

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA BULUH CINA KECAMATAN SIAK HULU KABUPATEN KAMPAR

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



Oleh:

KARINA DWI LESTARI

175311037

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN 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 : Karina Dwi Lestari
NPM : 175311037
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Buluh Cina
Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar Provinsi Riau

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING



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

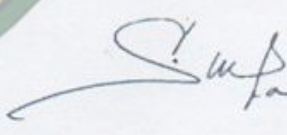
Mengetahui:

DEKAN

KETUA PRODI




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


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



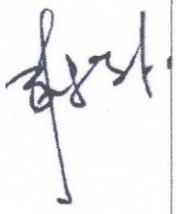
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

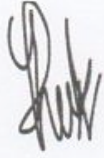
Alamat :Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674674 Fax. (0761) 674834 PEKANBARU 28284

NOTULEN SEMINAR HASIL

1. NAMA MAHASISWA : Karina Dwi Lestari
2. NPM : 175311037
3. HARI/TANGGAL : Rabu, 30 Maret 2022
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar

Sidang dibuka oleh **DINA HIDAYAT, SE.,M.Si.,AK.,CA** dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempersentasikan hasil penelitiannya selama sepuluh menit dan selanjutnya sesi masukan saran dari penguji.

No	Saran Tim Pengujian	Pemeriksaan	keterangan	Tanda Tangan
1.	Efi Susanti, SE., M.Acc 1. BAB IV : Tahap pencatatan sesuaikan dengan hipotesis. 2. BAB IV : Jelaskan Tabel Buku Besar. 3. BAB IV : AJP pada Persediaan liat berdasarkan pencatatan.	Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki	Terlihat pada halaman 38 Terlihat pada halaman 39 Terlihat pada halaman 50	

2	Lintang Nur Agya, SE., M.Acc.,Ak. 1. BAB IV : Perbaiki kalimat kesalahan perpindahan saldo aset tetap.	Sudah diperbaiki	Terlihat pada halaman 54	
---	---	------------------	-----------------------------	---

Mengetahui,



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

Disetujui,



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





UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat :Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674674 Fax. (0761) 674834 PEKANBARU 28284

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA : Karina Dwi Lestari
NPM : 175311037
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
JUDUL SKRIPSI :ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN
PADA DESA BULUH CINA KECAMATAN SIAK HULU
KABUPATEN KAMPAR
SPONSOR : DINA HIDAYAT, SE.,M.Si.,AK.,CA.


Tanggal	Catatan	Berita Acara	Paraf
	Sponsor		Sponsor
13/04/2021	X	-Perbaiki LBM -Perbaiki Teknis Penulisan -Perbaiki Desain Penelitian	
26/04/2021	X	-Buat Rencana Daftar Isi -Perbaiki Penulisan -Bab II -Perbaiki Daftar Pustaka	
09/06/2021	X	-Bab II -Tambahkan Daftar Pustaka	
23/08/2021	X	ACC proposal	
31/12/2021	X	-Perbaiki margin Struktur Organisasi -Buat keterangan buku kas umum apakah sudah sesuai prinsip akuntansi?	

Dokumen ini adalah Arsip Miilik :

		-Tambahkan Kesimpulan dan Saran	
04/02/2022	X	-Bab IV -Beri keterangan sebelum tabel Laporan Kekayaan Milik Desa - Perbaiki Kesimpulan dan Saran	
27/02/2022	X	- Perbaiki Tahap Penggolongan -Perbaiki Kesimpulan	
28/02/2022	X	ACC skripsi	

Pekanbaru 4 April 2022

Wakil Dekan I,


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

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: 374/KPTS/FE-UIR/2022, Tanggal 29 Maret 2022, Maka pada Hari Rabu 30 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 | : Karina Dwi Lestari |
| 2. NPM | : 175311037 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar Provinsi Riau. |
| 5. Tanggal ujian | : 30 Maret 2022 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau FEB UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (B+) 78,25 |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

PANITIA UJIAN

Ketua




Sekretaris


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


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

Dosen penguji :

1. Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
2. Efi Susanti, SE., M.Acc
3. Lintang Nur Agya, SE., M.Acc., Ak

()
()
()

Notulen

1. Nina Nursida, SE., M.Acc

()

Pekanbaru, 30 Maret 2022

Mengetahui
Dekan,



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

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor : 374 / 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 dilaksanakan 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. Pembangunan
b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

MEMUTUSKAN

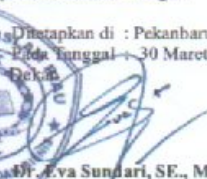
- Menetapkan** : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:

Nama : Karina Dwi Lestari
N P M : 175311037
Program Studi : Akuntansi S1
Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar Provinsi Riau.

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

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diajii	Jabatan
1	Dima Hidayat, SE., M.Si, Ak	Assisten Ahli, III/a	Materi	Ketua
2	Efi Susanti, SE., M.Acc	Assisten Ahli, C/b	Sistematika	Sekretaris
3	Lintang Nur Agia, SE., M.Acc., Ak	Asisten Ahli C/b	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Nina Nursida, SE, M.Acc	Assisten Ahli, C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

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

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : 30 Maret 2022
Dekan

Eva Sundari, SE., MM., CRBC

Tembusan : Disampaikan pada :

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


UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647


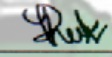
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Karina Dwi Lestari
NPM : 175311037
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Buluh Cina
Kecamatan Siak-Hulu Kabupaten Kampar Provinsi Riau.
Hari/Tanggal : Rabu 30 Maret 2022
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

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


Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Efi Susanti, SE., M.Acc		
2	Lintang Nur Agya, SE., M.Acc., Ak		


Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai 81,5)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan


Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
Wakil Dekan I

Pekanbaru, 30 Maret 2022
Ketua Prodi


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

*) Coret yang tidak perlu

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

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




BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Karina Dwi Lestari
NPM : 175311037
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Buluh Cina
Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar Provinsi Riau.
Pembimbing : 1. Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
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.	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua	1. 
2.	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA	Anggota	2. 
3.	Muhammad Fahdi, SE., M.Ak	Anggota	3. 

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An.Dekan Bidang Akademis


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



Pekanbaru, 27 Oktober 2021
Sekretaris,


Br. 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/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.	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA.	Asisten Ahli	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah :
 Nama : Karina Dwi Lestari
 N P M : 175311037
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi S1
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Meranti Kecamatan Bilah Hulu Kabupaten Labuhan Batu Sumatera Utara
3. Tugas Pembimbing berdasarkan 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-
 0000

 Dina 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-



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

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia 28284
Telp. +62 761 674674 Fax +62 761 674634 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 : KARINA DWI LESTARI
NPM : 175311037
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA
BULUH CINA KECAMATAN SIAK HULU KABUPATEN KAMPAR

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

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 5 April 2022

Sekretaris Program Studi Akuntansi



Siska Seta, M.Si., Ak., CA

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

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

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA BULUH CINA KECAMATAN SIAK HULU KABUPATEN KAMPAR

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

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

Pekanbaru 04 Maret 2022
Yang memberi pernyataan,



KARINA DWI LESTARI
175311037

Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan di salah satu desa yang ada di Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar yaitu Desa Buluh Cina. Tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian antara penerapan akuntansi keuangan Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Data primer dan data sekunder merupakan jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini. Data primer yaitu data yang diperoleh dengan wawancara pada bagian keuangan desa. Sedangkan data sekunder merupakan data yang didapat dari Desa dalam bentuk jadi, meliputi Buku Kas Umum – Tunai, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, serta Laporan Kekayaan Milik Desa. Pada penelitian ini teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dengan menggunakan teknik wawancara dan dokumentasi. Kemudian menggunakan metode deskriptif dalam teknis analisis data pada penelitian.

Hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa : (1) tidak melakukan penyesuaian atas persediaan yang telah dibeli, dan (2) tidak dilakukan penyusutan atas aset tetap berupa peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta jalan, jaringan, dan instalasi, sehingga penerapan akuntansi pada pemerintahan Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci : Akuntansi, Desa Buluh Cina, dan Penerapan Keuangan Desa

ABSTRAK

This research was conducted in one of the villages in Siak Hulu Subdistrict of Kampar Regency is Buluh Cina Village. The purpose of this research is to determine the suitability between the application of financial accounting in Buluh Cina Village Siak Hulu Subdistrict in Kampar Regency with General Accepted Accounting Principles.

Primary data and secondary data are the types and sources of data used in this study. Primary data is data obtained by interviewing the village finance department. Whereas secondary data is data obtained from the Village in the form of ready, including General Cash Book - Cash Book, Village Bank Book, Tax Assistant Cash Book, Activity Assistant Cash Book, Report on Realization of the Implementation of the Village Revenue and Expenditure Budget, as well as Village Ownership Reports. In this study the data collection techniques used were interview and documentation techniques. Then using descriptive methods in technical data analysis in research.

The results of research conducted show that: (1) did not make adjustments to purchased supplies, and (2) there was no depreciation of fixed assets in the form of equipment and machinery, buildings and buildings, as well as roads, networks, and installations, so that the application accounting in the government of Buluh Cina village Siak Hulu Subdistrict in Kampar Regency is not yet fully in accordance with General Accepted Accounting Principles.

Keywords: Accounting, Desa Buluh Cina, and Application of Village Finance

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, karunia, serta hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “**Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar**”.

Penulis menyadari bahwa terwujudnya skripsi ini karena adanya bantuan, bimbingan, saran, dorongan, serta kerjasama dari berbagai pihak. Dengan segala kerendahan hati dan rasa hormat, penulis menyampaikan penghargaan dan ucapan terimakasih atas segala bantuan yang telah diberikan. Untuk itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. **Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, S.H., M.C.L**, selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. **Ibu Dr. Eva Sundari, SE.,MM.,CRBC**, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
3. **Ibu Dina Hidayat, SE.,M.Si.,Ak.,CA**, selaku Wakil Dekan 1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau sekaligus Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu, memberikan bimbingan dan memberikan arahan sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.
4. **Ibu Dr. Hj. Siska, SE.,M.Si.,Ak.,CA**, selaku Ketua Prodi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
5. **Bapak Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak.CA.,ACPA**, selaku Sekretaris Prodi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah memberikan ilmu, arahan, dan nasihat selama masa perkuliahan.

6. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuannya kepada penulis.
7. Staff Tata Usaha Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang selama ini telah memberikan kemudahan administrasi selama perkuliahan.
8. **Bapak Azrianto, S.TP** selaku Kepala Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar beserta Staff Desa Buluh Cina yang telah membantu penulis dan atas kerjasamanya dalam penyelesaian skripsi ini.
9. Kedua Orang Tua tercintayang selalu mendoakan, membimbing, mendidik, memberikan cinta, kasih sayang, nasehat, serta dukungan demi keberhasilan penulis. Dan juga kepada kakakku, dan kedua adikku yang telah memberikan doa, bantuan, nasehat, serta dukungan dan semangat untuk penulis.
10. Sahabat-sahabat seperjuanganku yang luar biasa, yaitu **Sela Susanti, Detty Syafitri Tarman, Ocha Restu Mulvi, Tita Sefrina, dan Hervina** yang selalu ada di segala keadaan dan telah banyak memberikan bantuan, semangat, doa, nasehat serta dukungan untuk penulis.
11. Sahabatku **Lina Wati** yang telah memberikan bantuan, doa, dan semangat untuk penulis.
12. Senioraku Kak **Ramadhani Febriyani** yang telah banyak membantu penulis dengan memberikan pengarahan dalam memulai mengerjakan tugas akhir ini, memberikan dukungan dan semangat untuk penulis.
13. Keluarga Besar **Himpunan Mahasiswa Jurusan Akuntansi (HMJ-AKS1)**, yang telah banyak memberikan ilmu, pengarahan dan pengalaman dalam berorganisasi.

14. Dan terimakasih juga penulis ucapkan kepada teman-teman Akuntansi S1 angkatan 2017 terutama Akuntansi B dan lainnya yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu.

Penulis menyadari bahwa selama penyusunan skripsi ini, penulis telah banyak mendapatkan bantuan, bimbingan, dan dorongan serta kritik dan saran yang membantu guna untuk memperbaiki skripsi ini yang akan penulis terima dengan senang hati. Akhir kata, penulis ucapkan terimakasih. Semoga Allah SWT membalas semua perhatian dan kebaikan mereka yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini.

Pekanbaru, 30 Maret 2022

Penulis

KARINA DWI LESTARI

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I : PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	8
1.3 Tujuan Penelitian	8
1.4 Manfaat Penelitian	8
1.5 Sistematika Penelitian	9
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	
2.1 Telaah Pustaka	10
2.1.1 Definisi Akuntansi.....	10
2.1.2 Pengertian Desa	10
2.1.3 Definisi Akuntansi Keuangan Desa.....	12
2.1.4 Pengelolaan Keuangan Desa	13
2.1.5 Prinsip-prinsip Akuntansi Keuangan Desa.....	17
2.1.6 Asas Pengelolaan Keuangan Desa.....	18
2.1.7 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Desa.....	19
2.1.8 Siklus Akuntansi Desa	21
2.1.9 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	22
2.1.10 Laporan Keuangan Desa.....	23
2.2 Hipotesis.....	30
BAB III : METODE PENELITIAN	
3.1 Desain Penelitian.....	31
3.2 Objek Penelitian.....	32
3.3 Jenis dan Sumber Data.....	32
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	32
3.5 Teknik Analisis Data.....	33
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1 Gambaran Umum Desa Buluh Cina.....	34
4.1.1. Struktur Organisasi Desa Buluh Cina.....	36
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	37
BAB V : SIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Simpulan	57
5.2 Saran.....	58
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 : Buku Kas Umum - Tunai.....	40
Tabel 4.2 : Buku Kas Pembantu Pajak.....	41
Tabel 4.3 : Buku Bank Desa	42
Tabel 4.4 : Buku Kas Pembantu Kegiatan	43
Tabel 4.5 : Buku Besar - Kas	44
Tabel 4.6 : Buku Besar - Belanja Pegawai.....	45
Tabel 4.7 : Buku Besar - Belanja Barang dan Jasa	46
Tabel 4.8 : Neraca Saldo	47
Tabel 4.9 : Persediaan Desa Buluh Cina.....	50
Tabel 4.10 : Laporan Kekayaan Milik Desa	55



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 4.1.1 : Struktur Organisasi Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar.....	36



LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Laporan Kekayaan Milik Desa
- Lampiran 2 : Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- Lampiran 3 : Buku Kas Umum
- Lampiran 4 : Buku Bank Desa
- Lampiran 5 : Buku Kas Pembantu Pajak
- Lampiran 6 : Buku Kas Pembantu Kegiatan



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG MASALAH

Pemerintah desa disebut sebagai suatu lembaga pemerintah yang mempunyai peran dalam kegiatan urusan pemerintahan untuk melaksanakan, mengatur, dan melayani kepentingan masyarakat desa yang dipimpin oleh kepala desa dan dengan bantuan perangkat desa. Desa merupakan sebuah wilayah yang dihuni oleh sebagian penduduk yang memiliki rasa persatuan dengan berbagai macam unsur mulai dari ekonomi, sosial, budaya, dan politik dalam suatu hubungan yang mempunyai pengaruh timbal balik dengan daerah lain. Setiap desa mempunyai kewenangan untuk mengurus rumah tangganya sendiri berdasarkan hak asal-usul dan adat istiadat yang diakui oleh Pemerintahan Nasional dan berada di Daerah Kabupaten.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa, Desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati, dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Sejak disahkannya Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang desa atau disebut dengan Undang-undang desa, yang menjelaskan bahwa implementasi otonomi daerah sudah diserahkan kepada desa, maka desa memiliki wewenang

untuk mengurus, mengatur, dan menyelenggarakan rumah tangganya. Hal ini menjadikan beban dan tanggung jawab serta kewajiban desa bertambah, menjadikan desa mandiri serta bergotong royong untuk pembangunan kesejahteraan masyarakat desa. Unit pemerintahan yang turun langsung ke desa atau biasa disebut perangkat desa sangat berperan penting untuk mengetahui latar belakang kebutuhan dan kepentingan masyarakat desa. Perangkat desa berperan penting dalam pelayanan publik masyarakat desa dan mengelola dana desa untuk pembiayaan sarana dan prasarana desa. Pengelolaan dana desa harus dilakukan dengan transparan sehingga otonomi desa dapat berjalan dengan baik sehingga dapat mendorong kemajuan desa.

Awal pengesahan Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang desa dilakukan pada tanggal 15 Januari tahun 2014 setelah sebelumnya melalui pembahasan selama kurang lebih 7 tahun oleh anggota legislatif. Undang-undang desa ini menggantikan peraturan tentang desa sebelumnya yang tertuang dalam PP No.72 Tahun 2005 tentang desa.

Pemerintah desa wajib menyusun laporan realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja (APB). Laporan ini didapatkan dari siklus pengelolaan keuangan desa yang dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban keuangan desa yang berpedoman pada asas-asas transparan, akuntabel, partisipasi serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Anggaran adalah hasil dari perencanaan berupa daftar-daftar kegiatan terpadu yang terdiri dari penerimaan atau pengeluaran yang terbilang dalam

satuan uang dengan jangka waktu tertentu, biasanya dalam jangka waktu satu tahun.

Pengelolaan keuangan desa harus dilakukan dengan bersih, akuntabel, dan transparan. Mengacu pada PP No.71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP 2010) bahwa transparan adalah menyajikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat dengan pertimbangan bahwa masyarakat mempunyai hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam mengelola sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatan serta perundang-undangan. Sedangkan akuntabilitas adalah mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

Siklus akuntansi adalah kumpulan kegiatan yang terdiri dari pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan ketika sebuah transaksi terjadi. Dalam tahap pencatatan dilakukan aktivitas mengumpulkan setiap transaksi yang terjadi kemudian dimasukkan ke dalam buku catatan yang dibuat. Tahap penggolongan merupakan pengelompokkan catatan bukti transaksi kedalam kelompok buku besar berdasarkan nama akun dan saldo-saldo yang sudah dicatat dan dinilai, kedalam kolom debit dan kredit (Ikatan Akuntan Indonesia Kompartemen Akuntan Sektor Publik, 2015:12).

Tahap pengikhtisaran ialah membuat neraca saldo dan kertas kerja (*worksheet*). Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan

Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan.

Tahap pelaporan, ialah tahap terakhir dari siklus akuntansi yaitu dengan membuat laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa. Laporan ini berisi total anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, pembiayaan dari pemerintah desa untuk anggaran tahunan. Laporan kekayaan milik desa terdiri dari aset lancar, aset tidak lancar, dan ekuitas pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Laporan keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi yang berguna bagi pihak pengguna laporan keuangan untuk menilai akuntabilitas dan keputusan ekonomi maupun politik. Keuangan Desa menurut Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 adalah hak dan kewajiban yang bisa dinilai dengan uang serta segala hal yang berbentuk uang dan barang yang bersangkutan dengan pelaksanaan dan kewajiban desa.

Pengelolaan keuangan desa terdiri dari beberapa bagian yakni : pertama, tahapan perencanaan yang terdiri dari rancangan peraturan desa tentang pembuatan APBDes yang disampaikan oleh Kepala Desa dan dibahas oleh Badan Permusyawaratan Desa yang distetujui bersama. Kedua pelaksanaan, yang terdiri dari semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa yang dilaksanakan melalui rekening kas desa. Ketiga

Penatausahaan, yaitu pencatatan wajib setiap penerimaan maupun pengeluaran yang dilakukan oleh bendahara desa yang dilakukan menggunakan: Buku Kas Umum, Buku Bank, dan Buku Pembantu Pajak. Keempat pelaporan, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa dilaporkan kepada Bupati/Walikota oleh Kepala Desa. Kelima pertanggungjawaban, Setiap akhir tahun anggaran kepala desa menyampaikan laporan kepada Bupati/Walikota. Keenam pembinaan dan pengawasan, Setiap penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa, Pemerintah Provinsi wajib melakukan pembinaan (IAI-KASP, 2015).

Desa Buluh Cina merupakan salah satu desa yang ada di Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar yang berjarak sekitar 20 kilometer dari Kota Pekanbaru, Provinsi Riau. Dasar pencatatan akuntansi pada Desa Buluh Cina menggunakan basis kas (*cash basis*). Pada basis kas ini dilakukan pencatatan transaksi hanya ketika menerima kas maupun mengeluarkan kas. Laporan realisasi anggaran juga menerapkan basis kas. Pengakuan atas pendapatan, belanja, serta pembiayaan, dilakukan hanya ketika timbul transaksi yang menyebabkan perubahan dalam kas. Pendapatan dan penerimaan anggaran dalam laporan realisasi anggaran, diakui oleh entitas pelaporan ketika menerima kas yang diperoleh dari rekening kas umum desa, sedangkan ketika mengeluarkan kas yang didapat dari rekening kas umum desa, Entitas pelaporan mengakui transaksi pengeluaran dan belanja.

Tahapan Proses akuntansi yang dilakukan Desa Buluh Cina dimulai dari tahap pencatatan. Proses pencatatan yang dilakukan Desa Buluh Cina sudah menggunakan komputerisasi dan menggunakan Sistem Keuangan Desa

(SISKEUDES). Tahap awal mengumpulkan bukti-bukti transaksi, kemudian menginput kedalam buku yang sesuai seperti: Buku Kas Umum (lampiran 3) yang digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang meliputi penerimaan dan pengeluaran kas; Buku Bank Desa (lampiran 4) digunakan sebagai pembantu buku kas umum, untuk penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank; Buku Kas Pembantu Pajak (lampiran 5) digunakan sebagai pembantu buku kas umum, dalam hal penerimaan dan pengeluaran yang berkaitan dengan pajak; Dan Buku Kas Pembantu Kegiatan (lampiran 6) digunakan untuk mencatat setiap kegiatan desa yang berupa penerimaan (dari bendahara dan swadaya masyarakat) dan pengeluaran (belanja barang dan jasa dan belanja modal), serta saldo kas; Buku inventaris digunakan untuk mencatat semua barang milik desa.

Selanjutnya setelah membuat rangkaian pencatatan kedalam buku-buku yang sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat, Desa Buluh Cina membuat laporan keuangan. Tahap-tahap kegiatan ini meliputi: Pertama, membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes (lampiran 2), laporan ini berisi mengenai jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Kedua, Laporan Kekayaan Milik Desa (lampiran 1) laporan ini berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, kewajiban, dan kekayaan bersih pemerintah per 31 desember dalam tahun tertentu.

Berdasarkan proses akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan desa yang dilakukan oleh pemerintahan Desa Buluh Cina ditemukan permasalahan yaitu dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes (lampiran 2), Desa Buluh Cina

menganggarkan dana untuk membeli persediaan, namun pada laporan kekayaan milik desa saldo persediaan berjumlah Rp.0, pada tahun 2018 dan tahun 2019.

Selanjutnya, pada Laporan Kekayaan Milik Desa bagian Akumulasi Penyusutan Aktiva tetap bersaldo Rp.0, karena bendahara desa tidak menghitung jumlah penyusutan aset tetap yang ada seperti Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, serta Jalan, Jaringan dan Instalasi, sehingga nilai aset tetap tidak menunjukkan nilai sebenarnya, dan juga dalam Laporan Kekayaan Milik Desa pada tahun 2018, jumlah nilai saldo aset tetap adalah Rp.610.296.797, yang terdiri dari Peralatan dan Mesin senilai Rp.193.897.717, Gedung dan Bangunan senilai Rp.233.048.080, Jalan, Jaringan dan Instalasi senilai Rp.161.501.000, serta aset tetap lainnya senilai Rp.21.850.000. Sedangkan nilai saldo aset tetap pada tahun 2019 adalah senilai Rp.553.934.000, yaitu berupa Peralatan dan Mesin senilai Rp.6.100.000, Gedung dan Bangunan senilai Rp.174.960.000, serta Jalan, Irigasi, dan Jaringan senilai Rp.372.874.000, Desa Buluh Cina hanya mencatat aset yang diperoleh pada tahun 2019. Desa Buluh Cina juga tidak menyajikan perbandingan tahun pelaporan di tahun sebelumnya.

Berdasarkan rincian yang telah dijabarkan dari latar belakang masalah diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan judul sebagai berikut : **“Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar”**.

1.2 RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka disimpulkan rumusan masalahnya adalah sebagai berikut :

“Bagaimanakah Kesesuaian Penerapan Akuntansi Pada Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum ?”.

1.3 TUJUAN PENELITIAN

Tujuan dilakukan penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian antara Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.4 MANFAAT PENELITIAN

Sedangkan manfaat dilakukannya penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Penulis, menambah wawasan untuk penulis terutama menambah ilmu Akuntansi, karena dengan melakukan penelitian ini, penulis bisa belajar langsung dan mengetahui bagaimana praktik Akuntansi Keuangan pada Desa.
2. Pada Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar, hasil penelitian ini dapat menjadi masukan untuk melakukan perbaikan dan meningkatkan kinerja Keuangan Desa.
3. Hasil Penelitian ini juga dapat dijadikan bahan referensi untuk peneliti selanjutnya yang mengangkat topik yang sama pada tempat yang berbeda.

1.5 SISTEMATIKA PENELITIAN

BAB I : PENDAHULUAN

Bab Pertama berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penelitian.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Dalam bab ini berisi penjelasan landasan teori-teori yang didapat dari tinjauan pustaka dari beragam literatur yang terkait mengenai masalah penelitian serta hipotesis yang akan memunculkan suatu kerangka pemikiran terhadap masalah dalam penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini membahas tentang desain penelitian, lokasi objek penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini memuat tentang gambaran umum mengenai Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar, hasil penelitian dan pembahasan yang sudah dilakukan, serta menganalisis dan mengevaluasi hasil penelitian tersebut.

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bagian akhir yang berisi kesimpulan dan saran pada hasil penelitian.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Definisi Akuntansi

Definisi Akuntansi menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2015): “Suatu kegiatan dalam memproses catatan data yang berhubungan dengan keuangan hingga menjadi sebuah informasi yang bisa digunakan oleh pemakainya”.

Menurut Sujawerni (2015:1) Akuntansi adalah:

Proses dari transaksi yang dibuktikan dengan faktur, lalu setiap transaksi diproses berdasarkan faktur dan dibuat jurnal, buku besar, neraca lajur, yang kemudian akan menghasilkan informasi tentang laporan keuangan yang bisa digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

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

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

Dari beberapa pengertian akuntansi diatas, dapat disimpulkan bahwa Akuntansi adalah suatu kegiatan pencatatan transaksi yang berhubungan dengan keuangan yang diawali dari pencatatan, pengelompokkan, lalu data diolah dan disajikan menjadi suatu informasi keuangan yang bisa digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan baik internal ataupun eksternal.

2.1.2 Pengertian Desa

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

Menurut Hanif (2011:2) pengertian desa adalah sebagai berikut:

Suatu wilayah yang dihuni oleh sejumlah orang yang saling mengenal satu sama lain, saling bergotong royong, dan memiliki adat istiadat yang relatif sama, dan memiliki tata cara tersendiri dalam mengatur kehidupan kemasyarakatannya.

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

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

Desa memiliki kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintah Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan adat istiadat Desa. Kewenangan Desa meliputi :

- a. Kewenangan berdasarkan hak asal usul
- b. Kewenangan lokal berskala Desa
- c. Kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; dan
- d. Kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pengertian Desa Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah kesatuan wilayah yang ditempati oleh sejumlah orang yang hidup dengan sistem pemerintahannya sendiri yang dipimpin oleh Kepala Desa atau Desa merupakan kelompok rumah di luar kota yang merupakan kesatuan.

Pemerintah desa merupakan suatu tingkatan pemerintahan terkecil yang dapat membantu pemerintah pusat dalam melaksanakan tugas mengenai urusan pemerintahan di tingkat desa dalam hal pembangunan serta pelayanan publik kepada masyarakat secara langsung (Bastian, 2015:6).

Salah satu tugas utama lembaga pemerintah adalah melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh masyarakat kepada lembaga pemerintah dimana tugas-tugas tersebut dilaksanakan dalam berbagai fungsi pelayanan yang berupa pelayanan kemasyarakatan, pelayanan pemerintahan serta pelayanan pembangunan kepada semua bagian dari masyarakat, hal inilah yang disebut sebagai suatu fungsi utama dari pemerintah (Rauf, 2015:39).

2.1.3 Definisi Akuntansi Keuangan Desa

Menurut Surjaweni (2015:17), Akuntansi Keuangan Desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa dengan nota-nota sebagai bukti transaksi kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sampai dengan dihasilkannya informasi berbentuk laporan keuangan yang akan dipakai pihak-pihak yang berkaitan dengan Desa.

Pihak-pihak yang memakai informasi keuangan desa menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, meliputi:

1. Pemerintahan pusat.
2. Pemerintahan daerah.
3. Perangkat desa.
4. Masyarakat desa.

Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, Laporan keuangan desa yang harus dilaporkan oleh pemerintahan desa, yakni :

1. Anggaran.
2. Buku kas.
3. Buku pajak.
4. Buku bank.
5. Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

2.1.4 Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa. berdasarkan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP,2015) siklus pengelolaan keuangan desa meliputi :

1. Perencanaan
 - a. Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa dibuat, disampaikan oleh Kepala Desa, dan dibahas dengan Badan Permusyawaratan Desa untuk disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
 - b. Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
 - c. Bupati/Walikota melakukan evaluasi paling lama 20 hari kerja sejak diterimanya rancangan peraturan desa tentang APBDesa. Dalam hal Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalam batas waktu tersebut, maka peraturan desa berlaku dengan sendirinya.
 - d. Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka Kepala Desa harus melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.

- e. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan rancangan peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan peraturan desa dengan keputusan Bupati/Walikota. Dengan dilakukannya pembatalan peraturan desa tersebut sekaligus menyatakan pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal terjadi pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- f. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan desa paling lama 7 hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
- g. Dalam hal Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat, maka tahap yang akan dilakukan adalah :
- 1) Camat menetapkan hasil evaluasi rancangan APBDesa paling lama 20 hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
 - 2) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
 - 3) Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
 - 4) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota.
2. Pelaksanaan
- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.

- b. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
 - c. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
 - d. Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
 - e. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
 - f. Pengeluaran desa untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa tetap dapat dikeluarkan walaupun rancangan peraturan desa tentang APBDesa belum ditetapkan.
 - g. Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen diantaranya Rencana Anggaran Biaya (RAB). Sebelum digunakan, RAB tersebut diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
 - h. Pelaksana kegiatan bertanggung jawab terhadap tindakan yang menyebabkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan Buku Pembantu kas Kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.
3. Penatausahaan
- Bendahara desa wajib :
- a. Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilakukan menggunakan : Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank.
 - b. Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

4. Pelaporan

Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota yang meliputi :

- a. Laporan semester pertama, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama.
- b. Laporan semester akhir tahun, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir.

5. Pertanggungjawaban

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

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

6. Pembinaan dan Pengawasan

- a. Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa.
- b. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

Menurut Pasal 93 Ayat (1) Undang-Undang No.6 Tahun 2014 menyatakan bahwa Pengelolaan keuangan desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban.

Selanjutnya Pasal 94 menyatakan bahwa pengelolaan desa dilaksanakan dalam masa 1 (tahun) anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Maka dapat disimpulkan pengelolaan keuangan desa merupakan kumpulan siklus yang terpadu dan melekat antara satu tahapan dengan tahapan lainnya. Keuangan desa harus dikelola dengan berpedoman terhadap asas transparan, akuntabel, partisipasi, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

2.1.5 Prinsip-prinsip Akuntansi Keuangan Desa

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

Ada beberapa prinsip akuntansi keuangan desa menurut (IAI-KASP, 2015:7-8) sebagai berikut:

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 atau 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.

2.1.6 Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan Desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Pengelolaan Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif dan dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Pengelolaan Keuangan Desa dilakukan dalam satu periode anggaran

yakni dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember. Azas Pengelolaan Keuangan Desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, adalah sebagai berikut:

- a. **Transparan**, yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapat akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. **Akuntabel**, yaitu perwujudan kewajiban mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Akuntabel menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. **Partisipatif**, yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa.
- d. **Tertib dan disiplin anggaran**, yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.

2.1.7 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Desa

- a. **Sistem Pencatatan**

Menurut Halim dan Kusufi (2012:44-51) terdapat tiga jenis sistem pencatatan dalam akuntansi, yaitu:

1. *Single Entry* (sistem tata buku)

Dalam sistem pencatatan ini, pencatatan transaksi hanya dilakukan sekali, saat ada kas yang masuk dicatat pada sisi penerimaan sedangkan pada saat ada kas yang keluar dicatat pada sisi pengeluaran.

2. *Double Entry* (sistem tata buku berpasangan)

Pada sistem pencatatan ini, pencatatan transaksi dilakukan dua kali. Transaksi memiliki 2 letak pencatatan yaitu debit di posisi kiri dan kredit di posisi kanan. Setiap hasil dari transaksi harus berjumlah sama atau *balance* dalam istilah akuntansi berdasarkan pada catatan akuntansi.

3. *Triple Entry*

Pada sistem pencatatan ini, pencatatan transaksi menggunakan sistem pencatatan berpasangan (*double entry*) ditambah dengan pencatatan di buku anggaran. Jadi, ketika pemerintahan menjalankan sistem pencatatan *double entry*, transaksi juga akan dicatat kedalam buku anggaran oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD) ataupun bagian keuangan atau satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPDK), sehingga akan berdampak pada sisa anggaran.

b. Dasar Pengakuan Akuntansi Desa

Dasar pengakuan adalah menentukan kapan waktu transaksi akan dicatat. Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat, maka digunakan basis atau dasar akuntansi.

Menurut Halim dan Kusufi (2012:46-51), Dasar pencatatan akuntansi terbagi menjadi 4, antara lain :

1. Basis Kas

Basis kas merupakan teknik pencatatan yang melakukan pencatatan transaksi hanya jika telah menerima uang ataupun telah mengeluarkan.

2. Basis Akrua

Basis Akrua merupakan teknik pencatatan yang akan melakukan pencatatan ketika transaksi terjadi meskipun kas atau setara kas telah/belum di terima atau di bayar.

3. Basis Kas Modifikasian

Basis kas modifikasian merupakan teknik pencatatan yang akan melakukan pencatatan transaksi selama tahun anggaran dan di akhir

tahun anggaran melakukan penyesuaian dengan berdasarkan basis akrual.

4. Basis Akrual Modifikasian

Basis akrual modifikasian merupakan teknik pencatatan transaksi yang akan mencatat sebagian besar transaksi menggunakan basis akrual dan pada keadaan tertentu transaksi akan dicatat menggunakan basis kas.

2.1.8 Siklus Akuntansi Desa

Siklus akuntansi adalah gambaran mengenai tahapan kegiatan akuntansi yang terdiri dari tahap pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai pada saat terjadi sebuah transaksi.

Menurut IAI-KASP (2015:12-13) tahapan siklus akuntansi terdiri dari:

1. Tahap Pencatatan

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

2. Tahap Penggolongan

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

3. Tahap Pengikhtisaran

Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik

Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

4. Tahap Pelaporan

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

a. 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.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

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

2.1.9 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

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

Sedangkan menurut Sujawerni (2015:125) APBDesa adalah suatu rencana keuangan tahunan yang diselenggarakan pemerintah desa yang sebelumnya sudah didiskusikan dan sudah terjadi kesepakatan antara pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa, serta ditetapkan oleh peraturan desa. Anggaran desa dibuat paling sedikit satu kali dalam setahun.

Menurut Hamzah (2015:28) Pengelolaan APBDesa berdasarkan pada prinsip partisipasi, transparansi, dan akuntabilitas serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, sehingga akan mendorong dan memastikan bahwa pemerintahan desa akan dikelola dengan baik.

Pada dasarnya APBDesa merupakan suatu rencana keuangan tahunan pemerintah desa. APBD terdiri atas:

1. Pendapatan Desa

Pendapatan desa berupa semua penerimaan uang yang disalurkan melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa digolongkan berdasarkan kelompok dan jenis.

2. Belanja Desa

Belanja desa berupa semua pengeluaran yang didapat dari rekening desa yang menjadi kewajiban desa dalam 1 tahun anggaran dan tidak akan didapat kembali pembayarannya oleh desa. Belanja desa dipakai untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan desa dan belanja desa digolongkan berdasarkan kegiatan, jenis, dan kelompok.

3. Pembiayaan Desa

Pembiayaan desa berupa semua penerimaan yang dapat dibayar kembali atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa dibagi menjadi penerimaan pembiayaan. Pengeluaran pembiayaan digolongkan berdasarkan jenis dan kelompok.

2.1.10 Laporan Keuangan Desa

Laporan Keuangan Desa adalah bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa selama satu periode. Laporan keuangan Desa wajib dilaporkan oleh

Kepala Desa yang menyajikan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

Laporan keuangan (IAI-KASP, 2015), terdiri dari :

a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa

Laporan ini menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDesa atau APBDesa Perubahan untuk suatu tahun anggaran tertentu. Adapun bentuk Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa disajikan dengan format sebagai berikut:

Tabel 2.1
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI APBDesa
PEMERINTAH DESA XXX
TAHUN ANGGARAN 20XX

URAIAN	ANGGARAN Rp.	REALISASI Rp.	LEBIH/ KURANG Rp.	KET
I. PENDAPATAN				
A. Pendapatan Asli Desa				
1. Hasil usaha	xx	xx	xx	
2. Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong	xx	xx	xx	
3. Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah	xx	xx	xx	
Total	xx	Xx	xx	
B. Pendapatan dan Transfer				
1. Dana Desa	xx	xx	xx	
2. Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten/Kota	xx	xx	(xx)	
3. Alokasi Dana Desa	xx	xx	xx	
4. Bantuan Provinsi	xx	xx	xx	
5. Bantuan Kabupaten/- Kota	xx	xx	(xx)	
Total	xx	Xx	xx	
C. Pendapatan Lain-lain				
1. Hibah dan Sumbangan	xx	xx	xx	

dari pihak ketiga yang tidak mengikat				
2. Lain-lain pendapatan Desa yang sah	xx	Xx	(xx)	
Total	xx	Xx	xx	
JUMLAH PENDAPATAN	xx	Xx	xx	
II. BELANJA				
A. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa				
1. Penghasilan Tetap dan Tunjangan - Belanja Pegawai	xx	Xx	xx	
2. Operasional Perkantoran - Belanja Barang dan Jasa - Belanja Modal	xx xx	xx xx	xx xx	
3. Operasional BDP - Belanja Barang dan Jasa	xx	Xx	xx	
4. Operasional RT/RW - Belanja Barang dan Jasa	xx	Xx	xx	
Total	xx	Xx	xx	
B. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
1. Perbaikan Saluran Irigasi - Belanja Barang dan Jasa - Belanja Modal	xx xx	xx xx	(xx) (xx)	
2. Pengaspalan Jalan Desa - Belanja Barang dan Jasa - Belanja Modal	xx xx	xx xx	(xx) (xx)	
Total	xx	Xx	(xx)	
C. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
1. Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban - Belanja Barang dan Jasa	xx	Xx	(xx)	
Total	xx	Xx	(xx)	
D. Bidang Pemberdayaan Masyarakat				

1. Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat - Belanja Barang dan Jasa	xx	Xx	(xx)	
Total	xx	Xx	(xx)	
E. Bidang Tak Terduga				
1. Kegiatan Kejadian LuarBiasa - Belanja Barang dan Jasa	xx	Xx	(xx)	
Total	xx	Xx	(xx)	
JUMLAH BELANJA	xx	Xx	(xx)	
SURPLUS/DEFISIT (I-II)	(xx)	Xx	xx	
III. PEMBIAYAAN				
A. Penerimaan Pembiayaan				
1. SiLPA	xx	xx	xx	
2. Pencairan Dana Cadangan	xx	xx	xx	
3. Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan	xx	xx	xx	
Total	xx	Xx	xx	
B. Pengeluaran Pembiayaan				
1. Pembentukan Dana Cadangan	xx	xx	xx	
2. Penyertaan Modal Desa	xx	xx	xx	
Total	xx	Xx	xx	
PEMBIAYAAN NETO (Penerimaan Pembiayaan-Pengeluaran Pembiayaan)	xx	Xx	xx	
SILPA Tahun Berjalan (Selisih antara Surplus/Defisit dengan Pembiayaan Neto)	xx	Xx	xx	

Sumber :IAI-KASP | Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa

Dalam laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa ada suatu unsur-unsur (IAI-KASP, 2015) yang akan dijelaskan sebagai berikut :

1. Pendapatan

Merupakan penerimaan yang akan menambah Saldo Anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak

pemerintah Desa, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah Desa.

2. Belanja

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

3. Pembiayaan

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

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan ini menyajikan kekayaan milik desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun. Adapun bentuk laporan Kekayaan Milik Desa disajikan dengan format sebagai berikut:

Tabel 2.2
LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
PEMERINTAH DESA XXX
SAMPAI DENGAN XX XX 20XX

URAIAN	TAHUN 20XX (Tahun Periode Pelaporan) Rp.	TAHUN 20XX-1 (Tahun Sebelumnya) Rp.
1. ASET		
A. ASET LANCAR		
1. Kas Desa	xx	xx
a. Rekening Kas Desa	xx	xx
b. Uang Kas Dibendahara Desa		
2. Investasi Jangka Panjang	xx	xx
a. Deposito		
b. dst.....		
3. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah	xx	xx
b. Piutang Sewa Gedung	xx	xx

c. dst.....		
4. Persediaan		
a. Kertas Segel	xx	xx
b. Materai	xx	xx
c. dst.....		
JUMLAH ASET LANCAR	xx	xx
B. ASET TIDAK LANCAR		
1. Investasi Permanen		
a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa	xx	xx
b. dst.....		
2. Aset Tetap		
a. Tanah	xx	xx
b. Peralatan dan Mesin	xx	xx
c. Gedung dan Bangunan	xx	xx
d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xx	xx
e. Aset tetap lainnya	xx	xx
f. Konstruksi Dalam Pengerjaan	xx	xx
3. Dana Cadangan	xx	xx
4. Aset tidak lancar lainnya	xx	xx
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR	xx	xx
JUMLAH ASET (A + B)	xx	xx
II. KEWAJIBAN		
C. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga	xx	xx
2. Utang Bunga	xx	xx
3. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xx	xx
4. dst.....		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	xx	xx
C. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
1. Pinjaman Jangka Panjang	xx	xx
2. dst.....		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	xx	xx
JUMLAH KEWAJIBAN (A + B)	xx	xx
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)	xx	xx

Sumber : IAI-KASP | Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa

Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa, ada suatu unsur-unsur (IAI-KASP, 2015) yang akan dijelaskan sebagai berikut :

a. Aset

Merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari masa manfaat ekonomi atau

sosial dimasa depan dapat diperoleh serta dapat diukur dengan satuan uang. Aset dapat dikelompokkan dalam:

1. Aset Lancar, yaitu aset yang dalam periode waktu tertentu (tidak lebih dari satu tahun) dapat dicairkan menjadi uang kas atau menjadi bentuk aset lainnya. Misalnya Kas, Piutang, Persediaan.
2. Aset Tidak Lancar, yaitu aset yang mempunyai nilai ekonomis lebih dari satu tahun. Misalnya Investasi Permanen, Aset Tetap, Dana Cadangan, Aset tidak lancar lainnya.

b. Kewajiban

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

c. Kekayaan Bersih

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

Laporan keuangan desa bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi anggaran dan posisi keuangan desa yang bisa digunakan oleh pihak pemakai untuk menilai kebijakan yang ada sebelumnya dan merencanakan kebijakan untuk dimasa mendatang. Kepala Desa adalah orang yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan desa.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah dijabarkan diatas maka penulis dapat mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut :

“Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.”



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Desain untuk penelitian ini metode deskriptif kualitatif. Menurut Nana Syaodih Sukmadinata (2011:73), penelitian deskriptif kualitatif ditujukan untuk mendeskripsikan dan menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, baik bersifat alamiah maupun rekayasa manusia, yang lebih memperhatikan mengenai karakteristik, kualitas, keterkaitan antar kegiatan. Selain itu, penelitian deskriptif tidak memberikan perlakuan, manipulasi, atau perubahan pada variabel-variabel yang diteliti, melainkan menggambarkan suatu kondisi yang apa adanya. Satu-satunya perlakuan yang diberikan hanyalah penelitian itu sendiri, yang dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi.

1. Dasar Penelitian

Dasar penelitian yang digunakan adalah studi kasus, yaitu penelitian yang melihat objek penelitian sebagai kesesuaian integritas, yang penelaannya kepada satu kasus dan dilakukan secara intensif, mendalam, mendetail, dan komprehensif.

2. Tipe Penelitian

Tipe penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif yaitu menggambarkan berbagai kondisi, situasi, dan variabel yang menjadi objek penelitian. Proses dan makna (perspektif subyek) lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Landasan teori dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan fakta yang ada di lapangan. Selain itu landasan teori juga bermanfaat untuk memberikan gambaran umum tentang latar belakang penelitian sebagai pembahasan hasil penelitian.

3.2 Objek Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar yang berada di Provinsi Riau.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

a. Data Primer

Data Primer adalah data yang diperoleh dengan cara melakukan wawancara lisan kepada Staff bagian keuangan Desa tentang bagaimana proses Akuntansi yang ada di Desa sampai dengan penyusunan Laporan Keuangan yang dilakukan oleh Desa Buluh Cina.

b. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data yang didapat dari Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar dalam bentuk jadi, berupa Buku Kas Umum, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Laporan Kekayaan Milik Desa.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data, penulis melakukan:

1. Wawancara, yaitu pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengajukan pertanyaan kepada pihak-pihak terkait yang berhubungan dengan permasalahan yang dibahas guna mendapatkan informasi yang akurat sehubungan dengan data yang diperlukan.

2. Dokumentasi, menggunakan teknik Dokumentasi dengan mengumpulkan data-data seperti laporan keuangan, dan sejarah desa.

3.5 Teknik Analisis Data

Dalam menyusun penelitian ini, teknik analisis data yang digunakan dengan melakukan analisis data menggunakan metode deskriptif yaitu metode penelitian dengan cara mengumpulkan data, mengelompokkan lalu disusun agar dapat diteliti berdasarkan teori yang berhubungan dengan masalah yang dibahas yang kemudian akan diambil suatu kesimpulan.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Desa Buluh Cina

Desa Buluh Cina merupakan salah satu desa yang ada di Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar. Desa Buluh Cina ini memiliki luas wilayah \pm 6.500 Ha.

Adapun batas wilayahnya adalah sebagai berikut:

- Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Baru
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Buluh Nipis
- Sebelah Barat berbatasan dengan Desa Tanjung Balam
- Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Pangkalan Baru

Kondisi geografisnya memiliki ketinggian tanah dari permukaan laut 3M. Jarak dari Pusat Pemerintahan Kecamatan 44KM, jarak dari Ibu Kota Kabupaten adalah 105KM, jarak dari Ibukota Provinsi 42KM.

Dalam hal pemanfaatan tanah dan lahan, tanah dan lahan dipergunakan untuk Perkebunan, Hutan Wisata kurang lebih 1.000 Ha, dan lahan kosong seluas 1.500 Ha akan dipergunakan sebagai cadangan perkebunan, pemukiman seluas 15 Ha, perkebunan seluas 2 Ha, dan luas untuk prasarana umumnya seluas 0,5 Ha.

Dalam hal sarana dan prasarana transformasi dipergunakan lalu lintas darat dengan kondisi jalan beraspal sedangkan jalan perairan dipergunakan jalan alternatif untuk menghubungkan desa tetangga yaitu disebelah hulu sungai dengan desa Tanjung Balam, Lubuk Siam dan desa Kampung Pinang (Kecamatan Perhentian Raja). Sedangkan hilir sungai dengan desa Pangkalan Baru, desa Buluh Nipis dan Kuala Besako Kekuala Kampar (Pelalawan). jumlah penduduk laki laki

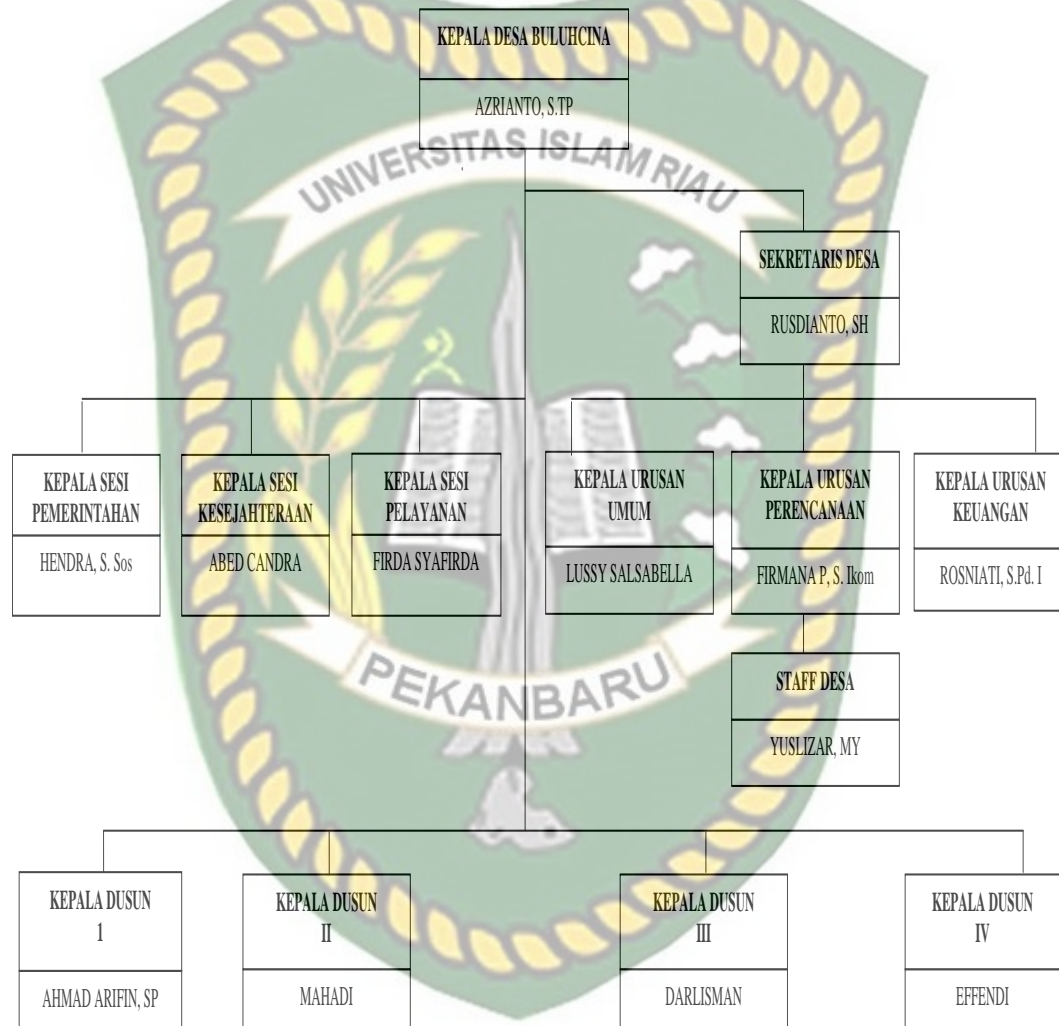
adalah 691 orang, perempuan 685 orang, jumlah keseluruhan penduduk adalah 1349 dengan jumlah KK sebanyak 395 KK, agama yang dianut masyarakat sebanyak 1349 adalah agama Islam berdasarkan monografi desa pada tahun 2015.

Perekonomian penduduk desa Buluh Cina ditopang oleh perikanan dan perdagangan (dominasi). Perkebunan karet dan sawit adalah (sebagian kecil), jasa, peternakan dan perkebunan. Lembaga milik masyarakat adalah koperasi KUD SEPAKAT JAYA, pasar desa (tidak berfungsi). Prasarana pendidikan berupa taman kanak-kanak (TK), sekolah dasar (SD), dan taman bacaan berupa perpustakaan anak negeri enam tanjung yang bertempat di anjungan M. Yunus. Sedangkan prasarana kesehatan adalah tersedianya puskesmas pembantu (PUSTU) dan posyandu yang saat ini masih menumpang di anjungan M. Yunus Buluh Cina.

Fasilitas ibadah tersedia masjid 2 unit (Masjid Nur Ikhlas RT 03 RW 03 dan Masjid Raya Al-Mukarrahman RT 02 RW 02) Mushallah 4 unit dan TPU 2 unit. Sedangkan bidang pemerintahan dan adat serta keamanan untuk melindungi keamanan alam tersedia kantor BPD, rumah pertemuan adat, anjungan, kantorsatgas masing-masing 1 unit.

4.1.1. Struktur Organisasi Desa Buluh Cina

GAMBAR 4.1.1
STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA BULUH CINA
KECAMATAN SIAK HULU KABUPATEN KAMPAR



4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Disini akan dijelaskan hasil penelitian pada Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar. Berdasarkan masalah yang telah dikemukakan di bab 1 dan dengan pedoman teoritis yang relevan yang telah diuraikan pada bab II, maka dari itu penulis mencoba menganalisis mengenai akuntansi yang telah diterapkan oleh Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar sebagai berikut:

4.2.1 Dasar Pencatatan Akuntansi

Dasar pencatatan akuntansi pada Desa Buluh Cina menggunakan basis kas (*cash basis*), yaitu pencatatan transaksi dilakukan ketika transaksi terjadi dan uang benar-benar diterima atau dikeluarkan. Sedangkan sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran pada Buku Kas Umum menggunakan *Single Entry*, dimana pencatatan dilakukan dengan sistem tata buku tunggal yang berarti pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatat satu kali.

4.2.2 Proses Akuntansi

Proses pencatatan yang dilakukan Desa Buluh Cina sudah menggunakan komputersasi dan menggunakan Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES). Tahap awal mengumpulkan bukti-bukti transaksi, kemudian menginput kedalam buku yang sesuai seperti: Buku Kas Umum (lampiran 3) yang digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang meliputi penerimaan dan pengeluaran kas; Buku Bank Desa (lampiran 4) digunakan sebagai pembantu buku kas umum, untuk penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank; Buku Kas Pembantu Pajak (lampiran 5) digunakan sebagai pembantu buku kas umum,

dalam hal penerimaan dan pengeluaran yang berkaitan dengan pajak; Dan Buku Kas Pembantu Kegiatan (lampiran 6) digunakan untuk mencatat setiap kegiatan desa yang berupa penerimaan (dari bendahara dan swadaya masyarakat) dan pengeluaran (belanja barang dan jasa dan belanja modal), serta saldo kas.

4.2.2.1 Tahap Pencatatan

Tahap awal pencatatan yang dilakukan Desa Buluh Cina yaitu dengan mengumpulkan bukti-bukti transaksi, kemudian menginput kedalam buku yang sesuai sebagai berikut:

1. Buku Kas Umum

Pada Desa Buluh Cina mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas baik secara tunai maupun secara kredit pada Buku Kas Umum (lampiran 3), dan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku Kas Umum dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi. Pencatatan transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran dicatat pada Buku Kas Umum. Berdasarkan Tabel 4.1 Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar telah membuat Buku Kas Umum Desa namun Desa tidak membuat jurnal umum karena telah menggunakan aplikasi SISKEUDES. Berikut contoh transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dalam Buku Kas Umum:

28 Mei 2019 Penerimaan ADD Tahap 1 Tahun Anggaran 2019 sebesar
Rp 181.443.500

28 Mei 2019 Penerimaan DD Tahap 1 Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp
185.159.200

29 Mei 2019	Pembayaran Penghasilan dan Tunjangan Kepala Desa sebesar Rp 10.400.000
29 Mei 2019	Pembayaran Penghasilan dan Tunjangan Perangkat Desa sebesar Rp 82.550.000
29 Mei 2019	Pembayaran Operasional Pemerintah Desa sebesar Rp 18.100.000
29 Mei 2019	Pembayaran Tunjangan BPD Bulan Januari s/d Mei sebesar Rp 18.000.000
29 Mei 2019	Pembayaran Intensif RW & RT Bulan Januari s/d Mei sebesar Rp 20.000.000
29 Mei 2019	Pembayaran Intensif Guru Paud/TK/TPA Bulan Januari s/d Mei sebesar Rp 27.000.000
29 Mei 2019	Pembayaran Intensif Kader Posyandu Bulan Januari s/d Mei sebesar Rp 6.000.00
29 Mei 2019	Pembayaran Belanja Dokumentasi Kegiatan Pembangunan Semenisasi RT.01/01 sebesar Rp 175.000

Tabel 4.1
Buku Kas Umum - Tunai
Pemerintah Desa Buluh Cina
Tahun Anggaran 2019

No.	Tanggal	Rek	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No. Bukti	Netto Transaksi (Rp)	Saldo
1	28/05/2019		Penerimaan ADD Tahap 1 Tahun Anggaran 2019	181.443.500		0001/BANK/06.2006/2019	181.443.500	181.443.500

2	28/05/2019	Penerimaan DD Tahap 1 Tahun Anggaran 2019	185.159.200		0002/ BAN K/ 06. 2006/ 2019	185.159.200	366.602.700
3	29/05/2019	Pembayaran Penghasilan dan Tunjangan Kepala Desa	0,00	10.400.000	0001/ SPP/ 06. 2006/ 2019	(10.400.000)	356.202.700
4	29/05/2019	Pembayaran Penghasilan dan Tunjangan Perangkat Desa	0,00	82.550.000	0002/ SPP/ 06. 2006/ 2019	(82.550.000)	273.652.700
5	29/05/2019	Pembayaran Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor ppkd & ppkd)	0,00	18.100.000	0003/ SPP/ 06. 2006/ 2019	(18.100.000)	255.552.700
6	29/05/2019	Pembayaran Tunjangan BPD Bulan Januari s/d Mei	0,00	18.000.000	0004/ SPP/ 06. 2006/ 2019	(18.000.000)	237.552.700
7	29/05/2019	Pembayaran Intensif RW & RT Bulan Januari s/d Mei	0,00	20.000.000	0005/ SPP/ 06. 2006/ 2019	(20.000.000)	217.552.700
8	29/05/2019	Pembayaran Intensif Guru Paud/TK/TP A Bulan Januari s/d Mei	0,00	27.000.000	0006/ SPP/ 06. 2006/ 2019	(27.000.000)	190.552.700
9	29/05/2019	Pembayaran Intensif Kader Posyandu Bulan Januari s/d Mei	0,00	6.000.00	0007/ SPP/ 06. 2006/ 2019	(6.000.00)	184.552.700
10	29/05/2019	Pembayaran Belanja Dokumentasi Kegiatan Pembangunan Semisiasi RT/RW.01/01	0,00	175.000	0009/ SPP/ 06. 2006/ 2019	(175.000)	184.377.700

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

--	--	--	--	--	--	--	--

Sumber : Buku Kas Umum – Tunai Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar

Berdasarkan Tabel 4.1 Buku Kas Umum yang digunakan Desa Buluh Cina telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku Kas Pembantu Pajak adalah salah satu pembukuan yang berhubungan dengan pajak yang digunakan untuk membantu buku kas umum berdasarkan penerimaan dan pengeluaran. Adapun beberapa transaksi yang dibuat oleh Desa Buluh Cina yaitu:

Tabel 4.2
Buku Kas Pembantu Pajak
Pemerintah Desa Buluh Cina
Tahun Anggaran 2019

No.	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	30/05/2019	00037/KWT/06.2006/2019 Belanja Modal Bahan Materai	614.155	0,00	614.155
		Potongan Pajak PPh Pasal 22 Potongan Pajak PPN Pusat	4.094.364	0,00	4.708.519
2	30/05/2019	00038/KWT/06.2006/2019 Belanja Modal Pasir & Kerikil Pajak Galian C	660.000	0,00	5.368.519

Sumber : Buku Kas Pembantu Pajak Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar

Berdasarkan Tabel 4.2 Buku Kas Pembantu Pajak yang digunakan Desa Buluh Cina telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

3. Buku Bank

Buku Bank digunakan untuk membantu buku kas umum dimana transaksi yang dicatat hanya berhubungan dan mempengaruhi saldo bank. Berikut beberapa transaksi yang dibuat dalam Buku Bank oleh Desa Buluh Cina:

Tabel 4.3
Buku Bank Desa
Pemerintah Desa Buluh Cina
Tahun Anggaran 2019

No	Tgl	Uraian Transaksi	No. Bukti	Penerimaan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Pena rikan (Rp)	Pajak (Rp)	B. Admin (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	28/05/2019	Penerimaan DD tahap 1 TA 2019	0004/TBP/06.2006/2019	185.159.200	0,00	0,00	0,00	0,00	185.159.200
5	28/05/2019	Penerimaan ADD tahap 1 TA 2019	0005/TBP/06.2006/2019	181.443.500	0,00	0,00	0,00	0,00	366.602.700

Sumber : Buku Bank Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar

Berdasarkan Tabel 4.3 Buku Bank yang digunakan Desa Buluh Cina telah sesuai dengan Akuntansi Berterima Umum.

4. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Buku Kas Pembantu Kegiatan digunakan untuk mencatat transaksi pemasukan ataupun pengeluaran yang berhubungan dengan kas pada setiap kegiatan yang dilakukan oleh Desa. Berikut beberapa transaksi yang dibuat dalam Buku Kas Pembantu Kegiatan oleh Desa Buluh Cina:

Tabel 4.4
Buku Kas Pembantu Kegiatan
Pemerintah Desa Buluh Cina
Tahun Anggaran 2019

1. Bidang : 1. BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DESA
2. Sub Bidang : 1.01. Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintah Desa
3. Kegiatan : 1.01.01. Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa

No	Tgl	No. Bukti	Uraian	Penerimaan Dari Kas (Rp)	Pengeluaran		Pengembalian ke Kas Desa (Rp)	Saldo Kas (Rp)
					Belanja brg&jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1	29/05/2019	0001/SPP/06.2006/2019	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa (Januari s/d April 2019)	10.400.000	0,00	0,00	0,00	10.400.000
---	------------	-----------------------	--	------------	------	------	------	------------

Sumber : Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar

1. Bidang : 1. BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DESA
 2. Sub Bidang : 1.01. Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintah Desa
 3. Kegiatan : 1.01.04. Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll)

No	Tgl	No. Bukti	Uraian	Penerimaan Dari Kas (Rp)	Pengeluaran		Pengembalian ke Kas Desa (Rp)	Saldo Kas (Rp)
					Belanja brg&jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	29/05/2019	0003/SPP/06.2006/2019	Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD)	18.100.000	0,00	0,00	0,00	18.100.000

Sumber : Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar

Berdasarkan Tabel 4.4 Buku Kas Pembantu Kegiatan yang digunakan Desa Buluh Cina telah sesuai dengan Akuntansi Berterima Umum.

4.2.2.2 Tahap Penggolongan

Dalam tahap penggolongan dibuat Buku Besar dan Buku Besar Pembantu yang digunakan untuk mengelompokkan semua transaksi sesuai dengan jenis kegiatan yang dilaksanakan. Desa Buluh Cina melakukan tahap penggolongan dengan mengelompokkan transaksi yang terjadi sesuai dengan jenis kegiatan yang dilakukan hal-hal yang berhubungan dengan penerimaan Desa digolongkan berdasarkan akun kegiatan yang dilakukannya, seperti penerimaan Dana Desa, bagi hasil pajak retribusi, alokasi Dana Desa, bantuan keuangan Provinsi, keuangan kabupaten/kota dicatat dalam akun penerimaan Bank dan jenis kegiatan yang dilakukan. Seharusnya Buku Besar dikelompokkan berdasarkan jenis akunnnya bukan berdasarkan jenis kegiatannya.

Berdasarkan uraian diatas tahap penggolongan yang dilakukan Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Pedoman Akuntansi Berterima Umum.

Berikut ini contoh buku besar yang seharusnya dibuat oleh Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu.

Tabel 4.5
Buku Besar - Kas
Pemerintah Desa Buluh Cina
Tahun Anggaran 2019

Nama Akun : Kas di Bendahara Desa				No. Akun:		
Tanggal	Keterangan	R e f	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
28/05/2019	Penerimaan ADD Tahap 1		181.443.500		181.443.500	
28/05/2019	Penerimaan DD Tahap 1		185.159.200		366.602.700	
29/05/2019	Pembayaran Penghasilan dan Tunjangan Kepala Desa			10.400.000	356.202.700	
29/05/2019	Pembayaran Penghasilan dan Tunjangan Perangkat Desa			82.550.000	273.652.700	
29/05/2019	Pembayaran Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor ppkd & ppkd)			18.100.000	255.552.700	

Sumber : Data Hasil Olahan Penulis Tahun 2021

Tabel 4.6
Buku Besar – Belanja Pegawai
Pemerintah Desa Buluh Cina
Tahun Anggaran 2019

Nama Akun : Belanja Pegawai

No. Akun:

Tanggal	Keterangan	R e f	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
29/05/2019	Pembayaran Penghasilan dan Tunjangan Kepala Desa		10.400.000		10.400.000	
29/05/2019	Pembayaran Penghasilan dan Tunjangan Perangkat Desa		82.550.000		92.950.000	
29/05/2019	Pembayaran Tunjangan BPD Bulan Januari s/d Mei		18.000.000		110.950.000	
29/05/2019	Pembayaran Intensif RW & RT Bulan Januari s/d Mei		20.000.000		130.950.000	
29/05/2019	Pembayaran Intensif Guru Paud/TK/TPA Bulan Januari s/d Mei		27.000.000		157.950.000	
29/05/2019	Pembayaran Intensif Kader Posyandu Bulan Januari s/d Mei		6.000.000		163.950.000	

Sumber : Data Hasil Olahan Penulis Tahun 2021

Tabel 4.7
Buku Besar – Belanja Barang dan Jasa
Pemerintah Desa Buluh Cina
Tahun Anggaran 2019

Nama Akun : Belanja Barang dan Jasa

No. Akun:

Tanggal	Keterangan	R e f	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
29/05/2019	Pembayaran Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor ppkd & ppkd)		18.100.000		18.100.000	

29/05/2019	Pembayaran Belanja Dokumentasi Kegiatan Pembangunan Semenisasi RT/RW.01/01	175.000	18.275.000
------------	--	---------	------------

Sumber : Data Hasil Olahan Penulis Tahun 2021

4.2.2.3 Tahap Pengikhtisaran

Setelah seluruh transaksi melalui tahap pencatatan dan tahap penggolongan, tahap selanjutnya adalah tahap pengikhtisaran. Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan neraca lajur. Tahap ini memudahkan proses penyusunan Laporan Keuangan.

a. Neraca Saldo

Proses selanjutnya yang dilakukan yaitu membuat Neraca Saldo. Desa Buluh Cina tidak membuat neraca saldo karena telah menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa yang dapat melakukan proses akuntansi dan mengelola keuangan Desa secara otomatis sehingga laporan keuangan bisa dicetak langsung tanpa adanya neraca saldo, sehingga Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Pedoman Akuntansi Berterima Umum.

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

Berikut ini adalah contoh neraca saldo kegiatan yang seharusnya dibuat oleh Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu.

Tabel 4.8
Neraca Saldo
Pemerintah Desa Buluh Cina
Tahun Anggaran 2019

Kode Akun	Akun	Neraca Saldo	
		Debit (Rp)	Kredit (R)
	Kas Desa	28.749.800	
	a. Kas di Bendahara	7.577.000	
	b. Rekening Kas Desa	21.172.800	
	Piutang		
	a. Piutang Sewa Tanah		
	b. Piutang Sewa Gedung		
	Investasi Jangka Panjang		
	a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
	Aset tetap:		
	a. Tanah		
	b. Peralatan dan Mesin	6.100.000	
	c. Gedung dan Bangunan	174.960.000	
	d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan	372.874.000	
	e. Aset tetap lainnya		
	Dana Cadangan		
	Aset tidak lancar lainnya		
	Kewajiban Jangka Pendek:		
	a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga		
	b. Utang Bunga		
	c. Bagian lancar utang jangka panjang		
	Kewajiban Jangka		
	a. Utang dalam negeri		
	Pendapatan Transfer		
	a. Dana Desa		555.477.600
	b. Bagian dari hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten/Kota		24.696.500
	c. Alokasi Dana Desa		362.887.000
	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	277.377.600	
	Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	613.996.000	
	Belanja Bidang Pembinaan Masyarakat	34.966.000	
	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	8.916.000	
	Surplus	28.749.800	
	Ekuitas		582.683.800
	Penerimaan Pembiayaan:		
	a. SILPA		20.944.300
	Pengeluaran Pembiayaan:		

	a. Penyertaan Modal Desa		
	Total	1.546.689.200	1.546.689.200

Sumber : Data Hasil Olahan Penulis Tahun 2021

b. Neraca Lajur

Berikutnya membuat Kertas Kerja atau Neraca Lajur yang berguna untuk mempermudah dalam pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Desa Buluh Cina tidak membuat Neraca Lajur karena sudah menggunakan Sistem Keuangan Desa yang mempermudah dalam penyusunan Laporan Keuangan, Sehingga bendahara Desa tidak perlu lagi membuat Neraca Lajur.

c. Penyesuaian

Pada aplikasi SISKEUDES terdapat menu penyesuaian yang digunakan untuk mencatat mutasi penambahan atau pengurangan aset dalam satu tahun berjalan, Penyesuaian Laporan Kekayaan Milik Desa. Menu ini digunakan untuk menyesuaikan pendapatan dan belanja yang sudah bersifat definitive. Tetapi Desa tidak menggunakan menu penyesuaian tersebut, hal ini terlihat dari saldo akumulasi penyusutan pada Laporan Kekayaan Milik Desa (lampiran 1) yang kosong dan juga tidak ada penjumlahan saldo aset dari tahun sebelumnya.

Proses akuntansi yang seharusnya dilakukan oleh Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu adalah membuat pencatatan jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian merupakan jurnal yang dibuat pada saat proses pencatatan jika ada perubahan saldo dalam akun maka dari itu saldo tersebut akan mencerminkan jumlah yang sebenarnya. Penyesuaian atas perkiraan dan penyusunan laporan keuangan dilakukan akhir periode yang disebut periode fiskal, jurnal penyesuaian menentukan berapa pendapatan yang diakui dan beban yang berhubungan dengan

barang dan jasa yang terpakai. Selain itu Desa Buluh Cina tidak melakukan penyesuaian persediaan dan menghitung akumulasi penyusutan. Maka seharusnya pemerintah Desa Buluh Cina menghitung penyesuaian nilai persediaan yang tersisa pada akhir periode.

1. Persediaan

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 dan 2019 (lampiran 1) persediaan bersaldo Rp 0. Hal ini menunjukkan bahwa Desa Buluh Cina tidak membuat penyesuaian terhadap persediaan yang meliputi alat tulis kantor, alat-alat kebersihan/ bahan pembersih, benda pos dan materai, dan alat-alat listrik/lampu/batre.

Seharusnya Desa Buluh Cina menghitung nilai persediaan yang tersisa diakhir periode mencerminkan keadaan persediaan yang sebenarnya. Pada Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesatahun 2018 (lampiran 2) yang terdapat pada bagian belanja modal memiliki kegiatan dan bidang masing-masing yang meliputi, belanja alat tulis kantor sebesar Rp.10.996.350, alat-alat kebersihan/ bahan pembersih sebesar Rp.2.723.100, benda pos dan materai sebesar Rp.2.000.000, dan alat-alat listrik/lampu/batre sebesar Rp.2.883.000. Jika diasumsikan pada akhir tahun 2018 masih ada persediaan yang tersisa yaitu belanja alat tulis kantor sebesar Rp.1.099.635 dan belanja benda pos dan materai sebesar Rp.200.000 untuk itu maka harus dilakukan penyesuaian dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Penyesuaian:

Beban Perlengkapan ATK	Rp.9.896.715
Perlengkapan ATK	Rp.9.896.715
Beban Perlengkapan Pos dan Materai	Rp.1.800.000
Perlengkapan Pos dan Materai	Rp.1.800.000

Tabel 4.9
Persediaan Desa Buluh Cina
Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar

Persediaan	Tahun 2019 (Rp)	Tahun 2018 (Rp)
Kegiatan Operasional Kantor Desa		
-Belanja Barang dan Jasa		
-Belanja Alat tulis kantor		1.099.635
-Belanja Alat-alat kebersihan dan Bahan Pembersih		272.310
-Belanja Pos dan Materai		200.000
-Belanja Alat listrik/lampu/batre		288.300
Kegiatan Pembinaan Kesenian dan Sosial Budaya		
-Belanja Barang dan Jasa		
-Belanja Alat tulis kantor		
Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama		
-Belanja Barang dan Jasa		
-Belanja Alat tulis kantor		
Jumlah	0	1.860.245

Sumber : Data Hasil Olahan Penulis Tahun 2021

Dari data belanja persediaan pada Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes, Desa Buluh Cina seharusnya menghitung persediaan yang masih tersisa pada akhir periode dan menampilkannya pada Laporan Kekayaan Milik Desa serta berdampak pada penambahan ekuitas atau aset bersih.

2. Aset tetap

Selain itu pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019 (lampiran 1) terdapat temuan adanya perpindahan saldo aset tetap tahun 2018 yaitu peralatan dan mesin senilai Rp.6.100.000, gedung dan bangunan senilai Rp.174.960.000, jalan, irigasi, dan jaringan Rp.372.874.000 yang nominalnya tidak sesuai dengan saldo aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 (lampiran 1) yaitu peralatan dan mesin senilai Rp.193.897.717, gedung dan bangunan senilai Rp.233.048.080, jalan, irigasi, dan jaringan Rp.161.501.000.

Aset tetap mempunyai nilai yang semakin berkurang dari satu periode ke periode berikutnya. Ada aset tetap yang nilainya tidak akan turun melainkan akan semakin tinggi nilainya yaitu tanah. Tanah nilainya akan semakin tinggi seiring dengan pertambahan waktu. Nilai aset tetap menjadi berkurang karena adanya pemakaian aset tersebut yang disebut dengan penyusutan. Penyusutan adalah pengalokasian harga perolehan dari suatu aktiva tetap karena adanya penurunan nilai aset tetap tersebut. Metode penyusutan Aset tetap seperti metode garis lurus, metode unit produksi, metode saldo menurun, metode jumlah angka tahun, metode tarif gabungan. Aset tetap pada Laporan Keuangan Desa Buluh Cina seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan, dan instansi disajikan berdasarkan harga perolehan tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan, sehingga nilai aset tetap tidak menunjukkan nilai sebenarnya.

Selain itu Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu pada tahun 2019 dari segi pencatatan tidak melakukan penyusutan aset tetap pada pembelian peralatan elektronik dan alat studio, peralatan komputer, peralatan mebelair dan aksesoris,

serta peralatan dapur dimana aset tersebut tidak dimasukkan ke dalam Laporan Kekayaan Milik Desa (lampiran 1). Sedangkan aset-aset tersebut masuk sebagai belanja modal pada Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes (lampiran 2) tahun 2019.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019, aset tetap peralatan dan mesin sebesar Rp.6.100.000, gedung dan bangunan sebesar Rp.174.960.000, jalan, irigasi, dan jaringan sebesar Rp.372.874.000 (lampiran 1). Umur ekonomis ditaksir 5 tahun (peralatan dan mesin), 10 tahun (gedung dan bangunan), 20 tahun (jalan, irigasi, dan jaringan). Berdasarkan Metode garis lurus penyusutan aset tetap dihitung sebagai berikut:

a) Penyusutan untuk peralatan dan mesin

Pertahun : $\frac{\text{Rp } 6.100.000}{5}$ = Rp 1.220.000

5 Tahun

Adapun jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp 1.220.000
--------------------------------------	--------------

Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp 1.220.000
--	--------------

b) Penyusutan untuk gedung dan bangunan

Pertahun : $\frac{\text{Rp } 174.960.000}{10}$ = Rp 17.496.000

10 Tahun

Adapun jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	Rp 17.496.000
--------------------------------------	---------------

Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	Rp 17.496.000
--	---------------

c) Penyusutan untuk jalan, irigasi, dan jaringan

Pertahun :Rp 372.874.000 = Rp 18.643.700

20 Tahun

Adapun jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan Rp 18.643.700

Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan Rp 18.643.700

4.2.2.4 Tahap Pelaporan

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

a. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa (lampiran 2) merupakan laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran serta menyediakan informasi mengenai apakah sumber ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Adapun pendapatan Desa tersebut terdiri atas pendapatan asli desa, pendapatan transfer dan pendapatan lain-lain.

Belanja Desa meliputi semua pengeluaran dari rekening Desa dari rekening Desa yang merupakan kewajiban Desa dalam satu anggaran yang tidak akan diperoleh kembali pembayarannya oleh Desa. Belanja Desa meliputi bidang penyelenggaraan Pemerintah Desa, bidang pelaksanaan pembangunan Desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, dan bidang pemberdayaan masyarakat.

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

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa yang digunakan Desa Buluh Cina telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa disusun untuk mengetahui jumlah kekayaan bersih pada Desa. Menurut IAI KASP tahun 2015 tentang pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, Laporan Kekayaan Milik Desa menyajikan Laporan yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki dengan jumlah kewajiban Desa sampai dengan tanggal 31 Desember setiap tahun, dapat mudah dimengerti dan jelas perhitungannya sesuai dengan format standar akuntansi.

Desa Buluh Cina telah membuat Laporan Kekayaan Milik Desa akan tetapi dalam penyajian masih keliru, kekeliruan yang terjadi berupa tidak menjumlahkan nilai saldo aset dari tahun sebelumnya, tidak melakukan perhitungan terhadap persediaan yang masih tersisa, dan juga tidak menghitung nilai penyusutan aset. Akibat kesalahan tersebut dapat menyebabkan kekeliruan terhadap penyajian Laporan Kekayaan Milik Desa, sehingga berdampak besar bagi kewajaran Laporan Keuangan tersebut.

Berikut adalah Laporan Kekayaan Milik Desa Buluh Cina yang menampilkan perubahan sesuai pembahasan sebelumnya.

Tabel 4.10
Laporan Kekayaan Milik Desa
Pemerintah Desa Buluh Cina
Sampai dengan 31 Desember 2019

Kode	Uraian	Periode Pelaporan Tahun 2019 (Rp)	Tahun 2018 (Rp)
1	2	3	4
1.	ASET		
1.1.	Aset Lancar		
1.1.1.	Kas dan Bank	28.749.800	18.115.300
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa	7.577.000	18.115.300
1.1.1.02.	Rekening Kas Desa	21.172.800	0,00
1.1.2.	Piutang	0,00	0,00
1.1.3.	Persediaan	0,00	1.860.245
	Persediaan Alat tulis kantor		1.099.635
	Persediaan alat-alat kebersihan/ bahan pembersih		272.310
	Persediaan benda pos dan materai		200.000
	Persediaan alat-alat listrik/lampu/batre		288.300
	Jumlah Aset Lancar	28.749.800	19.975.545
1.2.	Investasi		
	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	0,00	0,00
	Jumlah Investasi	0,00	0,00
1.3.	Aset Tetap		
1.3.1.	Tanah	0,00	0,00
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	6.100.000	193.897.717
	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(1.220.000)	(38.779.543)
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	174.960.000	233.048.080
	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(17.496.000)	(23.304.808)
1.3.4.	Jalan, Jaringan, dan Instalasi	372.874.000	161.501.000
	Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi	(18.643.700)	(8.075.050)
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya	0,00	21.850.000
	Jumlah Aset Tetap	516.574.300	540.137.396
1.4.	Dana Cadangan		

1.5.	Aset Tidak Lancar Lainnya		
	JUMLAH ASET	545.324.100	560.112.941
2.	KEWAJIBAN		
2.1.	Kewajiban Jangka Pendek	0,00	0,00
2.1.1.	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga	0,00	0,00
2.1.2.	Hutang Bunga	0,00	0,00
2.1.3.	Hutang Pajak	0,00	0,00
2.1.4.	Pendapatan Diterima Dimuka	0,00	0,00
2.1.5.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	0,00	0,00
2.1.6.	Hutang Jangka Pendek Lainnya	0,00	0,00
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	0,00	0,00
	JUMLAH KEWAJIBAN	0,00	0,00
3.	EKUITAS		
3.1.	Ekuitas		
3.1.1.	Ekuitas	553.934.000	665.076.797
3.1.2.	Ekuitas SAL	28.749.800	18.115.300
	JUMLAH EKUITAS	582.683.800	683.192.097
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	582.683.800	683.192.097

Sumber : Data Hasil Olahan Penulis Tahun 2021

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya, maka penulis akan membuat kesimpulan dan saran yaitu sebagai berikut :

5.1. Simpulan

1. Desa Buluh Cina Menggunakan sistem pencatatan *Single Entry*, Yaitu transaksi yang akan berpengaruh pada akun kas, apabila bertambah pada sisi penerimaan dan apabila berkurang pada sisi pengeluaran. Sedangkan dasar pencatatan menggunakan dasar pengakuan Basis Cash (*Cash Basis*), Yaitu transaksi akan dicatat apabila ada transaksi yang menimbulkan perubahan pada kas, baik itu pendapatan ataupun pengeluaran jika kas sudah diterima maupun sudah dikeluarkan.
2. Proses Akuntansi Desa Buluh Cina belum sesuai dengan Pedoman Akuntansi Berterima Umum, hal ini dikarenakan Desa Buluh Cina tidak membuat Jurnal Umum, Buku Besar, Neraca Saldo dan Jurnal Penyesuaian.
3. Laporan Kekayaan Milik Desa Buluh Cina tidak menyajikan akun akumulasi penyusutan, karena Desa Buluh Cina tidak melakukan penyusutan atas aset tetap.
4. Desa Buluh Cina pada Laporan Kekayaan Milik Desa menjumlahkan nilai aset yang diperoleh dari tahun sebelumnya.

5. Penerapan akuntansi pada Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

5.2 Saran

1. Desa Buluh Cina sebaiknya menggunakan sistem pencatatan *Double Entry*, yaitu transaksi dicatat pada sisi debit dan kredit sehingga setiap pencatatan menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.
2. Sebaiknya Pemerintah Desa Buluh Cina mengadakan pelatihan mengenai penggunaan aplikasi sistem keuangan desa.
3. Desa Buluh Cina sebaiknya membuat penyusutan terhadap aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa supaya Laporan Keuangan yang disajikan lebih akurat.
4. Ada baiknya Desa Buluh Cina pada Laporan Kekayaan Milik Desa menyajikan nilai aset yang diperoleh dari tahun sebelumnya.
5. Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar melakukan penyesuaian terhadap persediaan serta menghitung sisa persediaan.
6. Sebaiknya Desa Buluh Cina Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar dalam pembuatan Laporan Keuangan berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra. 2015. *Akuntansi untuk Kecamatan dan Desa*. Jakarta: Erlangga.
- Halim, Abdul. 2014. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Edisi Keempat, Jakarta: Salemba Empat.
- Hamzah, Ardi. 2015. *Tata Kelola Pemerintahan Desa menuju Desa Mandiri Sejahtera dan Partisipatoris*. Surabaya: Pustaka.
- Nurcholis, Hanif. 2011. *Pertumbuhan Dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*. Jakarta: Erlangga.
- Rahyunir, Rauf. 2015. *Pemerintah Desa*. Yogyakarta: Nusa Media.
- Samryn. 2013. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada.
- Sujarweni V.W. (2015a). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press. (2015b). *Akuntansi Desa*, Yogyakarta: Pustaka Baru Epress.
- Sumpeno, Wahjudin. 2012. *Pereencanaan Desa Terpadu*. Cetakan Kedua, Yogyakarta: Read.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. *Kompartemen ASP : Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Kementerian Dalam Negeri. 2010. *Peraturan Menteri Dalam Negeri No.71 Tahun 2010 Yang Mengatur Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010. Kementerian Dalam Negeri.
- Kementerian Dalam Negeri. 2014. *Peraturan Menteri Dalam Negeri No.113 Tahun 2014 Yang Mengatur Tentang Pengelolaan Keuangan Dana Desa*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014. Kementerian Dalam Negeri.
- Pemerintah Indonesia. 2014. *Undang-undang No 6 tahun 2014 Yang Mengatur Tentang Desa*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014. Sekretariat Negara.