

**SKRIPSI**

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA DESA LAMBANG SARI I,  
II, III KECAMATAN LIRIK KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

*Disusun dan diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana  
Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau*



**Oleh:**

**JURAI MUZAFRA**

**185311070**

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

**2021**



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

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

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : Juraiz Muzafa  
NPM : 185311070  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Lambang Sari I, Ii, Iii  
Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING I

Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA.

PEMBIMBING II

Efi Susanti, SE., M.Acc

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 Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan

Telp : (0761) 674681 Fax : (0761) 674834 Pekanbaru 28284

#### NOTULENSI SEMINAR HASIL

1. Nama Mahasiswa : JUR AIS MUZ AFA
2. Npm : 1853110470
3. Hari/ Tanggal : Rabu, 20 Januari 2021
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Wonosari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu

Sidang dibuka oleh Alfurkarniati, SE., M.Si., Ak dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempersilahkan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi Tanya jawab.

| No | Saran Tim Penguji                                                                                                                                                                          | Pemeriksaan                                                                              | Keterangan                                                         | Tanda Tangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Firdaus AR, Dr, SE., M.Si. Ak., CA <ul style="list-style-type: none"><li>• Tambahkan kata penyambung Latar Belakang</li><li>• Hapus Tabel Jurnal Umum</li><li>• Teknis Penulisan</li></ul> | Sudah Diperbaiki<br><br>Sudah Diperbaiki<br><br>Sudah Diperbaiki                         | Halaman 2<br><br>Halaman 41<br><br>Halaman 51                      | <br><br>                                                                                          |
| 2  | Dina Hidayat, SE.M.Si., Ak., CA. <ul style="list-style-type: none"><li>• Cover</li><li>• Abstrak</li><li>• Daftar Isi</li><li>• Latar Belakang</li></ul>                                   | Sudah Diperbaiki<br><br>Sudah Diperbaiki<br><br>Sudah Diperbaiki<br><br>Sudah Diperbaiki | Halaman Cover<br><br>Halaman ii<br><br>Halaman vi<br><br>Halaman 1 | <br><br><br> |

|   |                                                                                                                        |                                                 |                                                                                                                 |                                       |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 3 | <p>Rona N. Oktaviani, SE., M.Ak.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cover</li> <li>Teknis Penulisan</li> </ul> | <p>Sudah Diperbaiki</p> <p>Sudah Diperbaiki</p> | <p>Halaman cover</p> <p>Halaman 1<br/>Halaman 1<br/>Halaman 15<br/>Halaman 20<br/>Halaman 38<br/>Halaman 41</p> | <p><i>Lola</i></p> <p><i>Lola</i></p> |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|

Mengetahui :

KETUA PRODI AKUNTANSI S1

Disetujui ;

PEMBIMBING 1

*Siska*

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

*Alfurkarniati*

Alfurkarniati, SE., M.Si., Ak

PEMBIMBING 2

*Efi Susanti*

Efi Susanti, SE., M.Acc





## 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 : JURAIS MUZAFRA  
NPM : 185311042  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi s1  
Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu  
Sponsor : 1. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak  
2. Efi Susanti, SE., M.Acc

Dengan perincian bimbingan skripsi sebagai berikut:

1. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak

| Tanggal    | Catatan | Berita Acara                                                                                                 | Paraf                                                                                 |
|------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|            | Sponsor |                                                                                                              | Sponsor                                                                               |
| 16/06/2020 | X       | 1. TEKNIK PENULISAN<br>- 2 Spasi<br>- No Halaman<br>2. TELAAH PUSTAKA<br>- Sistem Akuntansi<br>Keuangan Desa |  |
| 23/06/2020 | X       | Rencana Daftar isi, Daftar Pustaka dan Teknik Penulisan                                                      |  |

|            |   |                                                                                                  |                                                                                      |
|------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 02/07/2020 | X | Teknis Penulisan                                                                                 |   |
| 22/07/2020 | X | Tambahkan Pembahasan tentang penyajian kekayaan milik desa yang tidak konsisten untuk tahun 2018 |   |
| 23/10/2020 | X | BAB IV tambahkan pembahasan mengenai laporan kekayaan milik desa                                 |   |
| 04/11/2020 | X | BAB III Teknis Penulisan                                                                         |   |
| 16/11/2020 | X | Acc Seminar                                                                                      |  |

3. Efi Susanti, SE., M.Acc

| Tanggal    | Catatan | Berita Acara                                                                                                                                                          | Paraf                                                                                 |
|------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|            | Sponsor |                                                                                                                                                                       | Sponsor                                                                               |
| 22/07/2020 | X       | 1. Cover<br>- diganti dengan program studi akuntansi S1<br>2. LBM<br>- Dipersingkat lagi LBM dan buat lebih sistematis<br>- Teknik Penulisan<br>3. Manfaat penelitian |  |

|            |   |                                                                                             |                                                                                       |
|------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 04/08/2020 | X | 4. LBM<br>- Dipersingkat lagi LBM dan buat lebih sistematis<br>5. Teknik Penulisan          |    |
| 09/07/2020 | X | 1. Bab III<br>- Jenis dan sumber data penelitian<br>2. Daftar Pustaka                       |    |
| 11/07/2020 | X | 1. Acc Seminar<br>2. Teknik Penulisan                                                       |    |
| 03/10/2020 | X | 1. Rumusan Masalah perbaiki sesuai masalah yang ada di LBM<br>2. Teknik Penulisan           |  |
| 12/10/2020 | X | 1. Bab IV<br>- Hasil penelitian dan pembahasan<br>2. Abstrak<br>3. Daftar Pustaka<br>4. Dll |  |
| 15/10/2020 | X | 1. Acc Seminar<br>2. Teknik Penulisan                                                       |  |

Pekanbaru, Februari 2021

Wakil Dekan I

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



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**



# UNIVERSITAS ISLAM RIAU

## FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

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

### BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 106/KPTS/FE-UIR/2021, Tanggal 19 Januari 2021, Maka pada Hari Rabu 20 Januari 2021 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2020/2021

- |                         |                                                                                                            |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Nama                 | : Juraiz Muzafa                                                                                            |
| 2. NPM                  | : 185311070                                                                                                |
| 3. Program Studi        | : Akuntansi S1                                                                                             |
| 4. Judul skripsi        | : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu. |
| 5. Tanggal ujian        | : 20 Januari 2021                                                                                          |
| 6. Waktu ujian          | : 60 menit.                                                                                                |
| 7. Tempat ujian         | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR                                                                        |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : <b>Lulus (A) 80,8</b>                                                                                    |
| 9. Keterangan lain      | : Aman dan lancar.                                                                                         |

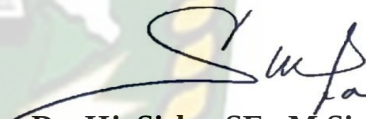
### PANITIA UJIAN

Ketua



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

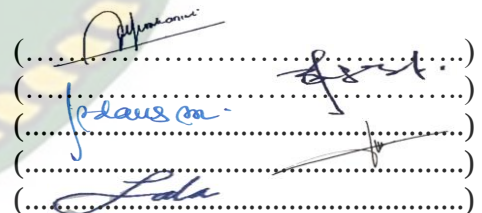
Sekretaris



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

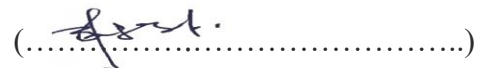
Dosen penguji :

1. Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA
2. Efi Susanti, SE., M.Acc
3. Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
4. Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
5. Rona N. Oktaviani, SE., M.Ak



Notulen

1. Efi Susanti, SE., M.Acc



Pekanbaru, 20 Januari 2021

Mengetahui  
Dekan,



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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
Nomor : 106/KPTS/FE-UIR/2021  
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 : Jurais Muzafa
- N P M : 185311070
- Program Studi : Akuntansi S1
- Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Lambang Sari I, Ii, Iii Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu.

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

| NO | Nama                                | Pangkat/Golongan    | Bidang Diuji | Jabatan    |
|----|-------------------------------------|---------------------|--------------|------------|
| 1  | Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA.  | Lektor, C/c         | Materi       | Ketua      |
| 2  | Efi Susanti, SE., M.Acc             | Asisten Ahli, III/b | Sistematika  | Sekretaris |
| 3  | Firdaus AR, Dr, SE., M.Si. Ak., CA. | Lektor Kepala, IV/a | Methodologi  | Anggota    |
| 4  | Dina Hidayat, SE.M.Si., Ak., CA.    | Asisten Ahli, III/a | Penyajian    | Anggota    |
| 5  | Rona N. Oktaviani, SE., M.Ak.       | Asisten Ahli, C/b   | Bahasa       | Anggota    |
| 6  | Efi Susanti, SE., M.Acc             | Asisten Ahli, III/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 : 20 Januari 2021  
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

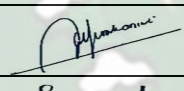
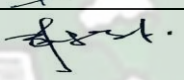
## FAKULTAS EKONOMI

**Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647**

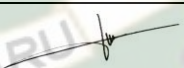
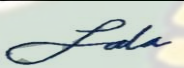
### BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Juraiz Muzafa  
NPM : 185311070  
Jurusan : Akuntansi / S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Lambang Sari I, II, III  
Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu.  
Hari/Tanggal : Rabu 20 Januari 2021  
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

#### Dosen Pembimbing

| No | Nama                                  | Tanda Tangan                                                                       | Keterangan |
|----|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1  | Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA |  |            |
| 2  | Efi Susanti, SE., M.Acc               |  |            |

#### Dosen Pembahas / Penguji

| No | Nama                                | Tanda Tangan                                                                         | Keterangan |
|----|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1  | Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA |  |            |
| 2  | Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA   |  |            |
| 3  | Rona N. Oktaviani, SE., M.Ak        |  |            |

#### Hasil Seminar : \*)

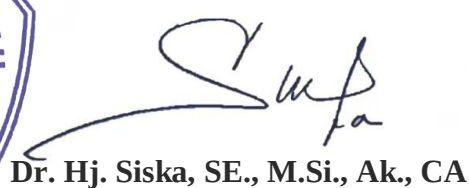
1. Lulus ( Total Nilai )
2. Lulus dengan perbaikan ( Total Nilai 78 )
3. Tidak Lulus ( Total Nilai )

Mengetahui  
An.Dekan

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



Pekanbaru, 20 Januari 2021  
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 : Jurais Muzafa  
NPM : 185311070  
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Lembang Sari I, II, III  
Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu.  
Pembimbing : 1. Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA  
2. Efi Susanti, SE., M.Acc  
Hari/Tanggal Seminar : Jum'at 25 September 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. | Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA     | Ketua                | 1.  |
| 2. | Efi Susanti, SE., M.Acc                   | Sekretaris           | 2.  |
| 3. | Emkhad Arif, SE., M.Si., Ak               | Anggota              | 3.  |
| 4. | Muhammad Fahdi, SE., M.Acc                | Anggota              | 4.  |
| 5. | Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA | Anggota              | 5.  |

\*Coret yang tidak perlu

Mengetahui  
An.Dekan Bidang Akademis

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



Pekanbaru, 25 September 2020  
Sekretaris,

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

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**Nomor: 419/Kpts/FE-UIR/2020**

**TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1**

*Bismillahirrahmanirrahim*

**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

Menimbang : 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 28 April 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.XVII/S/IX/2013, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan

b. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen

c. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1

d. Nomor : 001/SK/BAN-PT/Akred/Dj-III/2014 Tentang Akreditasi D.3 Akuntansi

6. Surat Keputusan YLPI Daerah Riau

a. Nomor: 66/Skep/YLPI/II/1987

b. Nomor: 10/Skep/YLPI/VI/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 | Nama                                 | Jabatan/Golongan  | Keterangan    |
|----|--------------------------------------|-------------------|---------------|
| 1  | Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak, CA | Lektor, C/c       | Pembimbing I  |
| 2  | Efi Susanti, SE., M.Acc              | Asisten Ahli, C/b | Pembimbing II |

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:

Nama : Jurais Muzafa

NPM : 185311070

Jurusan/Jenjang Pendid. : Akuntansi / S1

Judul Skripsi

: Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan

Lirik Kabupaten Indragiri Hulu

3. Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor: 52/UR/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: 12 Mei 2020

Dekan

*[Signature]*

Dokumen ini adalah Dr. Firdaus AR, SE., 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

### الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ الرَّيْوِيَّةُ

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

#### SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : JURAIS MUZAFA  
NPM : 185311070  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA DESA LAMBANG SARI I, II, III KECAMATAN LIRIK KABUPATEN INDRAGIRI HULU

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

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 23 Februari 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 Pada Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu.

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, Februari 2020

Yang memberikan pernyataan,

(materai 6.000)

**Jurais Muzafa**

NPM: 185311070

**SKRIPSI**

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA DESA LAMBANG SARI I,  
II, III KECAMATAN LIRIK KABUPATEN INDRAGIRI HULU**



**OLEH :**

**JURAI MUZAFA**

**185311070**

**PROGRAM STUDI AKUTANSI S1**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**PEKANBARU**

**2021**

## ABSTRAK

Penelitian ini dilaksanakan di Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu. Peneliti bermaksud untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Desa Lambang Sari I, II, III dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan membandingkan antara praktek dan teori yang ada, teknik pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan teknik wawancara, dokumentasi, serta observasi

Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik tidak menghitung penyusutan terhadap aset tetap, adanya kesalahan perpindahan saldo aset tetap dan diakhir periode Pemerintahan Desa Lambang Sari I, II, III tidak menghitung saldo persediaan yang masih tersisa. Dari hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa penerapan akuntansi keuangan pada Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

**Kata Kunci: Prinsip Akuntansi Berterima Umum, Akuntansi Desa**



## **ABSTRACT**

*This research was carried out in Lambang Sari I, II, III Village, Lirik District, Indragiri Hulu Regency. The research intends to find out the appropriateness of the application of accounting in the Lambang Sari I, II, III Village with General Acceptance Accounting.*

*In this study the authors used a qualitative descriptive method by comparing practice and existing theories, data collection techniques in this study using interviewing, documentation and observation techniques.*

*Lambang Sari I, II, III Village, Lirik District does not calculate depreciation of fixed assets, there is an error in transferring fixed asset balances and at the end of the period the Lambang Sari I, II, III did not calculate the remaining balance of supplies. The results of this study indicate the Application of Financial Accounting in Lambang Sari I, II, III, Lirik District, Indragiri Hulu Regency is not fully in accordance by General Acceptance Accounting Principles.*

**Keywords:** *General Acceptance Accounting, Village Accounting*

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT atas berkat rahmat, karunia dan kesehatan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu”**. Shalawat beserta salam senantiasa kita ucapkan kepada Nabi besar Muhammad SAW yang telah membawa kita keluar dari zaman kegelapan menuju ke zaman yang terang benderang seperti ini, yakni agama islam. Penyusunan skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau. Penulis menyadari kelemahan serta keterbatasan yang ada sehingga dalam menyelesaikan skripsi ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan, dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr. Siska SE, M.Si., Ak., CA sebagai ketua Jurusan Program Studi Ekonomi Universitas Islam Riau.

4. Ibu Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak, CA. dan Ibu Efi Susanti, SE., M.Acc. selaku Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga serta pikirannya dan bersedia membimbing penulis dalam menyempurnaan skripsi ini.
5. Bapak Ibu dosen dan seluruh staf karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau atas bimbingan, ajaran, arahan, serta bantuannya dalam proses belajar mengajar di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
6. Bapak Ahmadi selaku Kepala Desa Lambang Sari I, II, III dan seluruh Pegawai Desa Lambang Sari I, II, III yang telah mengizinkan penulis untuk meneliti pada Desa Lambang Sari I, II, III dan mengizinkan penulis untuk melengkapi data-data yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini.
7. Bapak Ibu saya yang tercinta yaitu Bapak Zahid Zainal dan Ibu Wan Hanifah yang selalu memberikan motivasi dan pengorbanan baik dari segi moril dan materil serta selalu mendoakan penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
8. Teruntuk sesorang yang lebih dari rekan yang selalu menemani dikala senang, susah, sedih, kulineran, dan khayalan yaitu bossqu bubu yang selalu support dalam segala hal.
9. Sahabat yang selalu ada dari dahulu kala yaitu Muhammmad Harry, Dwi Prasetyo, Raynanda Pratama, Rofi rendra yang sedia dikala senja kan datang

10. Yang selalu setia dan berjuang selama kuliah Shandy Prabowo, Ridho Dani Ulhaq, Raja Farino Mahardika dan Windi Rahmadani.

11. Seluruh Teman-teman Mahasiswa Transfer dari Unri yang selalu mendukung dan berjuang selama kuliah di Uir.

Semoga Allah senantiasa melimpahkan karunia-Nya untuk kita semua. Penulis menyadari bahwa penelitian Skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran berbagai pihak yang bersifat membangun agar dapat melengkapi penelitian ini demi kesempurnaan penelitian ini di masa mendatang. Akhir kata dari penulis ucapkan, semoga penelitian Skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan para pembaca.

**Pekanbaru, 20 Januari 2021**

**Penulis**

**JURAI MUZAFA**

**NPM. 185311070**



## DAFTAR ISI

Halaman

|                                                      |      |
|------------------------------------------------------|------|
| <b>Halaman Sampul .....</b>                          |      |
| <b>Halaman Judul.....</b>                            |      |
| <b>Halaman Pengesahan Skripsi .....</b>              |      |
| <b>Abstrak .....</b>                                 | i    |
| <b>Kata Pengantar .....</b>                          | iii  |
| <b>Daftar Isi.....</b>                               | vi   |
| <b>Daftar Tabel .....</b>                            | viii |
| <b>Daftar Gambar.....</b>                            | ix   |
| <b>Daftar Lampiran.....</b>                          | x    |
| <b>BAB I. PENDAHULUAN .....</b>                      | 1    |
| 1.1 Latar Belakang Masalah .....                     | 1    |
| 1.2 Rumusan Masalah .....                            | 4    |
| 1.3 Tujuan Penelitian.....                           | 5    |
| 1.4 Manfaat Penelitian.....                          | 5    |
| 1.5 Sistematika Penulisan .....                      | 6    |
| <b>BAB II. TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....</b>     | 8    |
| 2.1 Telaah Pustaka.....                              | 8    |
| 2.1.1 Akuntansi.....                                 | 8    |
| 2.1.1.1 Pengertian Akuntansi.....                    | 8    |
| 2.1.1.2 Tujuan dan Manfaat Akuntansi .....           | 9    |
| 2.1.1.3 Siklus Akuntansi.....                        | 10   |
| 2.1.1.4 Konsep Konsep Dasar Akuntansi .....          | 12   |
| 2.1.1.5 Laporan Keuangan.....                        | 14   |
| 2.1.2 Akuntansi Keuangan Desa .....                  | 17   |
| 2.1.2.1 Definisi Akuntansi Keuangan Desa .....       | 17   |
| 2.1.2.2 Definisi Desa .....                          | 17   |
| 2.1.2.3 Pengguna Akuntansi Keuangan Desa.....        | 16   |
| 2.1.2.4 Siklus Akuntansi Keuangan Desa .....         | 19   |
| 2.1.2.5 Prinsip dan Persamaan Akuntansi Desa ....    | 19   |
| 2.1.3 Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES).....          | 23   |
| 2.1.4 Pengelolaan Keuangan Desa .....                | 24   |
| 2.1.5 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)  | 26   |
| 2.1.6 Azaz Pengelolaan Keuangan Desa .....           | 29   |
| 2.2 Hipotesis .....                                  | 29   |
| <b>BAB III. METODE PENELITIAN .....</b>              |      |
| 3.1 Desain Penelitian .....                          | 30   |
| 3.2 Objek Penelitian .....                           | 31   |
| 3.3 Definisi Variabel Penelitian .....               | 31   |
| 3.4 Jenis dan Sumber Data .....                      | 33   |
| 3.5 Teknik Pengumpulan Data .....                    | 34   |
| 3.6 Teknik Analisis Data .....                       | 34   |
| <b>BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b> |      |
| 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian.....              | 35   |
| 4.1.1 Sejarah Desa Lambang Sari I, II, II.....       | 35   |

|                                                              |           |
|--------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.1.2 Kondisi Geografis.....                                 | 35        |
| 4.1.3 Struktur Organisasi Desa Lambang Sari I, II, III ..... | 36        |
| 4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan .....                    | 38        |
| <b>BAB V. SIMPULAN DAN SARAN .....</b>                       | <b>54</b> |
| 5.1 Simpulan.....                                            | 54        |
| 5.2 Saran.....                                               | 54        |
| <b>Daftar Pustaka .....</b>                                  | <b>56</b> |
| <b>Lampiran .....</b>                                        |           |
| <b>Biodata Penulis.....</b>                                  |           |



## DAFTAR TABEL

|           |                                           |    |
|-----------|-------------------------------------------|----|
| Tabel 4.1 | Buku Kas Umum.....                        | 41 |
| Tabel 4.2 | Buku Besar – Kas di Bendahara Desa .....  | 43 |
| Tabel 4.3 | Buku Besar – Belanja Barang dan Jasa..... | 43 |
| Tabel 4.4 | Neraca Saldo .....                        | 44 |
| Tabel 4.5 | Persediaan .....                          | 48 |
| Tabel 4.6 | Laporan Kekayaan Desa .....               | 52 |



## DAFTAR GAMBAR

|            |                                                        |    |
|------------|--------------------------------------------------------|----|
| Gambar 4.1 | Struktur Organisasi Desa Lambang Sari I, II, III ..... | 37 |
|------------|--------------------------------------------------------|----|





## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Laporan Kekayaan Milik Desa
- Lampiran 2 : Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes
- Lampiran 3 : Daftar Inventaris
- Lampiran 4 : APBDes
- Lampiran 5 : Buku Kas Umum
- Lampiran 6 : Buku Kas Pembantu Kegiatan
- Lampiran 7 : Buku Bank Desa
- Lampiran 8 : Buku Kas Pembantu Pajak



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Masalah

Desa memiliki peran penting dalam upaya pemerintah mencapai tujuan yang ingin di capai oleh pemerintah pusat. Perihal ini disebabkan desa lebih dekat dengan masyarakat sehingga program dari pemerintah lebih cepat tersampaikan dan menjadi fokus utama dalam pembangunan pemerintah, hal ini dikarenakan sebagian besar wilayah Indonesia ada di perdesaan.

Desa melakukan pengelolaan keuangan desa dan membuat pertanggungjawaban, yang terdapat dari Dana Desa, Alokasi Dana Desa dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah serta dana lain berupa pendapatan asli desa (PAD). Dengan disahkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa dan aset kepenghuluan atau desa, pemerintahan desa akan memperoleh dana yang cukup besar untuk dikelola yang disebut dengan Dana Desa. Dengan adanya dana tersebut maka diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat desa, sehingga permasalahan seperti kesenjangan antar wilayah, kemiskinan, dan masalah sosial budaya lainnya dapat diminimalisir. Hal ini didukung berdasarkan penelitian mengenai akuntansi dana desa yang sudah diteliti oleh Zhikra (2020) tentang Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Usul Kecamatan Batang Gansal Kabupaten Indragiri Hulu menyimpulkan bahwa Proses Akuntansi pada Desa Usul Kecamatan Batang Gansal Kabupaten Indragiri Hulu belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Penelitian yang

dilakukan oleh Febrina (2020) tentang Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar. Dengan Hasil penelitian Desa Bangun Sari Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar tidak menghitung penyesuaian terhadap nilai sisa persediaan. Dari kedua penelitian terdahulu dapat disimpulkan bahwa para aparat desa belum memiliki kesiapan dalam pelaksanaan Undang-Undang No 6 tahun 2014 Bagian kedua Pasal 26 tentang pengelolaan desa dan aset desa. Pihak aparat desa harus menjalankan peraturan pengelolaan dana desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 tahun 2014 tentang pengelolaan dana desa yang merupakan keseluruhan kegiatan meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Dilihat dari penelitian terdahulu dan kondisi desa, penulis tertarik untuk melakukan penelitian penerapan akuntansi pada desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu. Penelitian ini terletak di salah satu desa yang ada di kecamatan Lirik, Kabupaten Indragiri Hulu Provinsi Riau. Desa Lambang Sari I, II, III ini membuat proses perencanaan dan penganggaran keuangan desa, karena bagian dari proses perencanaan yang merupakan salah satu bagian kegiatan pengelolaan keuangan desa. Dasar pencatatan yang dilakukan pada Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu adalah basis kas (*cash basis*), dimana transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat mengeluarkan kas, sedangkan pendapatan baru diakui pada saat kas sudah diterima dan beban baru diakui pada saat kas telah dikeluarkan untuk membayar beban tersebut.

Pada Tahun 2018 Desa Lambang Sari I, II, III menerima dana desa sebesar Rp648.100.000 (Lampiran 2) dan pada tahun 2019 Desa Lambang Sari I, II, III menerima dana desa sebesar Rp719.353.000 (Lampiran 2). Dilihat dari tahun 2018 ke tahun 2019 dana desa yang diterima desa mengalami kenaikan sebesar Rp71.253.000. Dana desa yang diterima oleh Desa Lambang Sari I, II, III dari pusat akan masuk ke rekening desa dan akan digunakan untuk keperluan desa.

Proses Akuntansi desa Lambang Sari I, II, III telah menggunakan Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES). Pencatatan transaksi di SISKEUDES menggunakan dokumen: Buku Kas Umum (Lampiran 5), dipakai sebagai mencatat pendapatan asli desa (PADESA), transfer, belanja desa, pembiayaan, asset, kekayaan bersih dan kewajiban. Buku Bank Desa, digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Buku Kas Pembantu Pajak, digunakan untuk mencatat pungutan atau pemotongan serta pencatatan penyeteroran ke kas Negara sesuai ketentuan perundangan, dan Buku Kas Pembantu Kegiatan digunakan untuk menyajikan rincian pencatatan penerimaan dan pengeluaran dari buku kas umum. Setelah itu Desa Lambang Sari I, II, III membuat Buku Inventaris Desa yaitu digunakan untuk mencatat barang-barang yang dimiliki desa. Hasil dari proses Akuntansi dari aplikasi SISKEUDES berupa Laporan Keuangan Desa.

Pada laporan kekayaan milik desa (Lampiran 1) tahun 2019 adanya kesalahan perpindahan saldo aset tetap tahun 2018 yaitu peralatan dan mesin senilai Rp621.658.737, gedung dan bangunan senilai Rp197.146.714, konstruksi dalam pengerjaan senilai Rp49.713.525, yang nominalnya tidak sesuai dengan



saldo aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) tahun 2018 yaitu tanah senilai Rp4.878.912.500, peralatan dan mesin senilai Rp399.475.432, gedung dan bangunan senilai Rp471.433.270. Selain itu terdapat juga pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) bagian akumulasi penyusutan aktiva tetap bersaldo Rp0, karena bendahara desa tidak menghitung jumlah penyusutan pada aset tetap seperti peralatan dan mesin, gedung, dan bangunan, jalan, dan jaringan. Sehingga dapat mempengaruhi posisi keuangan Desa Lambang Sari I, II, III dalam segi pencatatan tidak melakukan penyusutan aset tetap yang dimana penyusutan aset tetap tersebut dimasukkan ke dalam laporan kekayaan milik desa.

Diakhir periode Pemerintahan Desa Lambang Sari I, II, III tidak menghitung saldo persediaan yang masih tersisa. Selain itu, Pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) nilai persediaan desa tahun 2018 dan 2019 bersaldo Rp0, sementara dalam satu periode persediaan belum tentu habis dan bersaldo nol, seharusnya dalam proses akuntansi pada akhir periode harus menghitung berapa persediaan yang tersisa hingga diketahui berapa yang terpakai dan yang tersisa akan disajikan di neraca. Berdasarkan permasalahan yang telah dijelaskan sebelumnya, maka penulis bermaksud untuk melakukan penelitian dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu.**

## 1.2 Rumusan Masalah

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

Bagaimanakah kesesuaian penerapan Akuntansi Keuangan Desa pada Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum ?

## 1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Penerapan Akuntansi Keuangan yang diterapkan pada Desa Lambang Sari I, II, III berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## 1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dapat diperoleh adalah sebagai berikut:

### 1. Bagi Penulis

Dapat menambah wawasan dalam hal penerapan prinsip-prinsip akuntansi desa dalam pengakuan, pengukuran, dan penyajian laporan keuangan pada Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu.

### 2. Bagi Kantor Desa Lambang Sari I, II, III

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

### 3. Bagi Peneliti lain

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

## 1.5 Sistematika Penulisan

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

### BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan 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

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

### BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini menjelaskan mengenai gambaran umum desa, hasil penelitian dan pembahasan.

## BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini meliputi simpulan, dan selanjutnya penulis akan memberi beberapa saran yang bermanfaat bagi Kantor Desa Lambang Sari I, II, III.



Dokumen ini adalah Arsip Mlik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau



## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1 Telaah Pustaka

##### 2.1.1 Akuntansi

##### 2.1.1.1 Pengertian Akuntansi

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

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

Menurut Sujarweni (2015:1) akuntansi adalah:

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

Menurut Halim dan Kusufi (2012:44-51) Akuntansi adalah:

proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi dari pengidentifikasian adalah mengidentifikasi transaksi ekonomi, agar dapat membedakan yang mana transaksi yang bersifat ekonomi dan yang mana yang tidak.

Menurut *American Accounting Association* (AAA), dalam buku Lubis (2010:3) akuntansi di definisikan sebagai: Suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, dan pengomunikasian informasi ekonomi yang memungkinkan

pertimbangan dan pengambilan keputusan yang didasarkan pada informasi terkini oleh pemakai informasi.

Dari beberapa pengertian tentang akuntansi yang menurut para ahli dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu proses mencatat, mengklasifikasi, mengelompokkan, mengolah dan menyajikan data, transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga dapat digunakan dalam pembuatan laporan keuangan dan pengambilan keputusan.

#### **2.1.1.2 Tujuan Dan Manfaat Akuntansi**

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 (SAK) 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:

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

#### **2.1.1.3 Siklus Akuntansi**

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

- a. Tahap Pencatatan  
Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti bukti 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 debet 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 debet dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa kolom debet dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debet 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 akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini:

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

Sedangkan Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014 dalam buku praktek. Siklus akuntansi terdiri dari 4 tahap yaitu: (1) pembuatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). (2) transaksi yang timbul dari desa. Setelah anggaran dan pendapatan Desa di sahkan dan akan dilaksanakan disertai bukti-bukti berupa nota maupun kwintasi. (3) transaksi yang timbul dari Desa kemudian dibukukan. Setelah anggaran dan pendapatan belanja desa di sahkan, kemudian dilaksanakan yang akan dibukukan oleh bendahara Desa dengan membuat Buku Kas Umum, Buku Kas Harian Pembantu, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank dan Neraca Kas.(4) pembuatan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).



#### 2.1.1.4 Konsep-Konsep Dasar Akuntansi

Secara umum akuntansi memiliki konsep dasar yang menjadi acuan dalam menyusun standar akuntansi yang ditujukan bagi praktek akuntansi. Konsep dasar akuntansi menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam kerangka dasar Penyajian dan Pelaporan Keuangan (KDPPLK) paragraf 22 dan 23 menyatakan bahwa asumsi dasar akuntansi berdasarkan dasar akrual dan kelangsungan usaha (*going concern*). Menurut *International Financial Reporting Standards* (IFRS) pada *The Conceptual Framework for Financial Reporting* Paragraf 4.1, sebagai asumsi dasar akuntansi adalah hanya kelangsungan usaha. Sedangkan menurut Paton dan Littleton yang dikutip Suwardjono (2011), konsep dasar akuntansi terdiri dari, konsep kesatuan usaha (*Entity Theory*), Kontinuitas usaha (*Going Concern*), penghargaan sepakatan, kos melekat (*cost attach*), upaya dan hasil (*effort and accomplishment*), bukti terverifikasi, dan asumsi.

Dasar-Dasar Pencatatan Akuntansi dan Dasar Pengakuan Akuntansi:

a) Sistem pencatatan

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

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

1) *Single Entry*

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

2) *Double Entry*

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

3) *Triple Entry*

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

b) Dasar Pengakuan Akuntansi

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

Menurut 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 Akrual (*accrual basis*)

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

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

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

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

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

### 2.1.1.5 Laporan Keuangan

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

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

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Basis akrual untuk pengakuan asset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam neraca. Komponen laporan keuangan desa ini adalah (Sujarweni, 2015:24-26):

- a. Anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa)  
Anggaran desa adalah rencana keuangan tahunan yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa yang dibahas dan disepakati antara pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa, serta ditetapkan oleh peraturan desa. Anggaran dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.
- b. Buku kas umum  
Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan



dalam pembukuan. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi.

- c. Buku kas harian pembantu  
Buku kas harian pembantu adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dan pemasukan yang berhubungan dengan kas saja.
- d. Buku bank  
Buku bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank.
- e. Buku pajak  
Buku pajak digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak.
- f. Buku inventaris desa  
Buku inventaris digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam mencatat barang-barang yang dimiliki oleh desa.
- g. Buku persediaan  
Buku persediaan adalah buku yang mencatat aliran persediaan bahan-bahan yang habis pakai yang masuk dan digunakan untuk desa yang berasal baik dari pembelian dan pemberian.
- h. Buku modal  
Buku modal/ekuitas dana adalah buku yang digunakan untuk mencatat dana-dana dan hibah yang mengalir ke desa.
- i. Buku piutang  
Buku piutang adalah buku yang digunakan untuk mencatat piutang desa. Piutang adalah harta desa yang timbul karenanya terjadinya transaksi penjualan/sewa menyewa yang pembayarannya dilakukan secara kredit oleh perorangan/badan usaha.
- j. Buku hutang/kewajiban  
Buku hutang/kewajiban adalah buku yang digunakan untuk mencatat hutang atau kewajiban desa.
- k. Neraca  
Neraca adalah catatan yang menyajikan posisi keuangan desa dalam satu periode tertentu. Neraca menggambarkan posisi keuangan desa mengenai aktiva, kewajiban, dan modal dana pada satu periode. Pos-pos dalam neraca terbentuk dari transaksi-transaksi yang terjadi di desa.
- l. Laporan realisasi anggaran (LRA) desa  
Laporan realisasi anggaran berdasarkan SPAP menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/deficit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan realisasi anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

Menurut IAI-KASP (2015:40) Membuat laporan keuangan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya neraca lajur. Data yang diproses



berdasarkan neraca lajur itulah digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan desa terdiri dari:

a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

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

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

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

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

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

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

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

1. Akun Uang Kas di Bendahara Desa, saldonya diambil dari BKU di akhir tahun setelah ditutup, sedangkan akun Rekening Kas Desa akan diambil dari Buku Bank setelah sebelumnya dilakukan rekonsiliasi dengan rekening Koran.

2. Akun Piutang, dilaksanakan inventaris atas hak desa yang belum diterima sampai tanggal pelaporan, hak desa diketahui dari dokumen perjanjian sewa karena pihak ketiga menikmati jasa yang diberikan desa tetapi belum membayar kewajibannya.
3. Akun Persediaan, dilaksanakan dengan menghitung sisa persediaan yang masih ada per tanggal laporan menggunakan nilai pembelian terakhir.
4. Akun Penyertaan Modal, yaitu Akumulasi jumlah uang yang diberikan kepada BUMDesa dengan mengacu pada peraturan desa.
5. Akun Aset Tetap yang berupa tanah; bangunan dan gedung; peralatan dan mesin; jalan, jaringan, dan irigasi; yang diambil dari hasil rekonsiliasi antara buku inventaris pengurus barang dan laporan progres kegiatan dari pelaksanaan kegiatan.
6. Akun Dana Cadangan, dilakukan inventaris atas rekening bank yang menampung dana cadangan yang dimiliki oleh pemerintah desa.
7. Akun Kewajiban Jangka Pendek, dilakukan inventaris atas kewajiban pemerintah desa seperti pendapatan diterima dimuka, pajak yang sudah dipungut tetapi belum disetor, dan lain sebagainya.
8. Akun Kekayaan Bersih, yang merupakan selisih antara nilai asset desa dan kewajiban jangka pendek.

### **2.1.2 Akuntansi Keuangan Desa**

#### **2.1.2.1 Defenisi Akuntansi Keuangan Desa**

Akuntansi keuangan desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.

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

### 2.1.2.2 Defenisi Desa

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

Berdasarkan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang desa mengatakan:

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.

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

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

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

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 (2014:1) Desa adalah:

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



### 2.1.2.3 Pengguna Akuntansi Keuangan Desa

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

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

### 2.1.2.4 Prinsip-Prinsip Dan Persamaan Akuntansi Keuangan Desa

#### a. Prinsip-Prinsip Akuntansi Keuangan Desa

Prinsip akuntansi keuangan desa adalah sebuah nilai-nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi. Namun, pada kenyataannya prinsip akuntansi bukan merupakan parameter wajib. Hal ini dikarenakan prinsip akuntansi pada hakikatnya mengawasi dan memberikan rambu-rambu dengan ketentuan yang jelas dan sudah diakui kebenarannya. Dengan mematuhi prinsip-prinsip akuntansi dalam membuat laporan keuangan, maka akan memudahkan pihak pembuat dan pihak eksternal untuk membaca dan membandingkan dengan laporan keuangan pemerintah Desa lainnya (IAI-KASP, 2015:6-7).

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

1. Prinsip harga perolehan  
Prinsip ini mempunyai aturan bahwa harga perolehan dari harta (aset). Kewajiban utang, dan pendapatan dihitung dari harga perolehan sesuai dengan kesepakatan oleh kedua belah pihak yang bertransaksi. Harga



perolehan ini bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yang dikeluarkan/dibayarkan dari kas/bank.

## 2. Prinsip Realisasi Pendapatan

Prinsip ini merupakan pembahasan mengenai bagaimana mengukur dan menentukan nilai dari pendapatan yang diperoleh. Pengukuran pendapatan dapat diukur dengan penambahan harta (aset) dan berkurangnya utang atau bertambahnya jumlah kas. Pencatatan pendapatan pada pemerintahan Desa pada dasarnya dilakukan pada saat terjadinya transaksi dan dapat dilihat berdasarkan jumlah kas yang diterima.

## 3. Prinsip Objektif

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

## 4. Prinsip Pengungkapan Penuh

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

## 5. Prinsip Konsisten

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

### b. Persamaan Akuntansi Keuangan Desa

Persamaan dalam akuntansi merupakan gambaran antara elemen-elemen dalam sebuah laporan keuangan yang saling berhubungan. Terdapat 5 (lima) elemen pokok dalam laporan keuangan Desa, yaitu Aset, Kewajiban, Pendapatan, Belanja, dan Kekayaan Bersih. IAI-KASP (2015:9) Akan mudah melakukan pencatatan transaksi jika kita memahami persamaan akuntansi yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

### 1. Persamaan dasar akuntansi

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

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

### 2. Persamaan akuntansi yang diperluas

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

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

**Pembiayaan Netto**

atau

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

**Pembiayaan Netto**

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

#### a. Aset

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

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

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

b. Kewajiban

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

c. Kekayaan Bersih

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

d. Pendapatan

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

e. Belanja

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

#### f. Pembiayaan

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

#### 2.1.2 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.

### 2.1.3 Pengelolaan Keuangan Desa

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menyebutkan bahwa pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Dari definisi tersebut maka siklus pengelolaan keuangan desa terdiri dari: (a) Perencanaan, (b) Pelaksanaan, (c) Penatausahaan, (d) Pelaporan, (e) Pertanggungjawaban, dan (f) Pembinaan dan Pengawasan:

a. Perencanaan

Pada tahap siklus pengelolaan keuangan desa, perencanaan dimulai dari Pemerintahan Desa menyusun rencana pembangunan desa. Perencanaan pembangunan desa disusun secara berjangka yaitu sebagai berikut: Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) untuk jangka waktu enam tahun, dan Rencana Pembangunan Tahunan Desa atau yang disebut Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa).

b. Pelaksanaan

Kegiatan pelaksanaan keuangan desa meliputi penerimaan dan pengeluaran keuangan desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa dan harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

c. Penatausahaan

Seluruh kegiatan pelaksanaan keuangan desa harus ditatausahakan. Penatausahaan adalah serangkaian kegiatan pencatatan setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran desa secara teratur ke dalam buku kas umum dan buku kas pembantu.

d. Pelaporan

Kegiatan selanjutnya adalah pelaporan. Adapun kegiatan pelaporan adalah kegiatan penyampaian laporan Kepala Desa kepada Bupati/Walikota berupa laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun.

e. Pertanggungjawaban

Pada tahap kegiatan pertanggungjawaban Kepala Desa bertugas menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan tersebut terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa. Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri: Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan, Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan, dan Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

f. Pembinaan dan Pengawasan

Tugas pembinaan dan pengawasan terhadap pihak desa adalah sebagai berikut:

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 Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014 Pasal 1 Keuangan Desa adalah: “Semua hal dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.”

#### 2.1.4 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)

##### a. Pengertian Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

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

##### b. Komponen Dalam Anggaran

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014 komponen anggaran terdiri atas akun-akun sebagai berikut:

###### 1. Pendapatan

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014 pendapatan desa yakni meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa dapat berasal dari:

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

## 2. Belanja Desa

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

- a) Belanja bidang penyelenggaraan pemerintahan desa
- b) Pelaksanaan pembangunan desa
- c) Pembinaan kemasyarakatan desa
- d) Pemberdayaan masyarakat desa; dan
- e) Belanja tak terduga

## 3. Pembiayaan

Menurut Pemendagri No 113 Tahun 2014 pembiayaan desa adalah meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan terdiri dari:

- a) Penerimaan pembiayaan mencakup:
  - 1) Sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya
  - 2) Mencakup pelampuan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, sisa dana kegiatan lanjutan
  - 3) Pencairan dana cadangan
  - 4) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan



### 5) Penerimaan pinjaman

#### b) Pengeluaran pembiayaan mencakup:

- 1) Pembentukan dan penambahan dana cadangan
- 2) Penyertaan modal desa
- 3) Pembiayaan hutang

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

#### 1. Pencatatan Transaksi Pendapatan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi:

- a) Pendapatan Asli Desa (PADesa)  
Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Hasil Usaha; Hasil Aset: Swadaya/Partisipasi/Gotong Royong; Lain-lain pendapatan asli desa.
- b) Transfer  
Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Dana Desa; Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota; Alokasi Dana Desa (ADD); Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.
- c) Pendapatan Lain-lain  
Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah.

#### 2. Pencatatan Transaksi Belanja

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas belanja yang dilakukan berdasarkan pada kelompok: Penyelenggaraan Pemerintahan Desa; Pelaksanaan Pembangunan Desa; Pembinaan Kemasyarakatan Desa; Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan Belanja Tak Terduga. Masing-masing kelompok ini dalam pelaksanaannya dilakukan melalui Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal.

#### 3. Pencatatan Transaksi Pembiayaan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi:

- a) Penerimaan Pembiayaan  
Pada kelompok ini dicatat penerimaan pembiayaan yang berasal dari Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA); Pencairan Dana Cadangan); dan Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan.
- b) Pengeluaran Pembiayaan  
Pada kelompok ini dicatat pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk Pembentukan Dana Cadangan, dan Penyertaan Modal Desa. Khusus untuk Dana Cadangan, penempatannya pada rekening tersendiri dan penganggarnya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

#### 4. Pencatatan Aset, Kewajiban, dan Kekayaan Bersih Pemerintah Desa

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

##### 2.1.5 Azaz Pengelolaan Keuangan Desa

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

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

## 2.2 Hipotesis

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

Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu, 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 dilaksanakan di Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu.

### 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 (Harahap, 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 digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer

Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiyono, 2016:225). Data primer dalam penelitian ini adalah 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 adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiyono, 2016:225). Data sekunder dari penelitian ini adalah data yang diperoleh dari buku-buku literatur, jurnal penelitian terdahulu, undang-undang, dokumen-dokumen berupa Peraturan Menteri Dalam Negeri mengenai desa, dan referensi-referensi pendukung lainnya.

### 3.5 Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data, penulis melakukan:

1. Wawancara, yaitu pengumpulan data dengan menggunakan wawancara langsung dengan pihak yang berkompeten yang mengetahui tentang permasalahan yang diangkat guna memperoleh informasi yang akurat sehubungan dengan data yang di perlukan.
2. Dokumentasi, menggunakan teknik Dokumentasi dengan mengumpulkan data-data seperti laporan keuangan, dan sejarah desa.

### 3.6 Teknik Analisis Data

Data-data yang telah peneliti kumpulkan selanjutnya akan dianalisis menggunakan metode analisis deskriptif yaitu dengan cara mengumpulkan data, dikelompokkan lalu disusun agar dapat diteliti berdasarkan teori yang relevan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas agar dapat diketahui apakah desa Lambang Sari I, II, III telah menerapkan sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. sehingga dapat ditarik kesimpulan untuk disajikan dalam bentuk penelitian.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian**

##### **4.1.1 Sejarah Desa Lambang Sari I, II, III**

Desa Lambang Sari I, II, III merupakan salah satu desa yang dibangun oleh perusahaan Pertambangan Minyak Bumi PT. Stanvac Indonesia (PTSI) Lirik yang ada di Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu Provinsi Riau. Desa Lambang Sari I, II, III terbentuk pada tahun 1950 yang dihuni oleh karyawan PT. Stanvac Indonesia (PTSI) dengan berbagai macam fasilitas yang diberikan oleh perusahaan. Di bulan Desember tahun 1983 berakhir lah kontrak kerja perusahaan PT. Stanvac Indonesia lirik dan diserahkan kembali wilayah kerjanya kepada Perusahaan Pertambangan Minyak Indonesia (Pertamina), dengan jumlah penduduk pada waktu itu lebih kurang 480 jiwa.

##### **4.1.2 Kondisi Geografis**

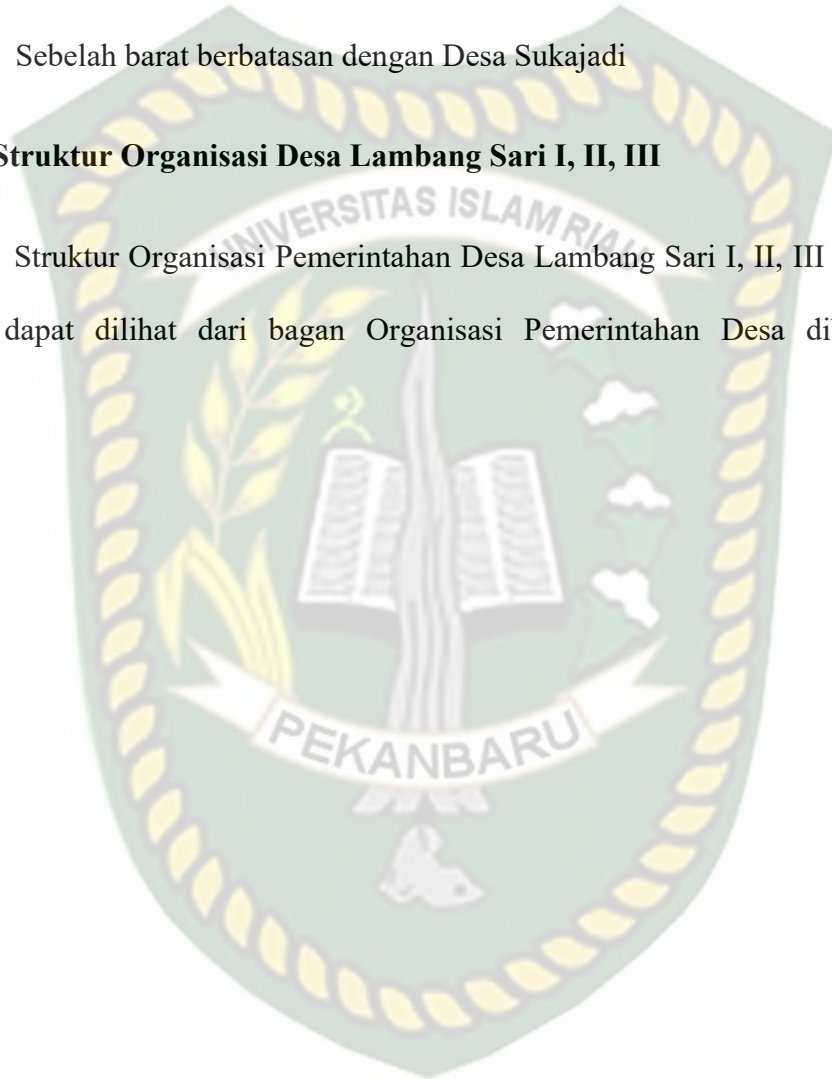
Luas wilayah Desa Lambang Sari I, II, III 52,00 Ha jarak dari pusat pemerintahan kecamatan 2 Km, jarak dari pusat pemerintahan kota 25 Km, dan jarak dari ibukota provinsi 150 Km. Wilayah Desa Lambang Sari I, II, III terbagi dalam 2 Dusun, 3 Rukun Warga, dan 6 Rukun Tetangga. Sebagian besar desa ini merupakan daerah yang mempunyai mata pencarian Pegawai BUMN, hal ini dikarenakan letak Desa Lambang Sari I, II, III dekat dengan Perusahaan milik Negara Pertamina. Desa Lambang Sari terletak dalam wilayah Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu Provinsi Riau yang berbatasan dengan:



1. Sebelah utara berbatasan dengan Desa Wonosari
2. Sebelah timur berbatasan dengan Desa Lambang Sari IV
3. Sebelah selatan berbatasan dengan Desa Lirik Area
4. Sebelah barat berbatasan dengan Desa Sukajadi

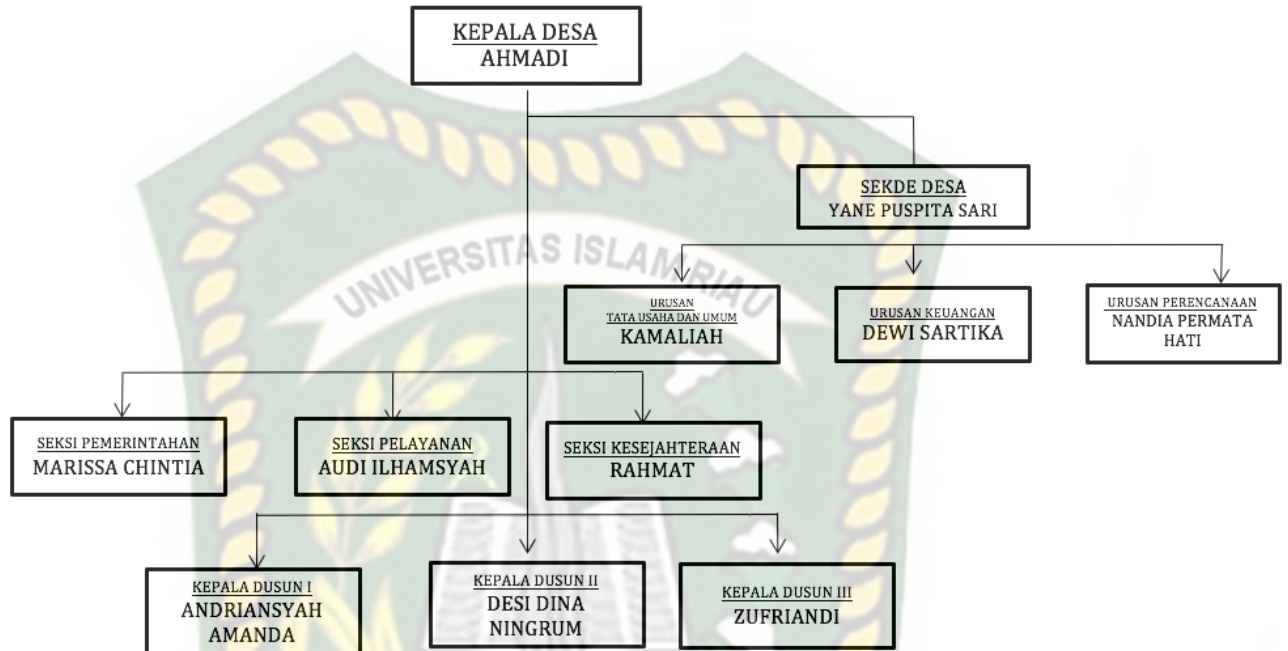
#### **4.1.3 Struktur Organisasi Desa Lambang Sari I, II, III**

Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik dapat dilihat dari bagan Organisasi Pemerintahan Desa dibawah ini:



**Gambar 4.1**

**Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu**



Sumber: Struktur Organisasi Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu

Berdasarkan bagan struktur organisasi diatas, adapun struktur Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu tidak jauh berbeda dengan desa lainnya. Dalam struktur perangkat desa pemerintah Desa Lambang Sari I, II, III dipimpin oleh seorang kepala desa yang ditunjuk melalui proses pemilihan kepala desa (Pilkades) langsung dengan sistem demokrasi dan mengutamakan putra- putri terbaik desa dan memahami tentang pemerintahan desa.

#### **4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Hasil penelitian Pada Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu. Berdasarkan masalah yang telah dikemukakan pada bab I dan dengan pedoman pada teoritis yang relevan seperti yang telah diuraikan pada bab II, maka penulis akan mencoba menganalisis tentang akuntansi yang diterapkan oleh Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu yaitu, sebagai berikut :

##### **4.2.1 Dasar Pencatatan Akuntansi**

Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu dalam penyusunan laporan keuangan menggunakan aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES), SISKEUDES yaitu aplikasi pengelolaan keuangan desa untuk meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa. Pada saat data entri ada tiga kelompok menu yang disesuaikan dengan tahapan pengelolaan keuangan desa yang terdiri dari:

a) Penganggaran

Yaitu menu yang digunakan untuk melakukan proses penyusunan anggaran dengan *output* utama APBDesa.

b) Penatausahaan

Yaitu kelompok menu untuk melakukan proses penatausahaan dalam tataran pelaksanaan anggaran APBDesa yang meliputi pengajuan SPP, pencairan dan pertanggungjawaban. *Output* utamanya ialah buku-buku penatausahaan keuangan desa.

c) Pembukuan

Yaitu kelompok menu dalam menghasilkan laporan keuangan pemerintahan desa yang meliputi Laporan Pelaksanaan Anggaran APBDesa dan Laporan kekayaan milik desa.

Laporan yang dihasilkan dari sistem ini berupa Laporan Kekayaan Milik Desa, Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa, Buku Pembantu Rincian Pendapatan, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu Kegiatan.

Sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran pada Buku Kas Umum yaitu pencatatan berdasarkan *single entry*, dimana pencatatan dilakukan dengan sistem tata buku tunggal yang artinya pada sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatat satu kali. Sedangkan dasar pencatatan transaksinya Desa Lambang Sari I, II ,III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu menggunakan *cash basis* yaitu pencatatan transaksi dilakukan ketika transaksi terjadi dan uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.



## 4.2.2 Proses Akuntansi

### 4.2.2.1 Tahap Pencatatan

Desa Lambang Sari I, II, III mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran kas secara tunai pada Buku Kas Umum (Lampiran 5) disertai bukti transaksi berupa kwitansi dan nota. Setelah itu membuat Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 8) yang digunakan untuk mencatat pungutan atau pemotongan serta pencatatan penyetoran ke kas Negara sesuai ketentuan perundangan. Selanjutnya desa menyajikan Buku Bank Desa (Lampiran 7) untuk merekap uang masuk dan penarikan keuangan, untuk penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Desa tersebut juga memiliki Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 6) dan Buku Inventaris Desa (Lampiran 3). Pada Desa Lambang Sari I, II, III mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas baik secara tunai maupun secara kredit pada Buku Kas Umum (Lampiran 5), dan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku Kas Umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi. Pencatatan transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran yang dicatat pada buku kas umum. Berdasarkan Tabel 4.2 Desa Lambang Sari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu telah membuat Buku Kas Umum Desa namun Desa tidak membuat jurnal umum karena telah menggunakan aplikasi SISKEUDES. Buku Kas Umum (Lampiran 5) digunakan desa untuk mencatat seluruh aktivitas yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas baik secara tunai maupun secara kredit. Berikut salah satu contoh transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dalam Buku Kas Umum:

|            |                                                             |
|------------|-------------------------------------------------------------|
| 21/05/2019 | Pembayaran pembelian triplek, paku, Dll (kegiatan MTQ 2019) |
|            | Rp1.201.200                                                 |
| 21/05/2019 | Pembayaran pembelian kelengkapan stan Rp985.000             |
| 21/05/2019 | Pembayaran pembelian kelengkapan dekorasi Rp367.100         |
| 21/05/2019 | Pembayaran upah pembuatan stan Rp800.000                    |
| 21/05/2019 | Pembayaran pemasangan listrik stan Rp200.000                |
| 21/05/2019 | Pembayaran pembelian air mineral Rp700.000                  |
| 21/05/2019 | Pembayaran kayu bloti Rp260.000                             |

**Tabel 4.1**  
**Buku Kas Umum**  
**Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu**  
**Tahun Anggaran 2019**

| N<br>o | Tgl        | R<br>e<br>k | Uraian                                                      | Penerima<br>an (Rp) | Pengeluar<br>an (Rp) | No.<br>Bukti             | Netto<br>Transaksi<br>(Rp) | Saldo       |
|--------|------------|-------------|-------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|--------------------------|----------------------------|-------------|
| 1      | 2          | 3           | 4                                                           | 5                   | 6                    | 7                        | 8                          | 9           |
| 1      | 21/05/2019 |             | Pembayaran pembelian triplek, paku, dll (kegiatan MTQ 2019) | 0,00                | 1.201.200            | 0017/S PP/09. 2010/2 019 | (1.201.200)                | 173.483.999 |
| 2      | 21/05/2019 |             | Pembayaran pembelian kelengkapan stan                       | 0,00                | 985.000              | 0018/S PP/09. 2010/2 019 | (985.000)                  | 172.498.999 |
| 3      | 21/05/2019 |             | Pembayaran pembelian kelengkapan dekorasi                   | 0,00                | 367.100              | 0020/S PP/09. 2010/2 019 | (367.100)                  | 172.131.899 |
| 4      | 21/05/2019 |             | Pembayaran upah pembuatan stan                              | 0,00                | 800.000              | 0021/S PP/09. 2010/2 019 | (800.000)                  | 171.331.899 |
| 5      | 21/05/2019 |             | Pembayaran upah pemasangan listrik                          | 0,00                | 200.000              | 0022/S PP/09. 2010/2 019 | (200.000)                  | 171.131.899 |
| 6      | 21/05/2019 |             | Pembayaran pembelian air mineral                            | 0,00                | 700.000              | 0023/S PP/09. 2010/2 019 | (700.000)                  | 170.431.899 |
| 7      | 21/05/2019 |             | Pembayaran pembelian kayu bloti                             | 0,00                | 260.000              | 0024/S PP/09. 2010/2 019 | (260.000)                  | 170.171.899 |

Sumber: Buku Kas Umum Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu

#### 4.2.2.2 Tahap Penggolongan

Setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi tahap selanjutnya adalah tahap penggolongan. Pada tahap ini dilakukannya pengelompokan setiap transaksi yang terkait dengan penerimaan dan pengeluaran yang dicatat pada buku Kas Umum ke dalam buku besar dan buku pembantu. Buku pembantu yang digunakan desa ini adalah Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa dan Buku Kas Pembantu Kegiatan.

Buku Besar bertujuan untuk mengelompokkan setiap transaksi yang telah dicatat di Buku Kas Umum. Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu tidak membuat buku besar dan buku besar pembantu karena dalam pelaporan desa sudah menggunakan Aplikasi SISKEUDES, dimana pada Aplikasi SISKEUDES telah membuat buku kas pembantu kegiatan yang berguna untuk mencatat semua jenis kegiatan yang telah dilaksanakan oleh desa dan dicatat sesuai dengan bidang dan kegiatan masing-masing, sehingga Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu belum sesuai dengan Pedoman Akuntansi Berterima Umum.

Berikut ini merupakan contoh buku besar yang seharusnya diterapkan oleh Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik.

**Tabel 4.2**  
**Buku Besar**  
**Tahun Anggaran 2019**

Nama Akun: Kas di Bendahara Desa

No. Akun:

| Tanggal    | Keterangan              | Ref. | Debet<br>(Rp) | Kredit<br>(Rp) | Saldo         |                |
|------------|-------------------------|------|---------------|----------------|---------------|----------------|
|            |                         |      |               |                | Debet<br>(Rp) | Kredit<br>(Rp) |
| 20/05/2019 | Pengambilan ADD         |      | 89.529.600    |                | 89.529.600    |                |
| 21/05/2019 | Belanja Barang dan jasa |      |               | 1.201.200      | 88.328.400    |                |
| 21/05/2019 | Belanja Barang dan jasa |      |               | 985.000        | 87.343.400    |                |

Sumber: Data olahan Tahun 2020

**Tabel 4.3**  
**Buku Besar**  
**Tahun Anggaran 2019**

Nama Akun: Belanja Barang dan Jasa

No. Akun:

| Tanggal    | Keterangan                                       | Ref. | Debet<br>(Rp) | Kredit<br>(Rp) | Saldo         |                |
|------------|--------------------------------------------------|------|---------------|----------------|---------------|----------------|
|            |                                                  |      |               |                | Debet<br>(Rp) | Kredit<br>(Rp) |
| 21/05/2019 | Pembelian triplek, paku, Dll (kegiatan MTQ 2019) |      | 1.201.200     |                | 1.201.200     |                |
| 21/05/2019 | Pembelian kelengkapan stan                       |      | 985.000       |                | 2.186.200     |                |
| 21/05/2019 | Pembelian kelengkapan dekorasi                   |      | 367.100       |                | 2.553.300     |                |
| 21/05/2019 | Pembayaran upah pembuatan stan                   |      | 800.000       |                | 3.353.300     |                |
| 21/05/2019 | Pembayaran upah pemsangan listrik                |      | 200.000       |                | 3.553.300     |                |
| 21/05/2019 | Pembayaran pembelian air mineral                 |      | 700.000       |                | 4.253.300     |                |
| 21/05/2019 | Pembayaran pembelian kayu bloti                  |      | 260.000       |                | 4.513.300     |                |

Sumber: Data olahan Tahun 2020

#### 4.2.2.3 Tahap Pengikhtisaran

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



### a. Neraca Saldo

Proses Selanjutnya yang dilakukan yaitu membuat Neraca Saldo. Desa Lambang Sari I, II, III tidak membuat neraca saldo karena telah menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa yang dapat melakukan proses akuntansi dan mengelola keuangan desa secara otomatis sehingga laporan keuangan bisa dicetak langsung sehingga Desa Lambang sari I, II, III belum sesuai dengan Pedoman Akuntansi Berterima Umum.

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

Berikut ini adalah contoh neraca saldo kegiatan yang seharusnya dibuat oleh Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik.

**Tabel 4.4**  
**Neraca Saldo**  
**Tahun Anggaran 2019**

| Kode Akun | Kode Akun                | Neraca Saldo |             |
|-----------|--------------------------|--------------|-------------|
|           |                          | Debet (Rp)   | Kredit (Rp) |
| 1110      | Kas Desa                 | 57.952.641   |             |
| 1111      | a. Rekening Kas Desa     | 57.952.641   |             |
| 1112      | b. Uang Kas di Bendahara |              |             |
| 1120      | Investasi Jangka Pendek  |              |             |
| 1121      | a. Deposito              |              |             |
| 1130      | Piutang                  |              |             |
| 1131      | a. Piutang Sewa Tanah    |              |             |
| 1132      | b. Piutang Sewa Gedung   |              |             |
| 1141      | Persediaan:              |              |             |
| 1141      | a. Kertas Segel          |              |             |

|      |                                                              |                      |                      |
|------|--------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| 1142 | b. Materai                                                   |                      |                      |
| 1200 | Investasi Jangka Panjang                                     |                      |                      |
| 1221 | a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa                          |                      |                      |
| 1300 | Aset Tetap:                                                  |                      |                      |
| 1310 | a. Tanah                                                     |                      |                      |
| 1320 | b. Peralatan dan Mesin                                       | 676.927.037          |                      |
| 1330 | c. Gedung dan Bangunan                                       | 197.146.714          |                      |
| 1340 | d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan                              |                      |                      |
| 1350 | e. Aset Tetap Lainnya                                        |                      |                      |
| 1360 | f. Kontruksi dalam Pengerjaan                                | 49.71357.525         |                      |
| 1400 | Dana Cadangan                                                |                      |                      |
| 1500 | Aset Tidak Lancar Lainnya                                    |                      |                      |
| 2100 | Kewajiban Jangka Pendek:                                     |                      |                      |
| 2110 | a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga                            |                      |                      |
| 2120 | b. Utang Bunga                                               |                      |                      |
| 2130 | c. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang                        |                      |                      |
| 2200 | Kewajiban Jangka Panjang                                     |                      |                      |
| 2210 | a. Utang dalam negeri                                        |                      |                      |
| 4100 | Pendapatan Asli Desa                                         |                      |                      |
| 4110 | a. Hasil Usaha                                               |                      | 5.614.000            |
| 4120 | b. Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong                   |                      |                      |
| 4130 | c. Lain-lain Pendapatan Asli Desa Yang Sah                   |                      |                      |
| 4200 | Pendapatan Transfer                                          |                      |                      |
| 4210 | a. Dana Desa                                                 |                      | 719.353.000          |
| 4220 | b. Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten/ Kota     |                      | 35.635.000           |
| 4230 | c. Alokasi Dana Desa                                         |                      | 447.648.000          |
| 4241 | d. Bantuan Provinsi                                          |                      | 200.000.000          |
| 4242 | e. Bantuan Kabupaten/Kota                                    |                      |                      |
| 4300 | Pendapatan Lain-lain                                         |                      |                      |
| 4310 | a. Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga Yang Tidak Mengikat |                      |                      |
| 4320 | b. Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah                        |                      |                      |
| 5100 | Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa:            |                      |                      |
| 5110 | a. Penghasilan Tetap dan Tunjangan                           | 256.295.000          |                      |
| 5120 | b. Operasional Perkantoran                                   |                      |                      |
| 5130 | c. Operasional BPD                                           |                      |                      |
| 5140 | d. Operasional RT/RW                                         |                      |                      |
| 5200 | Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa:                 |                      |                      |
| 5210 | a. Perbaikan Seba guna                                       |                      |                      |
| 5220 | b. Pembangunan turap                                         |                      |                      |
| 5300 | Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan:                     |                      |                      |
| 5310 | a. Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban             |                      |                      |
| 5400 | Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat:                      |                      |                      |
| 5410 | a. Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat              |                      |                      |
| 5500 | Belanja Bidang Tak Terduga:                                  |                      |                      |
| 5510 | a. Kegiatan Kejadian Luar Biasa                              |                      |                      |
| 6100 | Penerimaan Pembiayaan:                                       |                      |                      |
| 6110 | a. SILPA                                                     |                      | 34.302.980           |
| 6120 | b. Pencairan Dana Cadangan                                   |                      |                      |
| 6130 | c. Hasil Kekayaan Desa yang Dipisahkan                       |                      |                      |
| 6200 | Pengeluaran Pembiayaan:                                      |                      |                      |
| 6210 | a. Pembentukan Dana Cadangan                                 |                      | 133.000.000          |
| 6220 | b. Penyertaan Modal Desa                                     |                      |                      |
|      |                                                              | <b>1.238.034.917</b> | <b>1.575.552.980</b> |

Sumber : Data Olahan tahun 2019

## b. Neraca Lajur

Berikutnya membuat Kertas kerja atau Neraca Lajur yang berguna untuk mempermudah dalam pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. menurut IAI-KASP 2015 tentang

asistensi akuntansi keuangan desa berdasarkan siklus akuntansi pada tahap pengikhtisaran yaitu membuat Neraca Lajur. Desa Lambang Sari I, II, III tidak membuat Neraca Lajur, karena sudah menggunakan Sistem Keuangan Desa yang mempermudah dalam penyusunan laporan keuangan. Sehingga bendahara desa tidak perlu lagi membuat neraca lajur.

### c. Penyesuaian

Pada aplikasi SISKEUDES terdapat menu penyesuaian yang digunakan untuk mencatat mutasi penambahan atau pengurangan aset dalam tahun berjalan, penyesuaian Laporan Kekayaan Milik Desa. Menu ini digunakan untuk menyesuaikan pendapatan dan belanja yang sudah bersifat definitif. Proses akuntansi yang seharusnya dilakukan oleh Desa Lambang Sari Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu adalah membuat pencatatan jurnal penyesuaian. Tetapi yang terjadi pada Desa Lambang Sari I, II, III tidak adanya melakukan pencatatan terhadap jurnal penyesuaian karena tidak berpedoman pada Akuntansi Berterima Umum. Jurnal penyesuaian merupakan jurnal yang dibuat pada saat proses pencatatan jika ada perubahan saldo dalam akun maka dari itu saldo tersebut akan mencerminkan jumlah yang sebenarnya. Penyesuaian atas perkiraan dan penyusunan laporan keuangan dilakukan akhir periode yang disebut periode fiskal, jurnal penyesuaian menentukan berapa pendapatan yang diakui dan beban yang berhubungan dengan barang dan jasa yang terpakai. Selain itu Desa Lambang Sari I, II, III tidak melakukan penyesuaian persediaan dan menghitung akumulasi penyusutan. Maka seharusnya pemerintahan Desa Lambang Sari I, II,

III Kecamatan Lirik menghitung penyusutan aset tetap dan melakukan penyesuaian nilai persediaan yang tersisa pada akhir periode.

### 1. Persediaan

Pada Laporan Kekayaan Milik desa tahun 2018 dan 2019 (Lampiran 1) persediaan bersaldo Rp0. Hal ini menunjukkan bahwa Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik tidak membuat penyesuaian terhadap persediaan yang meliputi alat tulis kantor, alat-alat kebersihan dan bahan pembersih, benda pos dan materai, dan alat listik/*battery*/lampu.

Seharusnya Desa Lambang Sari I, II, III menghitung nilai persediaan yang tersisa agar diakhir periode mencerminkan keadaan persediaan yang sebenarnya. Pada Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun 2018 yang terdapat pada bagian belanja modal memiliki kegiatan dan bidang masing-masing yang meliputi, belanja alat tulis kantor sebesar Rp19.299.230, alat-alat kebersihan dan bahan pembersih sebesar Rp996.000, benda pos dan materai sebesar Rp2.338.500, alat listik/*battery*/lampu sebesar Rp6.167.870. jika diasumsikan pada akhir tahun 2018 masih ada persediaan yang tersisa yaitu belanja alat tulis kantor sebesar Rp1.929.923 dan belanja Materai dan benda pos sebesar Rp233.850 untuk itu maka harus dilakukan penyesuaian dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Penyesuaian

|                              |              |
|------------------------------|--------------|
| Beban bahan habis pakai      | Rp17.369.307 |
| Persediaan alat tulis kantor | Rp17.369.307 |



Beban bahan habis pakai

Rp2.104.650

Persediaan Materai dan benda pos

Rp2.104.650

**Tabel 4.5**  
**Persediaan**  
**Pemerintah Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten**  
**Indragiri Hulu**

| Persediaan                                        | Tahun 2019<br>(Rp) | Tahun 2018<br>(Rp) |
|---------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| Kegiatan Operasional Kantor Desa                  |                    |                    |
| -Belanja Barang dan Jasa                          |                    |                    |
| -Belanja Alat Tulis Kantor                        |                    | 1.929.923          |
| -Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih |                    | 99.600             |
| -Belanja Benda Pos dan Materai                    |                    | 233.850            |
| -Belanja Alat Listrik/Battery/Lampu               |                    | 616.787            |
| 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                         |                    |                    |
| -Belanja Barang dan Jasa                          |                    |                    |
| -Belanja Alat Tulis Kantor                        |                    |                    |
| <b>Jumlah</b>                                     | <b>0</b>           | <b>2.880.160</b>   |

Sumber: Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2020

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

## 2. Aset Tetap

Selain itu pada Laporan Kekayaan Milik Desa 2019 (Lampiran 1) terdapat temuan adanya kesalahan perpindahan saldo aset tetap tahun 2018 yaitu peralatan dan mesin senilai Rp621.658.737, gedung dan bangunan senilai Rp197.146.714, serta konstruksi dalam pengerjaan Rp49.7136.525 yang

nominalnya tidak sesuai dengan saldo aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) tahun 2018 yaitu tanah Rp4.878.912.500 peralatan dan mesin senilai Rp399.475.432, gedung dan bangunan senilai Rp471.433.270

Aset tetap mempunyai nilai yang semakin berkurang dari satu periode ke periode berikutnya. Ada Aset tetap yang nilainya tidak akan turun melainkan akan semakin tinggi nilainya yaitu tanah. Tanah nilainya akan semakin tinggi seiring dengan pertambahan waktu. Nilai Aset tetap menjadi berkurang karena adanya pemakaian Aset tersebut yang dikenal dengan penyusutan. Penyusutan ialah pengalokasian harga perolehan dari suatu aktiva tetap karena adanya penurunan nilai Aset tetap tersebut. Metode penyusutan Aset tetap seperti metode garis lurus, metode unit produksi, metode saldo menurun, metode jumlah angka tahun, metode tarif gabungan. Aset tetap pada laporan keuangan Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi disajikan berdasarkan harga perolehan tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan, sehingga nilai aset tetap tidak menunjukkan nilai sebenarnya.

Selain itu Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik pada tahun 2019 dalam segi pencatatan tidak melakukan penyusutan aset tetap pada pembelian kendaraan bermotor, peralatan kantor dan umum lainnya, alat elektronik, dan *furniture* yang dimana aset tersebut tidak dimasukkan ke dalam Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1). Sedangkan aset-aset tersebut masuk sebagai belanja modal pada Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes (Lampiran 2) tahun 2019.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019, aset tetap peralatan dan mesin sebesar Rp676.977.037, gedung dan bangunan sebesar Rp197.146.714 serta konstruksi dalam pengerjaan sebesar Rp49.713.525 (Lampiran 1). Umur ekonomis ditaksir 5 tahun (peralatan dan mesin), 10 tahun (gedung dan bangunan), 20 tahun (jalan, jaringan dan instalasi). Berdasarkan Metode garis lurus penyusutan aset tetap dapat dihitung sebagai berikut :

a) Penyusutan untuk peralatan dan mesin

$$\text{Pertahun} = \frac{\text{Rp676.977.037}}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp135.395.407}$$

Adapun Jurnal Penyesuaian sebagai berikut

|                                          |               |
|------------------------------------------|---------------|
| Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin     | Rp135.395.407 |
| Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin | Rp135.395.407 |

b) Penyusutan gedung dan bangunan

$$\text{Pertahun} = \frac{\text{Rp197.146.714}}{10 \text{ Tahun}} = \text{Rp19.714.671}$$

Adapun Jurnal Penyesuaian sebagai berikut

|                                          |               |
|------------------------------------------|---------------|
| Beban Penyusutan gedung dan bangunan     | Rp113.751.590 |
| Akumulasi Penyusutan gedung dan bangunan | Rp113.751.590 |

#### 4.2.2.3 Tahap Pelaporan

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

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

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa (Lampiran 1) merupakan laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit,

pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran serta menyediakan informasi mengenai apakah sumberdaya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Adapun pendapatan desa tersebut terdiri atas pendapatan asli desa, pendapatan transfer dan pendapatan lain-lain.

Belanja desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam satu 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 Desa Lambang Sari I, II, III telah sesuai dengan IAI KASP tahun 2015.

#### **b. Laporan Kekayaan Milik Desa.**

Laporan Kekayaan Milik Desa disusun untuk mengetahui jumlah kekayaan bersih pada desa. Menurut IAI-KASP Tahun 2015 tentang pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, Laporan Kekayaan Milik Desa menyajikan Laporan yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki dengan jumlah



kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember setiap tahun, dapat mudah dimengerti dan jelas perhitungannya sesuai dengan format standar akuntansi.

Desa Lambang Sari I, II, III telah membuat laporan kekayaan milik desa akan tetapi dalam menyajikannya masih keliru, sebab adanya kesalahan perpindahan saldo aset tetap. Akibat adanya kesalahan pencatatan tersebut dapat menyebabkan kekeliruan terhadap penyajian Laporan Kekayaan Milik desa, sehingga berdampak besar bagi kewajaran Laporan Keuangan tersebut.

**Tabel 4.6**  
**Laporan Kekayaan Milik Desa**  
**Pemerintah Desa Lambang Sari I, II, III**  
**Sampai dengan 31 Desember 2019**

| Kode         | Uraian                                              | Tahun 2019<br>(Rp) | Tahun 2018<br>(Rp) |
|--------------|-----------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| 1            | 2                                                   | 3                  | 4                  |
| <b>1</b>     | <b>Aset</b>                                         |                    |                    |
| <b>1.1</b>   | <b>Aset Lancar</b>                                  |                    |                    |
| <b>1.1.1</b> | <b>Kas dan Bank Desa</b>                            | <b>57.952.641</b>  | <b>40.197.145</b>  |
| 1.1.1.1      | Kas di Bendahara Desa                               | 0,00               | 0,00               |
| 1.1.1.2      | Rekening Kas Desa                                   | <b>57.952.641</b>  | <b>40.197.145</b>  |
| <b>1.1.2</b> | <b>Piutang</b>                                      | <b>0,00</b>        | <b>0,00</b>        |
| <b>1.1.3</b> | <b>Persediaan</b>                                   | <b>0,00</b>        | <b>2.880.160</b>   |
| 1.1.3.1      | Persediaan Alat Tulis Kantor                        | 0,00               | 1.929.923          |
| 1.1.3.2      | Persediaan Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih | 0,00               | 99.600             |
| 1.1.3.3      | Persediaan Pos dan Materai                          | 0,00               | 233.850            |
| 1.1.3.4      | Persediaan Alat/Listrik/Battery/Lampu               | 0,00               | 616.787            |
|              | <b>Jumlah Aset Lancar</b>                           | <b>57.952.641</b>  | <b>43.077.305</b>  |
| <b>1.2</b>   | <b>Investasi</b>                                    |                    |                    |
| 1.2.1        | Penyertaan Modal Pemerintah Desa                    | 0,00               | 0,00               |
|              | <b>Jumlah Investasi</b>                             | <b>0,00</b>        | <b>0,00</b>        |
| <b>1.3</b>   | <b>Aset Tetap</b>                                   |                    |                    |

|            |                                                     |                   |                      |
|------------|-----------------------------------------------------|-------------------|----------------------|
| 1.3.1      | Tanah                                               | 0,00              | 4.878.912.500        |
| 1.3.2      | Peralatan dan Mesin                                 | 676.927.037       | 399.475.432          |
|            | Akumulasi penyusutan Peralatan dan Mesin            | (135.395.407)     | (79.895.086)         |
| 1.3.3      | Gedung dan Bangunan                                 | 197.146.714       | 471.433.270          |
|            | Akumulasi penyusutan Gedung dan Bangunan            | (19.714.671)      | (47.143.327)         |
| 1.3.4      | Jalan, Irigasi, dan Jaringan                        | 0,00              | 0,00                 |
|            | Akumulasi penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi | 0,00              | 0,00                 |
| 1.3.5      | Aset Tetap Lainnya                                  | 0,00              | 0,00                 |
| 1.3.6      | Konstruksi dalam Pengerjaan                         | 49.713.525        | 0,00                 |
|            | <b>Jumlah Aset Tetap</b>                            | <b>49.713.525</b> | <b>5.622.782.789</b> |
| <b>1.4</b> | <b>Dana Cadangan</b>                                | <b>0,00</b>       | <b>0,00</b>          |
| <b>1.5</b> | <b>Aset Tidak Lancar Lainnya</b>                    | <b>0,00</b>       | <b>0,00</b>          |
|            | <b>Jumlah Aset</b>                                  | <b>49.713.525</b> | <b>5.622.782.789</b> |
| <b>2</b>   | <b>Kewajiban</b>                                    |                   |                      |
| <b>2.1</b> | <b>Kewajiban Jangka Pendek</b>                      | 0,00              | 0,00                 |
|            | <b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>               | (0,00)            | (0,00)               |
|            | <b>Jumlah Kekayaan Bersih (I-II)</b>                | <b>49.713.525</b> | <b>5.622.782.789</b> |

Sumber: Data olahan Tahun 2020

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

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

#### **5.1 Simpulan**

1. Desa Lambang Sari I, II, III belum sesuai dengan Pedoman Akuntansi Berterima Umum, hal ini dikarenakan Desa Lambang Sari I, II, III tidak membuat jurnal umum, Neraca Saldo dan Jurnal Penyesuaian.
2. Pada Laporan Kekayaan Milik Desa Pemerintah Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik tidak menghitung penyusutan terhadap aset tetap.
3. Adanya kesalahan perpindahan saldo Aset Tetap tahun 2018 pada Laporan Kekayaan Desa Lambang Sari I, II, III Tahun 2019.
4. Desa Lambang Sari I, II, III tidak menghitung saldo persediaan yang masih tersisa.

#### **5.2 Saran**

1. Desa Lambang Sari I, II, III sebaiknya membuat penyusutan terhadap aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa supaya laporan keuangan yang disajikan lebih akurat.
2. Sebaiknya Pemerintah Desa Lambang Sari I, II, III mengadakan Pelatihan mengenai penggunaan aplikasi sistem keuangan desa.

3. Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu melakukan penyesuaian terhadap persediaan serta menghitung sisa persediaan.
4. Sebaiknya Desa Lambang Sari I, II, III Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu dalam pembuatan laporan keuangan berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum.





## DAFTAR PUSTAKA

- Bahri, Syaiful. 2016. *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta: Andi.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2014. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat.
- Harahap, Sofyan Syafri. 2015. *Teori Akuntansi*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Halim, Abdul. 2014. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Edisi Ketiga. Jakarta: Salemba Empat.
- Hery. 2014. *Pengantar Akuntansi 2*. Jakarta: PT Grasindo.
- Nurcholis, Hanif . 2011. *Pertumbuhan & Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*. Penerbitan Erlangga.
- Rudianto. 2012. *Pengantar Akuntansi Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Jakarta: Erlangga.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabet.
- Sujarweni V.W, 2015. *Akuntansi Desa*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Sujarweni V.W, 2015. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Suwardjono. 2011. *Teori Akuntansi: Perekayasaan Pelaporan Keuangan*. Edisi Ketiga Cetakan Kelima. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Wijaya, David. 2018. *Akuntansi Desa*. Yogyakarta: Gava Media.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. *Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*.
- Undang-Undang No 6 tahun 2014 *Tentang Desa*, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014. *Tentang Pengelolaan Keuangan Dana Desa*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No 32 Tahun 2004. *Tentang Pemerintahan Daerah*.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No 33 Tahun 2004. *Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat Dan Pemerintahan Daerah*.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No 22 Tahun 2016. *Tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun*.