

# SKRIPSI

## ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA TELUK BUNIAN KECAMATAN PELANGIRAN KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

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



**OLEH:**

**RINA  
155310031**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1  
FAKULTAS EKONOMI & BISNIS  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
PEKANBARU  
2022**



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan  
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : Rina  
NPM : 155310031  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Teluk  
Bunian

**Disahkan Oleh:**  
**PEMBIMBING**

Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA

**Mengetahui:**

**DEKAN**

**KETUA PRODI**

Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

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

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Mhik



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

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

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau No: 222/KPTS/FE-UIR/2022, Tanggal 08 Maret 2022, Maka pada Hari Rabu 09 Maret 2022 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1 Tahun Akademis 2021/2022**

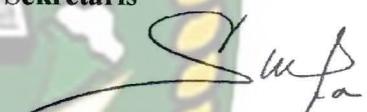
- |                         |                                                                 |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1. Nama                 | : Rina                                                          |
| 2. NPM                  | : 155310031                                                     |
| 3. Program Studi        | : Akuntansi S1                                                  |
| 4. Judul skripsi        | : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Teluk Bunian. |
| 5. Tanggal ujian        | : 09 Maret 2022                                                 |
| 6. Waktu ujian          | : 60 menit.                                                     |
| 7. Tempat ujian         | : Ruang sidang meja hijau FEB UIR                               |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : <b>Lulus (B-) 61,9</b>                                        |
| 9. Keterangan lain      | : Aman dan lancar.                                              |

PANITIA UJIAN

Ketua

  
**Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA**  
Wakil Dekan Bidang Akademis

Sekretaris

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

Dosen penguji :

1. Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA
2. Nina Nursida, SE., M.Acc
3. Rona N. Oktaviani, SE., M.Ak

  
.....  
  
.....  
  
.....

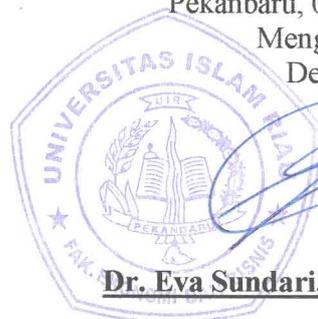
Notulen

1. Yolanda Pratami, SE., M.Ak

  
.....

Pekanbaru, 09 Maret 2022

Mengetahui  
Dekan,



  
**Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC**

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
Nomor : 222 / Kpts/FE-UIR/2022  
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

- Menimbang : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau dilak sanakan ujian skripsi / oral comprehensive sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji.
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.
- Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018.
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
- a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangun
- b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
- c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
- d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

**MEMUTUSKAN**

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

Nama : Rina  
N P M : 155310031  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Teluk Bunian.

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

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dian Saputra, SE.,M.Acc.,Ak.CA	Assisten Ahli, C/b	Materi	Ketua
2	Nina Nursida, SE.,M.Acc	Assisten Ahli, C/b	Sistematika	Sekretaris
3	Rona Naula Oktaviani, SE., M.Ak	Asisten Ahli C/b	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Yolanda Pratami, SE., M.Ak	Assisten Ahli, C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

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



Ditetapkan di : Pekanbaru  
Pada Tanggal : 09 Maret 2022  
Dekan

Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

Tembusan : Disampaikan pada :

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

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

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

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Rina  
NPM : 155310031  
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Teluk Bunian.  
Pembimbing : 1. Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA  
Hari/Tanggal Seminar : Rabu 27 Oktober 2021

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

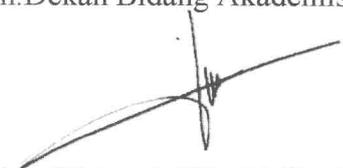
1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan \*)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali \*)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki \*)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki \*)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas \*)
6. Alat yang 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.	Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA	Ketua	1. 
2.	Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA	Anggota	2. 
3.	Raja Ade Fitrasari. M, SE., M.Acc	Anggota	3. 

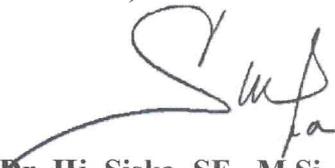
\*Coret yang tidak perlu

Mengetahui  
An.Dekan Bidang Akademis

  
Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA



Pekanbaru, 27 Oktober 2021  
Sekretaris,

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

# SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Nomor: /Kpts/FE-UIR/2000

## TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1 DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Membaca : Surat Penetapan Ketua Program Studi Akuntansi S1 tanggal, 0000-00-00 Tentang Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi Mahasiswa
- Menimbang : 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 Nomor : 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional  
2. Undang-Undang Nomor : 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi  
3. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggara Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi  
4. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018  
5. SK. Dewan Pimpinan YLPI Riau Nomor : 106/Kpts. A/YLPI/VI/2017 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Riau Periode. 2017-2021  
6. Peraturan Universitas Islam Riau Nomor : 001 Tahun 2018 Tentang Ketentuan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Islam Riau.  
7. SK. Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing tugas akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau  
a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Mengangkat Saudara yang tersebut namanya dibawah ini sebagai pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu :

No.	Nama	Jabatan Fungsional	Keterangan
1.	Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA.	Asisten Ahli	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah :  
N a m a : RINA  
N P M : 155310031  
Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA TELUK BUNIAN
3. Tugas Pembimbing berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau.
4. Dalam pelaksana bimbingan supaya memperhatikan Usul dan Saran dari Forum Seminar Proposal, kepada Dosen pembimbing diberikan Honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
5. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali.

Kutipan : disampaikan kepada Ybs untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di: Pekanbaru  
Pada Tanggal: 00 0000  
Dekan

  
Dr. Eva Sundari, SE., MM, C.R.B.C.

Tembusan : Disampaikan pada :

1. Kepada Yth. Ketua Program Studi EP, Manajemen dan Akuntansi
2. Arsip File : SK.Dekan Kml Haj

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTASEKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
Nomor : 153 /Kpts/FE-UIR/2020

Akuntansi Sr

TENTANG PEMBERLAKUKAN PENGGUNAAN BUKU PEDOMAN SKRIPSI PROGRAM STUDI  
AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang :
1. Bahwa untuk membantu Mahasiswa Progam Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dalam menyelesaikan studi tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di dunia Akademik, maka diperlukan suatu Buku Pedoman Skripsi.
  2. Bahwa untuk pemberlakuan Buku Pedoman Skripsi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi perlu ditetapkan dalam suatu Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

- Mengingat :
1. UU RI Nomor : 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
  2. UU RI Nomor : 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
  3. UU RI Nomor : 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
  4. PP. RI Nomor : 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
  5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018
  6. S.K. Dewan Pimpinan YLPI Riau Nomor : 106/Kep.A/YLPI/VI/2017 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Riau Periode. 2017-2021
  7. S.K.Rektor Universitas Islam Riau Nomor :112/UIR/KPTS/2016 Tentang Pengangkatan Dekan di lingkungan Universitas Islam Riau Periode 2016-2020

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :
1. Pemberlakuan penggunaan Buku Pedoman Skripsi pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dimulai pada Semester Genap TA. 2019/2020
  2. Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan
  3. Dengan ketentuan apabila terdapat kekhilfan dalam Surat Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pekanbaru  
Pada tanggal : 18 Februari 2020  
Dekan

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

Tembusan disampaikan :

1. Kepada Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau
2. Kepada Yth : Bapak Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Kepada Yth : Sdr. BAAK Universitas Islam Riau.
4. Arsip File SK. Dekan Tentang Buku Pedoman Skripsi Akt..



YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) RIAU  
**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
الجامعة الإسلامية الريفية

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

**SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME**

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

Nama : RINA  
NPM : 155310031  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA  
TELUK BUNIAN KECAMATAN PELANGIRAN KABUPATEN  
INDRAGIRI HILIR

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, 30 Maret 2022

Ketua Program Studi Akuntansi



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

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul:  
**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA TELUK BUNIAN  
KECAMATAN PELANGIRAN KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

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

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

Pekanbaru, 31 Maret 2022  
Yang memberi pernyataan,



RINA  
NPM :155310031

## ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan pada Desa Teluk Bunian Kecamatan Pelangiran Kabupaten Indragiri Hilir. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi pada Desa Teluk Bunian Kecamatan Pelangiran Kabupaten Indragiri Hilir sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Jenis data yang digunakan dalam penelitian adalah Data Primer dan Data Sekunder. Data Primer adalah data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan Pengurus Desa Teluk Bunian, mengenai sejarah berdirinya Desa Teluk Bunian dan proses penyusunan laporan keuangan desa. Sedangkan Data Sekunder adalah data yang diperoleh dengan mengumpulkan data yang telah disusun Desa Teluk Bunian dalam bentuk yang sudah jadi. Seperti visi dan misi desa, struktur desa, serta laporan keuangan desa. Teknik pengumpulan data yang digunakan penulis yaitu dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisis data yang digunakan yaitu Metode Deskriptif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Penerapan Akuntansi Keuangan pada Desa Teluk Bunian Kecamatan Pelangiran Kabupaten Indragiri Hilir belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

**Kata kunci : Penerapan Akuntansi dan Keuangan Desa**

## **ABSTRACT**

*This research was conducted in Teluk Bunian Village, Pelangiran District, Indragiri Hilir Regency. This study aims to determine how appropriate the application of accounting in Teluk Bunian Village, Pelangiran District, Indragiri Hilir Regency is in accordance with Generally Accepted Accounting Principles.*

*The types of data used in this study are Primary Data and Secondary Data. Primary data is data obtained from interviews with Teluk Bunian Village Management, regarding the history of the founding of Teluk Bunian Village and the process of preparing village financial reports. while Secondary Data is data obtained by collecting data that has been compiled by Teluk Bunian Village in a ready-made form. Such as village vision and mission, village structure, and village financial reports. Data collection techniques used by the author in this research are interviews and documentation. While the data analysis technique used is the descriptive method.*

*The results of this study indicate that the application of financial accounting in Teluk Bunian Village, Pelangiran District, Indragiri Hilir Regency is not fully in accordance with generally accepted accounting principles.*

**Keywords: Application of Village Accounting and Finance**

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh.*

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan kesehatan, kesabaran dan kemudahan, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini berjudul: **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Teluk Bunian Kecamatan Pelangiran Kabupaten Indragiri Hilir** sebagai salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana pada Program studi S1 Akuntansi di Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Islam Riau.

Penulisan skripsi ini tidak terlepas dari dukungan dan doa kedua orang tua penulis. Terimakasih kepada kedua orang tua penulis yang telah melahirkan, membesarkan, dan mendidik penulis dengan kasih sayang sehingga penulis berhasil dalam tahap ini.

Penulisan skripsi ini juga tidak terlepas dari dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Dengan segala kerendahan hati dan penuh rasa hormat penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak **Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH., MCL.**, selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak **Dr.Eva sundari,SE.,MM.,CRBC** selaku Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Islam Riau.
3. Ibu **Dr.Siska,SE.,M.Si.,Ak.,CA** selaku Ketua Prodi Akuntansi Universitas Islam Riau.

4. Bapak **Dian Saputra,Se., M.Acc., Akt, Ca** sebagai Dosen Pembimbing yang tidak hanya memberikan fasilitas dan pelayanan yang baik selama masa studi namun juga telah memberikan bimbingan, arahan serta nasehat sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.
5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Islam Riau yang senantiasa bersedia memberikan ilmu selama penulis menjalani kuliah dan hingga akhirnya penulis menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak Kepala Tata Usaha (TU) Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Islam Riau dan Segenap Karyawannya yang telah memberikan kemudahan penulis dalam hal administrasi demi menyelesaikan penyusunan skripsi ini.
7. Terimakasih kepada teman-teman tersayang yang senantiasa memberikan penulis dukungan, hiburan, dan semangat selama kuliah sampai dalam proses penulisan skripsi ini.
8. Teman- teman Akuntansi angkatan 15 yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Semoga kita semua menjadi orang yang bermanfaat dan sukses di masa depan.
9. Semua pihak yang telah membantu dan mendoakan penulis dalam proses penulisan skripsi ini.

Semoga Allah SWT memberikan balasan untuk semua kebaikan yang telah diberikan dengan balasan yang setimpal. *Aamiin Allahumma Aamiin.* Akhirnya penulis meyakini akan keterbatasan kemampuan yang dimiliki. Untuk itu kritik dan saran yang membangun senantiasa penulis harapkan dari berbagai

pihak demi peningkatan kualitas penulisan skripsi ini. *Wassalamu'alaikum  
Warahmatullah Wabarakatuh.*

Pekanbaru,

Penulis,

RINA



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK.....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	6
1.4 Manfaat Penelitian.....	6
1.5 Sistematika Penulisan.....	6
<b>BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....</b>	<b>8</b>
2.1 TELAAH PUSTAKA.....	8
2.1.1 Definisi Akuntansi.....	8
2.1.2 Definisi Desa dan Pemerintah Desa.....	8
2.1.3 Definisi Akuntansi Desa, Keuangan Desa, dan Pengelolaan Keuangan Desa.....	11
2.1.4 Pengguna Akuntansi Keuangan Desa.....	12
2.1.5 Prinsip-Prinsip Akuntansi, Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi Keuangan Desa.....	13
2.1.6 Persamaan Akuntansi.....	15
2.1.7 Siklus Akuntansi Keuangan Desa.....	17
2.1.8 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa.....	19
2.1.9 Siklus pengelolaan keuangan desa.....	21
2.1.10 Azaz Pengelolaan Keuangan Desa.....	28
2.1.11 Laporan Keuangan Desa.....	29
2.2 Hipotesis.....	31
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>32</b>
3.1 Desain Penelitian.....	32
3.2 Objek Penelitian.....	33
3.3 Jenis Data dan Sumber Data.....	33
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	33
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>35</b>
4.1 Sejarah Singkat Desa Teluk Bunian.....	35
4.2 Visi dan Misi Desa Teluk Bunian.....	35
4.3 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Teluk Bunian.....	36
4.4 Hasil Penelitian Dan Pembahasan.....	38
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>60</b>
5.1 Simpulan.....	60
5.2 Saran.....	60
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Buku Kas Umum.....	39
Tabel 4. 2 Buku Besar Desa Teluk Bunian Tahun Anggaran 2019 .....	41
Tabel 4. 3 Buku Besar Pembantu Desa Teluk Bunian Tahun Anggaran 2019 .....	41
Tabel 4. 4 Buku Besar Desa Teluk Bunian Tahun Anggaran 2019 .....	41
Tabel 4. 5 Buku Besar Pembantu Desa Teluk Bunian Tahun Anggaran 2019 .....	42
Tabel 4. 6 Buk Besar Desa Teluk Bunian Tahun Anggaran 2019 .....	42
Tabel 4. 7 Buku Besar Pembantu Desa Teluk Bunian Tahun Anggaran 2019 .....	42
Tabel 4. 8 Buku Bank .....	43
Tabel 4. 9 Buku Kas Pembantu Pajak.....	44
Tabel 4. 10 Neraca Slado .....	45
Tabel 4. 11 Nilai Persediaan.....	49
Tabel 4. 12 Perhitungan Nilai Aset Tetap tahun 2018 dan 2019.....	51
Tabel 4. 13 Daftar Beban Penyusutan Aset Tetap Tahun 2018 dan 2019 .....	51
Tabel 4. 14 Neraca Lajur.....	53
Tabel 4. 15 Laporan Kekayaan Milik Desa.....	57

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 .....37



Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Pemerintah mengeluarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Undang-Undang ini menekankan fokus pembangunan Indonesia harus dimulai dari unit terkecil pemerintahan yaitu desa. Jika pembangunan telah dimulai dari setiap unit desa tersebut, maka tujuan tercapainya pembangunan yang adil dan merata akan lebih mudah terwujud. Berlakunya Undang-Undang bahwasannya ada kucuran dana dari pemerintah sebesar 10 % dari APBN. Dimana dana tersebut akan langsung sampai kepada desa tanpa melewati perantara. Pada APBN 2019 dana desa meningkat menjadi Rp70 trilyun. Dana tersebut dikucurkan kepada seluruh desa di Indonesia yang memenuhi kriteria.

Dengan meningkatnya dana yang diberikan maka meningkat pula tuntutan akuntabilitas dari masyarakat, sebagai bentuk pemenuhan hak tersebut maka akan meningkat pula transparansi informasi kepada masyarakat sebagai bentuk pemenuhan hak publik.

Untuk dapat menerapkan prinsip akuntabilitas tersebut, maka perlu pembenahan sistem dan sumber daya manusia pemerintah desa, khususnya dalam pengelolaan keuangan desa, dimana semua akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan sehingga terwujud tata kelola pemerintahan desa yang baik (*Good Village Governance*). Sesuai dengan Peraturan Pemerintah

tentang Pengelolaan Dana Desa, tiap-tiap desa diwajibkan melakukan kegiatan Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban keuangan desa (Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia no.113 tahun 2014).

Proses pengelolaan keuangan Desa Teluk Bunian dimulai dari proses perencanaan yang mana perencanaan merupakan salah satu tahap dalam pengelolaan keuangan Desa. Pemerintah Desa Teluk Bunian menyusun perencanaan pembangunan Desa yang mencakup Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa).

Selanjutnya yaitu dimana Pemerintah Desa Teluk Bunian menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa). Dalam proses penganggaran, Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) menjadi pedoman Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Setelah menjalani tahap proses perencanaan kemudian anggaran disahkan, maka dana akan masuk kedalam rekening desa, untuk pencairannya dana tersebut dilakukan beberapa tahap dalam setahun.

Desa Teluk Bunian pada tahun 2019 Desa menerima Dana Desa sebesar Rp962.436.000. Dana desa yang diterima oleh Desa Teluk Bunian dari pusat akan masuk ke rekening dan digunakan dalam Pelaksanaan kegiatan dan keperluan desa. Setiap terjadi transaksi penerimaan dan pengeluaran Desa Teluk Bunian mencatatnya dalam Buku Kas Umum-Tunai dengan disertai bukti transaksi berupa kuitansi dan nota yang sah. Kemudian bukti-bukti transaksi dicatat dalam Buku Kas Umum- Tunai (Lampiran 6) yang digunakan untuk mencatat seluruh

transaksi baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas. Sedangkan transaksi penerimaan dan pengeluaran yang melalui bank/transfer dicatat dalam Buku Bank (Lampiran 3). Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 4) digunakan oleh Bendahara Desa untuk mencatat penerimaan uang yang berasal dari pungutan pajak dan mencatat pengeluaran berupa penyetoran pajak ke kas Negara. Kemudian dalam mencatat peralatan yang dimiliki oleh Desa Teluk Bunian pencatatnya kedalam buku inventaris (Lampiran 8). Khusus untuk pendapatan dan kegiatan, terdapat buku pembantu berupa Buku Rincian Pendapatan (Lampiran 5) dan Buku kas pembantu kegiatan (Lampiran 7). Sehingga pencatatan yang dilakukan terlihat lebih jelas dan rinci.

Semua pencatatan dilakukan dengan menggunakan basis kas (*Cash Basis*) yaitu proses pencatatan transaksi akuntansi dimana transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat mengeluarkan kas. Pada *cash basis*, pendapatan dicatat pada saat menerima kas, sedangkan biaya dicatat pada saat mengeluarkan kas. Dalam proses penyusunan laporan keuangan, Desa Teluk Bunian menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (SisKeuDes), dengan adanya sistem ini maka dapat membantu desa dalam pengelolaan keuangan desa bagi perangkat desa. Setelah membuat tahap pencatatan ke dalam buku-buku yang sesuai dengan nama dan saldonya, Desa Teluk Bunian membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (Lampiran 1). Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk tahun anggaran tertentu. Kemudian Desa Teluk Bunian membuat Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 2) yang menyajikan

aset lancar dan tidak lancar, kewajiban serta ekuitas. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa bagian aset lancar terdapat akun piutang nilainya Rp0 (Lampiran 2) karena Desa Teluk Bunian tidak memiliki piutang. Kemudian pada akun persediaan nilainya Rp0 (Lampiran 2) karena Desa Teluk Bunian tidak melakukan *stock opname* sehingga tidak diketahui nilai persediaan yang masih tersisa pada akhir periode. Selanjutnya pada bagian kewajiban (Lampiran 2) akun hutang nilainya Rp0 (Lampiran 2), Desa Teluk Bunian tidak memiliki hutang karena segala kegiatan operasional menggunakan dana desa yang sudah tersedia. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 terdapat aset tetap senilai Rp4.161.617.700 yang terdiri dari Tanah Rp473.000.000, Peralatan dan Mesin Rp32.820.000, Gedung dan Bangunan Rp675.177.100 serta Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp2.980.120.600, Aset Tetap Lainnya Rp500.000, Desa Teluk Bunian tidak melakukan pengakumulasian aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 ke tahun 2019, akan tetapi Aset tetap yang disajikan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019 hanya aset yang diperoleh di tahun 2019.

Sebelumnya penelitian tentang penerapan akuntansi keuangan desa dilakukan oleh Linda (2018) “Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintahan Desa Harapan Jaya Kecamatan Pangkalan Kuras”. Mengatakan bahwa Proses Akuntansi pada Desa Harapan Jaya Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Sementara penelitian yang dilakukan oleh Caesna (2019) “Analisis Penerapan Akuntansi Desa pada Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar”. Kesimpulan dari penelitian tersebut yaitu bahwa penerapan akuntansi pada Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar, belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Sedangkan penelitian yang dilakukan Rizki (2020) “Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan pada Desa Ridan Permai Kecamatan Bengkinang Kota Kabupaten Kampar”. Dengan kesimpulan penerapan akuntansi pada Desa Ridan Permai Kecamatan Bengkinang Kota Kabupaten Kampar, belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Bedasarkan latar belakang di atas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Teluk Bunian Kecamatan Pelangiran Kabupaten Indragiri Hilir.**

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka rumusan masalah yang diajukan dalam penelitian ini adalah bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi Keuangan yang di terapkan di Desa Teluk Bunian Kecamatan Pelangiran Kabupaten Indragiri Hilir sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

### 1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi keuangan pada Desa Teluk Bunian dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

### 1.4 Manfaat Penelitian

- a. Bagi penulis yaitu dapat bermanfaat sebagai cara mengimplementasikan ilmu pada waktu kuliah dengan melakukan penelitian dalam rangka menyelesaikan pendidikan serta menambah wawasan dan pemahaman mengenai penerapan akuntansi keuangan pada Desa Teluk Bunian.
- b. Bagi Desa Teluk Bunian yaitu diharapkan dapat menjadi sumbangan pengembangan ilmu akuntansi di Desa Teluk Bunian.
- c. Bagi peneliti lain yaitu diharapkan dapat dijadikan sebagai salah satu acuan untuk penelitian berikutnya yang sejenis.

### 1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam penelitian ini disusun menjadi enam bab yaitu :

#### BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

#### BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini menjelaskan telaah pustaka yang berhubungan dengan penulisan dan diakhiri dengan hipotesis.

### BAB III METODE PENELITIAN

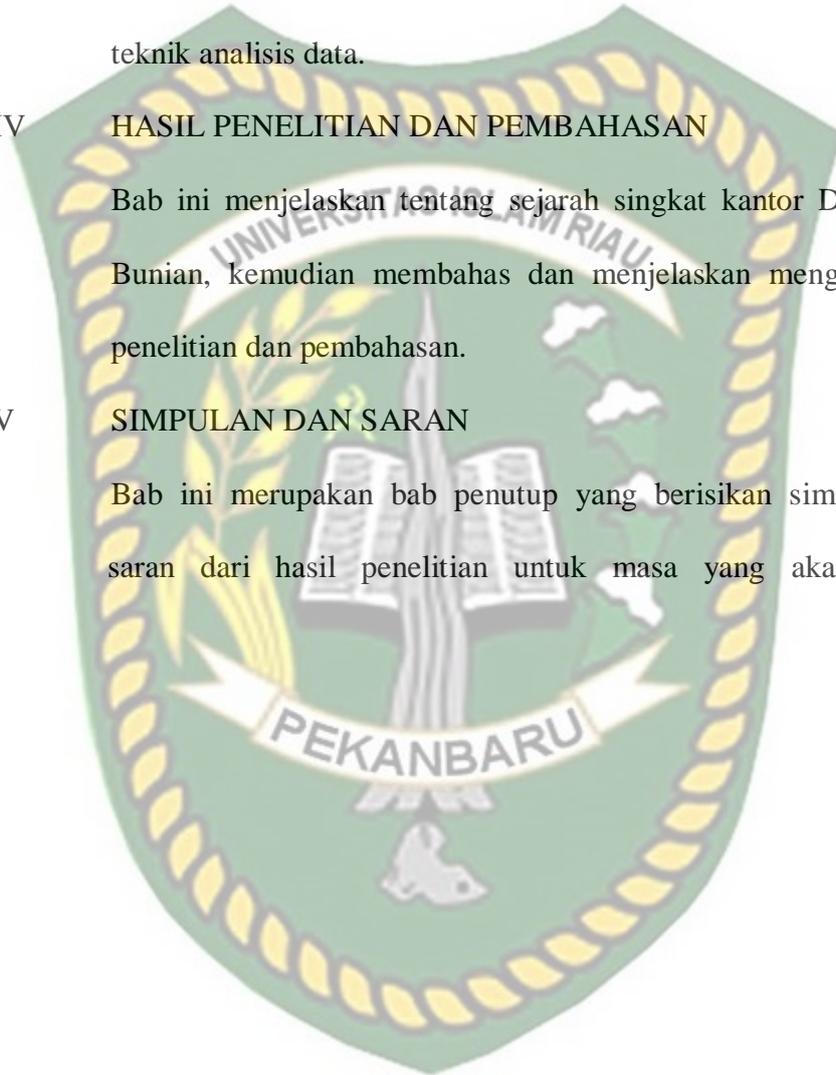
Bab ini menjelaskan tentang desain penelitian, objek penelitian, Jenis data dan sumber data, teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data.

### BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan tentang sejarah singkat kantor Desa Teluk Bunian, kemudian membahas dan menjelaskan mengenai hasil penelitian dan pembahasan.

### BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bab penutup yang berisikan simpulan dan saran dari hasil penelitian untuk masa yang akan datang.



## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1 TELAAH PUSTAKA

##### 2.1.1 Definisi Akuntansi

Menurut Hantono dan Rahmi (2018:2) akuntansi adalah :

“Suatu seni (dikatakan seni karena perlu kerapian, ketelitian, kebersihan) pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan pelaporan dengan cara yang baik dalam unit moneter atas transaksi-transaksi keuangan dan kejadian-kejadian lain sehubungan dengan keuangan perusahaan dan menafsirkan hasil-hasil pencatatan tersebut”.

Menurut Bahri (2016:2) akuntansi adalah :

“Seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan atas suatu transaksi dengan cara sedemikian rupa, sistematis dari segi isi, dan berdasarkan standar yang diakui umum”.

Sedangkan menurut (IAI-KSAP) (2015:6) akuntansi adalah :

“Suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya”.

Berdasarkan definisi diatas dapat di ambil kesimpulan bahwa akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan atas suatu transaksi untuk menghasilkan informasi keuangan yang berguna bagi para pemakainya.

##### 2.1.2 Definisi Desa dan Pemerintah Desa

“Desa ialah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-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 ” (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014).

Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

a. Kepala Desa

Menurut Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 kepala desa adalah pemerintah desa atau yang disebut dengan nama lain yang dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa. Kepala desa bertugas melaksanakan pembangunan desa, menyelenggarakan pemerintahan desa, pemberdayaan masyarakat desa dan pembinaan kemasyarakatan desa.

b. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Badan permusyawaratan desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

c. Sekretaris

Perangkat desa yang bertugas membantu kepala desa untuk melaksanakan dan dan mempersiapkan pengelolaan administrasi desa, mempersiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa.

d. Pelaksana Teknis Desa

1) Kepala Urusan Pemerintah (KAUR PEM)

Tugas KAUR PEM adalah membantu kepala desa melaksanakan pengelolaan Administrasi kependudukan, pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat desa Administrasi pertahanan, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penataan, kebijakan dalam penyusunan produk hukum Desa.

2) Kepala Urusan Pembangunan (KAUR PEMBANGUNAN)

Tugas KAUR PEMBANGUNAN adalah membantu kepala desa mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, pengelolaan pelayanan masyarakat, pengelolaan Administrasi pembangunan serta menyiapkan bahan pelaksanaan tugas pembantuan dan usulan kegiatan.

3) Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat (KAUR KESRA)

Tugas KAUR KESRA adalah membantu kepala desa untuk mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan program keagamaan, serta melaksanakan program sosial kemasyarakatan dan melaksanakan program pemberdayaan masyarakat.

4) Kepala Urusan Keuangan (KAUR KEU)

Tugas KAUR KEU adalah membantu sekretaris desa melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan desa, pengelolaan sumber pendapatan desa, dan mempersiapkan bahan penyusutan APBDesa, serta laporan keuangan yang dibutuhkan desa.

5) Kepala Urusan Umum (KAUR UMUM)

Tugas KAUR UMUM adalah membantu sekretaris dalam melaksanakan administrasi umum, pengelolaan inventaris kekayaan desa, tata usaha dan kearsipan, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan.

e. Pelaksana Kewilayahan Kepala Dusun (KADUS)

Tugas KADUS adalah membantu kepala desa melakukan tugas dan kewajiban sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan pada wilayah kerja yang sudah yang sudah ditentukan.

**2.1.3 Definisi Akuntansi Desa, Keuangan Desa, dan Pengelolaan Keuangan Desa**

a. Definisi Akuntansi Desa

Akuntansi desa terjadi dalam pelaksanaan yang merupakan salah satu kegiatan dalam pengelolaan keuangan desa.

Menurut Sujarweni (2015:17), akuntansi 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”.

b. Keuangan Desa

Keuangan Desa adalah Semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Hak dan kewajiban tersebut

menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan yang perlu diatur dalam pengelolaan keuangan desa yang baik (BPKP).

c. Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan Keuangan Desa adalah Keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

**2.1.4 Pengguna Akuntansi Keuangan Desa**

Pihak-pihak yang membutuhkan dan menggunakan informasi akuntansi, di antaranya (IAI-KASP, 2015:6-7) :

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)

BPD 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.

**2.1.5 Prinsip-Prinsip Akuntansi, Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi Keuangan Desa**

a. Prinsip-Prinsip Akuntansi

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

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 pemerintah Desa pada dasarnya dilakukan pada saat terjadinya transaksi dan dapat dilihat berdasarkan jumlah kas yang diterima.

3) Prinsip Objektif

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

4) Prinsip Pengungkapan Penuh

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

5) Prinsip Konsistensi

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

b. Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi Keuangan Desa

Adapun aspek-aspek dari akuntansi keuangan desa menurut IAI-KASP.

1) Aspek fungsi

Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (misalnya pemerintahan Desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan

entitas (misalnya Kepala Desa) yang dapat dimanfaatkan baik oleh pihak internal maupun eksternal.

2) Aspek aktivitas

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

Sedangkan karakteristik akuntansi keuangan desa, meliputi hal-hal sebagai berikut (IAI-KASP, 2015:6):

- a. Pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan desa.
- b. Akuntansi desa sebagai suatu sistem dengan input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
- c. Informasi keuangan terkait suatu entitas (pemerintah desa).
- d. Informasi dikomunikasikan untuk pemakai informasi keuangan desa dalam pengambilan keputusan.

#### 2.1.6 Persamaan Akuntansi

Didalam persamaan terdapat elemen-elemen yang saling berhubungan yang merupakan gambaran dalam sebuah laporan keuangan. Terdapat lima elemen pokok dalam Laporan Keuangan Desa yaitu, Aset, Kewajiban, Pendapatan, Belanja, dan Kekayaan Bersih.

a. Persamaan dasar akuntansi

Persamaan dasar akuntansi ini sangat sederhana dengan mengambil 3 elemen pokok dalam laporan keuangan, yaitu Aset, Kewajiban, dan Kekayaan Bersih, maka dapat dirumuskan persamaan akuntansinya yaitu:

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

b. Persamaan akuntansi yang diperluas

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

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

Atau

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

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

1) Aset

Menurut IAI-KASP (2015:9-10) 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 menjadi aset lancar dan tidak lancar. Aset lancar yaitu Aset yang dapat di cairkan menjadi uang kas atau menjadi bentuk aset lainnya dalam periode waktu tertentu. Sedangkan aset tidak Lancar, yaitu Aset yang mempunyai lebih dari satu tahun nilai ekonomis.

2) Kewajiban

Merupakan kewajiban membayar kepada pihak lain yang disebabkan oleh tindakan/transaksi sebelumnya. Kewajiban ini ini bisa berupa Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang.

3) Kekayaan Bersih

Merupakan selisih antara Aset dengan kewajiban yang dimiliki desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun.

4) Pendapatan

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

5) Belanja

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

6) Pembiayaan

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

### 2.1.7 Siklus Akuntansi Keuangan Desa

Siklus akuntansi adalah sebuah gambaran yang menunjukkan tentang prosedur atas bagaimana pelaporan keuangan dilakukan dan dihasilkan. Siklus akuntansi merupakan langkah yang ditempuh mulai sejak awal sampai menghasilkan laporan keuangan yang harus dilakukan oleh akuntan.

Menurut IAI-KASP (2015:12) siklus akuntansi adalah :

“Gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi”.

Menurut IAI-KASP (2015:12-13) ada 4 tahapan siklus akuntansi yaitu:

a. Tahap Pencatatan

Tahap awal siklus akuntansi adalah pencatatan. Diawali dari bukti-bukti transaksi kemudian dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.

b. Tahap Penggolongan

Tahap selanjutnya adalah penggolongan, mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai dalam kelompok debit dan kredit.

c. Tahap Pengikhtisaran

Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit dapat menggunakan Laporan Kekayaan Milik Desa. Untuk menghindari kesalahan dalam pencatatan perlu untuk melakukan pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

d. Tahap Pelaporan

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

- 1) **Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa**  
Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.
- 2) **Laporan Kekayaan Milik Desa.**  
Laporan ini berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

### 2.1.8 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

a. Sistem Pencatatan

Ada beberapa macam sistem pencatatan yang dapat digunakan yaitu:

1) *Single Entry*

Dalam sistem ini pencatatan transaksi hanya dilakukan dengan mencatatnya satu kali. Apabila transaksi mengakibatkan penambahan kas maka dicatat pada sisi penerimaan dan jika transaksi mengakibatkan kas berkurang maka di catat sisi pengeluaran. Sistem pencatatan *single entry* sering disebut juga dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku saja.

2) *Double Entry*

Sistem pencatatan sering disebut juga dengan sistem tata buku berpasangan. Sistem pencatatan ini juga disebut dengan istilah menjurnal.

Dalam sistem pencatatan ini ada sisi debit dan kredit. Setiap melakukan pencatatan harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.

### 3) *Triple Entry*

Sistem pencatatan *Triple Entry* adalah pelaksanaan pencatatan dengan menggunakan sistem pencatatan *double entry*, ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran.

#### b. Dasar pengakuan

Dasar pengakuan adalah penentuan kapan suatu transaksi dicatat. Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat, digunakan berbagai basis atau dasar akuntansi atau sistem pencatatan. Dasar akuntansi terbagi menjadi dua, yaitu :

##### 1) Basis Kas (*Cash Basis*)

Dalam basis kas, setiap transaksi ekonomi yang terjadi diakui dan dicatat apabila transaksi menimbulkan perubahan pada kas. Sebaliknya transaksi tersebut tidak dicatat apabila suatu transaksi belum menimbulkan perubahan pada kas.

##### 2) Basis Akrua (*Accrual Basis*)

Dalam basis akrual, semua transaksi yang terjadi langsung diakui pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, walaupun transaksi tersebut belum menimbulkan perubahan pada kas. Oleh karena itu, transaksi-transaksi dan peristiwa-peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dan diakui dalam laporan keuangan pada periode terjadinya.

### 2.1.9 Siklus pengelolaan keuangan desa

#### a. Perencanaan

Mekanisme perencanaan menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 adalah sebagai berikut:

- 1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan. Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
- 2) Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- 3) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- 4) Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Jika Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam waktu yang telah ditetapkan maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- 5) Apabila Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka Kepala Desa

melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota. Pembatalan Peraturan Desa sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal Pembatalan tersebut Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.

- 6) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan tersebut dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
- 7) Bupati/walikota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada camat atau sebutan lain. Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa tersebut paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- 8) Apabila Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang telah ditetapkan Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- 9) Apabila Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

10) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota.

b. Pelaksanaan

- 1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- 2) Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.
- 3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- 4) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- 5) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- 6) Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.
- 7) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.

- 8) Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- 9) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
- 10) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya. Rencana Anggaran Biaya tersebut di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- 11) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.
- 12) Berdasarkan rencana anggaran biaya tersebut pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima. Pengajuan SPP terdiri atas: Surat Permintaan Pembayaran (SPP); Pernyataan tanggungjawab belanja; dan Lampiran bukti transaksi.
- 13) Apabila SPP telah di verifikasi Sekretaris Desa, kemudian Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

- 14) Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 15) Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa diatur dengan peraturan bupati/walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 16) Perubahan APBDDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran. Tata cara pengajuan perubahan APBDDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDDesa.
- 17) Dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APBDDesa. Perubahan APBDDesa tersebut diinformasikan kepada BPD.

c. Penatausahaan

Penatausahaan keuangan desa adalah kegiatan yang secara khusus dilakukan oleh Bendahara Desa berupa pencatatan. Seluruh transaksi keuangan yang terjadi berupa penerimaan dan pengeluaran akan dicatat oleh Bendahara Desa secara sistematis dan kronologis.

Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Penatausahaan baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas desa, Bendahara Desa menggunakan buku kas umum, buku kas pembantu pajak, serta buku bank.

d. Pelaporan

- 1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa.
- 2) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- 3) Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

e. Pertanggungjawaban

Permendagri No. 113 Tahun 2014 pertanggungjawaban terdiri dari:

- 1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

- 2) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri: format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun anggaran berkenaan, format Laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan, dan format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
  - 3) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat. Media informasi yang dimaksud antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.
  - 4) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain.
  - 5) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.
- f. Pembinaan dan Pengawasan
- 1) Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa.

- 2) Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

#### **2.1.10 Azaz Pengelolaan Keuangan Desa**

Menurut Permendagri Nomor 113 tahun 2014 keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

##### **a. Transparan**

Transparan adalah prinsip keterbukaan yang menjamin akses atau kebebasan bagi masyarakat yang memiliki hak untuk mengetahui dan mengakses informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai.

##### **b. Akuntabel**

Akuntabel merupakan bentuk kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumberdaya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka mencapai tujuan yang sudah ditentukan. Setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat di pertanggungjawabkan kepada masyarakat desa dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### **c. Partisipatif**

Partisipatif adalah masyarakat desa yang bersangkutan mempunyai hak untuk terlibat dalam setiap pengambilan keputusan baik secara langsung maupun tidak langsung pada setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa dimana mereka tinggal.

d. Tertib dan Disiplin Anggaran

Pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.

### 2.1.11 Laporan Keuangan Desa

Laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi pada suatu periode waktu tertentu yang merupakan hasil pengumpulan dan pengolahan data keuangan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan saat ini atau periode kedepannya dengan tujuan dapat membantu dalam pengambilan keputusan. Laporan keuangan merupakan wujud dari transparansi dan akuntabilitas suatu entitas serta media informasi akuntansi untuk bisa menyampaikan hasil kinerja pengelolaan keuangan kepada pihak lain.

Menurut Sujarweni (2015:23) Ada beberapa tahapan dalam membuat laporan keuangan desa yaitu:

- a. Membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.
- b. Anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan.
- c. 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.
- d. Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini fungsinya untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan desa.
- e. Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran dibuatlah laporan realisasi anggaran desa.

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Karakteristik tersebut merupakan prasyarat normatif yang diperlukan

agar laporan keuangan pemerintah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010). Keempat karakteristik tersebut yaitu:

a. Relevan

Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu..

b. Andal

Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi beberapa karakteristik yaitu:

1) Penyajian Jujur

Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.

2) Dapat Diverifikasi (*verifiability*)

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji dan hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh walaupun pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda..

3) **Netralitas**

Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

c. **Dapat dibandingkan**

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya. Apabila entitas pemerintah menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

d. **Dapat dipahami**

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna.

## **2.2 Hipotesis**

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang dikemukakan diatas, maka berikut ini penulis kemukakan hipotesis penelitian yaitu: Akuntansi yang Diterapkan Pada Desa Teluk Bunian, belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Desain Penelitian

Dalam Menyelesaikan penelitian ini penulis menggunakan Metode penelitian kualitatif deskriptif. Dimana objek dari peristiwa tersebut ialah Desa Teluk Bunian dan dalam proses mengumpulkan data-datanya harus dengan wawancara atau observasi langsung ke informan yaitu Kepala desa dan stafnya.

Menurut Moleong (2014:4) penelitian kualitatif merupakan prosedur dalam penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis ataupun lisan dari perilaku orang-orang yang dapat diamati. Pendekatan penelitian kualitatif ialah penelitian memahami fenomena mengenai apa yang dinilai berdasarkan subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain. Dengan cara deskriptif berupa kata-kata dan bahasa, pada suatu lingkup khusus menggunakan beberapa metode alamiah. Penelitian kualitatif mampu menghasilkan hasil penelitian berupa penjabaran yang mendalam mengenai ucapan, tulisan, atau perilaku yang bisa diamati dalam suatu lingkup tertentu yang dilihat dari sudut pandang yang komprehensif (Moleong, 2014)

### 3.2 Objek Penelitian

Lokasi pelaksanaan penelitian adalah Kantor desa Teluk Bunian Kecamatan pelangiran Kabupaten Indragiri Hilir.

### 3.3 Jenis Data dan Sumber Data

#### a. Data Primer

Menurut Sujarweni Data primer adalah data yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti secara langsung dari sumber pertama (kepala desa dan staf desa). Data ini diperoleh melalui wawancara mengenai proses pembuatan laporan keuangan dan pengamatan langsung aktivitas kegiatan di kantor desa.

#### b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data dokumentasi, data yang diterbitkan atau data yang digunakan oleh organisasi. Adapun data sekunder yang diperoleh yaitu berupa profil desa, peraturan pemerintah, buku catatan serta laporan keuangan Desa Teluk Bunian.

### 3.4 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu:

#### a. Dokumentasi

Merupakan teknik pengumpulan data dengan menggunakan dokumentasi yang dimiliki oleh sumber data.

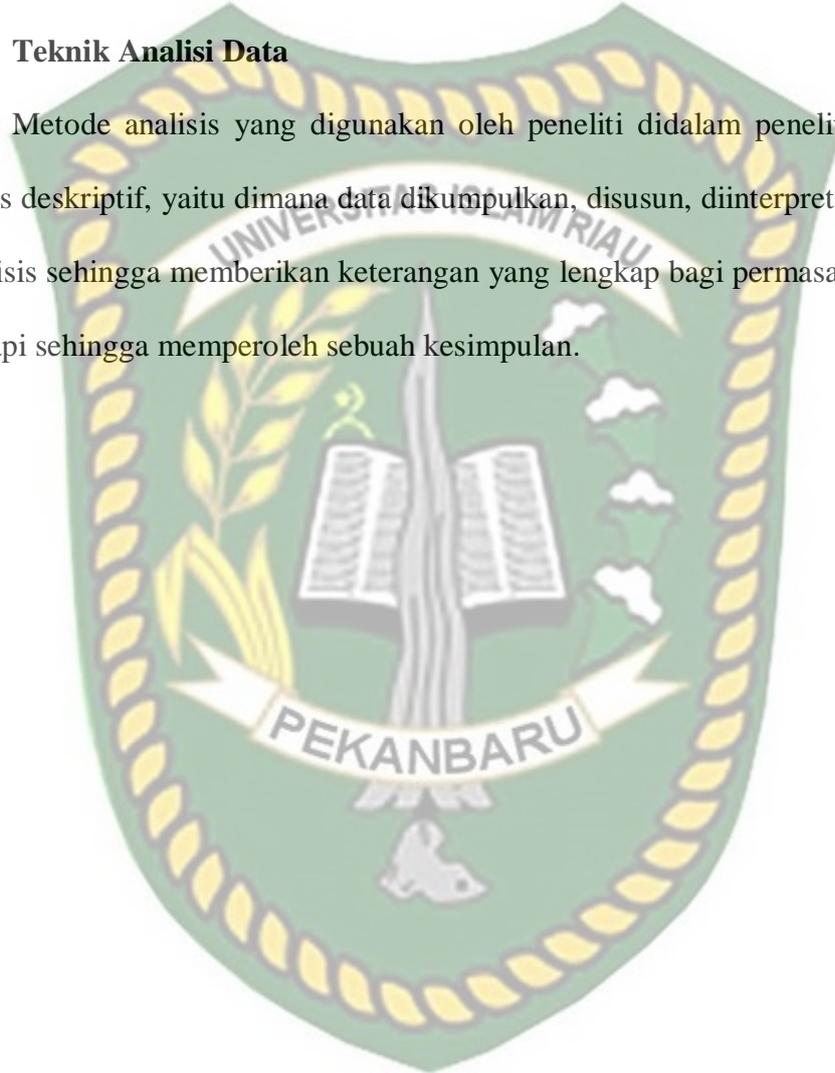
#### b. Wawancara

Merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui tanya jawab secara langsung antara peneliti dengan responden untuk menggali

informasi dari responden. Peneliti akan melakukan wawancara kepada bendahara desa untuk mendapatkan data tertentu, terutama apabila data yang diperoleh melalui metode dokumentasi ada yang belum jelas.

### **3.5 Teknik Analisi Data**

Metode analisis yang digunakan oleh peneliti didalam penelitian adalah analisis deskriptif, yaitu dimana data dikumpulkan, disusun, diinterpretasikan, dan dianalisis sehingga memberikan keterangan yang lengkap bagi permasalahan yang dihadapi sehingga memperoleh sebuah kesimpulan.



## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Sejarah Singkat Desa Teluk Bunian

Teluk Bunian terbentuk dari Pemekaran Desa Pelangiran yang sekarang menjadi Kelurahan Pelangiran, berdiri pada tahun 2000, sejak dulu luas wilayah Desa Teluk Bunian meliputi Desa Terusan Beringin Jaya dengan luas  $\pm 71,2 \text{ KM}^2$  dan telah terjadi pemekaran satu kali pada tahun 2012, pemekaran dengan desa Terusan Beringin Jaya dengan sisa jumlah penduduk  $\pm 2.277$  jiwa dan 543 KK.

Secara Administratif desa Teluk Bunian termasuk dalam wilayah Kecamatan Pelangiran Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau dan terletak dibagian utara Provinsi Riau dan merupakan salah satu desa yang berada di pesisir Sungai Kateman. Desa Teluk Bunian dilihat secara umum keadaannya merupakan daerah dataran rendah yang dibelah oleh sungai Kateman dengan anak sungai yaitu Sungai Bunian.

#### 4.2 Visi dan Misi Desa Teluk Bunian

Berdasarkan kondisi masyarakat desa Teluk Bunian saat ini, tantangan yang dihadapi 6 tahun mendatang serta dengan memperhitungkan modal dasar yang dimiliki oleh desa Teluk Bunian sumber pendapatan dari PAD, dana desa dari tingkat II, I dan pusat yang amanatnya untuk pembangunan, operasional, pemberdayaan aparatur pemerintahan dan kelembagaan yang ada di desa Teluk Bunian Visi pembangunan Jangka Menengah tahun 2018-2023 yakni :

“MENCIPTAKAN PEMBANGUNAN YANG MERATA SERTA MENINGKATKAN SUMBER DAYA MANUSIA MENUJU MASYARAKAT ADIL, SEJAHTERA, BERMARWAH DAN BERMARTABAT BERLANDASKAN IMAN DAN TAQWA TAHUN 2018-2023”

Untuk mencapai tujuan dari Visi di atas maka disusunlah Misi sebagai langkah-langkah penjabaran dari visi Pembangunan Jangka Menengah Desa Teluk Bunian tahun 2018-2023 sebagai berikut.

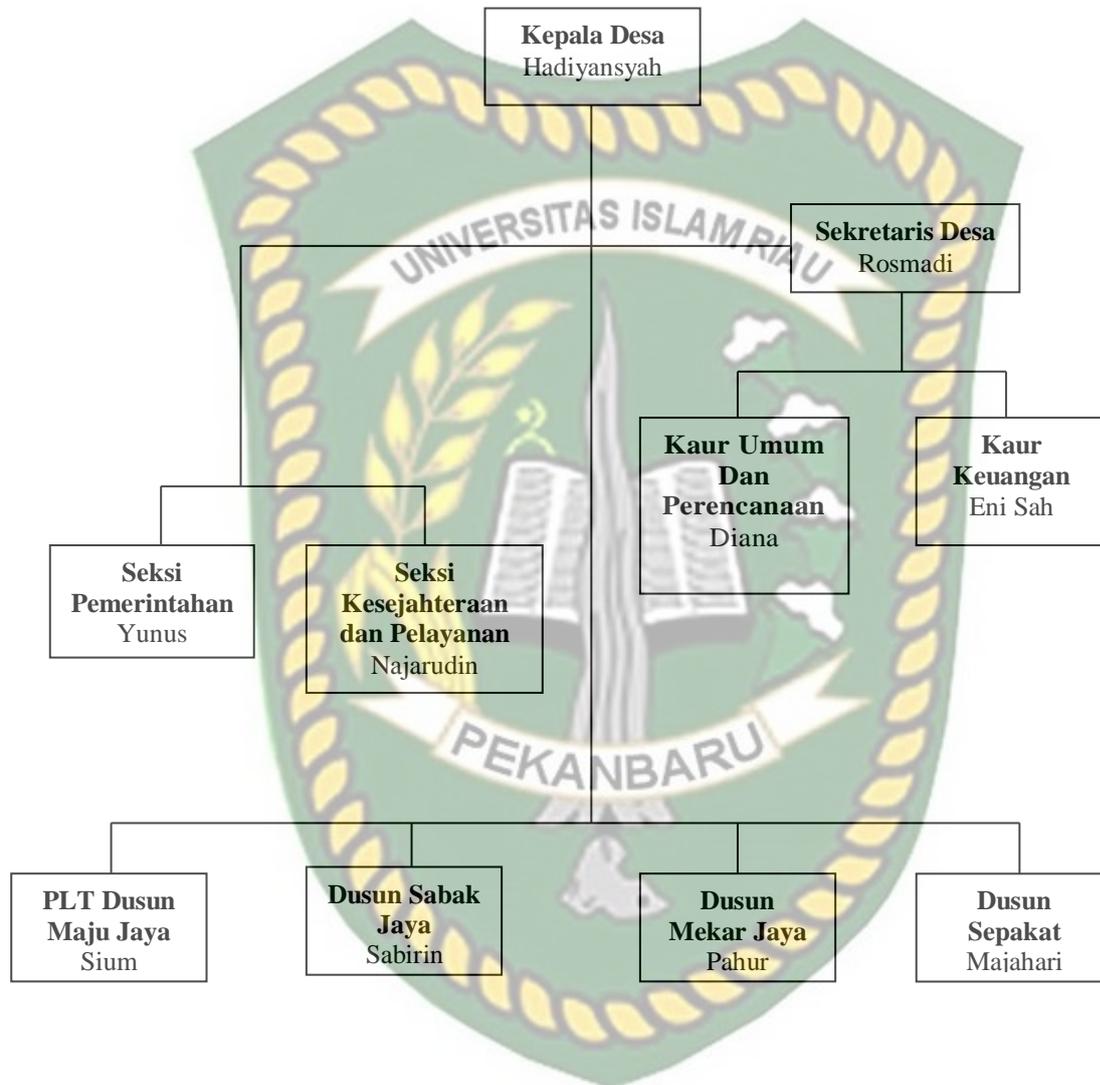
1. Meningkatkan Kinerja Pemerintahan yang baik dan bersih dengan mengedepankan Kepentingan Masyarakat.
2. Mewujudkan lingkungan yang aman dan kondusif dengan cara mendorong dan memaksimalkan peran dan fungsi linmas dan penjagaan keamanan lingkungan.
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang beriman, bertaqwa, berakhlakul karimah, berkualitas dan mandiri.
4. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi masyarakat melalui pemberdayaan dan pengembangan usaha ekonomi produktif di bidang Pertanian.
5. Meningkatkan pembangunan infrastruktur strategis Desa secara berkesinambungan yang mendukung perekonomian desa berdasarkan skala prioritas.

#### **4.3 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Teluk Bunian**

Berikut adalah struktur organisasi Desa Teluk Bunian pada Gambar 4.

Gambar 4.1

Susunan Organisasi Pemerintahan Desa Teluk Bunian Kecamatan  
Pelangiran Kabupaten Indragiri Hulu



Sumber : Desa Teluk Bunian

#### 4.4 Hasil Penelitian Dan Pembahasan

Berdasarkan uraian dan data-data yang diperoleh, maka penulis akan menganalisis tentang akuntansi keuangan yang telah diterapkan oleh Pemerintahan Desa Teluk Bunian Kecamatan Pelangiran Kabupaten Indragiri Hilir sebagai berikut.

##### 4.4.1 Dasar Pencatatan

Dasar pengakuan yang digunakan Desa Teluk Bunian Kecamatan Pelangiran Kabupaten Indragiri Hilir adalah *cash basis*, dimana seluruh transaksi dicatat dan diakui ketika menerima atau mengeluarkan kas.

##### 4.4.2 Proses Akuntansi

Sistem keuangan Desa Teluk Bunian Kecamatan Pelangiran Kabupaten Indragiri Hilir sudah terkomputerisasi yaitu menggunakan Sistem Keuangan Desa (SisKeuDes). Pengumpulan dan pencatatan bukti-bukti transaksi dilakukan kedalam buku yang sesuai dengan masing-masing transaksi. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia-Kompartemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP 2015), tahap proses akuntansi sebagai berikut :

##### a. Tahap Pencatatan

Pencatatan adalah langkah pertama yang Desa Teluk Bunian lakukan dalam mencatat seluruh transaksi yang berkaitan dengan keuangan desa. Ketika terjadi transaksi penerimaan dan pengeluaran harus disertai bukti yang lengkap dan sah. Kemudian Desa Teluk Bunian harus melakukan pencatatan ke dalam Buku Kas Umum yang digunakan untuk mencatat setiap aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas umum secara tunai.

## 1) Buku Kas Umum

Desa Teluk Bunian mencatat semua transaksi kedalam Buku Kas Umum yang berfungsi untuk mencatat seluruh transaksi yang bersifat tunai untuk penerimaan pendapatan dan pengeluaran belanja secara kronologis. Penyajian Buku Kas Umum Desa Teluk Bunian Kecamatan Pelangiran Kabupaten Indragiri Hilir telah sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015. Berikut contoh dari transaksi yang merupakan penerimaan dan pengeluaran kas :

- 27 mei 2019 Menerima pendapatan Transfer ADD dengan nomor 0002/TBP/15.2014/2019 sebesar Rp438.274.800.
- 28 Mei 2019 Pembayaran pembelian alat tulis kantor dan benda pos senilai Rp6.980.000.
- 29 Mei 2019 Dibayarkan penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa sebesar Rp15.000.000.
- 29 Mei 2019 Dibayarkan penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa sebesar Rp69.000.000.

**Tabel 4.1**  
**Buku Kas Umum**  
**Desa Teluk Bunian**  
**Tahun Anggaran 2019**

No	Tgl	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No. Bukti	Netto Transaksi (Rp)	Saldo
1	27/05/2019	Di terima Add dengan nomor 0002/TBP/15.2014/2019	438.274.800		0002/TBP/15.2014/2019	438.274.800	637.136.615
2	28/05/2019	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos		6.980.000	0003/SPP/15.2014/2019	(6.980.000)	637.484.795
3	29/05/2019	Pembayaran Siltap dan Tunjangan		15.000.000	0012/SPP/15.2014/2019	(15.000.000)	554.684.795

		Kepala Desa			4/2019		
4	29/05/2019	Pembayaran Siltap dan Tunjangan Perangkat Desa		69.000.000	0013/SPP/15.2014/2019	(69.000.000)	485.684.795

Sumber : Data olahan penulis 2021

#### b. Tahap Penggolongan

Setelah di lakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi tahap selanjutnya adalah tahap penggolongan. Pada tahap ini setelah dilakukan pencatatan transaksi pada Buku Kas Umum, selanjutnya transaksi dikelompokkan ke dalam buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit serta buku pembantu. Adapun Buku Pembantu yang digunakan Desa Teluk Bunian adalah Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa dan Buku Kas Pembantu Kegiatan.

##### 1) Buku Besar

Buku Besar merupakan buku yang berisi kumpulan akun-akun perkiraan yang terkait dengan pencatatan transaksi keuangan yang mengikhtisarkan buku pembantu yang berisi semua daftar perubahan laporan keuangan dari suatu entitas atau perusahaan. Proses akuntansi yang dilakukan Desa Teluk Bunian belum sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, Karena Desa Teluk Bunian belum menyajikan buku besar. Dimana seharusnya semua transaksi yang telah dilakukan pencatatannya ke dalam buku kas umum di bukukan ke dalam buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai.

**Tabel 4. 2**  
**Buku Besar**  
**Desa Teluk Bunian**  
**Tahun Anggaran 2019**

**Nama akun: Pendapatan Transfer**

**No.Akun: 4200**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo
27/05/2019	Pendapatan Transfer ADD			438.274.800	438.274.800

Sumber : Data olahan penulis 2021

**Tabel 4. 3**  
**Buku Besar Pembantu Desa**  
**Teluk Bunian**  
**Tahun Anggaran 2019**

**Nama akun: Dana ADD**

**No.Akun: 4230**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo
27/05/2019	Pendapatan Transfer ADD			438.274.800	438.274.800

Sumber : Data olahan penulis 2021

**Tabel 4. 4**  
**Buku Besar**  
**Desa Teluk Bunian**  
**Tahun Anggaran 2019**

**Nama akun: Belanja Operasional Pemerintah Desa**

**No.Akun: 5120**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo
28/05/2019	Belanja Barang Perlengkapan (ATK dan Benda Pos)		6.980.000		6.980.000

Sumber : Data olahan penulis 2021

**Tabel 4. 5**  
**Buku Besar Pembantu**  
**Desa Teluk Bunian**  
**Tahun Anggaran 2019**

**Nama akun: Belanja Barang dan Jasa**

**No.Akun: 5121**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo
28/05/2019	Pembelian ATK dan benda Pos		6.980.000		6.980.000

Sumber : Data olahan penulis 2021

**Tabel 4. 6**  
**Buk Besar Desa**  
**Teluk Bunian**  
**Tahun Anggaran 2019**

**Nama akun: Belanja SilTap dan Tunjangan Kepala Desa dan Pemerintah Desa**

**No.Akun: 5110**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo
29/05/2019	Pembayaran SilTap dan Tunjangan Kepala Desa		15.000.000		15.000.000
29/05/2019	Pembayaran SilTap dan Tunjangan Perangkat Desa		69.000.000		69.000.000
Total					84.000.000

Sumber : Data olahan penulis 2021

**Tabel 4. 7**  
**Buku Besar Pembantu**  
**Desa Teluk Bunian**  
**Tahun Anggaran 2019**

**Nama akun: Belanja Pegawai**

**No.Akun: 5111**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo
29/05/2019	Pembayaran SilTap dan Tunjangan Kepala Desa.		15.000.000		15.000.000

29/05/2019	Pembayaran SilTap dan Tunjangan Perangkat Desa.		69.000.000		69.000.000
Total					84.000.000

Sumber : Data olahan penulis 2021

## 2) Buku Bank Desa

Buku ini mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran yang berkaitan dengan uang bank. Buku Bank digunakan untuk mencatat pendapatan transfer seperti Dana Desa dan Alokasi Dana Desa. Penyajian Buku Bank Desa Teluk Bunian telah sesuai dengan dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

**Tabel 4. 8**  
**Buku Bank**  
**Desa Teluk Bunian**  
**Tahun Anggaran 2019**

No	Tgl	Uraian Transaksi	Nomor Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo
				Setoran	Bunga	Penarikan	Pajak	B. Admin	
1	26/07/2019	Dana Desa Tahap 1	0002/TBP/15.2014/2019	192.614.089					192.614.089
2	27/05/2019	Alokasi Dana Desa Tahap I (60%) SP2D No. 01903	0002/TBP/15.2014/2019	438.274.800					633.888.889
3	28/05/2019	Tarik Tunai Dengan Cheq No. BRk0466670	0003/BAN K/15.2014/2019			487.350.000			146.538.889
<b>Total Transaksi Bulan Ini</b>				630.888.889		487.350.000			146.538.889
<b>Total Transaksi Kumulatif</b>									

Sumber : Desa Teluk Bunian

## 3) Buku Kas Pembantu pajak

Semua transaksi yang berkaitan dengan pungutan atau potongan serta penyetoran pajak yang terjadi dicatat kedalam Buku Kas Pembantu Pajak. Pajak yang dipotong dan disetor yaitu PPh pasal 22, PPh pasal 23, PPN Pusat dan PPh lainnya. Penyajian Buku Kas Pembantu Pajak Desa Teluk Bunian telah sesuai dengan dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

**Tabel 4. 9**  
**Buku Kas Pembantu Pajak**  
**Desa Teluk Bunian**  
**Tahun Anggaran 2019**

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	22/05/2019	00001/KWT/15.2014/2019 Infokus ( 1 Unit) Potongan Pajak PPN Pusat Potongan Pajak PPh Pasal 22	568.182 85.227		568.182 653.409
2	22/05/2019	00002/KWT/15.2014/2019 Laptop (1 Unit), Printer (1 Unit) Potongan Pajak PPh Pasal 22 Potongan Pajak PPN Pusat	167.045 1.113.636		820.454 1.934.090
<b>Jumlah</b>			1.934.090		753.450

Sumber: Desa Teluk Bunian

**c. Tahap pengikhtisaran**

Setelah seluruh transaksi dicatat pada Buku Kas Umum dan Buku Besar, tahap berikutnya adalah tahap pengikhtisarannya dari buku besar ke neraca saldo. Pencatatan ke neraca saldo dilakukan untuk meyakinkan bahwa proses yang dilakukan telah dilakukan pencatatannya dengan benar (pengecekan debit dan kreditnya sudah seimbang). Dengan dibuatnya neraca saldo maka akan memudahkan dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan

Kekayaan Milik Daerah. Kemudian setelah membuat neraca saldo maka selanjutnya kertas kerja. Angka yang disajikan pada Neraca Lajur diambil dari Neraca Saldo seluruh Buku Besar dengan memperhatikan koreksi yang kemungkinan dilakukan atas penyajian angka-angka tersebut.

1) Neraca Saldo

Neraca saldo adalah daftar yang berisi keseluruhan data jenis akun beserta saldo total yang terdapat di setiap akun yang disusun secara sistematis yang bersumber dari buku besar pada periode waktu tertentu. Neraca saldo mempermudah dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Daerah. Namun Desa Teluk Bunian belum menyajikan Neraca Saldo , dimana seharusnya dalam IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, sebelum membuat laporan keuangan desa, Bendahara desa harus membuat neraca saldo terlebih dahulu.

**Tabel 4. 10**  
**Neraca Slado**  
**Tahun Anggaran 2019**

Kode Akun	Nama Akun	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1110	Kas Desa :		
1111	a. Rekening Kas Desa	50.499.189	
1112	b. Uang Kas Di bendahara Desa	50.499.189	
1120	Investasi Jangka Pendek :		
1121	a. Deposito		
1130	Piutang :		
1131	a. Piutang Sewa Tanah		
1132	b. Piutang Sewa Gedung		
1141	Persediaan :		
1141	a. Kertas Segel		
1142	b. Meterai		

1200	Investasi Jangka Panjang :		
1221	a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
1300	Aset Tetap :		
1310	a. Tanah	473.000.000	
1320	b. Peralatan dan Mesin	89.820.000	
1330	c. Gedung dan Bangunan	675.177.100	
1340	d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
1350	e. Aset Tetap Lainnya	2.980.120.600	
1360	f. Konstruksi Dalam Pengerjaan	500.000	
1400	Dana Cadangan	0.00	
1500	Aset Tidak Lancar Lainnya	0.00	
2100	Kewajiban Jangka Pendek :		
2110	a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga		
2120	b. Utang Bunga		
2130	c. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
2200	Kewajiban Jangka Panjang		
2210	a. Utang Dalam Negeri		
4100	Pendapatan Asli Desa		
4110	a. Hasil Usaha		
4120	b. Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong		
4130	c. Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah		
4200	Pendapatan Transfer		
4210	a. Dana Desa		962.436.000
4220	b. Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten/Kota		16.544.300
4230	c. Alokasi Dana Desa		730.458.000
4242	d. Bantuan Provinsi		200.000.000
4243	e. Bantuan Kabupaten/-Kota		
4300	Pendapatan Lain-lain		
4310	a. Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga yang Tidak Mengikat		
4320	b. Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah		
5100	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa :		
5110	a. Penghasilan Tetap dan Tunjangan	202.440.000	
5120	b. Operasional Perkantoran	121.884.000	

5130	c. Operasional BPD	58.270.000	
5140	d. Operasional RT/RW	59.400.000	
5150	e. Penyediaan Sarana (Aset Tetap)	54.000.000	
5160	f. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa **)	98.419.500	
5170	g. Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Desa **).	3.000.000	
5180	h. Penyelenggaraan Musyawaran Desa Lainnya (Musdus, rebug desa Non Reguler)	2.000.000	
5190	i. Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa dll)	10.290.000	
5195	j. Penyusunan Kebijakan Desa	3.000.000	
5197	k. Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat	2.000.000	
5200	Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa:		
5210	a. Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal	7.200.000	
5220	b. Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)	25.000.000.	
5230	c. Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumil, Lamsia, Insentif)	6.000.000	
5510	d. Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Masy, Tenaga dan Kader Kesehatan dll)	10.470.000	
5300	Bidang Pembinaan Masyarakat		
5310	a. Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana	20.000.000	

Dokumen ini adalah Arsip Miilik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

5320	Skala Lokal Desa	1.000.0000	
5330	b. Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Kegamaan Milik Desa	46.800.000	
5340	c. Penyediaan Insentif bagi Tenaga Pengajar Magrib Mengaji	49.280.000	
5350	d. lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan	10.280.000	
5400	e. Pembinaan Karangtaruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Desa		
5310	Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
5320	a. Peningkatan Kapasitas Kepala Desa	3.210.000	
5330	b. Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	11.562.982	
5340	c. Peningkatan Kapasitas BPD	3.210.000	
5350	d. Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan	15.613.000	
6100	e. Pembentukan okBUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUMDesa)	6.000.000	
6200	Penerimaan Pembiayaan		25.626.889
	Pengeluaran Pembiayaan	135.000.000	
	Saldo	1.935.065.189	1.935.065.189

Sumber: Data olahan penulis 2021

## 2) Neraca Lajur

Kertas kerja atau neraca lajur dibuat untuk memudahkan dalam pembuatan laporan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Daerah. Angka yang disajikan pada Neraca Lajur diambil dari Neraca Saldo seluruh Buku Besar. Format neraca lajur yang harus dibuat Desa Teluk Bunian sebagai berikut:

## 3) Penyesuaian

Setelah menyusun neraca saldo, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap rekening-rekening Non APBDesa terutama rekening-rekening aset lancar dan aset non lancar. Hal ini perlu dilakukan agar rekening-rekening tersebut mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Bendahara desa perlu membuat laporan hasil perhitungan secara riil terhadap jumlah rekening-rekening non APBDesa terutama aset lancar dan aset nonlancar untuk kemudian melakukan penyesuaian terhadap neraca saldo, sehingga diperoleh neraca saldo setelah disesuaikan.

**Persediaan**

Desa Teluk Bunian tidak menghitung nilai persediaan yang tersisa di akhir periode. Hal ini dapat dilihat dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 dan 2018 yang mana akun Persediaan bersaldo Rp0. Berikut beberapa persediaan yang harus dibuat penyesuaian oleh Desa Teluk Bunian.

**Tabel 4. 11**  
**Nilai Persediaan**

No	Nama Persediaan	Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2019 (Rp)
1	Benda Pos dan Materai	2.470.000	11.458.000
2	Alat Tulis Kantor	5.717.000	
3	Bahan/Material	4.180.000	8.950.000
4	Blangko dan Barang Cetak	5.748.500	16.726.000
5	Barang Untuk Dihilangkan		3.540.000

Sumber : Data olahan penulis 2021

Contoh penyesuaian Persediaan ATK Tahun 2019:

Jurnal saat pembelian:

Jan 2019 Alat Tulis Kantor dan Benda Pos                      Rp11.458.000

Kas dibendahara dan Benda Pos                      Rp11.458.000

Sebelum melakukan penyesuaian persediaan alat tulis kantor dan benda pos tahun 2019 memiliki nilai sebesar Rp11.458.000, misalkan jika dilakukan *stock opname* alat tulis kantor dan benda pos ditemukan bahwa nilai alat tulis kantor dan benda pos yang tersisa pada akhir periode sebesar Rp1.000.000. Maka dapat dihitung nilai beban alat tulis kantor selama tahun 2019 adalah:

$$\begin{aligned} \text{Alat tulis kantor dan benda pos} &= \text{Rp}11.458.000 - \text{Rp}1.000.000 \\ &= \text{Rp}10.458.000 \end{aligned}$$

Dari perhitungan diatas maka jurnal penyesuaian yang harus dibuat Desa Teluk Bunian pada akhir periode yaitu:

Des 2019 Beban alat tulis kantor dan benda pos	Rp10.458.000
Persediaan alat tulis kantor dan benda pos	Rp10.458.000

### **Aset Tetap**

Aset Tetap adalah Kekayaan yang Desa Teluk Bunian miliki yang pemakaiannya dalam waktu lama yaitu lebih dari 1 tahun. Aset tetap terdiri dari tanah, gedung dan bangunan, peralatan, mesin, jalan, jaringan dan instalasi. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Teluk Bunian tahun 2019 tidak menyajikan aset yang diperoleh tahun 2018 sebagai penambah aset tetap, melainkan hanya menyajikan aset tetap yang diperoleh pada tahun 2019. Berikut aset yang seharusnya disajikan Desa Teluk Bunian tahun 2019.

**Tabel 4. 12**  
**Perhitungan Nilai Aset Tetap tahun 2018 dan 2019**

No	Aset Tetap	Diperoleh		Total Aset Tetap yang Harus Dilaporkan Tahun 2019 (Rp)
		2018 (Rp)	2019 (Rp)	
1	Tanah	473.000.000	-	473.000.000
2	Peralatan dan mesin	32.820.000	57.000.000	89.820.000
3	Gedung dan bangunan	675.177.100	-	675.177.100
4	Jalan, jaringan dan Instalasi	2.980.120.600	-	2.980.120.600
Jumlah		4.161.117.700	57.000.000	4.218.117.700

Sumber: Data Hasil Olahan Penulis Tahun 2021

Kemudian didalam Laporan Kekayaan Milik Desa Teluk Bunian tidak membuat akumulasi penyusutan dari aset tetap yang masih memiliki nilai ekonomis. Sehingga aset tetap memiliki nilai yang tinggi, dimana seharusnya aset tetap memiliki nilai yang rendah karena sudah memiliki nilai kurang. Berikut Jurnal dan perhitungan yang dapat dibuat Desa Teluk Bunian:

Jurnal Penyesuaian:

- Mesin dan Peralatan 2019

$$\text{Penyusutan Per Tahun} = \frac{\text{Rp}57.000.000}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 11.400.000$$

- Mesin dan Peralatan 2018

$$\text{Penyusutan Per Tahun} = \frac{\text{Rp}32.820.000}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 6.564.000$$

**Tabel 4. 13**  
**Daftar Beban Penyusutan Aset Tetap Tahun 2018 dan 2019**

No	Aset Tetap	Beban Penyusutan Aset Tetap Tahun 2019		Beban penyusutan Aset Tetap Tahun 2019 (Rp)	Akm. Penyusutan Aset Tetap Tahun 2019 (Rp)
		2018 (Rp)	2019 (Rp)		
1	Peralatan dan	6.564.000	6.564.000	11.400.000	24.528.000

	mesin				
2	Gedung dan bangunan	67.517.710	67.517.710	-	135.035.420
3	Jalan, jaringan dan Instalasi	149.006.030	149.006.030	-	298.012.060
Total		223.087.740	223.087.740	11.400.000	457.575.480

Sumber: Data Hasil Olahan Penulis Tahun 2021





	b. Utang Bunga c. Bagian Lancar UtangJangka Panjang								
2200	Kewajiban Jangka Panjang								
2210	a. Utang Dalam Negeri								
4100	Pendapatan Asli Desa								
4110	a. Hasil Usaha								
4120	b. Swadaya, Partisipasi, danGotong Royong								
4130	c. Lain-lain Pendapatan AsliDesa yang Sah								
4210	Pendapatan Transfer								
4220	a. Dana Desa		962.436.000				962.436.000		
4230	b. Bagian dari Hasil Pajakdan Retribusi Kabupaten/Kota		16.544.300				16.544.300		
4241	c. Alokasi Dana Desa		730.458.000				730.458.000		
4242	d. Bantuan Provinsi		200.000.000				200.000.000		
4243	e. Bantuan Kabupaten/-Kota								
4300	Pendapatan Lain-lain								
4310	a. Hibah dan Sumbangandari Pihak Ketiga yangTidak Mengikat								
4320	b. Lain-lain Pendapatan Desayang Sah								
5100	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa :								
5110	a. Penghasilan Tetap danTunjangan		202.440.000				202.440.000		
5120	b. Operasional Perkantoran		121.884.000				121.884.000		
5130	c. Operasional BPD		58.270.000				58.270.000		
5140	d. Operasional RT/RW		59.400.000				59.400.000		
5150	e. Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan		54.000.000				54.000.000		
5160	f. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa **)		98.419.500				98.419.500		
5170	g. Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Desa **).		3.000.000				3.000.000		
5180	h. Penyelenggaraan Musyawaran Desa Lainnya (Musdus, rembug desa Non Reguler)		2.000.000				2.000.000		
5190	i. Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa dll)								
5195			10.290.000						

5197	j. Penyusunan Kebijakan Desa k. Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat	3.000.000 2.000.000				10.290.000 3.000.000 2.000.000			
5200	Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa:								
5210	a. Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasa h NonFormal	7.200.000				7.200.000			
5220	b. Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)	25.000.000. 6.000.000				25.000.000. 6.000.000			
5230	c. Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahkan, Kls Bumil, Lamsia, Insentif)	10.470.000				10.470.000			
5510	d. Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Masy, Tenaga dan Kader Kesehatan dll)								
5300	Bidang Pembinaan Masyarakat								
5310	a. Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa	20.000.000				20.000.000			
5320	b. Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Kegamaan Milik Desa	1.000.0000				1.000.0000			
5330	c. Penyediaan Insentif bagi Tenaga Pengajar Magrib Mengaji	46.800.000 49.280.000				46.800.000 49.280.000			
5340	d. lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan	10.280.000				10.280.000			
5350	e. Pembinaan Karangtaruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Desa								
5400	Bidang Pemberdayaan Masyarakat								

5310	a. Peningkatan Kapasitas Kepala Desa	3.210.000				3.210.000			
5320	b. Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	11.562.982				11.562.982			
5330	c. Peningkatan Kapasitas BPD	3.210.000				3.210.000			
5340	d. Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan	15.613.000				15.613.000			
5350	e. Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUMDesa)	6.000.000				6.000.000			
6100	Penerimaan Pembiayaan		25.626.889				25.626.889		
6200	Pengeluaran Pembiayaan	135.000.000				135.000.000			

Sumber: Data Hasil Olahan Penulis Tahun 2021



#### d. Tahap Pelaporan

Proses akhir dalam Siklus Akuntansi Keuangan Desa adalah tahap pelaporan. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya nearaca lajur. Desa Teluk bunian membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

##### 1) Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya untuk tahun anggaran tertentu suatu pemerintah desa. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa (Lampiran 1) Desa Teluk Bunian sudah sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015.

##### 2) Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa terdiri dari asset, kewajiban dan ekuitas. Berikut penyajian Laporan Kekayaan Milik Desa Teluk Bunian.

**Tabel 4. 15**  
**Laporan Kekayaan Milik Desa**  
**Desa Teluk Bunian**  
**Sampai dengan 31 Desember 2019**

Uraian	Tahun 2019 (Tahun Periode Pelaporan) (Rp)	Tahun 2018 (Tahun Sebelumnya) (Rp)
<b>I. ASET</b>		
<b>A. ASET LANCAR</b>		
1. Kas Desa	50.499.189	25.626.889
a. Rekening Kas Desa		
b. Uang Kas di Bendahara Desa	50.499.189	25.626.889
2. Investasi Jangka Panjang		
a. Deposito		
3. Piutang		
a. Piutang sewa tanah		
4. Persediaan		
a. Persediaan alat tulis dan kantor dan benda pos	1000.000	

b. Bahan/ Material	1.950.000	
c. Blangko dan Barang Cetak	6.726.000	
d. Persediaan barang untuk dihibahkan kepada masyarakat		
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>	60.175.189	25.626.889
<b>B. ASET TIDAK LANCAR</b>		
1. Investasi		
a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
2. Aset Tetap		
a. Tanah	473.000.000	473.000.000
b. Peralatan dan Mesin	89.820.000	32.820.000
c. Gedung dan Bangunan	675.177.100	675.177.100
d. Jalan, Jaringan dan Instalasi	2.980.120.600	2.980.120.600
e. Aset Tetap Lainnya	500.000	500.000
f. Akumulasi penyusutan aset tetap	(457.575.480)	(223.087.740)
<b>JUMLAH ASET TIDAK LANCAR</b>	3.761.042.220	3.939.029.960
<b>JUMLAH ASET (A+B)</b>	3.821.217.409	3.964.656.849
<b>II. KEWAJIBAN</b>		
<b>C. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
<b>D. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
1. Pinjaman Jangka Panjang		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN (C+D)</b>		
<b>JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)</b>	3.821.217.409	3.964.656.849

Sumber : Data Hasil Olahan Penulis Tahun 2021

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Simpulan

1. Proses akuntansi pada Desa Teluk Bunian belum sepenuhnya sesuai dengan proses akuntansi yang lazim.
2. Desa Teluk Bunian menggunakan kas basis (*cash basis*) sebagai dasar pengakuan akuntansi.
3. Desa Teluk Bunian tidak melakukan perhitungan penyusutan.
4. Desa Teluk Bunian belum membuat data penyesuaian.

#### 5.2 Saran

1. Sebaiknya Desa Teluk Bunian menghitung akumulasi penyusutan aset tetap agar terhindar dari informasi salah saji dan laporan keuangan desa dapat disajikan lebih akurat.
2. Sebaiknya Desa Teluk Bunian membuat buku besar, neraca saldo dan neraca lajur.
3. Sebaiknya Desa Teluk Bunian melakukan perhitungan nilai persediaan akhir pada akhir periode.
4. Sebaiknya dalam laporan kekayaan milik Desa Teluk Bunian juga melampirkan data laporan kekayaan tahun sebelumnya. Hal ini berguna

sebagai pembanding kekayaan antara kekayaan milik desa yang dimiliki pada tahun anggaran dengan kekayaan tahun sebelumnya serta memasukkan aset tetap tahun sebelumnya sebagai penambah aset tetap untuk tahun anggaran.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## DAFTAR PUSTAKA

- Bahri, Syaiful. 2016. *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta: Andi.
- BPKP. "Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan Dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa." *Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan (BPKP)*, 2015, pp. 1-119.
- Hantono dan Rahmi, Namira Ufrida. 2018. *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta: Deepublish.
- IAI-KSAP. "Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa." *Ikatan Akuntansi Indonesia*, 2015, pp. 1-75.
- Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia no.113 tahun 2014. "Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014." *Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia*, vol. 72, no. 10, 2014, pp. 1-13, [http://www.jdih.setjen.kemendagri.go.id/pm/Permendagri No.20 TH 2018+Lampiran.pdf](http://www.jdih.setjen.kemendagri.go.id/pm/Permendagri%20TH2018+Lampiran.pdf).
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010. *Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010*. 2010, pp. 1-413, doi:10.1017/CBO9781107415324.004.
- Riduwan. 2014. *Metode dan Teknik Menyusun Proposal Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Sujarweni, V Wiratna. 2015. *Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Undang-undang republik indonesia nomor 6 tahun 2014. "DESA - Optimization of Variable Structure Modelica Models Using Custom Annotations." *ACM International Conference Proceeding Series*, vol. 18-April-2, no. 1, 2016, pp. 45-54, doi:10.1145/2904081.2904088.
- Yuni, L. 2018. Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintahan Desa Harapan Jaya Kecamatan Pangkalan Kuras. *Ekonomi dan Bisnis, Akuntansi, Universitas Isam Riau, Pekanbaru*.
- Ramadhani. 2018. Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa pada Desa Karya Indah Kecamatan Tapung Kabupaten Kampar. *Ekonomi dan Bisnis, Akuntansi, Universitas Isam Riau, Pekanbaru*.
- Rahayu, J. 2019. Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan pada Desa Kuantan Babu Kecamatan Rengat Kabupaten Indragiri Hulu. *Ekonomi dan Bisnis,*

Akuntansi, Universitas Islam Riau, Pekanbaru.

Wijaya, David. 2018. *Akuntansi Desa*. Yogyakarta: Gava Media.

Kementerian Keuangan Republik Indonesia. 2019. APBN 2019. Diakses di <https://www.kemkeu.go.id/apbn2019> tanggal 20 february pukul 09:35 WIB.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau