bangun Sari Village regarding the recording process carried out in Bangun Sari Village. Secondary data is obtained through some documents relating to the Bangun Sari Village, for instance, the Village Vision and Mission, notebooks, and also village financial reports. Data collection techniques used by survey methods, namely by interview and documentation. The data analysis technique is descriptive.

Based on the results of data analysis conducted, the conclusion drawn from the application of village financial accounting in Bangun Sari Village is not fully by General Acceptance Accounting Principles.

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr, Wb.

Puji syukur saya ucapkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat yang telah di berikan-Nya, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik. Tak lupa kita bersholawat kepada baginda Nabi Muhammad SAW. Dalam skripsi ini saya akan membahas “**Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar**”. Skripsi ini penulis ajukan sebagai salah satu persyaratan agar memperoleh gelar sarjana ekonomi Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Dalam penulisan skripsi ini penulis mendapatkan banyak support, dorongan, bimbingan dan arahan serta motivasi dari berbagai pihak. Oleh karena ini, dengan segala kerendahan hati penulis banyak mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
3. Ibu Siska SE, M.Si., Ak., CA sebagai ketua Jurusan Program Studi Ekonomi Universitas Islam Ria.
4. Bapak Drs. H. Abrar, M.Si,Ak,Ca Selaku Pembimbing Saya yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga serta pikirannya dan bersedia membimbing penulis dalam menyempurnaan skripsi ini.
5. Bapak Ibu saya yang tercinta yaitu Bapak Rokiamon dan Ibu Yenita Darma yang selalu memberikan motivasi dan pengorbanan baik dari segi moril dan materil serta selalu mendoakan penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak Ibu Dosen serta staf Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah banyak memberkan ilmu pengetahuan kepada penulis.
7. Harmonis selaku Kepala Desa Bangun Sari dan Eka Aprianingsih selaku Bendahara Desa Bangun Sari yang telah mengizinkan penulis

untuk meneliti pada Desa Bangun Sari dan mengizinkan penulis untuk melengkapi data-data yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini.

8. Sahabat-sahabat seperjuangan yaitu Hinggis Cahyani, Silmi uliya, Annisa Haqi, Lelisa Fulandari, Lian syafitri, Emilia, Desi Retnowati, Amalia Maharani, Etta Natalia, Suci Maharani, Sri Pujiani, Angelia Eka Putri. Kepada Semua Pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini baik waktu, materi, dan spiritual. Penulis menyampaikan harapan Semoga Allah SWT membalas kebaikan semua pihak yang telah diberikan kepada penulis.

Penulis hanya sebagai manusia biasa menyadari sepenuhnya bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini, baik dari segi penulisan, Bahasa dan susunan kalimat. Oleh sebab itu dengan segala kerendahan hati, penulis selaku pembuat skripsi ini menerima dengan senang hati atas kritikan dan saran agar skripsi ni bisa menjadi lebih baik dan bermamfaat bagi kita semua. Amin Yarobbal Alamin.

Pekanbaru, Mei 2020

Penulis,

Febrina Berlianti Putri

155310364

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian	7
1.4 Sistematika Penulisan.....	8
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	9
2.1 Telaah Pustaka	9
2.1.1 Akuntansi	9
2.1.2 Pengelolaan Keuangan Desa	17
2.1.3 Azaz Pengelolaan Keuangan Desa.....	21
2.1.4 Akuntansi Keuangan Desa	22
2.1.5 Laporan Keuangan Desa	31
2.2 Hipotesis.....	37
BAB III METODE PENELITIAN.....	38
3.1 Objek Penelitian	38
3.2 Jenis dan Sumber Data	38
3.3 Teknik Pengumpulan Data	38
3.4 Metode Analisis Data	39
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	40
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian	40
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	42
BAB V PENUTUP.....	63

5.1 Kesimpulan63
5.2 Saran.....63
DAFTAR PUSTAKA65



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Buku Kas Umum Desa Bangun Sari	45
Tabel 4. 2 Buku Kas Pembantu Pajak	47
Tabel 4. 3 Buku Bank Desa.....	48
Tabel 4. 4 Buku Kas Pembantu Kegiatan.....	49
Tabel 4. 5 Buku Besar	51
Tabel 4. 6 Buku Besar	51
Tabel 4. 7 Buku Besar	51
Tabel 4. 8 Neraca Saldo	53
Tabel 4. 9 Laporan Pertanggung Jawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDesa)	55
Tabel 4. 10 Laporan Kekayaan Milik Desa.....	61
Tabel 4. 11 Laporan Kekayaan Milik Desa.....	62

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 BAGAN STRUKTUR PEMERINTAHAN DESA 43



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Laporan Kekayaan Milik Desa

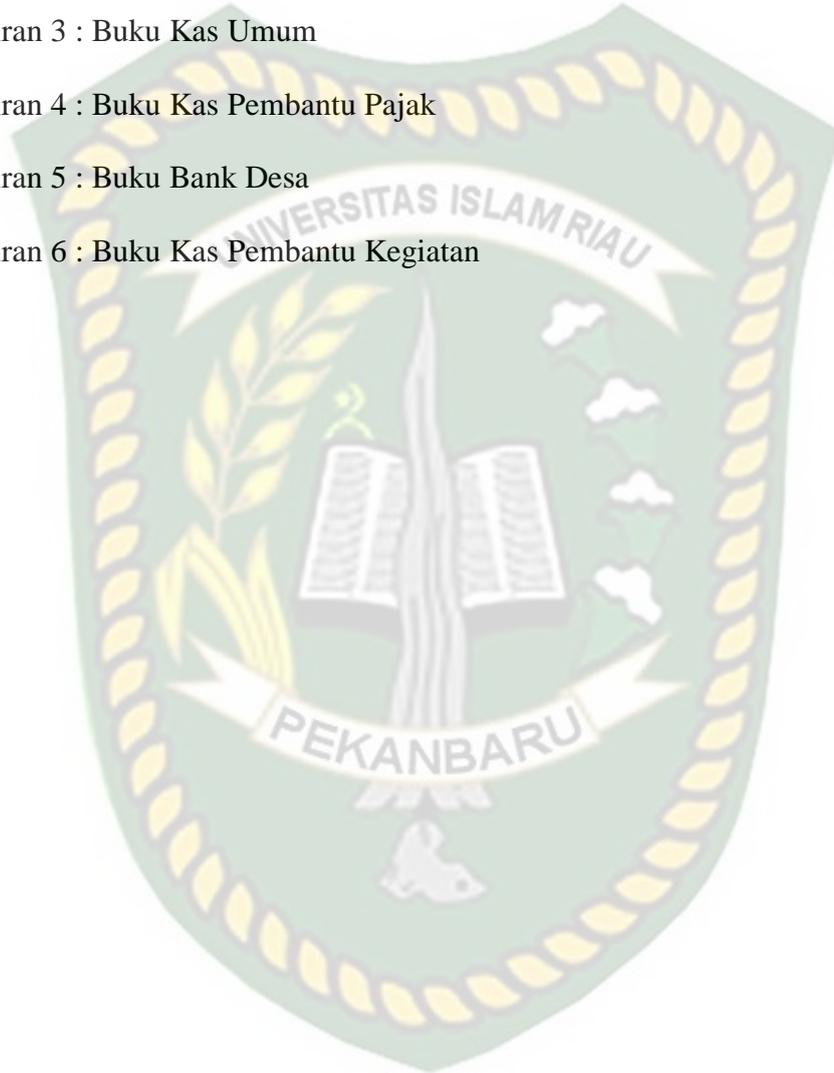
Lampiran 2 : Laporan Pertanggung Jawaban APBDesa

Lampiran 3 : Buku Kas Umum

Lampiran 4 : Buku Kas Pembantu Pajak

Lampiran 5 : Buku Bank Desa

Lampiran 6 : Buku Kas Pembantu Kegiatan



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG MASALAH

Suatu proses mencatat, mengklasifikasikan, meringkas, mengelola dan menyajikan data, transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga dapat digunakan oleh orang yang menggunakannya dengan mudah dimengerti untuk pengambilan suatu keputusan serta tujuan lainnya merupakan pengertian dari Akuntansi.

Melalui laporan akuntansi kita dapat melihat bagaimana posisi keuangan sebuah organisasi beserta perubahan yang terjadi di dalamnya. Akuntansi dibuat secara kualitatif menggunakan satuan ukuran uang. Sehingga fungsi utama dari akuntansi adalah sebagai informasi keuangan sebuah organisasi.

Pengelolaan keuangan Desa merupakan serangkaian aktivitas yang mencakup tentang perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, serta pertanggungjawaban keuangan Desa. Pengelolaan keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan teratur dan disiplin terhadap pemakaian anggaran. Dengan adanya pengelolaan keuangan Desa berdasarkan asas tersebut maka dapat membantu didalam pelaksanaan proses pembangunan Desa yang bermaksud untuk meningkatkan kesejahteraan kehidupan masyarakat yang ada di Desa serta kualitas hidup manusia dan juga penanggulangan untuk mengurangi kemiskinan.

Desa melaksanakan pengelolaan keuangan desa serta membuat pertanggung jawaban, yang diperoleh melalui Dana Desa, Alokasi Dana Desa dari Pemerintah

Pusat maupun Pemerintah Daerah serta dana lain seperti pendapatan asli desa (PAD). Mengingat besarnya dana yang harus dikelola oleh pemerintah desa dan tuntutan akuntabilitas dari masyarakat atas pengelolaan keuangan desa tersebut, sehingga di perlukan akuntansi dalam pengelolaan keuangan desa.

Menurut Pemdagri No.113 tahun 2014 “Dalam penyelenggaraan akuntansi keuangan desa, maka desa diwajibkan untuk melaporkan penyelenggaraan anggaran yang meliputi:(1) Buku Kas Umum, digunakan untuk mencatat transaksi yang bersifat umum dan pencatatan dalam Buku Kas Umum dilakukan secara kronologis;(2) Buku Bank, digunakan untuk transaksi yang berkaitan dan mempengaruhi saldo pada bank dan pencatatan dalam Buku Bank dilakukan secara kronologis;(3) Buku Kas Pembantu Pajak, digunakan untuk mencatat pungutan/pemotongan yang dilakukan Bendahara Desa serta pencatatan penyetoran ke kas negara sesuai ketentuan perundangan namun tidak dilakukan pencatatan dalam Buku Kas Umum, tetapi hanya Buku Kas Pembantu Pajak; (4) Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa, terdiri dari Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa pada semester pertama menggambarkan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan selama semester 1 dibandingkan sasaran dan anggrannya, sedangkan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester akhir tahun menggambarkan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan sampai akhir tahun sehingga bersifat akumulasi hingga akhir tahun anggaran; (5) Laporan Kekayaan Milik Desa, menggambarkan akumulasi kekayaan milik desa pada tanggal tertentu, disajikan secara komparatif.”

“Adapun tahapan yang ada dalam siklus akuntansi keuangan desa menurut IAI-KASP (2015:15) yaitu: Pertama Tahap Pencatatan, tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.

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

Ketiga 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.

Kempat 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) Membuat laporan kekayaan milik desa Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.”

Desa Bangun Sari adalah desa yang terletak di Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar yang merupakan penempatan Transmigrasi yang didatangkan dari beberapa Daerah di Jawa Tengah, Jawa Timur, dan Jawa Barat serta daerah Asal/Lokal. Pada tahun 1994 oleh pemerintah dijadikan penempatan Transmigrasi yaitu pola HTI (Hutan Tanaman Industri) yakni tanaman Kayu Sengon. Penempatan dari Jawa berjumlah 149 Kepala Keluarga dan dari Lokal/daerah sekitar 151 Kepala Keluarga. Oleh Pemerintah disediakan Lahan Perumahan Seluas 2.500 m².

Pada Tahun 2017 Desa Bangun Sari mendapatkan dana desa sebesar (Rp.758.582.000), dan pada tahun 2018 Desa Bangun Sari mendapatkan dana desa sebesar (Rp.727.966.000) Desa Bangun Sari menyusun proses perencanaan serta penganggaran keuangan desa. Proses perencanaan pembuatan RPJM Desa (rencana kerja pemerintah desa) merupakan rencana pembangunan desa jangka waktu 6 tahunan. Serta RKP Desa (rencana kerja pemerintah desa) merupakan pengertian dari RPJM Desa dalam kurun waktu 1 tahunan. Teknik penganggaran dilaksanakan saat dilakukannya penyusunan APBDesa.

Dasar pencatatan yang dilakukan pada Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar ialah basis kas (*cash basic*), dimana transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat mengeluarkan kas, sedangkan pendapatan

baru diakui pada saat kas atau uang sudah diterima dan beban baru diakui pada saat kas telah dikeluarkan untuk membayar beban tersebut.

Desa Bangun Sari dalam pelaksanaan transaksi desa telah menggunakan Sistem Keuangan Desa (SISKUDES). Pencatatan Buku-buku di siskudes desa memakai Buku Kas Umum (BKU), dipakai dalam mencatat pendapatan asli desa (PADESA), transfer, belanja desa, pembiayaan, aset, kekayaan bersih dan kewajiban. Buku Bank Desa, dipakai dalam membantu buku kas umum dalam rangkaian pemasukan dan pengeluaran kas yang berkaitan dengan melalui pendapatan transfer. Buku Kas Pembantu Pajak, dipakai dalam mencatat pungutan atau pemotongan serta pencatatan penyetoran ke kas Negara berdasarkan ketentuan perundangan, serta Buku Kas Pembantu Kegiatan dipakai dalam menampilkan rincian pencatatan pemasukan dan pengeluaran melalui buku kas umum.

Kemudian, setelah dilaksanakannya tahap pencatatan berdasarkan bukti-bukti transaksi ialah tahap penggolongan. Maksud dari tahap penggolongan ialah tahap yang mengelompokkan daftar bukti-bukti transaksi kedalam kumpulan buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo yang sudah dicatat dan di nilai kedalam kumpulan debit dan kredit. Akan tetapi, Desa Bangun Sari tidak menggunakan Buku Besar tetapi di sistem ada. Tahap setelahnya ialah tahap pengikhtisarannya dari buku besar ke neraca saldo serta neraca lajur.

Proses penyusunan Laporan Keuangan, Desa bangun sari membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Terdapat kolom anggaran, realisasi, lebih atau kurang. Saldo anggaran nilainya diinput dari laporan perubahan anggaran desa, realisasi nilainya diinput dari semua pengeluaran dari

buku kas umum serta buku kas pembantu kegiatan yang mengurangi saldo anggaran dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan. Sedangkan saldo lebih atau kurang diperoleh dari total anggaran dikurangi dengan total yang sudah terealisasi. Seperti saldo untuk Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa dari estimasi anggaran pendapatan dan belanja desa yang di buat oleh Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar senilai Rp. 768.582.000, dan yang terealisasi senilai Rp 736.982.000 sehingga sisa lebih atau kurang anggarannya sebesar Rp 31.600.000.

Laporan Kekayaan Milik Desa yang berisikan mengenai aset lancar yang tersusun dari kas, piutang, dan persediaan, selanjutnya aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi, setelah itu aset tidak lancar, kewajiban, dan ekuitas. Saat periode 2018 jumlah aset lancar Rp. 90.404.591,00, Aset tetap yang terdiri dari tanah dengan nilai Rp. 0,00; Peralatan dan mesin Rp.86.196.000,00; Gedung dan bangunan Rp. 205.342.750,00; Jalan, jaringan dan instalasi Rp.342.370.000,00; Aset tetap lainnya Rp. 0,00.

Berdasarkan permasalahan yang sudah diuraikan sebelumnya, sehingga penulis berkeinginan untuk melaksanakan penelitian melalui judul: **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar.**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka rumusan masalah yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi keuangan di Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

Sesuai dengan latar belakang dan rumusan masalah yang telah dikemukakan di atas, maka tujuan penelitian ini untuk mengetahui Penerapan Akuntansi Keuangan pada Desa Bangun Sari dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Sedangkan manfaat dalam penelitian ini adalah:

Sesuai dengan tujuan dilakukannya penelitian ini, maka manfaat yang diharapkan dapat diperoleh adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

Dapat menambah wawasan dalam hal penerapan prinsip-prinsip akuntansi keuangan pada Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar

2. Bagi Kantor Desa Bangun Sari

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan bagi aparat desa untuk menerapkan akuntansi serta dalam penyusunan laporan keuangan desa.

3. Bagi Peneliti Lanjutan

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

1.4 Sistematika Penulisan

Dalam penelitian ini, penulis membagi pembahasan penelitian dalam lima bab dengan urutan sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai teori yang melandasi penelitian, Kerangka Pemikiran, Model Penelitian dan penelitian terdahulu yang pernah dilakukan serta hipotesis.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai metode penelitian yang digunakan dalam penulisan ini yang meliputi objek penelitian, sampel penelitian, variabel penelitian, jenis dan sumber data, metode pengumpulan data serta analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai proses penganalisaan data yang meliputi gambaran umum, pengolahan data dan pengujian hipotesa serta analisis hasil pengujian hipotesa.

BAB V : PENUTUP

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai kesimpulan yang diperoleh dari penelitian dan saran-saran yang perlu untuk disampaikan.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Akuntansi

2.1.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi merupakan suatu proses mencatat, mengklasifikasikan, meringkas, mengelola dan menyajikan data, transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga dapat digunakan oleh orang yang menggunakannya dengan mudah dimengerti untuk pengambilan suatu keputusan serta tujuan lainnya.

Menurut Samryn (2013: 4) akuntansi dapat didefinisikan sebagai:

Suatu proses identifikasi, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi ekonomi yang menghasilkan informasi yang berguna bagi pembuatan kebijakan dan keputusan oleh pemakain.

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015:1) akuntansi adalah:

Suatu aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012: 44-51)

Akuntansi adalah:

Proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi dari pengidentifikasian adalah mengidentifikasi transaksi ekonomi, agar dapat

membedakan yang mana transaksi yang bersifat ekonomi dan yang mana yang tidak.

Menurut *American Accounting Association* (AAA), dalam Arfan Ikhsan Lubis(2010:3) akuntansi di definisikan sebagai:

Suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, dan pengomunikasian informasi ekonomi yang memungkinkan pertimbangan dan pengambilan keputusan yang didasarkan pada informasi terkini oleh pemakai informasi.

2.1.1.2 Tujuan Dan Manfaat Akuntansi

Seperti kita ketahui bahwa akuntansi memiliki peran penting dalam sebuah badan atau organisasi khususnya yang berbasis profit atau keuntungan dan finansial atau keuangan. Oleh karena itu, pastilah akuntansi memiliki tujuan dan manfaat serta fungsi.

Tujuan utama akuntansi adalah mengumpulkan dan melaporkan informasi keuangan suatu bisnis. Akuntansi pada akhirnya akan menghasilkan laporan keuangan yang sesuai dengan aturan Standarisasi Akuntansi Keuangan (GAAP) dan IFRS. Akuntansi memiliki beberapa tujuan baik untuk bisnis, masyarakat, pemerintah ataupun negara. Bagi pemilik bisnis, salah satu tujuan atau manfaat akuntansi dalam menarik investor berdasarkan laporan keuangan yang mereka miliki. Bagi masyarakat, menjadi keuntungan buat mereka karena dengan adanya laporan keuangan, pajak bisnis tersebut akan adil jumlahnya sehingga akan kembali ke masyarakat. Bagipemerintah, dengan adanyalaporan keuangan yang jelas, Pajak pendapatan dan pajak lainnya akan mampu mereka taksir dengan adil.

Manfaat akuntansi penting bagi banyak pihak. Beberapa manfaat akuntansi antara lain:

- a. Menyajikan informasi keuangan sebagai dasar membuat keputusan manajerial
- b. Menyediakan informasi berupa jenis-jenis laporan keuangan kepada pihak eksternal
- c. Sebagai alat kontrol dan pengendali keuangan
- d. Mempermudah proses evaluasi keuangan perusahaan
- e. Menyediakan dasar dalam mengalokasikan sumberdaya
- f. Membuat pencatatan transaksi keuangan dari bukti keuangan sesuai unsur-unsur laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan
- g. Membantu untuk mengetahui berbagai pengeluaran sesuai macam-macam rasio keuangan.

2.1.1.3 Siklus Akuntansi

Pujiyanti (2015:71) mendefinisikan siklus akuntansi adalah:

Proses penyusunan suatu laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan dan serta diterima secara umum prinsip-prinsip dan kaidah akuntansi, prosedur-prosedur, metode-metode, serta teknik-teknik dari segala sesuatu yang dicakup dalam ruang lingkup akuntansi dalam suatu periode tertentu. Hery (2014:42) mengatakan, siklus akuntansi (*Accounting Cycle*) merupakan proses akuntansi yang diawali dengan menganalisis dan menjual transaksi, dan yang diakhiri dengan membuat laporan.

Adapun tahapan-tahapan siklus dalam siklus akuntansi dalam Hery (2014:

42) dapat diurutkan sebagai berikut :

- a. Mula-mula dokumen pendukung transaksi dianalisis dan informasi yang terkandung dalam dokumen tersebut dicatat dalam jurnal.
- b. Lalu data akuntansi yang ada dalam jurnal diposting ke buku besar.
- c. Seluruh saldo akhir yang terdapat pada masing-masing buku besar akun “didaftar” (dipindahkan) ke neraca saldo untuk membuktikan kecocokan antara keseluruhan nilai akun yang bersaldo normal debet dengan keseluruhan nilai akun yang bersaldo normal kredit.
- d. Menganalisis data penyesuaian dan membuat ayat jurnal penyesuaian.
- e. Memposting data jurnal penyesuaian ke masing-masing buku besar akun yang terkait.
- f. Dengan menggunakan pilihan (*optional*) bantuan neraca lajur sebagai kertas kerja (*work sheet*), neraca saldo setelah penyesuaian (*adjusted trial balance*) dan laporan keuangan disiapkan.
- g. Membuat ayat jurnal penutup (*closing entries*)
- h. Memposting data jurnal penutup ke masing-masing buku besar akun yang terkait.
- i. Menyiapkan neraca saldo setelah penutupan (*post-closing trial balance*).
- j. Membuat ayat jurnal pembalik (*reversing entries*).

2.1.1.4 Dasar Pencatatan Akuntansi Dan Dasar Pengakuan Akuntansi

- a) Sistem pencatatan

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012: 44-51) Pada dasarnya ekonomi adalah aktivitas yang berhubungan dengan uang. Proses selanjutnya adalah pengukuran transaksi ekonomi, yaitu dengan menggunakan satuan uang. Proses berikutnya adalah pencatatan ekonomi, yaitu pengelolaan data transaksi ekonomi tersebut melalui penambahan dan atau pengurangan atas sumber daya yang ada. Pelaporan transaksi ekonomi akan menghasilkan laporan keuangan yang merupakan hasil akhir dari proses akuntansi.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:45-51) sistem pencatatan di dalam akuntansi terbagi menjadi tiga jenis, yaitu:

1) *Single Entry*

Sistem pencatatan *single entry* sering disebut juga dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku. Pada sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatatnya satu kali. Transaksi uang berakibat bertambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran.

2) *Double Entry*

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

3) *Triple Entry*

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

b) Dasar Pengakuan Akuntansi

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

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

1) Basis Kas (*cash basis*)

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

2) Basis Akrua (*accrual basis*)

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

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

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

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

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

2.1.1.5 Laporan Keuangan

Laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk mengkomunikasikan data keuangan atau aktivitas perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Tujuan khusus laporan keuangan adalah menyajikan secara wajar dan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum mengenai posisi keuangan, hasil usaha, dan perubahan lain dalam posisi keuangan. (Hery, 2014:12)

Urutan laporan keuangan berdasarkan proses penyajiannya adalah sebagai berikut:

1. Laporan Laba Rugi (*Income Statement*)

Merupakan laporan yang sistematis tentang pendapatan dan beban perusahaan untuk satu periode waktu tertentu. Laporan laba rugi ini akhirnya memuat informasi mengenai hasil usaha perusahaan, yaitu laba/rugi bersih yang merupakan hasil dari pendapatan dikurangi beban.

2. Laporan Ekuitas Pemilik (*Statement of Owner's Equity*)

Adalah sebuah laporan yang menyajikan ikhtisar perubahan dalam ekuitas pemilik suatu perusahaan untuk satu periode waktu tertentu (laporan perubahan modal). Ekuitas pemilik akan bertambah dengan adanya investasi (setoran modal) dan laba bersih, sebaliknya ekuitas pemilik akan berkurang dengan adanya prive (penarikan/pengambilan untuk kepentingan pribadi) dan rugi bersih. (Catatan: laporan ekuitas yang dibahas dalam buku ini hanyalah laporan ekuitas untuk perusahaan perorangan)

3. Neraca / Laporan Posisi Keuangan (*Balance Sheet*)

Adalah laporan yang sistematis tentang posisi aktiva, kewajiban dan ekuitas perusahaan per tanggal tertentu. Tujuan neraca adalah untuk menggambarkan posisi keuangan perusahaan.

4. Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flows*)

Adalah sebuah laporan yang menggambarkan arus kas masuk dan arus kas keluar secara terperinci dari masing-masing aktivitas, yaitu mulai dari aktivitas operasi, aktivitas investasi, sampai pada aktivitas pendanaan atau pembiayaan untuk satu periode waktu tertentu. Laporan arus kas menunjukkan besarnya kenaikan/penurunan bersih kas dari seluruh aktivitas selama periode berjalan serta saldo yang dimiliki perusahaan sampai dengan akhir periode.

Seperti diketahui bahwa setiap laporan keuangan yang dibuat sudah pasti memiliki tujuan tertentu. Tujuan Laporan Keuangan merupakan dasar awal dari struktur teori akuntansi. Banyak pendapat tentang tujuan laporan keuangan ini, baik

objek maupun penekanannya, namun tujuan yang selama ini mendapat dukungan luas adalah bahwa laporan keuangan adalah bahwa laporan keuangan bertujuan untuk memberikan informasi keuangan kepada para pemakainya untuk dipakai dalam proses pengambilan keputusan. Standar akuntansi Indonesia merumuskan tujuan laporan keuangan sebagai berikut:

Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan. (Sofyan Syafri Harahap, 2012:70)

2.1.2 Pengelolaan Keuangan Desa

2.1.1.6 Pengertian Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah rencana keuangan desa dalam satu tahun yang didalamnya memuat perkiraan pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan yang dibahas dan telah disetujui bersama oleh pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan desa.

2.1.1.7 Komponen Dalam Anggaran

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 komponen anggaran terdiri atas akun-akun sebagai berikut:

1. Pendapatan

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 pendapatan desa yakni meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa

dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.

Pendapatan desa dapat berasal dari:

- a. Pendapatan asli desa
 - 1) Hasil usaha desa
 - 2) Hasil kekayaan desa
 - 3) Hasil sedaya dan partisipasi masyarakat
 - 4) Lain-lain pendapatan asli desa
- b. Transfer
 - 1) Dana Desa
 - 2) Bagi hasil pajak daerah/kabupaten/kota dan retribusi daerah
 - 3) Alokasi dana desa
- c. Kelompok pendapatan lain-lain
 - 1) Hibah dan sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat
 - 2) Lain-lain pendapatan desa yang sah

2. Belanja Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 belanja desa yaitu meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa.

Belanja desa terdiri dari :

- a) Belanja bidang penyelenggaraan pemerintahan desa
- b) Pelaksanaan pembangunan desa
- c) Pembinaan kemasyarakatan desa

- d) Pemberdayaan masyarakat desa; dan
- e) Belanja tak terduga

3. Pembiayaan

Menurut Pemendagri No 113 Tahun 2014 pembiayaan desa adalah 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 terdiri dari :

- a) Penerimaan pembiayaan mencakup :
 1. Sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya
 2. Mencakup pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, sisa dana kegiatan lanjutan
 3. Pencairan dana cadangan
 4. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan
 5. Penerimaan pinjaman
- b) Pengeluaran pembiayaan mencakup :
 1. Pembentukan dan penambahan dana cadangan
 2. Penyertaan modal desa
 3. Pembiayaan hutang

Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa (IAI-KASP 2015:13-16) yaitu :

1. Pencatatan Transaksi Pendapatan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

- a. Pendapatan Asli Desa (PADesa)

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Hasil Usaha; Hasil Aset: Swadaya/Partisipasi/Gotong Royong ; Lain-lain pendapatan asli desa.

b. 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.

c. 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.

2. Pencatatan Transaksi Belanja

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas belanja yang dilakukan berdasarkan pada kelompok : Penyelenggaraan Pemerintahan 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.

3. Pencatatan Transaksi Pembiayaan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

a. Penerimaan Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat penerimaan pembiayaan yang berasal dari Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA); Pencairan Dana Cadangan); dan Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan.

b. Pengeluaran Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat 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.

4. 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.

2.1.3 Azas Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Asas pengelolaan keuangan desa sesuai Permendagri Nomor 113 tahun 2014 (dalam Wijaya, 2018: 47-48) antara lain :

- a. Transparan, yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang

penyelenggaraan pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- b. Akuntabel, yaitu perwujudan kewajiban mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Akuntabel menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Partisipatif, yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa.
- d. Tertib dan disiplin anggaran, yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.

2.1.4 Akuntansi Keuangan Desa

2.1.4.1 Definisi Akuntansi Keuangan Desa

Akuntansi keuangan desa adalah pencatatan dari proses transaksi 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.

Surjaweni (2015:17), mengatakan bahwa akuntansi keuangan desa adalah pencatatan dari proses transaksi 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.

2.1.4.2 Defenisi Desa

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengurus rumah tangganya sendiri berdasarkan hak asal-usul dan adat istiadat yang diakui dalam Pemerintahan Nasional dan berada di Daerah Kabupaten.

Berdasarkan UU No. 6 Tahun 2014 tentang desa mengatakan:

Desa adalah adat atau kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah Pasal 1, Desa adalah Desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, desa adalah kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai sistem pemerintahan sendiri (dikepalai oleh seorang Kepala Desa) atau desa merupakan kelompok rumah diluar kota yang merupakan kesatuan (Sujarweni, 2015: 1-2).

Menurut Permendagri No. 113 (2014; 1) Desa adalah:

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

2.1.4.3 Pengguna Akuntansi Keuangan Desa

Pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi keuangan desa, menurut IAI-KASP(2015;6) di antaranya :

- a) Pihak Internal, Pihak internal adalah pihak yang berada di dalam struktur organisasi Desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi.
- b) Badan Permusyawaratan Desa (BPD), yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDesa.
- c) Pemerintah, dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah Provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota mengingat bahwa anggaran Desa berasal baik dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan.
- d) Pihak Lainnya, selain pihak-pihak yang telah disebutkan sebelumnya, masih banyak lagi pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan Desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan sebagainya.

2.1.4.4 Siklus Akuntansi Keuangan Desa

Menurut (IAI-KASP, 2015:12-13) tahapan siklus akuntansi Desa yaitu: Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi.

1. Tahap Pencatatan

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

2. Tahap Penggolongan

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

3. Tahap Pengikhtisaran

Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa 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 akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini :

- a) Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa.

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

- b) Laporan Kekayaan Milik Desa

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

Sedangkan Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 dalam buku praktek.

Siklus akuntansi terdiri dari 4 tahap yaitu: (1) pembuatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). (2) transaksi yang timbul dari desa. Setelah anggaran dan pendapatan Desa disahkan dan akan dilaksanakan disertai bukti-bukti berupa nota maupun kwintansi. (3) transaksi yang timbul dari Desa kemudian dibukukan. Setelah anggaran dan pendapatan belanja desa disahkan, kemudian dilaksanakan yang akan dibukukan oleh bendahara Desa dengan membuat Buku Kas Umum, Buku Kas Harian Pembantu, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank dan Neraca Kas. (4) pembuatan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

2.1.4.5 Prinsip-Prinsip Dan Persamaan Akuntansi Keuangan Desa

A. Prinsip-Prinsip Akuntansi Keuangan Desa

Prinsip akuntansi keuangan desa adalah sebuah nilai-nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi. Namun, pada kenyataannya prinsip akuntansi bukan merupakan parameter wajib. Hal ini 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 (IAI-KASP, 2015:6-7).

Ada beberapa prinsip akuntansi yang digunakan (IAI-KASP, 2015 :6-7):

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 Pendapatan

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 pemerintahan 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-kecurangan untuk memanipulasi bukti transaksi dan pencatatannya.

4. Prinsip Pengungkapan Penuh

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

5. Prinsip Konsisten

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.

B. Persamaan Akuntansi Keuangan Desa

Persamaan dalam akuntansi merupakan gambaran antara elemen-elemen dalam sebuah laporan keuangan yang saling berhubungan. Terdapat 5 (lima) elemen pokok dalam laporan keuangan Desa, yaitu Aset, Kewajiban, Pendapatan, Belanja, dan Kekayaan Bersih. IAI-KASP(2015;9) Akan mudah melakukan pencatatan

transaksi jika kita memahami persamaan akuntansi yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Persamaan dasar akuntansi

Persamaan akuntansi dasar ini sangat sederhana dengan mengambil 3 (tiga) elemen pokok dalam laporan keuangan, yaitu aset, kewajiban, dan kekayaan bersih, maka dapat dirumuskan persamaan akuntansinya sebagai berikut:

$$\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Kekayaan Bersih}$$

2. Persamaan akuntansi yang diperluas

Persamaan akuntansi yang diperluas dari persamaan akuntansi dasar ini memiliki 2 (dua) rumus yaitu:

$$\text{Aset} + \text{Belanja} = \text{Kewajiban} + \text{Kekayaan Bersih} + \text{Pendapatan} +/-$$

Pembiayaan Netto

atau

$$\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Kekayaan Bersih} + (\text{Pendapatan} - \text{Belanja}) +/-$$

Pembiayaan Netto

Unsur-unsur yang ada pada laporan keuangan desa dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Aset

Merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan dapat diperoleh serta dapat diukur dengan satuan uang.

Aset dapat dikelompokkan dalam :

1) Aset Lancar, yaitu aset yang dalam periode waktu tertentu (tidak lebih dari satu tahun) dapat dicairkan menjadi uang kas atau menjadi bentuk aset lainnya. Misalnya Kas, Piutang, Persediaan.

2) Aset Tidak Lancar, yaitu aset yang mempunyai nilai ekonomis lebih dari satu tahun. Misalnya Investasi Permanen, Aset Tetap, Dana Cadangan, Aset Tidak Lancar Lainnya.

b. Kewajiban

Merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi yang dimiliki. Kewajiban ini bisa berupa Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang. Misalnya Utang Kepada Pihak Ketiga, Utang Pemotongan Pajak, Utang Cicilan Pinjaman, Pinjaman Jangka Panjang.

c. Kekayaan Bersih

Merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan kewajiban yang harus dipenuhi desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun.

d. Pendapatan

Merupakan penerimaan yang akan menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah Desa, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah Desa.

e. Belanja

Merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah Desa.

f. Pembiayaan

Merupakan setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

2.1.5 Laporan Keuangan Desa

a. Pengertian Laporan Keuangan Desa

Laporan Keuangan Desa merupakan hasil akhir dari kegiatan usaha yang dijalankan apakah menggambarkan kondisi keuangan yang sehat atau tidak, dan dapat digunakan sebagai sumber informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan, baik itu internal maupun pihak eksternal.

Pengertian laporan keuangan menurut IAI(2012:2) tentang kerangka dasar penyusunan dan penyajian laporan keuangan adalah sebagai berikut:

Laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi: neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan (yang dapat disajikan dalam berbagai cara misalnya, sebagai laporan arus kas atau laporan arus dana), catatan dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan. Disamping itu juga termasuk skedul dan informasi tambahan yang berkaitan dengan laporan keuangan tersebut, misalnya, informasi keuangan segmen industri dan geografis serta pengungkapan pengaruh perubahan harga.

Menurut Peraturan Pemerintah(PP) Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan(SAP), laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai laporan posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh entitas pelaporan.

b. Penyusunan Laporan Keuangan Desa

Tahap dalam pembuatan laporan keuangan desa, menurut sujarweni(2015:23) adalah sebagai berikut:

1. Membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.
2. Anggaran yang dibuat terdiri dariakun pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan.
3. Dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank, buku pajak, buku inventaris dengan disertai pengumpulan bukti-bukti transaksi.
4. Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksiyang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini berfungsi untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan desa.
5. Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakain anggaran dibuatlah laporan realisasi anggran desa.

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran.

Basis akrual untuk pengakuan asset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam neraca.

Laporan keuangan desa ini adalah (Sujarweni, 2015:24-26) :

1. Anggaran pendapatan dan belanja desa(APBDesa)

Anggaran desa adalah rencana keuangan tahunan yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa yang dibahas dan disepakati antara pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa, serta ditetapkan oleh peraturan desa. Anggaran dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

2. Buku kas umum

Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi.

3. Buku kas harian pembantu

Buku kas harian pembantu adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dan pemasukan yang berhubungan dengan kas saja.

4. Buku bank

Buku bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank.

5. Buku pajak

Buku pajak digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak.

6. Buku inventaris desa

Buku inventaris digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam mencatat barang-barang yang dimiliki oleh desa.

7. Buku persediaan

Buku persediaan adalah buku yang mencatat aliran persediaan bahan-bahan yang habis pakai yang masuk dan digunakan untuk desa yang berasal baik dari pembelian dan pemberian.

8. Buku modal

Buku modal/ekuitas dana adalah buku yang digunakan untuk mencatat dana-dana dan hibah yang mengalir ke desa.

9. Buku piutang

Buku piutang adalah buku yang digunakan untuk mencatat piutang desa. Piutang adalah harta desa yang timbul karenanya terjadinya transaksi penjualan/sewa menyewa yang pembayarannya dilakukan secara kredit oleh perorangan/badan usaha.

10. Buku hutang/kewajiban

Buku hutang/kewajiban adalah buku yang digunakan untuk mencatat hutang atau kewajiban desa.

11. Neraca

Neraca adalah catatan yang menyajikan posisi keuangan desa dalam satu periode tertentu. Neraca menggambarkan posisi keuangan desa mengenai aktiva, kewajiban, dan modal dana pada satu periode. Pos-pos dalam neraca terbentuk dari transaksi-transaksi yang terjadi di desa.

12. Laporan realisasi anggaran (LRA) desa

Laporan realisasi anggaran berdasarkan SPAP menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/deficit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan realisasi anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

Dalam IAI-KASP (2015;40) Membuat 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 desa terdiri dari:

A. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan laporan yang disampaikan secara periodik kepada BPD terhadap pelaksanaan APBDesa yang telah disepakati di awal tahun dalam bentuk peraturan desa.

Laporan ini menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDesa atau APBDesa Perubahan untuk suatu tahun anggaran tertentu.

Menurut David Wijaya (2018:125) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri dengan:

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

B. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan ini menyajikan kekayaan milik desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun.

Menurut David Wijaya (2018:129) Untuk penyusunan laporan kekayaan milik desa tahun berjalan sebagai berikut:

- a. Akun Uang Kas di Bendahara Desa, saldonya diambil dari BKU dia akhir tahun setelah ditutup, sedangkan akun Rekening Kas Desa akan diambil dari Buku Bank setelah sebelumnya dilakukan rekonsiliasi dengan rekening Koran.
- b. Akun Piutang, dilaksanakan inventaris atas hak desa yang belum diterima sampai tanggal pelaporan, hak desa diketahui dari dokumen perjanjian sewa karena pihak ketiga menikmati jasa yang diberikan desa tetapi belum membayar kewajibannya.
- c. Akun Persediaan, dilaksanakan dengan menghitung sisa persediaan yang masih ada per tanggal laporan menggunakan nilai pembelian terakhir.
- d. Akun Penyertaan Modal, yaitu Akumulasi jumlah uang yang diberikan kepada BUM Desa dengan mengacu pada peraturan desa.
- e. Akun Aset Tetap yang berupa tanah; bangunan dan gedung; peralatan dan mesin; jalan, jaringan, dan irigasi; yang diambil dari hasil rekonsiliasi antara buku inventaris pengurus barang dan laporan progres kegiatan dari pelaksanaan kegiatan.
- f. Akun Dana Cadangan, dilakukan inventaris atas rekening bank yang menampung dana cadangan yang dimiliki oleh pemerintah desa.

- g. Akun Kewajiban Jangka Pendek, dilakukan inventaris atas kewajiban pemerintah desa seperti pendapatan diterima dimuka, pajak yang sudah dipungut tetapi belum disetor, dan lain sebagainya.
- h. Akun Kekayaan Bersih, yang merupakan selisih antara nilai asset desa dan kewajiban jangka pendek.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas maka penulis dapat mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut: “Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar, belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.”

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek dari penelitian ini adalah Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data primer

Data primer, yaitu data yang diperoleh dari kantor desa berupa data-data yang berhubungan dengan keuangan dan data lain yang berhubungan dengan masalah yang diteliti. Data ini diperoleh dari bagian bendahara dan sekretaris desa.

2. Data sekunder

Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dengan mengumpulkan data dari kantor desa berupa struktur organisasi, pembagian tugas dan wewenang dalam perusahaan serta kegiatan atau aktivitas.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data, penulis melakukan:

3. Wawancara, merupakan data yang dilakukan dengan mengajukan pertanyaan pada pihak-pihak terkait sehubungan dengan masalah yang dibahas, untuk memperoleh data tentang penerapan akuntansi keuangan

4. Dokumentasi, menggunakan teknik Dokumentasi dengan mengumpulkan data-data seperti laporan keuangan, dan sejarah perusahaan.

3.4 Metode Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif yaitu membandingkan antara data yang dikumpulkan dengan teori-teori yang relevan dan kemudian diambil atau ditarik suatu kesimpulan dan saran.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Desa

Desa Bangun Sari adalah Ex Transmigrasi yang penduduknya berasal dari beberapa Daerah di Jawa Tengah, Jawa Timur, dan Jawa Barat serta daerah Asal/Lokal . Desa Bangun Sari pada mulanya adalah berasal dari hutan wilayah Datuk Sanjaya ninik mamak persukuan di kenagarian Mentulik, pada tahun 1994 oleh pemerintah dijadikan penempatan Transimigrasi yaitu pola HTI (Hutan Tanaman Industri) yakni tanaman Kayu Sengon.

Penempatan dari Jawa berjumlah 149 Kepala Keluarga dan dari Lokal/ daerah sekitar 151 Kepala Keluarga. Oleh Pemerintah disediakan Lahan Perumahan Seluas 2.500.M3 serta 1.Ha lahan/kebun karet yang statusnya sebagai Hak pungut.

Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir berada pada ketinggian \pm 51 M di atas permukaan laut (DPL) dengan laus wilayah 11,5 km² yang terbagi menjadi 3 dusun. Jumlah penduduk Desa Bangun Sari adalah 1.121 Jiwa.

Tingkat pendapatan masyarakat belum seutuhnya mencukupi kebutuhan hidup karena harga barang tidak sebanding dengan penghasilan yang didapat mereka serta masih minimnya bekal ketrampilan, upah buruh yang masih kecil serta masih mahalnya barang -barang kebutuhan sembako. Keadaan tersebut tidak hanya terjadi di wilayah Desa Bangun Sari namun wilayah lain juga keadaanya sama.

4.1.2 Struktur Organisasi Desa Bangun Sari

Untuk meningkatkan pelayanan dan melancarkan kegiatan pemerintahan maka desa memiliki beberapa aparat yang dapat melaksanakan tugasnya dalam membantu kepala Desa.

Pemerintahan Desa Buantan Besar diperintah seorang Kepala Desa dengan dibantu Aparat Desa dan Perangkat Desa serta dilengkapi oleh beberapa Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, Organisasi Pemuda, Organisasi Masyarakat, serta diawasi pemerintahannya oleh suatu Badan Permusyawaratan Desa. Struktur dapat dilihat pada gambar 4.1

4.1.3 Visi dan Misi Desa Bangun Sari

A. Visi Desa Bangun Sari

“Kebersamaan Dalam Membangun Demi DESA BANGUN SARI Yang Lebih Maju”

Rumusan visi tersebut merupakan suatu ungkapan dari suatu niat yang luhur untuk memperbaiki dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan di desa bangun sari baik secara individu maupun kelembagaan sehingga 6 tahun ke depan desa bangun sari mengalami suatu perubahan yang lebih baik dan peningkatan kesejahteraan masyarakat dilihat dari segi ekonomi dengan dilandasi semangat kebersamaan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan anggaran.

B. Misi Desa Bangun Sari

- a. Bersama masyarakat memperkuat kelembagaan desa yang ada.

- b. Bersama masyarakat dan kelembagaan desa menyelenggarakan pemerintahan dan melaksanakan pembangunan yang partisipatif.
- c. Bersama masyarakat dan kelembagaan desa dalam mewujudkan Desa Bangun Sari yang aman, tentram dan damai
- d. Bersama masyarakat dan kelembagaan desa memberdayakan masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

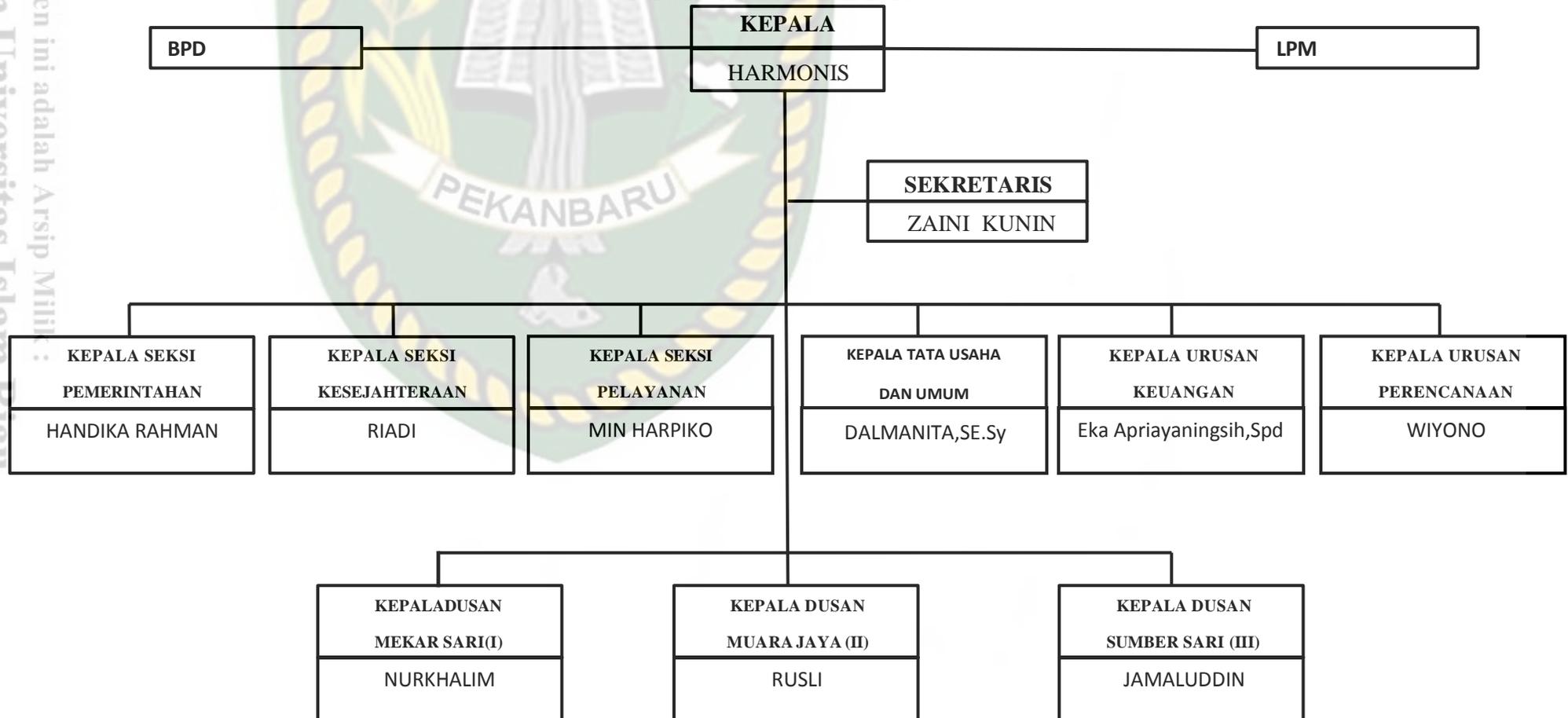
Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan pada bab I dan dengan pedoman pada teoritis yang relevan seperti yang diuraikan bab II, maka pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian pada Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar. Penulis akan menganalisis tentang akuntansi yang diterapkan pada Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar bahwa dalam melaksanakan proses Akuntansi yang dilakukan Desa Bangun Sari menggunakan Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES).

4.2.1 Dasar Pencatatan Akuntansi

Dasar pencatatan yang dilakukan Desa Bangun Sari menggunakan basis kas (*cash basic*), dimana pencatatan dilakukan ketika transaksi terjadi dan uang benar-benar diterima atau dikeluarkan, sedangkan beban baru akan diakui pada saat kas telah dikeluarkan untuk membayarkan beban tersebut.

Gambar 4. 1 BAGAN STRUKTUR PEMERINTAHAN DESA BANGUN SARI KECAMATAN KAMPAR KIRI HILIR KABUPATEN KAMPAR

Perbub. No.14 Tahun 2018



Desa Bangun Sari menggunakan buku kas umum-tunai dalam mencatat transaksi pendapatan atau pengeluaran kas. Pendapatan Desa Bangun Sari didapatkan dari pendapatan asli desa, pendapatan transfer, hibah sumbangan. Sedangkan untuk pengeluaran kas berasal dari pembayaran gaji kepala desa dan perangkat desa, pembelian alat tulis kantor dan lainnya. Setiap transaksi di desa Bangun Sari hanya dicatat sekali.

Dasar pencatatan dan sistem pencatatan di Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015).

4.2.2 Proses Akuntansi Pada Desa Bangun sari

Proses akuntansi yang dilakukan Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015).

4.2.2.1 Tahap Pencatatan

Tahap pertama dari siklus akuntansi merupakan pencatatan bukti-bukti transaksi ke dalam buku yang sesuai. Tahap ini yang akan dibuat oleh Desa Bangun Sari Kabupaten Kampar yang menggunakan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015).

a. Pencatatan Transaksi ke Buku Kas Umum

Buku Kas Umum (Lampiran 3) digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas baik secara tunai maupun secara kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku Kas Umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi.

Pencatatan transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran yang dicatat padabuku kas umum.

Desa Bangun Sari mencatat transaksi kedalam Buku Kas Umum seperti pencatatan transaksi tahun 2018 dibuat Desa Bangun Sari adalah pada tanggal 06 Juni 2018 diterima Alokasi Dana Desa (ADD) sebesar Rp. 185.000.000 dengan nomor bukti 0004/CHEQ/08.07/2018. Transaksi tersebut dicatat kedalam Buku Kas Umum sebesar Rp. 185.000.000 pada kolom Penerimaan, seperti yang dibawah ini:

Tabel 4. 1
Buku Kas Umum Desa Bangun Sari
Tahun Anggaran 2018

No	Tgl	R e k	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluar an (Rp)	No Bukti	Pengeluara n Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
65	06/ 06/ 201 8		Tunai Alokasi Dana Desa Kas di Bendahara	185.000.000	0	0004/C HEQ/0 8.07/2 018	178.359.60 1	250.345.500
66	06/ 06/ 201 8		Kegiatan Pembayaran Siltap Kepala Desa dan Perangkat Kas di Bendahara	0	44.250.00 0	0007/S PP/08. 07/201 8	222.609.60 1	206.095.500
67	06/ 06/2 018		Kegiatan Operasional BPD Kas di Bendahara	0	7.800.000	0008/S PP/08. 07/201 7	230.409.60 1	198.295.500
68	06/ 06/2 018		Kegiatan Operasional RT/RW Kas di Bendahara		11.250.00 0	0009/S PP/08. 07/201 8	241.659.60 1	187.045.500

Pencatatan ke Buku Kas Umum yang dilakukan oleh Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015).

b. Pencatatan ke Buku Kas Pembantu Pajak

Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 4) digunakan untuk mencatat pungutan ataupun potongan pajak yang dilakukan oleh bendahara desa dan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak.

Pencatatan Transaksi ke Buku Kas Pembantu Pajak tahun 2018 pada Desa Bangun Sari adalah pada tanggal 06 Juni 2018 diterima pemotongan pajak atas Belanja Alat Tulis Kantor (ATK) dikenai PPN Pusat sebesar Rp.180.000 dan PPH Pasal 22 sebesar Rp 27.000. Transaksi tersebut akan dicatat pada Buku Kas Pembantu Pajak dalam kolom Pemotongan sebesar Rp 207.000. Pencatatan pada Buku Kas Pembantu Pajak dilihat pada tabel 4.2 dibawah ini:

Tabel 4. 2
Buku Kas Pembantu Pajak
Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir
Tahun Anggran 2018

No	Tgl	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
26	06/06/2018	00035/KWT/08.07/2018 Belanja Alat Tulis Kantor Potongan Pajak PPh Pasal 22 Potongan Pajak PPN Pusat	27.000 180.000	- -	27.000 207.000
27	06/06/2018	00038/KWT/08.07/2018 Belanja Alat Listrik Kantor Desa Bangun Sari Potongan Pajak PPN Pusat Potongan Pajak PPh Pasal 22	540.909 81.136	- -	747.909 829.045
28	06/06/2018	00039/KWT/08.07/2018 Belanja Fotocopy dan Penggandaan Potongan Pajak PPN Pusat Potongan Pajak PPh Pasal 22	106.462 15.969	- -	935.507 951.476
29	06/06/2018	00040/KWT/08.07/2018 Belanja Makan dan Minum Rapat Desa Bangun Sari Potongan Pajak PPN Pusat Potongan Pajak PPh Pasal 22	114.546 17.182	- -	1.066.022 1.083.204
30	06/06/2017	00042/KWT/08.07/2018 Belanja Perawatan Kendaraan Dinas Roda 2 Potongan Pajak PPN Pusat Potongan Pajak PPh Pasal 23	136.364 30.000	- -	1.219.568 1.249.568

Sumber: Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar

Pencatatan ke Buku Kas Pembantu Pajak yang dilakukan oleh Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015).

c. Pencatatan ke Buku Bank Desa

Buku Bank Desa (Lampiran 5) digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangkaian penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Format Buku Bank Desa terdapat uraian transaksi, bukti transaksi, pemasukan setoran, memasukkan bunga bank, pengeluaran penarikan dan penarikan pajak, biaya administrasi serta saldo.

Pencatatan transaksi ke Buku Bank Desa tahun 2018 yang dibuat oleh Desa Bangun Sari adalah pada tanggal 2 Januari 2018 diterima Penerimaan Dana Silpa DD Tahun 2017 sebesar Rp. 31.600.000. Transaksi tersebut akan dicatat pada kolom setoran sebesar Rp. 31.600.000. Pencatatan pada Buku Bank dapat dilihat pada tabel 4.3 dibawah ini:

Tabel 4.3
Buku Bank Desa
Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir
Tahun Anggaran 2018

No	Tanggal	Uraian transaksi	No Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rupiah)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	Biaya admin (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	02/01/2018	Penerimaan Silpa DD Tahun 2017	0001/TBP/08.07/2018	31.600.000	-	-	-	-	31.600.000
2	25/04/2018	Penerimaan ADD Triwulan 1 Tahun	0002/TBP/08.07/2018	50.700.000	-	-	-	-	82.300.000
3	30/04/2018	Penarikan Tunai Dana Desa/ APBN Tahap I	0001/CHEQ/08.07/2018	-	-	50.700.000	-	-	50.700.000
4	08/05/2018	Penarikan Tunai ADD/APBN Tahap I	0002/CHEQ/08.07/2018	-	-	20.000.000	-	-	11.600.000

Sumber: Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar

Pencatatan ke Buku Kas Pembantu Pajak yang dilakukan oleh Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015).

d. Pencatatan ke Buku Kas Pembantu Kegiatan

Pencatatan transaksi ke Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 4) tahun 2018 yang dibuat oleh Desa Bangun Sari adalah pada tanggal 06 Juni 2018 di terima Dana Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa Bangun Sari sebesar Rp. 44.250.000 dengan nomor bukti 0007/SPP/08.07/2018. Transaksi tersebut dicatat

dalam kolom penerimaan dari bendahara sebesar Rp. 44.250.000. Format Buku Kas Pembantu Kegiatan yaitu no, tanggal, uraian, penerimaan dari bendahara dan swadaya masyarakat, nomor bukti, pengeluaran yaitu belanja barang dan jasa dan belanja modal, jumlah pengembalian ke bendahara, saldo kas (rupiah). Dilihat pada tabel 4.4 dibawah ini:

Tabel 4. 4
Buku Kas Pembantu Kegiatan
Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir
Tahun Anggran 2018

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

No	Tgl	Uraian	Penerimaan (Rp.)		Nomor Bukti	Pengeluaran (Rp.)			Jumlah Pengemb alian ke Bendahar a	Saldo Kas (Rp.)
			Dari Bendahara	Sw daya Mas yara kat		Belanj a Pegaw ai	Belanj a Barang dan Jasa	Bela nja Mod al		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	30/0 4/20 18	Kegiatan Pembayaran Siltap Kepala Desa dan Perangkat	31.650.000	-	0001/ SPP/0 8.07/2 018	-	-	-	-	31.650.000
2	06/0 6/20 18	Kegiatan Pembayaran Siltap Kepala Desa dan Perangkat	44.250.000	-	0007/ SPP/0 8.07/2 018	-	-	-	-	75.900.000
3	12/1 1/20 18	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan	35.550.000	-	0029/ SPP/0 8.07/2 018	-	-	-	-	111.450.000
4	12/1 1/20 18	Kegiatan Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan	35.550.000	-	0037/ SPP/0 8.07/2 018	-	-	-	-	147.000.000
			Total penerimaan Rp. 147.000.000,-				Total Pengeluaran Rp. 147.000.000,-			

Sumber: Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Kabupaten Kampar

Pencatatan ke Buku Kas Pembantu Kegiatan yang dilakukan oleh Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP(2015).

4.2.2.1 Tahap Penggolongan

Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit. Setiap transaksi yang terjadi baik akibat yang terkait dengan penerimaan pendapatan pengeluaran belanja dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum (BKU). Selanjutnya atas transaksi-transaksi yang telah dilakukan pencatatannya dibukukan ke dalam buku besar dan buku besar pembantu sesuai.

Pada tahap Penggolongan Desa Bangun Sari tidak membuat Buku Besar Seharusnya menurut IAI-KASP(2015) dalam Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar harus membuat Buku Besar yaitu Buku utama pencatatan transaksi keuangan yang mengkonsolidasikan masukan dari semua jurnal Akuntansi dan merupakan penggolongan rekening sejenis. Karena fungsi Buku Besar sangat penting untuk meringkas semua data transaksi yang sudah tertulis di dalam jurnal umum, selain itu digunakan sebagai alat yang menggolongkan data keuangan, dari yang jumlahnya besar sampai kecil. Semua data yang sudah ditulis harus dicatat atau digolongkan lagi dalam buku besar dan juga sebagai bahan informasi Ketika Menyusun laporan keuangan. Pada tabel 4.5 sampai tabel 4.7 merupakan contoh buku besar yang seharusnya diterapkan oleh Desa Bangun Sari.

Tabel 4. 5
Buku Besar
Tahun Anggaran 2018
Desa Bangun Sari

Nama Akun : Kas di Bendahara

Tang gal	Keterangan	R ef	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/ 2018	Saldo awal		-	-	-	-
30/04/ 2018	Tarik Tunai Dana Desa		50.700.000		50.700.000	
04/06/ 2018	Belanja material lokal pembangunan Gedung Pustaka			178.800		50.521.700
04/06/ 2018	Belanja material kayu untuk pembangunan lapangan voli			260.000		50.261.200
06/06/ 2018	Tarik Tunai Dana Desa		185.000.00 0		185.000.00 0	

Sumber : Data Olahan Penulis 2020

Tabel 4. 6
Buku Besar
Tahun Anggaran 2018
Desa Bangun Sari

Nama Akun : Pendapatan Transfer

Tang gal	Keterangan	R ef	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/2018	Saldo Awal		-	-	-	-
30/04/2018	Tarik Tunai Dana Desa		50.700.000		50.700.000	
06/06/2018	Tarik Tunai Dana Desa		185.000.000		235.700.00 0	

Sumber : Data Olahan Penulis 2020

Tabel 4. 7
Buku Besar
Tahun Anggaran 2018
Desa Bangun Sari

Nama Akun : Belanja Modal

Tang gal	Keterangan	R ef	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/ 2018	Saldo awal		-	-	-	-
04/06/ 2018	Belanja material lokal pembangunan Gedung Pustaka			178.800		178.800
04/06/ 2018	Belanja material kayu untuk pembangunan lapangan voli			260.000		438.800

Sumber : Data Olahan Penulis 2020

4.2.1.3 Tahap Pengikhtisaran

a. Neraca Saldo

Pada tahap pengikhtisaran dilakukan pembuatan neraca saldo setelah seluruh transaksi dicatat pada buku kas umum dan buku besar, tahap selanjutnya yaitu tahap pengikhtisaran dari buku besar ke neraca saldo. Pencatatan ke neraca saldo dilakukan untuk meyakini bahwa proses yang dilakukan dengan benar (pengecekan debit dan kreditnya sudah seimbang). Neraca saldo adalah ringkasan dari akun-akun transaksi beserta saldonya yang memiliki fungsi sebagai dasar untuk menyiapkan laporan keuangan atau sebagai bahan evaluasi untuk mengetahui keseimbangan antara jumlah debit dan kredit.

Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar belum sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, hal ini disebabkan karena Desa Bangun Sari tidak membuat Neraca Saldo. Adapun dampak dari tidak membuat neraca saldo yaitu tidak teridentifikasinya kesalahan pencatatan saldo akun awal sebelum dibuatnya laporan keuangan, sehingga saldo akun yang dibuat dalam laporan keuangan tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya.

Sebaiknya Desa Bangun Sari membuat Neraca Saldo guna untuk memudahkan dalam penyusunan Laporan Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Format Neraca Saldo yang seharusnya dibuat Desa Bangun Sari dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4. 8
Neraca Saldo
Tahun Anggaran 2018

Kode Akun	Nama Akun	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1110	Kas Desa:		
1111	a. Kas di Bendahara Desa	84.173.091	
1112	b. Rekening Kas Desa	5.831.500	
1300	Aset Tetap:		
1310	a. Tanah		
1320	b. Peralatan dan Mesin	86.196.000	
1330	c. Gedung dan Bangunan	205.342.750	
1340	d. Jalan, Jaringan dan	342.370.000	
1350	instalasi		
1360	e. Aset Tetap Lainnya		
	f. Konstruksi Dalam Pengerjaan		

Sumber: Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP(2015)

b. Penyesuaian

Pada proses akuntansi yang seharusnya dilakukan oleh Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar adalah membuat pencatatan jurnal penyesuaian. Tetapi yang terjadi pada Desa Bangun Sari tidak adanya melakukan pencatatan terhadap jurnal penyesuaian karena tidak berpedoman pada Akuntansi Berterima Umum. Jurnal penyesuaian merupakan jurnal yang dibuat pada saat proses pencatatan jika ada perubahan saldo dalam akun maka dari itu saldo tersebut akan mencerminkan jumlah yang sebenarnya. Jurnal penyesuaian tersebut dibuat karena didalam akuntansi dikenal adanya prosedur penyesuaian. Prosedur penyesuaian perlu dilakukan karena akuntansi didasari dengan asumsi dasar bahwa suatu entitas ekonomi dapat di penggal-penggal menjadi beberapa periode yang sifatnya buatan. Asumsi ini kemudian disebut dengan priodisasi yang mengharuskan kita untuk membuat jurnal penyesuaian.

c. Neraca Lajur

Kertas Kerja atau Neraca Lajur dibuat untuk mempermudah dalam pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Adapun angka yang disajikan pada Neraca Lajur diambil dari Neraca Saldo seluruh Buku Besar dengan memperhatikan koreksi yang kemungkinan dilakukan atas penyajian angka-angka tersebut.

Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar belum sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, hal ini disebabkan karena Desa Bangun Sari tidak membuat Neraca Lajur.

4.2.2.4 Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan membuat neraca lajur. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah:

a.Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa yaitu laporan yang sajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/deficit, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiyaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar sudah membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015) dalam Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dapat dilihat pada tabel 4.10 dibawah ini:

Tabel 4. 9
LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDesa) PEMERINTAHAN DESA BANGUN SARI
KECAMATAN KAMPAR KIRI HILIR KABUPATEN KAMPAR
TAHUN ANGGARAN 2018

KODE REK.						URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	BERTAMBAH/ BERKURANG (Rp)
1						2	3	4	5
1	2					Pendapatan Transfer			
1	2	1				Dana Desa	727.966.000	727.966.000	
1	2	2				Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	30.425.000	28.274.500	0,00
1	2	3				Alokasi Dana Desa	473.202.000	473.202.000	2.150.500
JUMLAH PENDAPATAN							1.231.593.000	1.229.442.500	2.150.500
2						BELANJA			
2	1					BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	374.741.826	374.741.826	0,00
2	1	1				Pembayaran Penghasilan Tetap/Tunjangan	147.000.000	147.000.000	0,00
2	1	1	1			Belanja Pegawai	147.000.000	147.000.000	0,00
						- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	117.600.000	117.600.000	0,00
						- Penghasilan Tetap Staf Pemerintahan Desa	11.250.000	11.250.000	0,00
						-Penghasilan Tambahan Kepala Desa Dan Perangkat Desa	12.600.000	12.600.000	0,00
						- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa	5.550.000	5.550.000	0,00
2	1	2				Kegiatan Operasional Perkantoran	73.580.826	73.580.826	0,00
2	1	2	2			Belanja Barang dan jasa	73.580.826	73.580.826	0,00
						- Belanja listrik, air,telepon, Fax/Internet	6.000.000	6.000.000	0,00
						- Belanja Alat Tulis kantor	4.026.000	4.026.000	0,00
						- Belanja Alat Kebersihan dan Bahan Pembersih	1.238.000	1.238.000	0,00
						- Belanja Benda pos dan Matrai	700.000	700.000	0,00
						- Belanja alat listrik/batrai/lampu	5.950.000	5.950.000	0,00
						- Belanja fotocopy,cetak, dan pengadaan	3.046.826	3.046.826	0,00
						- Belanja Makan dan minum rapat	2.520.000	2.520.000	0,00

						- Belanja Pakaian Dinas dan atributnya	11.200.000	11.200.000	0,00
						- Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	3.600.000	3.600.000	0,00
						- Belanja peralatan kendaraan bermotor	1.500.000	1.500.000	0,00
						- Belanja Perjalanan Dinas	32.900.000	32.900.000	0,00
						- Belanja Dekorasi dan komunikasi	900.000	900.000	0,00
2	1	3				Kegiatan Operasional BPD	35.200.000	35.200.000	0,00
2	1	3	2			Belanja Pegawai	31.200.000	31.200.000	0,00
						- Tunjangan BPD dan Anggotanya	31.200.000	31.200.000	0,00
						Belanja Barang dan Jasa	4.000.000	4.000.000	0,00
						- Belanja operasional BPD	4.000.000	4.000.000	0,00
2	1	4				Kegiatan Operasional RT/RW	45.000.000	45.000.000	0,00
2	1	4	2			Belanja Barang dan Jasa	45.000.000	45.000.000	0,00
						- Belanja Insentif RT RW	45.000.000	45.000.000	0,00
2	2					Kegiatan Perencanaan Pembangunan Desa	1.810.000	1.810.000	0,00
2	2	1				Belanja Barang dan Jasa	1.810.000	1.810.000	0,00
2	2	2				Belanja Honorarium Tim Panitia	1.810.000	1.810.000	0,00
						Kegiatan Pengadaan Brang Inventaris Kantor	72.151.000	72.151.000	0,00
2	2	3				Belanja Modal	72.151.000	72.151.000	0,00
2	2	4				Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	72.151.000	72.151.000	0,00
						BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	704.056.174	704.056.174	0,00
2	2	5				Pengadaan/Pembangunan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana	289.123.500	289.123.500	0,00
2	2	6				Belanja Barang dan Jasa	85.991.500	85.991.500	0,00
2	2	7				Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	81.640.000	81.640.000	0,00
						Belanja Honorarium Tim Panitia	4.351.500	4.351.500	0,00
2	2	8				Belanja Modal	203.132.000	203.132.000	0,00
2	2	9				Belanja Modal Bangunan Air Kotor, Drainase dan Saluran	203.132.000	203.132.000	0,00
2	2	10				Pengadaan/Pembangunan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana	168.862.000	168.862.000	0,00
2	2	11				Belanja Barang dan Jasa	69.224.000	69.224.000	0,00

2	2	1			Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	63.680.000	63.680.000	0,00
					Belanja Sewa Peralatan	2.100.000	2.100.000	0,00
					Belanja Honorarium Panitia	2.844.000	2.844.000	0,00
					Belanja Dekorasi dan Dokumentasi	600.000	600.000	0,00
					Belanja Modal	99.638.000	99.638.000	0,00
					Belanja Modal Jembatan, Box Culvert, Gorong-Gorong	99.638.000	99.638.000	0,00
					Pengadaan/Pembangunan/Rehabilitasi sarana dan prasarana	110.845.500	110.845.500	0,00
					Belanja Brang dan Jasa	33.078.000	33.078.000	0,00
					Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	30.880.000	30.880.000	0,00
					Belanja Honorarium Panitia	2.198.000	2.198.000	0,00
					Belanja Modal	77.767.500	77.767.500	0,00
					Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	25.000.000	25.000.000	0,00
					Belanja Modal Bangunan Gedung Perpustakaan	52.767.500	52.767.500	0,00
					Pengadaan/Pembangunan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana	31.685.000	31.685.000	0,00
					Belanja Barang dan Jasa	9.685.000	9.685.000	0,00
					Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	8.600.000	8.600.000	0,00
					Belanja Honorarium Tim Panitia	785.000	785.000	0,00
					Belanja Dekorasi dan Dokumentasi	300.000	300.000	0,00
					Belanja Modal	22.000.000	22.000.000	0,00
					Belanja Modal Peralatan Olahraga	2.000.000	2.000.000	0,00
					Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Olahraga	20.000.000	20.000.000	0,00
					BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN	11.600.000	11.600.000	0,00
2	3	1			Kegiatan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban	3.600.000	3.600.000	0,00
2	3	2			Belanja Barang Dan Jasa	3.600.000	3.600.000	0,00
2	3	3			Belanja Oprasional Linmas Desa	3.600.000	3.600.000	0,00
2	3	4			Kegiatan Pembinaan Pemuda dan Olahraga	4.000.000	4.000.000	0,00
2	3	5			Belanja Barang Dan Jasa	4.000.000	4.000.000	0,00
2	3	6			Belanja Operasional Pemuda Desa	4.000.000	4.000.000	0,00
2	3	7			Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan/PKK	4.000.000	4.000.000	0,00
2	3	8			Belanja Barang Dan Jasa	4.000.000	4.000.000	0,00

					Belanja Operasioanal PKK Desa	4.000.000	4.000.000	0,00
2	4				BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	45.650.000	44.300.000	1.250.000
2	4	1			Pemberdayaan Masyarakat Desa untuk Mmemperkuat Tatat Usaha	12.600.000	12.600.000	0,00
2	4	2			Belanja Barang dan Jasa	12.600.000	12.600.000	0,00
2	4	3			Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	12.600.000	12.600.000	0,00
					Kegiatan Peningkatan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia	25.200.000	25.200.000	0,00
					Belanja Barang dan Jasa	25.200.000	25.200.000	0,00
					Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	25.200.000	25.200.000	0,00
					Kegiatan Pelatihan Kelompok Tani Dan Nelayan	1.250.000	0,00	1.250.000
					Belanja Barang dan Jasa	1.250.000	0,00	1.250.000
					Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	1.250.000	0,00	1.250.000
					Kegiatan Peningkatan Kapasitas Lembaga Masyarakat	4.000.000	4.000.000	0,00
					Belanja Barang dan Jasa	4.000.000	4.000.000	0,00
					Belanja Operasional LPM	4.000.000	4.000.000	0,00
					Kegiatan Pemberdayaan Posyandu,UP2K dan BKB	2.500.000	2.500.000	0,00
					Belanja Barang dan Jasa	2.500.000	2.500.000	0,00
JUMLAH BELANJA						1.143.193.000	1.139.668.000	3.525.000
SURPLUS/DEFISIT						88.400.000	89.779.500	(1.374.500)
3					PEMBIAYAAN			0,00
3	1				Penerimaan pembiayaan	0,00	31.600.000	31.600.000
3	1	1			Silpa	0,00	31.600.000	31.600.000
					Pengeluaran Pembiayaan	88.400.000	0,00	88.400.000
3	1	2			Penyertaan Modal Desa	88.400.000	0,00	88.400.000
JUMLAH (Rp)						(88.400.000)	31.600.000	(120.000.000)
SISA LEBIH/(KURANG)PERHITUNGAN ANGGARAN						0,00	121.250.000	(121.250.000)

Sumber: Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar

Pada Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) yang dilakukan oleh Desa Bangun Sari

Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan ini menjelaskan kekayaan milik desa (Lampiran 1) yang merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai tanggal 31 Desember satu tahun.

Pada laporan kekayaan milik Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar tidak mencantumkan:

1. Bahan Habis Pakai

Desa Bangun Sari melakukan pengecekan fisik terhadap persediaan yang dimiliki oleh desa setiap akhir periode, namun dalam pengecekan fisik ini Desa Bangun Sari tidak melakukan perhitungan nilai fisik dari sisa persediaan yang dimilikinya. Hal ini dikarenakan bagi pemerintah Desa Bangun Sari persediaan seperti alat tulis kantor merupakan suatu benda yang fisiknya kecil dan tidak diperlukan perhitungan terhadap nilai sisa persediaan tersebut. Harusnya Desa Bangun Sari melakukan penyesuaian fisik persediaan serta menghitung nilai sisa persediaan. Beban bahan habis pakai ini akan mengurangi jumlah bahan habis pakai yang disajikan di neraca.

Berikut ini merupakan contoh perhitungan persediaan bahan habis pakai yang seharusnya dibuat oleh Desa Bangun Sari:

6 Juni 2018 Bayar belanja bahan habis pakai kantor (Alat tulis kantor) sebesar

Rp 4.026.000

Kemudian pada akhir tahun 2018 setelah dilakukan perhitungan fisik terhadap sisa persediaan alat tulis kantor diketahui bahwa terdapat 2 rim kertas hvs ukuran A4 senilai Rp 100.000 dan 3 kotak pena senilai Rp 45.000.

Sehingga nilai persediaan alat tulis kantor yang terpakai selama tahun 2018 adalah sebesar Rp 4.171.000

2. Pemakaian Aset Tetap

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa Bangun Sari terdapat aset tetap Peralatan dan Mesin tahun 2018 sebesar Rp 86.196.000, Gedung dan Bangunan tahun 2018 sebesar Rp 205.342.750 serta Jalan, Jaringan dan Instalasi tahun 2018 sebesar Rp 342.370.000. Umur ekonomis ditaksir 5 Tahun (Peralatan dan Mesin), 10 Tahun (Gedung dan Bangunan) dan 20 Tahun (Jalan, Jaringan, dan Instalasi). Contoh dengan menetapkan dengan metode garis lurus, maka dapat dihitung pertahunnya adalah sebagai berikut:

a) Penyusutan untuk peralatan dan mesin

$$\text{pertahun} : \frac{\text{Rp } 86.196.000}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 17.239.200$$

b) Penyusutan untuk Gedung dan Bangunan

$$\text{pertahun} : \frac{\text{Rp } 205.342.750}{10 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 20.534.275$$

c) Penyusutan untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan

$$\text{pertahun} : \frac{\text{Rp } 342.370.000}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 17.118.50$$

Tabel 4. 10
Laporan Kekayaan Milik Desa

Sampai Dengan 31 Desember 2018

URAIAN	TAHUN 2018 (Rp)	TAHUN 2017 (Rp)
I. ASET DESA		
A. ASET LANCAR		
1. Kas dan Bank Desa	90.004.591	31.701.236
a. Kas di Bendahara Desa	84.173.091	26.243.986
b. Rekening Kas Desa	5.831.500	5.457.250
2. Piutang	400.000	0,00
a. Piutang Sewa Tanah	0,00	0,00
b. Piutang Sewa Gedung	0,00	0,00
c. Piutang Panjar Kegiatan	400.000	0,00
d. Dst.....	0,00	0,00
3. Persediaan	0,00	0,00
a. persediaan benda pos dan materai	0,00	0,00
b. persediaan alat tulis kantor	0,00	0,00
c. Dst.....	0,00	0,00
JUMLAH ASET LANCAR	90.404.591	31.701.236
B. ASET TIDAK LANCAR		
1. Investasi Permanen		
a. Penyertaan Modal Pemerintahan Desa	31.600.000	0,00
JUMLAH INVESTASI	31.600.000	0,00
2. Aset Tetap		
a. Tanah	0,00	0,00
b. Peralatan dan Mesin (Akm Penyusutan perlatan dan mesin)	86.196.000 (17.239.200)	24.000.000 0,00
c. Gedung dan bangunan (Akm Penyusutan Gedung dan Bangun)	205.342.750 (20.534.275)	202.618.250 0,00
d. Jalan , Jaringan dan Instalasi (Akm Penyusutan jalan,jaringan dan instalasi)	342.370.000 (17.118.500)	278.866.000 0,00
f. Aset Tetap lainnya	0,00	0,00
JUMLAH ASET TETAP	633.908.750	505.484.250
3. Dana Cadangan		
a. Dana Cadangan	0,00	0,00
4. Aset Tidak Lancar lainnya	0,00	0,00

JUMLAH ASET TIDAK LANCAR	0,00	0,00
JUMLAH ASET (A + B)	755.913.341	537.185.486
II. KEWAJIBAN		
Kewajiban Jangka Pendek		
Hutang perhitugan Pihak Ketiga	0,00	0,00
Hutang Bunga	0,00	0,00
Hutang Pajak	229.091	406.264
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	229.091	406.264
JUMLAH KEWAJIBAN	229.091	406.264
III. EKUITAS		
Ekuitas		
Ekuitas	665.508.750	505.484.250
Ekuitas SAL	90.175.500	31.707.500
JUMLAH EKUITAS	755.684.250	537.191.750
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	755.913.341	536.785.486

Tabel 4. 11 Laporan Kekayaan Milik Desa

Sumber: Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar

BAB V

PENUTUP

Dari hasil penelitian dan Pembahasan yang bab sebelumnya, dalam bab ini penulis akan menarik kesimpulan dan memberikan saran yang bermanfaat.

5.1 Kesimpulan

1. Dasar Pencatatan yang digunakan Desa Bangun Sari adalah *Cash Basic*, yaitu setiap transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat mengeluarkan kas.
2. Proses akuntansi pada Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar tidak melakukan pemostingan dari Buku Jurnal ke dalam Buku Besar, tidak membuat Neraca Saldo.
3. Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar tidak menghitung penyesuaian terhadap nilai sisa persediaan (ATK).
4. Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar belum sepenuhnya menerapkan akuntansi keuangan desa sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang berlaku umum.

5.2 Saran

5. Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar sebaiknya menerapkan akuntansi keuangan desa berdasarkan IAI-KASPPedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.

6. Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar sebaiknya melakukan proses akuntansi IAI-KASP(2015) yang dimulai dari tahap pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, penyusunan laporan keuangan, dan pelaporan supaya lebih akurat.
7. Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar sebaiknya membuat neraca saldo yang sesuai dengan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.
8. Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar sebaiknya melakukan penyesuaian terhadap fisik persediaan serta menghitung nilai sisa persediaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra. (2014). *Akuntansi Kecamatan dan Desa*. Jakarta. Penerbit Erlangga
- Dewanti Elsa. (2015). *Analisis Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa Di Desa Boreng (Studi Kasus pada Desa Boreng Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang)*. Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
- Hans Kartikahadi, dkk. 2016. *Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK berbasis IFRS*. Makassar: Penerbit Salemba Empat.
- Halim, Abdul dan Muhamad Syam Kusufi. (2012). *Akuntansi Keuangan Daerah*. Yogyakarta: Salemba Empat
- Harahap, Sofyan Syafri. (2013). *Analisis Kritis Atas Laporan Keuangan*. Jakarta: Rajawali Pers
- Hery. (2014), *Pengantar Akuntansi 2*. Jakarta, Pt Grasindo
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Erlangga
- Nordiawan, Dedi. (2016). *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat
- Pujiyanti, Ferra. (2015) *Rahasia Cepat Menguasai Laporan Keuangan Khusus Dengan Akuntansi Dasar*. Yogyakarta: Lembar Pustaka Indonesia
- Samryn. (2013). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada
- Sujarweni V.W. (2015). *Akuntansi Desa*. Yogyakarta. Pustaka Baru Press
- Sutrawati Kadek. (2016). *Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Pada Desa Pudaria Jaya Kecamatan Moramo)*. Skripsi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Halu Oleo Kendari.
- Warsidi CA. (2017). *Siklus akuntansi: tahap-tahap proses akuntansi*. Wijaya,
- David. (2018). *Akuntansi Desa*. Yogyakarta: Gava Media.
- Yuliansyah, Rusmianto. (2015). *Akuntansi Desa*. Jakarta: Salemba Empat

Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. *Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*

Peraturan Menteri Dalam Negeri No 71 Tahun 2010. *Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.*

Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014. *Tentang Pengelolaan Keuangan Dana Desa.*

Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 *Tentang Desa.*

Undang Nomor 23 Tahun 2014 *Tentang Pemerintahan Daerah*

