

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA KAMPUNG KANDIS  
KECAMATAN KANDIS, KABUPATEN SIAK**

**SKRIPSI**



**OLEH :**

**ETTA RHICZKI NATALIA**

**NPM. 155310145**

**JURUSAN AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
PEKANBARU  
2020**



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**

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

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : Etta Rhiczki Natalia  
NPM : 155310145  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Kampung Kandis  
Kec Kandis Kab Siak

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING

Hariswanto, SE., M.Si., Ak.CA., CPA.

Mengetahui:

DEKAN

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

KETUA PRODI

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





**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Alamat : Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan Telp. (0761) 674681  
Fax. (0761) 674681 PEKANBARU - 28284

**NOTULENSI SEMINAR PROPOSAL/HASIL**

1. NAMA : ETTA RHICZKI NATALIA
2. NPM : 155310145
3. Hari/Tanggal : 15 DESEMBER 2020
4. Judul Penelitian : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA KAMPUNG KANDIS KECAMATAN KANDIS KABUPATEN SIAK

Sidang dibuka Oleh Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya, selama 10 menit dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab.

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1.	<b>Yusrawati, SE. M.Si</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Tulis nomor lampiran untuk BKU, Buku Pajak dan Buku Bank</li><li>○ Kalimat tidak membuat jurnal dan buku besar dihapus</li><li>○ Rumusan Masalah diganti sesuai PABU</li><li>○ Sistematika penulisan</li></ul>	Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Terlihat di hal 6</li><li>○ Terlihat di hal 6</li><li>○ Terlihat di hal 8</li></ul>	
2.	<b>Haugesti Diana, SE., M.Si., Ak.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Tenik Penulisan keseluruhan</li></ul>	Sudah diperbaiki		

3.	<b>Dina Hidayat, SE.M.Si., Ak., CA.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Teknis gambar</li> <li>○ Penyesuaian</li> </ul>	Sudah diperbaiki		
4	<b>Irena Puspi Hastuti, SE., M.Si.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hal 42 pada bab IV awal bukan kalimat, perbaiki</li> <li>○ Teknik Penulisan</li> </ul>	Sudah diperbaiki	Terlihat di Hal 42	

Mengetahui,



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

Disetujui



**Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA**  
Pembimbing





**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**



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

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama : ETTA RHICZKI NATALIA  
NPM : 155310145  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi S1  
Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Kampung Kandis Kecamatan Kandis Kabupaten Siak  
Sponsor : 1. Hariswanto, SE., M.Si., Ak.CA., CPA.

Dengan perincian bimbingan skripsi sebagai berikut:

1. Hariswanto, SE., M.Si., Ak.CA., CPA.

Tanggal	Catatan	Berita Acara	Paraf
	Sponsor		Sponsor
03/02/2020	X	1. LBM - Regulasi terkait desa atau kampung - IAI tentang aktiva Desa -	
02/04/2020	X	1. PERUMUSAN MASALAH - Fokuskan permasalahan yang ada di desa sebenarnya apa?	

07/05/2020	X	1. LBM - Aset dengan nilai berapa yang berpindah jelaskan	
08/05/2020	X	1. Acc Seminar	
31/08/2020	X	1. Sistematika Penulisan sesuai dengan panduan Prodi terbaru 2. Rujukan PERMENDAGRI NO. 20 TAHUN 2018	
24/09/2020	X	1. Teknik Penulisan 2. Acc Seminar	

Pekanbaru, Desember 2020

Wakil Dekan I



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

# UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS EKONOMI

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

## BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 1749/KPTS/FE-UIR/2020, Tanggal 14 Desember 2020, Maka pada Hari Selasa 15 Desember 2020 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2020/2021

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| 1. Nama                 | : Etta Rhiczki Natalia  |
| 2. NPM                  | : 155310145   |
| 3. Program Studi        | : Akuntansi S1  |
| 4. Judul skripsi        | : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Kampung Kandis<br>Kec. Kandis Kab. Siak. |
| 5. Tanggal ujian        | : 15 Desember 2020  |
| 6. Waktu ujian          | : 60 menit.   |
| 7. Tempat ujian         | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR   |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : <b>Lulus (B+) 70,15</b>   |
| 9. Keterangan lain      | : Aman dan lancar.  |

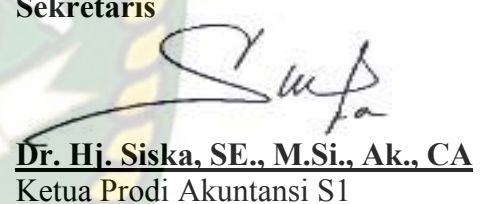
### PANITIA UJIAN

Ketua



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

Sekretaris



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

Dosen penguji :

1. Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA
2. Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
3. Irena Puspi Hastuti, SE., M.Si



(.....)



(.....)



(.....)

Notulen

- 1.

(.....)

Pekanbaru, 15 Desember 2020

Mengetahui

Dekan,



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

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor: 1742/KPTS/FE-UIR/2020**  
**TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA**  
**FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

Menimbang : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dilaksanakan ujian skripsi/oral komprehensif sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji  
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.

Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional  
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen  
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.  
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi  
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018.  
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.  
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :  
a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangun  
b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen  
c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1  
d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

**MEMUTUSKAN**

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

N A M A : Etta Rhiczki Natalia  
N P M : 155310145  
Program Studi : Akuntansi S.1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Kampung Kandis Kec Kandis Kab Siak

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

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Hariswanto, SE., M.Si., Ak.CA., CPA.	Lektor Kepala, D/a	Materi	Ketua
2	-	Lektor Kepala, C/d	Sistematika	Sekretaris
3	Dina Hidayat, SE.M.Si., Ak., CA.	Assisten Ahli, C/b	Methodologi	Anggota
4	Irena Puspi Hastuti, SE., M.Si.		Penyajian	Anggota
5	-		Bahasa	Anggota
6		Non Fungsional C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

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

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

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



Ditetapkan di : Pekanbaru  
Pada Tanggal : 15 Desember 2020  
Dekan

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

Tembusan : Disampaikan pada :

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

# UNIVERSITAS ISLAM RIAU


## FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647



### BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Etta Rhiczki Natalia  
NPM : 155310145  
Jurusan : Akuntansi / S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Kampung Kandis  
Kec. Kandis Kab. Siak.  
Hari/Tanggal : Selasa 15 Desember 2020  
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

#### Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA		

#### Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA		
2	Irena Puspi Hastuti, SE., M.Si		

#### Hasil Seminar : \*)

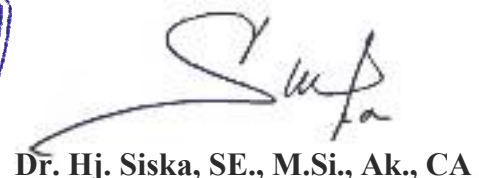
1. Lulus ( Total Nilai )
2. Lulus dengan perbaikan ( Total Nilai 70 )
3. Tidak Lulus ( Total Nilai )

Mengetahui  
An.Dekan

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



Pekanbaru, 15 Desember 2020  
Ketua Prodi

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

\*) Coret yang tidak perlu

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**

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

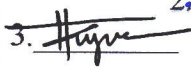
**BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL**

Nama : Etta Rhiczki Natalia  
NPM : 155310145  
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Kampung Kandis  
Kec. Kandis Kab. Siak.  
Pembimbing : 1. Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA  
Hari/Tanggal Seminar : Kamis 28 Mei 2020

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan \*)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali \*)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki \*)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki \*)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas \*)
6. Alat yang dipakai : Cocok/belum cocok/kurang \*)
7. Populasi dan sampel : Jelas/tidak jelas \*)
8. Cara pengambilan sampel : Jelas/tidak jelas \*)
9. Sumber data : Jelas/tidak jelas \*)
10. Cara memperoleh data : Jelas/tidak jelas \*)
11. Teknik pengolahan data : Jelas/tidak jelas \*)
12. Daftar kepustakaan : Cukup/belum cukup mendukung pemecahan masalah Penelitian \*)
13. Teknik penyusunan laporan : Telah sudah/belum memenuhi syarat \*)
14. Kesimpulan tim seminar : Perlu/tidak perlu diseminarkan kembali \*)

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA		1. _____
2.	Yusrawati, SE., M.Si		2. _____
3.	Haugesti Diana, SE., M.Ak		3. 

\*Coret yang tidak perlu

Mengetahui  
An.Dekan Bidang Akademis

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



Pekanbaru, 28 Mei 2020  
Sekretaris,

  
**Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA**

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor: 034/Kpts/FE-UIR/2020**  
**TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1**  
*Bismillahirrohmanirrohim*  
**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

Menimbang : 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 02 Januari 2020 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa.  
 2. Bahwa dalam membantu mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut

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


**MEMUTUSKAN**

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

No	N a m a	Jabatan/Golongan	Keterangan
1	Hariswanto, SE., M.Si, Ak, CA., CPA	Lektor Kepala, C/d	Pembimbing

② Mahasiswa yang dibimbing adalah:  
 N a m a : Etta Rhiczki Natalia  
 N P M : 155310145  
 Jurusan/Jenjang Pended. : Akuntansi / S1  
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Kampung Kandis Kecamatan Kandis, Kabupaten Siak.

3. Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor: 52/UIR/Kpts/1989 tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa di lingkungan Universitas Islam Riau.  
 4. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya memperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal  
 5. Kepada pembimbing diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.  
 6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini segera akan ditinjau kembali.  
 Kutipan: Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan menurut semestinya.

Ditetapkan di: Pekanbaru  
 Pada Tanggal: 16 Januari 2020  
 Dekan  
  
**Dr. H. Abrar, M.Si, Ak, CA**

Tembusan : Disampaikan pada:

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



# UNIVERSITAS ISLAM RIAU

## FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريوية

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

### SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : ETTA RHICZKI NATALIA  
NPM : 155310145  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA KAMPUNG KANDIS KECAMATAN KANDIS KABUPATEN SIAK

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, 26 Januari 2021  
Ketua Program Studi Akuntansi

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

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, menyatakan bahwa skripsi dengan judul: Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Kampung Kandis Kecamatan Kandis Kabupaten Siak.

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 symbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya yang disebutkan dalam referensi.

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

Pekanbaru, 28 Desember 2020

Yang memberikan pernyataan,

(materai 6.000)

**Etta Rhiczki Natalia**

NPM: 155310145

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA KAMPUNG KANDIS  
KECAMATAN KANDIS, KABUPATEN SIAK**

**SKRIPSI**



**OLEH :**

**ETTA RHICZKI NATALIA**

**NPM. 155310145**

**JURUSAN AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
PEKANBARU  
2020**

# ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA KAMPUNG KANDIS KECAMATAN KANDIS KABUPATEN SIAK

## ABSTRAK

Oleh :

**ETTA RHICZKI NATALIA**  
**155310145**

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi keuangan pada Kampung Kandis, Kecamatan Kandis, Kabupaten Siak dengan prinsip akuntansi berterima umum. Penelitian ini menggunakan jenis data yaitu data primer dan sekunder. Untuk memperoleh data dan keterangan yang diperlukan dalam penyusunan skripsi, teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara dan kuesioner.

Berdasarkan hasil penelitian diketahui dasar pencatatan yang digunakan di Kampung Kandis Kecamatan Kandis Kabupaten Siak adalah cash basic yaitu setiap transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat keluarnya kas. Laporan Kekayaan Milik Desa Pemerintah Kampung Kandis tidak menghitung penyusutan terhadap aset tetap. Tidak melakukan perhitungan persediaan yang masih tersisa diakhir periode akuntansi. Berdasarkan hasil penelitian maka disimpulkan bahwa penerapan akuntansi pada pemerintahan Kampung Kandis Kecamatan Kandis Kabupaten Siak belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci: Akuntansi Keuangan

**ANALYSIS OF THE IMPLEMENTATION OF FINANCIAL ACCOUNTING IN  
KANDIS KAMPUNG KANDIS KECAMATAN KANDIS  
SIAK DISTRICT**

**ABSTRACT**

Oleh :

**ETTA RHICZKI NATALIA**  
**155310145**

*The purpose of this study was to determine the suitability of the application of financial accounting in Kandis Village, Kandis District, Siak Regency with generally accepted accounting principles. This study used primary and secondary data types. To obtain the data and information needed in the thesis preparation, data collection techniques were carried out by means of interviews and questionnaires.*

*Based on the research results, it is known that the basis for recording used in Kandis Village, Kandis District, Siak Regency is cash basic, that is, every transaction is recorded at the time of receiving cash or at the time of cash out. Village Property Report The Village Government of Kandis Village does not calculate depreciation of fixed assets. Do not calculate the remaining inventory at the end of the accounting period. Based on the results of the study, it was concluded that the application of accounting in the government of Kandis Village, Kandis District, Siak Regency was not fully in accordance with the Generally Accepted Accounting Principles.*

*Keywords: Financial Accounting*

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis persembahkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Kampung Kandis Kecamatan Kandis Kabupaten Siak”** yang disusun sebagai syarat Akademis dalam penyelesaian Program Studi Akuntansi (S1), Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Riau. Saya sebagai penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak mungkin terselesaikan tanpa dukungan, bimbingan, bantuan, serta do'a dari berbagai pihak selama penyusunan skripsi. Pada kesempatan ini saya sebagai penulis dengan segala kerendahan hati mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak.,CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah berjasa memimpin dalam fakultas ini sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan difakulta sini.
2. Ibu Siska SE., M.Si., Ak selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Bapak Hariswanto, SE., M.Si.,Ak.,CA.,CPA selaku dosen pembimbing yang telah berkenan membimbing dan mengarahkan penulis selama menyelesaikan penulisan skripsi ini.
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang selama ini telah banyak memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.
5. Staf Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang selama ini memberikan kemudahan administrasi selama masa perkuliahan.

6. Ayah T. Ginting dan Ibu N. Sinulingga yang tercinta tidak henti-hentinya selalu memberikan do'a, perlindungan, dan kasih sayang serta perhatian yang tak terhingga, serta kakak dan adik saya yang selalu memberikan motivasi dan semangat untuk menyelesaikan skripsi ini.
7. Teman – teman ku Sri Pujiani., SE, Clara Agustin, Delvia Yolanda, Haga, Kak Melisa, Kak Devi yang pernah penulis miliki selama masa perkuliahan serta pihak-pihak yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung.
8. Semua pihak yang begitu baik mohon maaf tidak bisa disebutkan satu persatu terimakasih atas dukungannya. Saya sebagai penulis menyadari bahwa skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan, kritik dan saran sangat saya harapkan untuk kesempurnaan penelitian ini dimasa yang akan datang. Semoga skripsi ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagai tambahan informasi bagi semua pihak yang membutuhkan.

Pekanbaru, Desember

2020 Penulis,

ETTA RHICZKI NATALIA

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>HALAMAN SAMPUL</b>	
<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI</b>	
<b>PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI</b>	
<b>PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME</b>	
<b>SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI</b>	
<b>DAFTAR ISI</b> .....	
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Perumusan Masalah .....	8
1.3 Tujuan Penelitian .....	9
1.4 Manfaat Penelitian .....	9
1.5 Sistematika Penulisan .....	10
<b>BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS</b> .....	11
2.1 Telaah Pustaka .....	11
2.1.1 Definisi Akuntansi .....	11
2.1.2 Tujuan Dan Manfaat Akuntansi .....	13
2.1.3 Persamaan Akuntansi dan Kode Akun .....	14
2.1.4 Pengertian Desa .....	16
2.1.5 Definisi Akuntansi Desa .....	17
2.1.6 Pengertian Pemerintah Desa.....	18
2.1.7 Kewenangan Desa .....	19
2.1.8 Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi .....	21
2.1.9 Penggunaan Akuntansi Desa .....	21
2.1.10 Prinsip-Prinsip Akuntansi .....	22
2.1.11 Siklus Akuntansi Keuangan Desa .....	24
2.1.12 Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) .....	26
2.1.13 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa .....	27
2.1.14 Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa .....	28
2.1.15 Pengelolaan Keuangan Desa .....	29
2.1.16 Asas Pengelolaan Keuangan Desa .....	33
2.1.17 Tujuan Laporan Keuangan .....	34
2.2 Hipotesis .....	35
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	36
3.1 Desain Penelitian .....	36
3.2 Objek Penelitian .....	37
3.3 Definisi Variabel Penelitian.....	37
3.4 Jenis dan Sumber Data .....	39
3.5 Teknik Pengumpulan Data .....	39
3.6 Teknik Analisis Data .....	40

<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b> .....	41
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian .....	41
4.2 Hasil Penelitian .....	43
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</b> .....	58
5.1 Simpulan .....	58
5.2 Saran .....	59

**DAFTAR PUSTAKA  
LAMPIRAN**



## DAFTAR TABEL

<b>Tabel</b>		<b>Halaman</b>
Tabel 4.1	Buku Kas Umum – Tunai Pemerintah Kampung Kandis Tahun Anggaran 2018 .....	44
Tabel 4.2	Buku Kas Desa Pemerintah Kampung Kandis Tahun Anggaran 2018.....	45
Tabel 4.3	Buku Kas Pembantu Pajak Pemerintah Kampung Kandis Tahun Anggaran 2018 .....	47
Tabel 4.4	Buku Kas Pembantu Kegiatan Pemerintah Kampung Kandis Tahun Anggaran 2018 .....	48
Tabel 4.5	Buku Besar.....	49
Tabel 4.6	Buku Besar.....	50
Tabel 4.7	Buku Besar.....	50
Tabel 4.8	Buku Besar.....	51
Tabel 4.9	Neraca Saldo Bulan Desember 2018 .....	51
Tabel 4.10	Persediaan Pemerintah Kampung Kandis.....	52

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2018 dan 2017
- Lampiran 2 : Laporan Realisasi Pelaksanaan APBD Desa Tahun 2018 dan Tahun 2017
- Lampiran 3 : Buku Kas Umum Desa Tahun 2018 dan Tahun 2017
- Lampiran 4 : Buku Kas Pembantu Pajak Tahun 2018 dan Tahun 2017
- Lampiran 5 : Buku Bank Kampung Kandis 2018-2017
- Lampiran 6 : Buku Inventaris Tahun 2018 dan Tahun 2017



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Pemerintahan desa ialah tingkat pemerintah akan terkecil yang berhadapan langsung dengan rakyat, maka pemerintah desa dapat berkontribusi kepada pemerintah pusat dalam mengelola pengembangan pembangunan, fasilitas, pelayanan publik dan pemberdayaan kepada masyarakat secara langsung.

Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa menyatakan “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 dalam pengertian umum adalah sebagai suatu gejala yang bersifat universal, terdapat dimana pun di dunia ini, sebagai suatu komunitas kecil, yang terikat pada lokalitas tertentu baik sebagai tempat tinggal (secara menetap) maupun bagi pemenuhan kebutuhannya, dan terutama yang tergantung pada sector pertanian.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No 6 tahun 2014 tentang Desa menyatakan desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah,

kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.”

Permendagri No 20 Tahun 2018 menyatakan bahwa pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PPKD.

Laporan keuangan adalah laporan yang didalamnya mengandung informasi tentang kinerja keuangan dalam periode tertentu. Dalam perusahaan, informasi kinerja keuangan digunakan oleh pihak internal dan pihak eksternal perusahaan. Pada pihak internal, laporan keuangan bertujuan untuk membandingkan kinerja keuangan perusahaan selama satu periode pencatatan yang selanjutnya dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan. Sedangkan pada pihak eksternal, laporan keuangan dimanfaatkan contohnya sebagai dasar untuk membandingkan kemampuan perusahaan dalam membaur deviden, dengan demikian investor akan mengambil keputusan untuk menjual atau menambah saham yang dimiliki. Laporan keuangan dapat dibuat secara mingguan, bulanan, triwulan, atau tahunan.

Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

Dana desa juga merupakan kewajiban pemerintah pusat untuk mengalokasikan anggaran transfer Desa didalam APBN sebagai wujud pengakuan dan penghargaan Negara kepada desa. Prioritas penggunaan dana desa diatur melalui Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2016 tentang prioritas penggunaan Dana Desa Tahun 2017.

Akuntansi desa adalah pencatatan yang dilakukan oleh desa, dimana bermula dari pengumpulan bukti transaksi yang terjadi di desa, setelah itu dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan mendapatkan informasi akuntansi yang akan digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa. Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa adalah masyarakat desa, perangkat desa, pemerintahan daerah, pemerintahan pusat.

Pelaksanaan keuangan desa diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 “tentang Pedoman Pembangunan Desa menyatakan bahwa Keuangan Desa merupakan semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang atau barang yang dapat dijadikan milik desa yang berhubungan dengan pelaksanaan

hak dan kewajiban desa. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah pasal 212 ayat (2) menyatakan bahwa hak dan kewajiban menimbulkan pendapatan, belanja dan pengelolaan keuangan desa.”

Menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 “pengertian pengelolaan desa adalah seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Mengacu kepada Permendagri No 20 Tahun 2018 “laporan keuangan desa yang wajib dilaporkan oleh pemerintahan desa berupa 1) Anggaran, 2) Buku Kas, 3) Buku Pajak, 4) Buku Bank, 5) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)”

Proses akuntansi berdasarkan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (IAI-KASP, 2015) “tentang pedoman asistensi akuntansi keuangan desa itu dimulai dari yang pertama tahap pencatatan, tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi, berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. Tahap yang kedua yaitu tahap penggolongan, tahap penggolongan ini merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit. Tahap yang ketiga yaitu tahap pengikhtisaran, pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Dan tahap yang ke empat adalah tahap pelaporan, tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi, kegiatan yang

dilakukan pada tahap ini adalah 1) membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes, 2) Laporan Kekayaan Milik Desa.”

Kampung Kandis, Kecamatan Kandis, Kabupaten Siak adalah Kampung/Desa yang ada di Kecamatan Kandis yang berbatasan dengan wilayah sebelah Utara berbatasan dengan Desa Pangkalan Linut Kecamatan Pinggir, sebelah Selatan berbatasan dengan Kelurahan Kandis Kota Kecamatan Kandis, sebelah Barat berbatasan dengan Kampung Samsam, Kampung Libo Jaya Kecamatan Kandis, sebelah Timur berbatasan dengan Kampung Jambai makmur Kecamatan Kandis. Kampung Kandis terbentuk pada tahun 1999, dipimpin dengan Kepala Desa yang bernama Abdul Sani Purba dengan jumlah penduduk sebanyak 6.124 Jiwa.

Proses akuntansi yang dilakukan pada Kampung Kandis, ini sudah menggunakan sistem yang terkomputerisasi yaitu menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Kampung Kandis ini pertama kali membuat proses perencanaan dan penganggaran desa untuk menetapkan dan menyusun kegiatan dimasa yang akan datang. Perencanaan pembangunan desa ini terdiri dari penyusunan RPJMDesa (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa) yaitu rencana kegiatan desa untuk jangka waktu 6 tahun, dan RKPDesa (Rencana Kerja Pemerintah Desa) merupakan penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 tahun yang dituangkan dalam penyusunan anggaran yaitu Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dalam pelaksanaan anggaran tersebut maka akan timbul transaksi.

Penginputan data transaksi yang berkaitan dengan penerimaan desa maupun pengeluaran desa yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan desa akan menghasilkan Buku Kas Umum Desa (Lampiran 5). Setelah itu membuat Buku Pajak yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak. Lalu membuat Buku Bank yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Selanjutnya membuat Buku Kas Pembantu Kegiatan yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dan penerimaan yang berhubungan dengan kas saja (Lampiran 6). Setelah itu Kampung Kandis membuat Buku Inventaris Desa yaitu digunakan untuk mencatat barang-barang yang dimiliki desa. Kemudian Kampung Kandis membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes yang digunakan untuk memperoleh informasi posisi keuangan. Terakhir Kampung Kandis membuat Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1).

Beberapa permasalahan yang terjadi di Kampung Kandis, Kecamatan Kandis, Kabupaten Siak yakni masih terdapat beberapa hal yang belum sesuai dalam proses penatausahaan untuk pertanggungjawaban dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 yaitu desa Kampung Kandis, Kecamatan Kandis, Kabupaten Siak tidak melakukan penyesuaian terhadap alat tulis kantor dan bahan habis pakai dan tidak mencatat aset tetap.

Kampung Kandis menerima dana desa dari pusat yang langsung masuk ke rekening Desa. Dana ini akan digunakan untuk keperluan desa. Jika ada transaksi penerimaan dan pengeluaran kas secara tunai, Bendahara Kampung Kandis mencatatnya pada Buku Kas Umum-Tunai disertai bukti transaksi berupa

kwitansi dan nota (Lampiran 5). Selanjutnya desa menyajikan Buku Bank Desa untuk merekap uang masuk dan penarikan keuangan, sedangkan buku pembantu pajak digunakan untuk rekapitulasi keuangan pajak. Selain itu, desa tersebut memiliki Buku Kas Pembantu Kegiatan, Buku Pembantu Rincian Pendapatan untuk melengkapi pencatatan agar lebih jelas dan rinci. Semua pencatatan dilakukan dengan menggunakan basis kas (*Cash Basis*), yaitu teknik pencatatan saat pendapatan diakui ketika kas diterima sedangkan beban diakui ketika kas dibayarkan atau teknik pencatatan saat transaksi terjadi dimana uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.

Setelah pencatatan dibuat dengan jelas, desa Kampung Kandis membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran APBDes untuk mencatat pendapatan, belanja dan pembiayaan sehingga akan diketahui pada akhir periode sisa lebih/kurang perhitungan anggaran. Selanjutnya Kampung Kandis membuat Laporan Kekayaan Milik Desa yang menyajikan aset lancar, aset tidak lancar, kewajiban dan ekuitas pemerintah desa per 31 Desember tahun 2017 dan 2018. Dalam laporan kekayaan milik desa pada bagian akumulasi penyusutan aktiva tetap bersaldo Rp 0, karena bendahara desa tidak menghitung jumlah penyusutan pada aset tetap seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi. Desa juga tidak menyajikan nilai tanah dalam Laporan Kekayaan Milik Desa padahal desa memiliki tanah tersebut.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 terdapat aset tetap senilai Rp 871.244.577 yaitu berupa peralatan dan mesin sebesar Rp 19.711.150, gedung dan bangunan sebesar Rp 21.810.206, jalan, jaringan dan instalasi sebesar

Rp 829.723.218. Disaldo Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 saldo aset tetap adalah senilai Rp 1.250.005.090 yang terdiri dari peralatan dan mesin sebesar Rp 114.544.820, gedung dan bangunan sebesar Rp 185.988.410, jalan, jaringan dan instalasi sebesar Rp 941.747.800, aset tetap lainnya sebesar Rp 7.724.000 (Lampiran 1). Pemerintahan Kampung Kandis tidak melakukan penambahan aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa untuk tahun 2017. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Kampung Kandis, Kecamatan Kandis Kabupaten Siak pada bagian akumulasi penyusutan aset tetap bendahara desa tidak menghitung jumlah akumulasi penyusutan pada aset tetap yang dimiliki oleh peralatan, mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi dan aset tetap lainnya.

Berdasarkan proses akuntansi selama ini yang dilakukan Kampung Kandis Kecamatan Kandis sudah menggunakan aplikasi khusus yaitu Sikeudes aplikasi sitem keuangan desa (SISKEUDES) dalam pembuatan pelaporan keuangan agar pencatatan lebih terperinci dan akurat.

Berdasarkan fenomena yang ada, sangat tertarik mengambil judul **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Kampung Kandis Kecamatan Kandis Kabupaten Siak.**

## 1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka rumusan masalah yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: Apakah penerapan akuntansi keuangan pada Kampung Kandis, Kecamatan Kandis, Kabupaten Siak sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

### 1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi keuangan pada Kampung Kandis, Kecamatan Kandis, Kabupaten Siak telah sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

### 1.4 Manfaat Penelitian

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

1. Bagi Penulis

Dapat menambah wawasan dalam hal penerapan prinsip-prinsip akuntansi desa dalam pengakuan, pengukuran, penilaian, dan penyajian laporan keuangan Kampung Kandis.

2. Bagi Kantor Kampung Kandis

Manfaat penelitian bagi Kampung Kandis yaitu mengetahui manfaat dari penerapan akuntansi beserta proses akuntansi dalam pengelolaan keuangan desa yang baik yang nantinya akan menjadikan Kampung Kandis sebagai desa yang baik dalam penerapan pembuatan laporan keuangan desanya dan dapat menjadi contoh bagi desa-desa lain.

3. Bagi Peneliti Lanjutan

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

## 1.5 Sistematika Penelitian

Sebagai gambaran mengenai permasalahan diatas dan untuk memberikan penjelasan mengenai susunan penulisan maka berikut ini penulis menyusun sistematika penulisan sebagai berikut:

### BAB I : PENDAHULUAN

Pada Bab ini dijelaskan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

### BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Dalam bab ini menjelaskan telaah pustaka yang berhubungan dengan penulisan dan hipotesis serta mengemukakan konsep operasional penelitian.

### BAB III : METODE PENELITIAN

Pada Bab ini dijelaskan tentang lokasi penelitian operasional variable penelitian, populasi, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, serta analisis data.

### BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan mengenai gambaran umum objek penelitian, hasil penelitian dan pembahasan.

### BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini mencakup simpulan yang diperoleh dari penelitian, dan kemudian di berikan beberapa saran yang bermanfaat bagi Kantor Desa maupun bagi penulis.

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1 Telaah Pustaka

##### 2.1.1 Definisi Akuntansi

Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklarifikasi, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan (Sujarweni, 2015:1).

Menurut Purba (2014:3) secara umum, akuntansi dapat didefinisikan sebagai: Akuntansi sebagai seni pencatatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran dengan cara yang sepatutnya dan dalam satuan uang atas transaksi dan kejadian yang setidak-tidaknya sebagian mempunyai sifat keuangan serta penginterpretasian hasil dari pencatatan tersebut.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun (2010) pasal 1 ayat 2 akuntansi adalah:

Proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.

Menurut Pura (2013:4) bidang-bidang akuntansi ada delapan macam yaitu:

1. Akuntansi Keuangan (*Financial Accounting*) adalah bidang akuntansi yang menghasilkan laporan keuangan yang dapat digunakan untuk semua pihak terutama pihak-pihak dari luar perusahaan, sehingga laporan yang dihasilkan bersifat serbaguna.

2. Akuntansi Manajemen (*Management Accounting*) adalah akuntansi yang digunakan untuk memberikan informasi bagi manajemen agar manajemen dapat mengambil sebuah keputusan untuk dapat mencapai tujuan perusahaan.
3. Akuntansi Biaya (*Cost Accounting*) adalah akuntansi yang kegiatan utamanya adalah menetapkan, mencatat, menghitung, menganalisis, mengawasi, serta melaporkan kepada manajemen tentang biaya dan harga pokok produksi.
4. Akuntansi Pemeriksaan (*Auditing*) Bidang ini berhubungan dengan pemeriksaan secara bebas terhadap laporan akuntansi yang dibuat bisa lebih dipercaya secara obyektif.
5. Sistem Akuntansi (*Accounting System*) Bidang ini melakukan perancangan dan implementasi dari prosedur pencatatan dan pelaporan data akuntansi.
6. Akuntansi Perpajakan (*Tax Accounting*) adalah bidang akuntansi yang bertujuan untuk membuat laporan keuangan untuk kepentingan perpajakan dan perencanaan perpajakan sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.
7. Akuntansi Anggaran (*Budgeting*) Bidang ini berhubungan dengan penyusunan rencana keuangan perusahaan mengenai kegiatan perusahaan untuk jangka waktu tertentu di masa datang serta analisa dan pengawasannya.
8. Akuntansi Organisasi Nir laba (*Non Profit Accouting*) adalah bidang akuntansi yang proses kegiatannya dilakukan oleh organisasi non laba seperti Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), yayasan dan lain-lain.

### 2.1.2 Tujuan Dan Manfaat Akuntansi

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

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

Manfaat akuntansi penting bagi banyak pihak. Beberapa manfaat akuntansi antara lain Pura (2013:6):

1. Menyajikan informasi keuangan sebagai dasar membuat keputusan manajerial.
2. Menyediakan informasi berupa jenis jenis laporan keuangan kepada pihak eksternal.
3. Sebagai alat kontrol dan pengendali keuangan.
4. Mempermudah proses evaluasi keuangan perusahaan.
5. Menyediakan dasar dalam mengalokasikan sumber daya.

6. Membuat pencatatan transaksi keuangan dari bukti keuangan sesuai unsur-unsur laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan.
7. Membantu untuk mengetahui berbagai pengeluaran sesuai macam-macam rasio keuangan.

### 2.1.3 Persamaan Akuntansi Dan Kode Akun

#### a. Persamaan akuntansi

Menurut IAI KASP Tahun 2015 persamaan akuntansi merupakan gambaran antara sebuah laporan keuangan yang saling berhubungan.

Menurut IAI KASP 2015 ada lima elemen pokok dalam laporan keuangan diantaranya: aset, kewajiban, pendapatan, belanja dan kekayaan bersih. Dalam pencatatan transaksi lebih mudah untuk dilakukan apabila memahami persamaan akuntansi yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Persamaan dasar akuntansi ini sangat sederhana dengan mengambil tiga elemen pokok dalam laporan keuangan, yaitu dengan rumus:

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

- 2) Persamaan akuntansi yang diperluas, dengan rumus yaitu:

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

### Atau

$$\text{Aset} = \text{kewajiban} + \text{kekayaan bersih} + (\text{pendapatan} - \text{belanja}) +/-$$

### Pembiayaan netto

Menurut IAI KASP Tahun 2015 unsur-unsur yang ada pada laporan keuangan desa dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Aset, yang merupakan sumber daya ekonomi asli yang dimiliki sebagai akibat dari peristiwa masa lampau dan manfaat sosial dimasa yang akan datang serta dapat diukur dengan satuan uang. Aset dapat dibagi menjadi dua antara lain:
  - a) Aset lancar, merupakan aset dalam masa periode waktu tidak lebih satu tahun. Terdiri dari kas, piutang, dan persediaan.
  - b) Aset tidak lancar, merupakan aset yang memiliki nilai ekonomis lebih dari satu tahun. Terdiri dari investasi permanen, aset tetap, dana cadangan, dan aset tidak lancar lainnya.
2. Kewajiban adalah hutang yang muncul akibat dari peristiwa masa lampau yang penyelesaiannya dapat mengakibatkan aliran keluar dari sumber ekonomi yang dimiliki. Kewajiban ini ada yang bersifat jangka pendek, dan jangka panjang.
3. Kekayaan bersih merupakan selisih antara aset dengan kewajiban yang harus dipenuhi oleh desa sama sampai dengan tanggal 31 Desember atau sama dengan satu tahun.
4. Pendapatan merupakan penerimaan yang dapat menambah saldo anggaran lebih masa periode tahun anggaran yang menjadi hak pemerintah desa dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintahan desa.

5. Belanja merupakan pengeluaran yang dilakukan oleh bendahara desa sehingga dapat dimengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah desa.
6. Pembiayaan merupakan penerimaan atau pengeluaran yang tidak mempengaruhi pada kekayaan bersih dalam suatu entitas yang perlu dibayar kembali atau diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun anggaran berikutnya guna untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

b. Kode Akun

Menurut IAI KASP tahun 2015 kode akun merupakan suatu penamaan atau penomoran yang digunakan untuk mengklasifikasikan pos atau rekening transaksi. Setiap jenis pos dalam satu sistem akuntansi harus memiliki kode atau nomor yang dapat dibedakan sesuai dengan kelompoknya.

Kode akun akan digunakan dalam pencatatan keuangan pemerintah desa sebaiknya ditetapkan seragam sehingga laporan keuangan desa bisa saling diperbandingkan. Bahkan apabila diperlukan akan memudahkan dalam melakukan kompilasi laporan keuangan seluruh desa yang ada pada suatu kabupaten atau kota.

#### 2.1.4 Pengertian Desa

Menurut Hanif (2011:2) desa merupakan :

Suatu wilayah yang ditinggali oleh sejumlah orang yang saling mengenal, hidup bergotong royong, memiliki adat istiadatnya yang relative sama, dan mempunyai tata cara sendiri dalam mengatur kehidupan kemasyarakatannya.

Menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, 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 dalam pengertian umum adalah sebagai suatu gejala yang bersifat universal, terdapat dimana pun di dunia ini, sebagai suatu komunitas kecil, yang terikat pada lokalitas tertentu baik sebagai tempat tinggal (secara menetap) maupun bagi pemenuhan kebutuhannya, dan terutama yang tergantung pada sektor pertanian (Yuningsih, 2019).

#### **2.1.5 Defenisi Akuntansi Desa**

Menurut Sujarweni (2015:17) mengatakan bahwa Akuntansi Desa adalah : Pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota- nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.

Berdasarkan beberapa definisi yang dikemukakan diatas maka dapat disimpulkan bahwa Akuntansi Desa adalah suatu proses pencatatan transaksi yang terjadi di desa disertai dengan bukti-bukti transaksi yang akan disajikan dalam laporan keuangan desa untuk digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan laporan keuangan desa tersebut.

### 2.1.6 Pengertian Pemerintah Desa

Pengertian pemerintahan Desa menurut Sujarweni (2015:7) Pemerintahan Desa ialah organisasi ekstensi pemerintahan pusat yang mempunyai fungsi untuk memerintah masyarakat yang ada di pedesaan demi merealisasikan pengembangan desa itu sendiri.

Menurut Undang-undang No. 6 Tahun 2014

Pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Desa berkedudukan di wilayah kabupaten atau kota.

Menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018

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

Menurut PP No 47 Tahun 2015:

Pemerintah desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan desa terdiri dari Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Pemerintah Desa atau disebut dengan nama lain adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

## 2.1.7 Kewenangan Desa

### a Kepala Desa

Menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 kepala desa (kades) merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Kepala desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa, mempunyai kewenangan:

- 1) Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa
- 2) Menetapkan PTPKD (Perencanaan Tenaga Kerja Desa)
- 3) Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa
- 4) Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa
- 5) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas bebam APBDesa.

Kepala desa dalam pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD yang berasal dari unsur perangkat desa, yakni:

- a) Sekretaris desa
- b) Kepala seksi
- c) Bendahara

PTPKD ditetapkan dengan keputusan kepala desa.

### b Sekretaris Desa

Menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 sekretaris desa bertindak selaku koordinator PTPKD yang mempunyai tugas:

- 1) Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa
- 2) Menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa, perubahan APBD PTPKD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa
- 3) Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah

ditetapkan dalam APBDesa

- 4) Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa
- 5) Melakukan verifikasi terhadap bukti – bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

**c. Kepala Seksi**

Menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 kepala seksi bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya yang mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- 2) Melaksanakan kegiatan dan atau bersama lembaga kemasyarakatan desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa.
- 3) Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan.
- 4) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan.
- 5) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada kepala desa.
- 6) Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

**d. Bendahara**

Menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 bendahara dijabat oleh staf pada urusan keuangan. Bendahara mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan atau membayar, menatausahakan, dan memepertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

### 2.1.8 Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015 : 6) adapun aspek-aspek dari akuntansi sebagai berikut:

#### a. Aspek Fungsi

Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas ( misalnya pemerintahan desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan entitas (misalnya kepala desa) yang dapat dimanfaatkan baik oleh pihak internal maupun eksternal.

#### b. Aspek Aktivitas

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

Karakteristik penting akuntansi, meliputi :

- 1) Pengidentifikasian, pengukuran dan pengkomunikasian informasi keuangan.
- 2) Akuntansi sebagai suatu system dengan input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
- 3) Informasi keuangan terkait suatu entitas
- 4) Informasi dikomunikasikan untuk pemakai dalam pengambilan keputusan.

### 2.1.9 Penggunaan Akuntansi Desa

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015:6-7) Pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi adalah:

a. Pihak Internal

Pihak internal adalah pihak yang berada didalam struktur organisasi Desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi.

b. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDesa.

c. Pemerintah

Dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota mengingat bahwa anggaran Desa berasal baik dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil dan bantuan keuangan.

d. Pihak Lainnya

Selain pihak-pihak yang telah disebutkan sebelumnya, masih banyak lagi pihak-pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan sebagainya.

#### 2.1.10 Prinsip-Prinsip Akuntansi

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015 : 7-8):

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 yang digunakan:

a. Prinsip harga perolehan

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

b. 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.

c. Prinsip Objektif

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

d. Prinsip Pengungkapan Penuh

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

e. Prinsip konsistensi

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

### 2.1.11 Siklus Akuntansi Keuangan Desa

Menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 dalam buku praktek, Siklus akuntansi terdiri dari 4 tahap yaitu Tahap Pertama, pembuatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). Tahap Kedua, transaksi yang timbul dari Desa, setelah anggaran dan pendapatan Desa disahkan dan akan dilaksanakan disertai bukti-bukti berupa nota maupun kwitansi. Tahap Ketiga, transaksi yang timbul dari Desa kemudian dibukukan, setelah anggaran dan pendapatan belanja Desa disahkan, kemudian dilaksanakan yang akan dibukukan oleh bendahara Desa dengan membuat Buku Kas Umum, Buku Kas Harian Pembantu, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Dan Neraca Kas. Tahap Keempat, pembuatan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Sedangkan menurut (IAI-KASP, 2015:12-13) tahapan siklus akuntansi Desa yaitu:

a. Tahap Pencatatan

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

b. 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.

c. Tahap Pengikhtisaran

Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa 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.

d. Tahap Pelaporan

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

- 1) Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.

## 2) Laporan Kekayaan Milik Desa

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

### 2.1.12 Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES)

Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) ini dikembangkan bersama antara Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dengan Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri). Aplikasi siskeudes ini ditujukan kepada aparat pemerintah desa untuk memudahkan pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan hingga tahap pelaporan/pertanggungjawaban. Prosedur penggunaan Aplikasi Siskeudes oleh pemerintah desa dilakukan melalui permohonan dari Pemerintah Daerah untuk penggunaan aplikasi Siskeudes kepada Kemendagri atau perwakilan BPKP setempat. Tujuannya adalah agar penggunaan Aplikasi Siskeudes dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah sehingga dapat diterapkan pada seluruh desa yang ada pada wilayah perintah daerah yang bersangkutan.

Di dalam aplikasi Siskeudes ini terdapat data entri, dimana secara umum menu data entri merupakan menu yang digunakan oleh pemerintah desa. Menu data entri dibagi dalam 4 kelompok menu yang disesuaikan dengan tahapan pengelolaan keuangan desa.

Pengelompokan menu data entri dimaksud terdiri dari:

- a. Modul - Perencanaan, merupakan kelompok menu yang digunakan untuk merekam Data Umum Desa, RPJMDesa dan RKPDesa.
- b. Modul – Penganggaran, merupakan kelompok menu yang digunakan untuk melakukan prosedur penyusunan anggaran dengan output utama APBDesa dan Penjabaran APBDesa.

- c. Modul – Penatausahaan, merupakan kelompok menu yang digunakan untuk melakukan proses penatausahaan dalam tataran pelaksanaan anggaran APBDesa yang meliputi pengajuan SPP, pencairan dan pertanggungjawaban. *Output* utama menu ini adalah buku-buku penatausahaan keuangan desa seperti Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Buku Kas Umum-Tunai, Buku Bank dan Buku Pajak.
- d. Modul – Pembukuan, Merupakan kelompok menu dalam rangka menghasilkan Laporan Keuangan Pemerintah Desa yang meliputi Laporan Pelaksanaan Anggaran APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

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

#### a. Sistem Pencatatan

Menurut Rasdianto (2013:4) dalam proses pencatatan yang merupakan salah satu proses akuntansi, akuntansi menggunakan system pencatatan. Menurut Rasdianto (2013:4). Ada tiga sistem pencatatan yang dapat digunakan yaitu:

##### 1) *Single Entry*

Sistem pencatatan *single entry* disebut dengan sistem tata buku tunggal. Pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatat satu kali. Transaksi yang berakibat ditambahkannya kas akan dicatat disisi penerimaan di dalam Buku Kas Umum (BKU) sedangkan transaksi yang berakibat kurangnya kas akan dicatat disisi pengeluaran di dalam Buku Kas Umum.

##### 2) *Double Entry*

Sistem pencatatan *double entry* disebut sistem tata buku berpasangan. Pencatatan transaksi ekonomi dua kali, dalam arti, bahwa setiap transaksi minimal akan mempengaruhi dua perkiraan, yaitu disisi debit dan satu disisi kredit.

Setiap Pencatatan harus menjaga keseimbangan antara sisi debit dan sisi kredit dari persamaan dasar akuntansi. Pencatatan dengan sistem *double entry* sering disebut dengan istilah menjurnal.

### 3) *Triple Entry*

Sistem pencatatan *triple entry* adalah sistem pencatatan yang menggunakan *double entry* ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran. Pencatatan pada buku anggaran ini merupakan pencatatan tentang anggaran yang telah digunakan sesuai dengan pencatatan pada *double entry*. Dengan adanya pencatatan ini maka dapat dilihat sisa anggaran untuk masing-masing komponen yang ada di anggaran pendapatan belanja daerah. Pencatatan dengan sistem *triple entry* ini dilaksanakan saat pencatatan *double entry* dilaksanakan, maka sub bagian keuangan pemerintah daerah juga mencatat transaksi tersebut pada buku anggaran.

#### 2.1.14 Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

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

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

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

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

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

### 3) Basis Kas Modifikasian (*Modified Cash Basis*)

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

### 4) Basis Akrual Modifikasian (*Modified Accrual Basis*)

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

#### **2.1.15 Pengelolaan Keuangan Desa**

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015 : 2-5) menyebutkan bahwa pengelolaan keuangan desa adalah sebagai berikut keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.

##### **a. Perencanaan**

- 1) 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
- 2) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- 3) Bupati/Walikota melakukan evaluasi paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Dalam hal ini Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalam batas waktu tersebut, maka Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya.

- 4) Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka Kepala Desa harus melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.
- 5) 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 berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal terjadi pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- 6) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
- 7) Dalam hal Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain, maka langkah yang dilakukan adalah :
  - a) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
  - b) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
  - c) Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

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

#### b. Pelaksanaan

- 1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui **rekening kas desa**.
- 2) Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh **bukti yang lengkap dan sah**.
- 3) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- 4) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada **jumlah tertentu** dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- 5) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.

Pengeluaran desa untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa tetap dapat dikeluarkan walaupun rancangan peraturan desa tentang APBDesa belum ditetapkan.

- 1) 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.

- 2) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan yang menyebabkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan Buku Pembantu Kas Kegiatan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan desa.

**c. Penatausahaan**

Bendahara desa wajib :

- 1) 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.
- 2) Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

**d. Pelaporan**

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

- 1) Laporan semester pertama, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa.Semester Pertama.
- 2) Laporan semester akhir tahun, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir.

**e. Pertanggungjawaban**

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

- 1) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.
  - a) Merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
  - b) Diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.

- c) Disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain.
- 2) Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan
- 3) Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

#### **f. Pembinaan dan Pengawasan**

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

Menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 Pasal 1 Keuangan Desa

adalah:

Semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.

#### **2.1.16 Asas Pengelolaan Keuangan Desa**

Menurut Wijaya (2018) keuangan desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Asas pengelolaan keuangan desa sesuai Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, antara lain :

- 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 diskriminasi 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 dipertanggung jawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- c. Partisipatif, yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikut sertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa.
- d. Tertib dan disiplin anggaran, yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.
- e. Ada tiga disiplin anggaran yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan keuangan desa, antara lain sebagai berikut :
  - 1) Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasioanl yang mampu dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja.
  - 2) Pengeluaran harus didukung oleh kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APBDesa/Perubahan APBDesa.

Semua penerimaan dan pengeluaran daerah dalam tahun anggaran bersangkutan harus dimasukkan dalam APBDesa dan dilakukan melalui Rekening Kas Desa.

### **2.1.17 Tujuan Laporan Keuangan**

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2014:09) tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomik. Laporan keuangan juga

menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka.”

Menurut Rudianto (2012:20) tujuan penyajian laporan keuangan adalah :

- a. Untuk memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai sumber-sumber ekonomi dan kewajiban serta modal perusahaan.
- b. Untuk memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan sumber-sumber ekonomi perusahaan yang timbul dalam aktivitas usaha demi memperoleh laba.
- c. Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan untuk mengestimasi potensi perusahaan dalam menghasilkan laba dimasa depan.
- d. Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan ketika mengestimasi potensi perusahaan dalam menghasilkan laba.
- e. Untuk memberikan informasi penting lainnya mengenai perubahan dalam sumber-sumber ekonomi dan kewajiban, seperti informasi mengenai aktivitas pembelanjaan dan investasi.
- f. Untuk mengungkapkan sejauh mungkin informasi lain yang berhubungan dengan laporan keuangan yang relevan untuk kebutuhan pengguna laporan, seperti informasi mengenai kebijaksanaan akuntansi yang dianut perusahaan.

## 2.2 Hipotesis

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

Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Kampung Kandis Kecamatan

Kandis Kabupaten Siak, belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Menurut Sugiyono (2015) metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti objek yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara *purposive* dan *snowball*, teknik penggabungan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

##### 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 penelitian dan sebagai pembahasan hasil penelitian.

### 3.2 Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kecamatan Siak, objek dari penelitian ini adalah Kampung Kandis Kecamatan Kandis Kabupaten Siak.

### 3.3 Definisi Variabel Penelitian

Dalam variabel penelitian ini adalah mengetahui sejauh mana pengetahuan dan pemahaman organisasi tentang konsep-konsep dasar akuntansi dan menjalankannya dalam organisasi dengan indikator pemahaman sebagai berikut:

#### 1. Dasar Pencatatan

Ada dua dasar pencatatan yaitu dasar kas dimana penerimaan dan pengeluaran akan dicatat atau diakui apabila kas sudah diterima atau dikeluarkan. Dasar akrual dimana penerimaan dan pengeluaran dicatat atau diakui pada saat terjadinya transaksi tanpa melihat apakah kas telah diterima atau dikeluarkan.

#### 2. Komponen Laporan Laba Rugi

##### a. Pendapatan

Pendapatan yaitu uang yang didapat dari beberapa transaksi jasa dari masyarakat. Semakin besar pendapatan yang diperoleh maka keuntungan juga semakin besar. Pendapatan ini berfungsi untuk ekspansi, membayar utang dan menutup biaya-biaya organisasi.

##### b. Beban Operasional

Beban operasional adalah beban yang dikeluarkan secara rutin oleh perusahaan untuk menjalankan aktivitas operasional organisasi.

### 3. Komponen Laporan Posisi Keuangan

#### a. Aset

Aset merupakan sumber daya yang dikuasai oleh organisasi akibat kejadian dimasa lalu dan memberikan manfaat ekonomis bagi organisasi dimasa yang akan datang.

#### b. Liabilitas (Utang)

Liabilitas merupakan kewajiban utang yang harus dibayarkan oleh organisasi kepada pihak lainnya. Umumnya, utang yang muncul bertujuan untuk memenuhi proses operasional organisasi yang sedang berjalan.

### 4. Konsep Dasar Akuntansi

#### a. Konsep Kesatuan Usaha (*Business Entity Concept*)

Merupakan pemisahan pencatatan keuangan organisasi dengan keuangan pribadi (Sofyan, 2013).

#### b. Konsep Periode Waktu

Merupakan konsep yang menyatakan bahwa akuntansi menggunakan periode waktu sebagai dasar dalam mengukur dan menilai kemajuan suatu organisasi (Rudianto, 2012:20).

#### c. Kelangsungan Usaha (*Going Concern*)

Merupakan organisasi yang berjalan terus menerus sepanjang masa. Dalam proses usaha tersebut, senantiasa dibuat laporan keuangan organisasi. Laporan keuangan disusun secara periodik dapat dibandingkan sehingga diperoleh informasi kemajuan atau kemunduran organisasi. Dengan membandingkan laporan keuangan dari suatu periode ke periode lainnya, dapat diperoleh suatu data akurat mengenai naik turunnya pendapatan dan beban.

d. Konsep Penandingan (*Matching Concept*)

Penetapan beban dan pendapatan perusahaan hanya diakui dalam periode yang bersangkutan sehingga beban dan pendapatan yang terjadi benar-benar sudah direalisasikan. Perhitungan laba rugi yang dilaporkan menggambarkan keadaan yang sebenarnya dalam jangka waktu tertentu atau periode tertentu. Hubungan biaya dengan penghasilan (*matching concept*) melibatkan secara bersamaan atau gabungan antara penghasilan dan beban (Bahri, 2016:4).

### 3.4 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang penulis kumpulkan berdasarkan dari catatan-catatan dan dokumen yang diberikan oleh Kampung Kandis, Kecamatan Kandis, Kabupaten Siak adalah:

1. Data primer

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

2. Data sekunder

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

### 3.5 Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data, penulis melakukan:

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

2. Dokumentasi, menggunakan teknik Dokumentasi dengan mengumpulkan data-data seperti laporan keuangan, dan sejarah perusahaan.
3. Observasi, data dalam penelitian ini juga diperoleh melalui teknik observasi atau pengamatan terhadap objek penelitian. Peneliti ikut terlibat dalam kegiatan objek penelitian guna mendapatkan data yang lebih lengkap.

### **3.6 Teknik Analisis Data**

Selanjutnya dalam menganalisis data penulis menggunakan metode deskriptif, yaitu menganalisa dengan menelaah dan membandingkan dengan berbagai teori relevan yang berkaitan dengan pembahasan pemecahan pokok permasalahan. Tujuannya adalah untuk membuat deskripsi, gambaran, atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian pada Kampung Kandis Kecamatan Kandis Kabupaten Siak. Sesuai permasalahan yang dikemukakan dalam bab 1 dan pedoman pada teoritis yang relevan dalam bab II, maka penulis mencoba menganalisis tentang akuntansi yang diterapkan pada Kampung Kandis Kecamatan Kandis Kabupaten Siak dalam bab ini adalah :

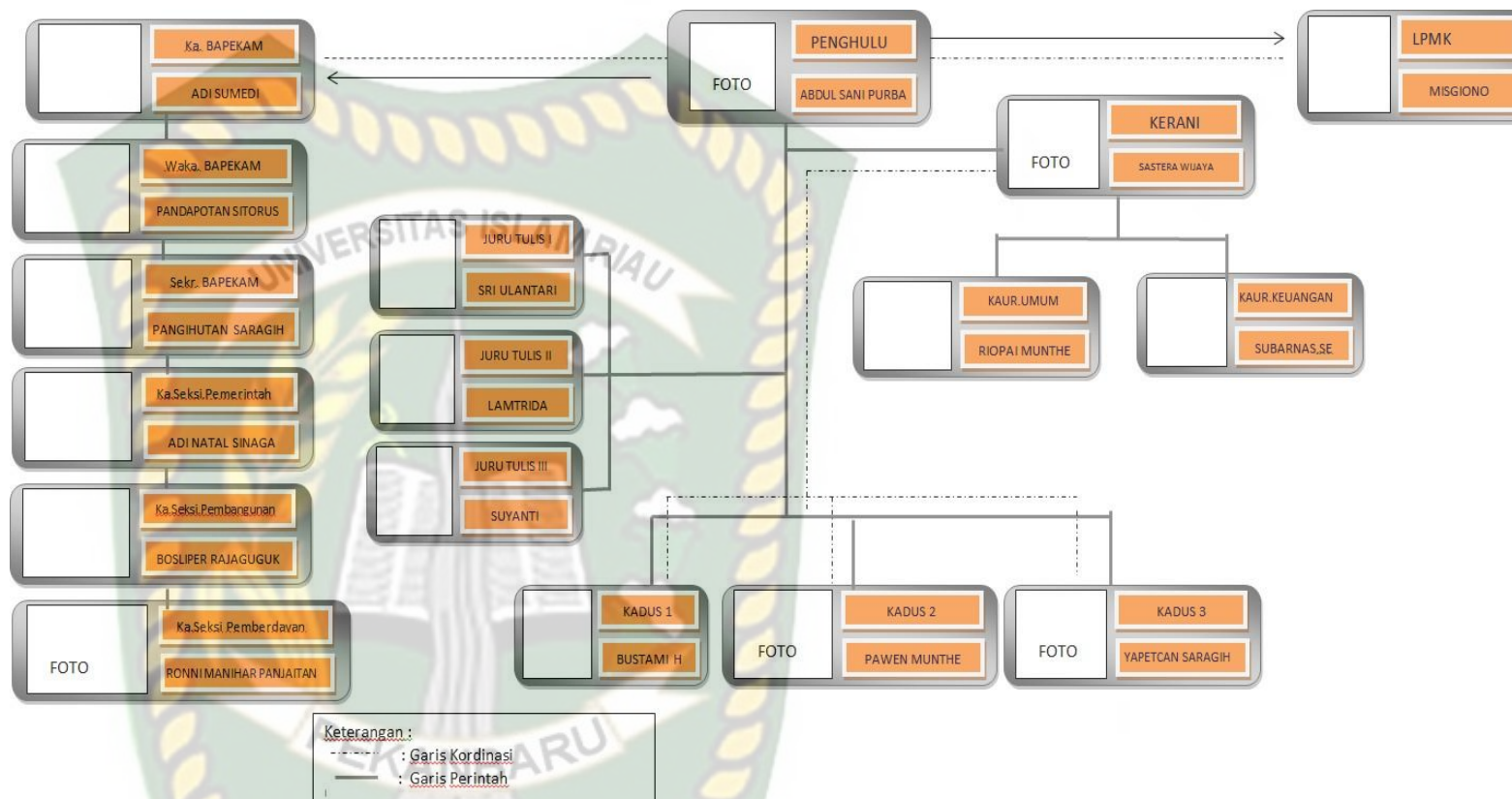
#### 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

##### 4.1.1 Sejarah Singkat Kampung Kandis

Kecamatan Kandis dibentuk berdasarkan peraturan nomor yang beribukota di Telaga Sam-Sam. Salah satu desa yang ada di Kecamatan Kandis adalah Kampung Kandis. Kampung Kandis, Kecamatan Kandis, Kabupaten Siak adalah Kampung/Desa yang ada di Kecamatan Kandis yang berbatasan dengan wilayah sebelah Utara berbatasan dengan Desa Pangkalan Linut Kecamatan Pinggir, sebelah Selatan berbatasan dengan Kelurahan Kandis Kota Kecamatan Kandis, sebelah Barat berbatasan dengan Kampung Samsam, Kampung Libo Jaya Kecamatan Kandis, sebelah Timur berbatasan dengan Kampung Jambai makmur Kecamatan Kandis. Kampung Kandis terbentuk pada tahun 1999, dipimpin dengan Kepala Desa yang bernama Abdul Sani Purba dengan jumlah penduduk sebanyak 6.124 Jiwa.

#### 4.1.2 Struktur Organisasi Pemerintah Desa Kampung Kandis

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Pemerintah Desa Kampung Kandis



Sumber: Kantor Desa Kampung Kandis, 2020

## 4.2 Hasil Penelitian

Penelitian yang dilaksanakan adalah untuk menganalisis dan mengevaluasi penerapan akuntansi yang dilaksanakan oleh yayasan dengan beberapa masalah yang ditemukan berkaitan dengan penerapan akuntansi yaitu penerapan akuntansi persediaan, penerapan akuntansi piutang, penerapan akuntansi aktiva tetap dan penyajian data dalam laporan keuangan. Berikut pembahasan masing-masing permasalahan yang ada di perusahaan mengenai penerapan yaitu:

### 4.2.1 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Dasar pencatatan yang digunakan Kampung Kandis Kecamatan Kandis Kabupaten Siak untuk mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran kas adalah dengan menggunakan metode *single entry*, yakni pencatatan dilakukan dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku. Metode *single entry* hanya berupa transaksi yang mempengaruhi akun kas. Transaksi yang menimbulkan bertambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran.

Dasar pengakuan pada transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang diterapkan oleh Kampung Kandis Kecamatan Kandis Kabupaten Siak dengan sistem *cash basis* yang mana pencatatan dilakukan saat transaksi terjadi dimana uang benar-benar diterima atau dikeluarkan. Transaksi tidak akan dicatat jika tidak menimbulkan perubahan pada kas.

## 4.2.2 Siklus Akuntansi

### 1. Tahap Pencatatan Transaksi

Kampung Kandis mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran kas secara tunai pada Buku Kas Umum (Lampiran 5) disertai bukti transaksi berupa kwitansi dan nota. Selanjutnya desa menyajikan Buku Bank Kampung Kandis (Lampiran 3) untuk merekap uang masuk dan penarikan keuangan, untuk penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak akan dicatat pada Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 6). Kampung Kandis juga memiliki Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 5) untuk melengkapi pencatatan agar lebih jelas dan rinci. Pencatatan transaksi yang dibuat oleh Kampung Kandis dapat diuraikan sebagai berikut.

#### a. Buku Kas Umum

Kampung Kandis mencatat setiap transaksi pada Buku Kas Umum, setiap penerimaan dicatat pada kolom penerimaan dan setiap pengeluaran dicatat pada kolom pengeluaran. Proses penatausahaan untuk pertanggungjawaban sesuai Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 desa Kampung Kandis, Kecamatan Kandis, Proses pencatatan buku kas umum tidak dilakukan karena kurangnya sumber daya manusia di Kampung Kandis yang akan membuat laporan sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tersebut.

Contoh transaksi yang dicatat dalam Buku Kas Umum oleh Kampung Kandis diantaranya adalah sebagai berikut.

18 April 2018 Bendahara desa melakukan pengambilan Dana ADK Rp  
139.530.800

18 April 2018 Belanja Kegiatan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kurang Bayar  
Tahun 2016 Rp 29.540.000

18 April 2018 Belanja Kegiatan Operasional Kantor Kampung Kurang Bayar

Tahun 2016 Rp 5.415.800

18 April 2018 Belanja Kegiatan Operasional RT/RK Kurang Bayar Tahun 2016

Rp 15.300.000

18 April 2018 Kegiatan Pembinaan Imam Mesjid, Khatib, Gharim dan guru

Mengaji Tradisional Kurang Bayar Tahun 2016 Rp 5.275.000

18 April 2018 Belanja Kegiatan Insentif Guru PAUD Formal dan Non Formal

Tahun 2016 Rp 2.250.000

**Tabel IV.1**  
**Buku Kas Umum-Tunai**  
**Pemerintah Kampung Kandis**  
**Tahun Anggaran 2018**

No	Tanggal	Rek.	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)
1.	18/04/2018		Kas dibendahara	139.530.800	
2.	18/04/2018		Belanja Kegiatan Operasional Kantor Kampung Kurang Bayar Tahun 2016		29.540.000
3.	18/04/2018		Belanja Kegiatan Operasional RT/RK Kurang Bayar Tahun 2016		5.415.800
4.	18/04/2018		Belanja Kegiatan Operasional RT/RK Kurang Bayar Tahun 2016		15.300.000
5.	18/04/2018		Kegiatan Pembinaan Imam Mesjid, Khatib, Gharim dan guru Mengaji Tradisional Kurang Bayar Tahun 2016		5.275.000
6.	18/04/2018		Belanja Kegiatan Insentif Guru PAUD Formal dan Non Formal Tahun 2016		2.250.000

Sumber : Buku kas Umum-Tunai Kampung Kandis

Berdasarkan Tabel IV.1 Buku Kas Umum yang digunakan Kampung Kandis Kecamatan Kandis Kabupaten Siak telah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 dan IAI KASP 2015.

### b. Buku Bank

Kampung Kandis membuat Buku Bank Desa untuk merekap uang masuk dan penarikan keuangan. Transaksi dalam Buku Bank Desa yang dibuat oleh Kampung Kandis dapat dilihat sebagai berikut.

17 April 2018	Kampung Kandis menerima Dana Kampung sebesar Rp 270.256.844
17 April 2018	Kampung Kandis menerima Dana Bantuan Keuangan sebesar Rp 10.500.000
17 April 2018	Kampung Kandis menerima Alokasi Dana Kampung sebesar Rp 139.280.823
18 April 2018	Kampung Kandis menarik Alokasi Dana Kampung sebesar Rp 139.280.823
19 April 2018	Kampung Kandis menarik Alokasi Dana Kampung Tahap I sebesar Rp 203.780.978
24 April 2018	Kampung Kandis menarik Dana Bantuan Guru sebesar Rp 8.400.000

**Tabel IV.2**  
**Buku Bank Desa**  
**Pemerintah Kampung Kandis**  
**Tahun Anggaran 2018**

No.	Tanggal	Uraian	No. Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	B.Adm (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	17/04/2018	Dana Kampung		270.256.844					270.256.844
2	17/04/2018	Dana Bantuan Keuangan		10.500.000					280.756.844
3	17/04/2018	Alokasi Dana Kampung		139.280.823					420.037.667
4	18/04/2018	Penarikan Alokasi Dana Kampung				139.280.823			280.756.844
5	18/04/2018	Penarikan Alokasi Dana Kampung				203.780.978			76.975.866
6	4/04/2018	Penarikan Alokasi Dana Kampung				8.400.000			68.575.866

*Sumber : Buku Bank Kampung Kandis*

Berdasarkan Tabel IV.2 Buku Bank Desa yang digunakan Kampung Kandis telah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 dan IAI KASP 2015.

### c. Buku Kas Pembantu Pajak

Untuk penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak dicatat pada Buku Kas Pembantu Pajak. Transaksi Buku Kas Pembantu Pajak yang dilakukan oleh Kampung Kandis dapat dilihat sebagai berikut.

21 Mei 2018 Kampung Kandis membayar biaya pembelian semen untuk kegiatan pembangunan Sarana Olah Raga oleh TPK di Toko sebesar Rp 149.529.600. Transaksi ini dikenakan PPN sebesar Rp 1.495.296 dan Pph Pasal 22 sebesar Rp 224.294.

21 Mei 2018 Kampung Kandis melakukan pembelian pengadaan bahan material di Toko “Bangun Membangun” pada Tgl 21 Mei 2018 sebesar Rp 10.189.000. Transaksi ini dikenakan PPN sebesar Rp 101.890 dan PPh pasal 22 sebesar Rp. 15.271.

21 Mei 2018 Kampung Kandis membeli membeli peralatan kantor dan rumah tangga pengadaan AC di Toko “JM Elektronik” pada Tgl 21 Mei 2018 sebesar Rp 37.890.900. Transaksi ini dikenakan PPN sebesar Rp 378.909 dan PPh pasal 22 sebesar Rp. 56.836.

**Tabel IV.3**  
**Buku Kas Pembantu Pajak**  
**Pemerintah Kampung Kandis**  
**Tahun Anggaran 2018**

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo
1.	21/05/2018	00121/KWT/10.05/2018 Pembelian semen untuk kegiatan pembangunan Sarana Olah Raga oleh TPK di Toko			
		Potongan Pajak PPN Pusat	1.495.296		1.495.296
		Potongan Pajak Pph 22	224.294		224.294
2.	21/05/2018	00122/KWT/10.05/2018 Pembelian pengadaan bahan material di Toko “Bangun Membangun”			
		Potongan Pajak PPN Pusat	101.809		101.809
		Potongan Pajak Pph 22	15.271		15.271
3.	21/05/2018	00131/KWT/10.05/2018 Pembelian peralatan kantor dan Rumah Tangga pengadaan AC di Toko “JM Elektrobik”			
		Potongan Pajak PPN Pusat	378.909		378.909
		Potongan Pajak Pph 22	56.836		56.836

*Sumber : Buku Kas Pembantu Pajak Kampung Kandis*

Berdasarkan Tabel IV.3 Buku Kas Pembantu Pajak yang digunakan Kampung Kandis telah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 dan IAI KASP 2015.

**d. Buku Kas Pembantu Kegiatan**

Kampung Kandis Membuat Buku Kas Pembantu Kegiatan untuk melengkapi pencatatan agar lebih jelas dan rinci sesuai bidang dan kegiatan yang diselenggarakan desa. Buku Kas Pembantu Kegiatan yang diselenggarakan oleh Kampung Kandis dapat dilihat sebagai berikut.

**Tabel IV.4**  
**Buku Kas Pembantu Kegiatan**  
**Pemerintah Kampung Kandis**  
**Tahun Anggaran 2018**

**Bidang : Penyelenggaraan Pemerintah Desa**  
**Kegiatan : Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan**

No	Tgl	Uraian	Penerimaan		No. Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	9/12/2018	Penghasilan dan Tunjangan Tetap Penghulu serta Perangkat Kampung	34.125.000						34.125.000
2	19/12/2018	Pembayaran biaya tunjangan penghulu dan perangkat kampung dari Januari s/d Maret 2018				14.175.000			19.950.000

*Sumber : Buku Kas Pembantu Kegiatan Kampung Kandis*

Berdasarkan Tabel IV.4 Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa yang digunakan Kampung Kandis telah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 dan IAI KASP 2015.

## 2. Tahap Penggolongan

Tahap selanjutnya adalah mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam buku besar. Setiap transaksi yang terjadi terkait dengan penerimaan pendapatan pengeluaran belanja, dan penerimaan, / pengeluaran pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum. Selanjutnya atas transaksi yang telah dilakukan pencatatannya akan dibukukan kedalam buku besar. Dalam hal ini Kampung Kandis belum membuat buku besar sesuai dengan pedoman yang ada didalam IAI KASP 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Berikut ini merupakan contoh buku besar yang seharusnya diterapkan oleh Kampung Kandis Kecamatan Kandis Kabupaten Siak.

**Tabel IV.5**  
**Buku Besar**

**Nama Akun : Kas di Bendahara Desa**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
18/04/2018	Penarikan Dana ADK		139.530.800		139.530.800	
18/04/2018	Pembayaran Kegiatan Penghasilan Tetap dan Tunjangan			29.540.000	109.990.800	
18/04/2018	Pembayaran Kegiatan Operasional Kampung			5.415.800	104.575.000	
18/04/2018	Pembayaran Kegiatan Operasional RT/RK			15.300.000	89.275.000	
18/04/2018	Pembayaran Pembinaan Imam Mesjid, Khatib, Gharim dan Guru Mengaji			5.275.000	84.000.000	
18/04/2018	Pembayaran Insentif Guru PAUD Formal dan Non Formal			2.250.000	81.750.000	

*Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2020*

**Tabel IV.6**  
**Buku Besar**

**Nama Akun : Alokasi Dana Desa**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
18/04/2018	Penarikan Alokasi Dana Desa			139.530.800		139.530.800

*Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2020*

**Tabel IV.7**  
**Buku Besar**

**Nama Akun : Belanja Pegawai**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
18/04/2018	Pembayaran Kegiatan Penghasilan Tetap dan Tunjangan		29.540.000		29.540.000	
18/04/2018	Pembayaran Pembinaan Imam Mesjid, Khatib, Gharim dan Guru Mengaji		5.275.000		34.815.000	
18/04/2018	Pembayaran Insentif Guru PAUD Formal dan Non Formal		2.250.000		37.065.000	

*Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2020*

**Tabel IV.8**  
**Buku Besar**

**Nama Akun : Belanja Barang dan Jasa**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
18/04/2018	Pembayaran Kegiatan Operasional Kampung		5.415.800		5.415.800	
18/04/2018	Pembayaran Kegiatan Operasional RT/RK		15.300.000		20.715.800	

*Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2020*

## 1. Tahap Pengikhtisaran

Setelah semua transaksi diposting kedalam Buku Besar. Selanjutnya ialah membuat Neraca Saldo. Dalam hal ini Kampung Kandis belum membuat neraca saldo sesuai dengan pedoman yang ada di dalam IAI KASP 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Neraca saldo yang seharusnya dibuat oleh Kampung Kandis Kecamatan Kandis Kabupaten Siak.

**Tabel IV.9**  
**Neraca Saldo**  
**Bulan Desember 2018**

Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Kas dibendahara desa	87.750.000	
Alokasi Dana Desa		81.750.000
Belanja Pegawai		
a. Siltap Kepala Desa, Perangkat Desa, Staff	29.540.000	
b. Tunjangan Imam, Gharim	5.275.000	
c. Insentif Guru	2.250.000	
Belanja Barang dan Jasa		
a. Operasional Kampung	5.415.800	
b. Operasional RT/RK	15.300.000	
<b>Jumlah</b>	<b>145.530.800</b>	<b>81.750.000</b>

*Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2020*

## 2. Tahap Penyesuaian

Jurnal penyesuaian merupakan analisis dan pemutakhiran akun-akun pada akhir periode sebelum laporan keuangann disiapkan. Di bawah ini merupakan jurnal penyesuaian yang seharusnya dibuat oleh Kampung Kandis yang berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

### a. Penyesuaian Persediaan

Pada Laporan Kekayaan Milik desa tahun 2017 dan 2018 (Lampiran 1) persediaan bersaldo Rp 0. Hal ini menunjukkan bahwa Kampung Kandis tidak membuat penyesuaian terhadap persediaan yang meliputi alat tulis kantor, alat-alat kebersihan dan bahan pembersih, benda pos dan materai, dan alat listrik/battery/lampu.

**Tabel IV.10**  
**Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes**  
**Pemerintah Kampung Kandis**

<b>Persediaan</b>	<b>Tahun 2018 (Rp)</b>	<b>Tahun 2017 (Rp)</b>
Kegiatan Operasional Kantor Desa		
- Belanja Barang dan Jasa		
- Belanja Alat Tulis Kantor	1.468.731	5.156.000
- Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih		
- Belanja Benda Pos dan Materai		
- Belanja Alat Listrik/Battery/Lampu	2.063.640	
Kegiatan Operasional BPD		
- Belanja Barang dan Jasa		
- Belanja Alat Tulis Kantor		
- Belanja Benda Pos dan Materai		
Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi		
- Belanja Barang dan Jasa		
- Belanja Alat Tulis Kantor		
Kegiatan Pembangunan Desa		152.022.768
- Belanja Barang dan Jasa		
- Belanja Alat Tulis Kantor		
<b>Jumlah</b>	<b>3.532.370</b>	<b>157.178.768</b>

*Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2020*

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

## b. Penyesuaian Aset Tetap

Selain itu pada Laporan kekayaan Milik Desa tahun 2017 (Lampiran 1) pada bagian akumulasi penyusutan aktiva tetap masih bersaldo Rp 0. Ini disebabkan karena Kampung Kandis tidak menghitung jumlah penyusutan pada aset tetap seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi terkecuali pada tanah.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 (Lampiran 1) terdapat aset tetap peralatan dan mesin dengan harga perolehan sebesar Rp 114.544.820 dan umur ekonomis ditaksir 5 tahun. Gedung dan bangunan dengan harga perolehan sebesar Rp 185.988.410 dan umur ekonomis ditaksir 10 tahun. Selanjutnya jalan, jaringan dan instalasi dengan harga perolehan sebesar Rp 941.747.860 dan umur ekonomis ditaksir 20 tahun serta aset tetap lainnya sebesar Rp. 7.724.000 dan umur ekonomis ditaksir 5 tahun. Dengan menggunakan metode garis lurus, maka pertahunnya dapat dihitung sebagai berikut.

a) Penyusutan Peralatan dan Mesin

$$\text{Penyusutan Per Tahun} = \frac{114.544.820}{5 \text{ Tahun}} = 22.908.964$$

b) Penyusutan Gedung dan Bangunan

$$\text{Penyusutan Per Tahun} = \frac{185.988.410}{10 \text{ Tahun}} = 18.598.841$$

c) Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi

$$\text{Penyusutan Per Tahun} = \frac{947.747.860}{20 \text{ Tahun}} = 47.087.393$$

d) Aset Tetap Lainnya

$$\text{Penyusutan Per Tahun} = \frac{7.724.000}{5 \text{ Tahun}} = 1.544.800$$

Berdasarkan perhitungan di atas, maka pencatatan yang seharusnya dilakukan oleh Kampung Kandis Kecamatan Kandis Kabupaten Siak adalah sebagai berikut.

1. Pencatatan untuk penyusutan aset tetap berupa peralatan dan mesin
 

Beban penyusutan peralatan dan mesin	Rp 22.908.964
Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin	Rp 22.908.964
2. Pencatatan untuk penyusutan aset tetap berupa gedung dan bangunan
 

Beban penyusutan gedung dan bangunan	Rp 18.598.841
Akumulasi penyusutan gedung dan bangunan	Rp 18.598.841
3. Pencatatan untuk penyusutan aset tetap berupa jalan, jaringan dan instalasi
 

Beban penyusutan jalan, jaringan dan instalasi	Rp 47.087.393
Akumulasi penyusutan jalan, jaringan dan instalasi	Rp 47.087.393
4. Pencatatan untuk penyusutan aset tetap lainnya
 

Beban penyusutan aset tetap lainnya	Rp 1.544.800
Akumulasi penyusutan aset tetap lainnya	Rp 1.544.800

#### **5. Tahap Pelaporan**

Tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Pemerintahan Kampung Kandis membuat Laporan Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran APBDes (Lampiran 2) untuk mencatat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang tujuannya untuk mengetahui sisa lebih/kurang perhitungan anggaran diakhir periode. Selanjutnya Kampung Kandis membuat Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) yang menyajikan aset lancar, aset tidak lancar, kewajiban dan ekuitas pemerintah desa per 31 Desember tahun anggaran.

#### **a. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

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

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

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

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes yang digunakan Kampung Kandis telah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 dan IAI KASP 2015 serta telah sesuai dengan Prinsip akuntansi Berterima Umum.

**b. Laporan Kekayaan Milik Desa.**

Laporan Kekayaan Milik Desa berisikan Aset dan Kewajiban dimana aset terdiri atas aset lancar dan aset tidak lancar. Sedangkan kewajiban merupakan hal yang harus dipenuhi oleh desa seperti hutang. Kewajiban dalam hal ini meliputi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Laporan Kekayaan Milik Desa tidak menyajikan perbandingan dengan tahun sebelumnya. Laporan Kekayaan Milik Desa harus dilakukan secara sistematis dan tentunya akuntabel yang artinya laporan tersebut mudah dimengerti dan jelas perhitungannya sesuai dengan format standar akuntansi. Kampung Kandis telah menyusun Laporan Kekayaan Milik Desa sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 dan IAI KASP 2015, namun belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

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

#### 5.1 Simpulan

1. Proses akuntansi Kampung Kandis Kecamatan Kandis Kabupaten Siak sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang dimulai dari tahap pencatatan transaksi, tahap penggolongan, tahap pengikhtisaran, tahap penyesuaian, dan tahap pelaporan.
2. Dasar pencatatan yang digunakan di Kampung Kandis Kecamatan Kandis Kabupaten Siak adalah *cash basic* yaitu setiap transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat keluarnya kas.
3. Pemerintah desa Kampung Kandis tidak menghitung Laporan Kekayaan Milik Desa dan penyusutan terhadap aset tetap.
4. Tidak melakukan perhitungan persediaan yang masih tersisa diakhir periode akuntansi.
5. Penerapan akuntansi pada pemerintahan Kampung Kandis Kecamatan Kandis Kabupaten Siak belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## 5.2 Saran

1. Sebaiknya Kampung Kandis membuat penyusutan terhadap aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa supaya laporan keuangan yang disajikan lebih akurat.
2. Sebaiknya dalam Laporan Kekayaan Milik Desa, Pemerintah Kampung Kandis menghitung persediaan yang masih tersisa diakhir periode karena di dalam akuntansi dikenal dengan prosedur penyesuaian yang nantinya akan berpengaruh terhadap laporan keuangan.
3. Sebaiknya nilai tanah disajikan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa karena desa memiliki tanah tersebut.
4. Sebaiknya Kampung Kandis Kecamatan Kandis Kabupaten Siak dalam pembuatan laporan keuangan berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arif, Bahtiar dkk. 2002. *Akuntansi Pemerintahan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Erlina, Rasdianto. 2013. *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrual*. Penerbit: Brama Ardian.
- Halim, Abdul dan Syam Muhammad. 2012. *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat
- Halim, Abdul. 2014. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Edisi Ketiga. Jakarta: Salemba Empat
- Hamzah, Ardi. 2015. *Tata Kelola Pemerintahan Desa Menuju Desa Mandiri, Sejahtera, dan Partisipatoris*. Penerbit Pustaka Jawa Timur.
- Nurcholis, Hanif, 2011. *Pertumbuhan & Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*. Penerbit Erlangga
- Pura, Rahman. 2013. *Pengantar Akuntansi I Pendekatan Siklus Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Reeve, James S., Warren,dkk. 2012. *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat
- Rudianto, 2008, *Pengantar Akuntansi*, Erlangga, Jakarta.
- Ulina, Martha. 2018. *Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa Pada Desa Tanah Merah Kecamatan Siak Hulu, Pekanbaru*: Universitas Islam Riau
- V. Wiratna Sujarweni, 2015. *Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Wijaya, David. 2018. *Akuntansi Desa*. Yogyakarta: Gaya Media
- Wijaya, Purba Andi. 2014. *Akuntansi Perbankan*. Penerbit CV. Bina Karya Utama
- Yuningsih, Tri. 2019. *Pelayanan Publik di Era Otonomi Desa antara Harapan dan Kenyataan (Sebuah Tinjauan Kritis)*. JPAG. Vol 3 (2). (2019). Fisip. Undip.
- BPKP, 2015. *Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa*. Tim Penyusun: Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Desa.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. *Kompartemen ASP : Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2015.

Peraturan Menteri Desa No 22 Tahun 2016 Tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2017.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No 32 Tahun 2006 Tentang Pedoman Administrasi Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Dana Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah.

Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah.

Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.