

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA DESA LAMBANG SARI V (STUDI KASUS PADA DESA LAMBANG SARI V KECAMATAN LIRIK KABUPATEN INDRAGIRI HULU TAHUN 2018-2019)

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Pekanbaru Riau*

Oleh:

**ANNISA PRATIWI
175310241**

**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 : Annisa Pratiwi
NPM : 175310241
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Lambang Sari V (Studi Kasus Pada Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu)

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING

Dr. Azwirman, SE. M.Acc., CPA

Mengetahui:

DEKAN

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



KETUA PRODI

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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريوية

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

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : ANNISA PRATIWI
NPM : 175310241
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA DESA LAMBANG SARI V (STUDI KASUS PADA DESA LAMBANG SARI V KECAMATAN LIRIK KABUPATEN INDRAGIRI HULU TAHUN 2018-2019)

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, 19 Mei 2021
Ketua Program Studi Akuntansi

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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor : 459 / 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:

Nama : Annisa Pratiwi
N P M : 175310241
Program Studi : Akuntansi S1
Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Lambang Sari V (Studi Kasus Pada Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu).

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

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA	Lektor, C/c	Materi	Ketua
2	Erfan Effendi, SE., Ak., MM	Assisten Ahli, C/b	Sistematika	Sekretaris
3	Efi Susanti, SE., M.Acc	Assisten Ahli, C/b	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Raja Ade Fitrasari, M. SE., M.Acc	Asisten Ahli, C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

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

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

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



Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 28 April 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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: /Kpts/FE-UIR/2000
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Membaca : Surat Penetapan Ketua Program Studi Akuntansi S1 tanggal, 0000-00-00 Tentang Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi Mahasiswa
- Menimbang : Bahwa dalam membantu Mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik, perlu ditunjuk dosen pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang-Undang Nomor : 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
 3. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggara Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 4. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018
 5. SK. Dewan Pimpinan YLPI Riau Nomor : 106/Kpts. A/YLPI/VI/2017 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Riau Periode. 2017-2021
 6. Peraturan Universitas Islam Riau Nomor : 001 Tahun 2018 Tentang Ketentuan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Islam Riau.
 7. SK. Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing tugas akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau
 a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

MEMUTUSKAN

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

No.	Nama	Jabatan Fungsional	Keterangan
1.	Dr. Azwirman, SE., M. Acc., CPA.	Lektor	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah :
 Nama : Annisa Pratiwi
 N P M : 175310241
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi S1
 Judul Skripsi : Analisis penerapan akuntansi dana desa pada Desa Lambang Sari 5 (Studi kasus pada Desa Lambang Sari 5 Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu)
3. Tugas Pembimbing berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau.
4. Dalam pelaksana bimbingan supaya memperhatikan Usul dan Saran dari Forum Seminar Proposal, kepada Dosen pembimbing diberikan Honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
5. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali.
- Kutipan : disampaikan kepada Ybs untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di: Pekanbaru
 Pada Tanggal: 00 0000
 Dekan



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

Tembusan : Disampaikan pada :

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

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: 459/KPTS/FE-UIR/2021, Tanggal 27 April 2021, Maka pada Hari Rabu 28 April 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 | : Annisa Pratiwi |
| 2. N P M | : 175310241 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Lambang Sari V (Studi Kasus Pada Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu). |
| 5. Tanggal ujian | : 28 April 2021 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (A-) 75,5 |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

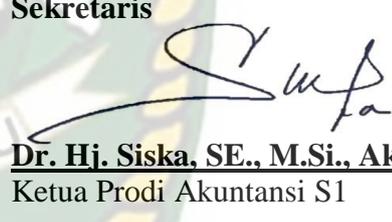
PANITIA UJIAN

Ketua



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

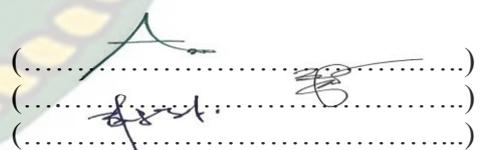
Sekretaris



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

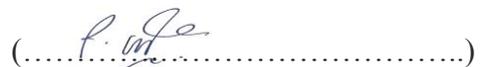
Dosen penguji :

1. Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA
2. Erfan Effendi, SE., Ak., M.Tech
3. Efi Susanti, SE., M.Acc



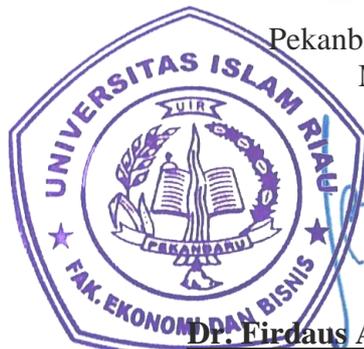
Notulen

1. Raja Ade Fitrasari. M, SE., M.Acc



Pekanbaru, 28 April 2021

Mengetahui
Dekan,



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

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Annisa Pratiwi
NPM : 175310241
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Lambang Sari V (Studi Kasus Pada Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu).
Hari/Tanggal : Rabu 28 April 2021
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA		

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Erfan Effendi, SE., Ak., M.Tech		
2	Efi Susanti, SE., M.Acc		

Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai **76**)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan



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



Pekanbaru, 28 April 2021
Ketua Prodi



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

*) Coret yang tidak perlu

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

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

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Annisa Pratiwi
NPM : 175310241
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Lambang Sari V (Studi Kasus Pada Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu).
Pembimbing : 1. Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA
Hari/Tanggal Seminar : Senin 18 Januari 2021

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

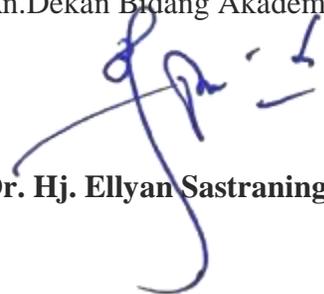
1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan *)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali *)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki *)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki *)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas *)
6. Alat yang dipakai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

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA	Ketua	1. 
2.	Emkhad Arif, SE., M.Si., Ak	Anggota	2. 
3.	Haugesti Diana, SE., M.Ak	Anggota	3. 

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An.Dekan Bidang Akademis


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



Pekanbaru, 18 Januari 2021
Sekretaris,


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

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul:
**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA DESA
LAMBANG SARI V (STUDI KASUS PADA DESA LAMBANG SARI V
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 simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain. Yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya yang disebutkan dalam referensi.

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

Pekanbaru, 26 Mei 2021

Yang memberi pernyataan,

Annisa Pratiwi

NPM: 175310241

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan pada Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP 2015. Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan wawancara dan dokumentasi, dan teknik analisis data yang digunakan adalah metode analisis deskriptif.

Dari hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa Desa Lambang Sari V tidak melakukan penyesuaian atas persediaan alat tulis kantor, tidak mencatat pembelian kendaraan pada Laporan Kekayaan Milik Desa, dan terjadi salah catat dalam mencatat nilai aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019, sehingga penerapan akuntansi keuangan desa pada Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu belum sepenuhnya sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP 2015.

Kata Kunci: Akuntansi, Akuntansi Desa, dan Keuangan Desa

ABSTRACT

This research was conducted in Lambang Sari V Village, Lirik Subdistrict, Indragiri Hulu Regency. This study aims to determine the suitability of the application of Village Financial Accounting in Lambang Sari V Village, Lirik Subdistrict, Indragiri Hulu Regency with the IAI-KASP Village Financial Accounting Assistance Guidelines 2015. The data used in this study are primary data and secondary data. The data collection technique in this study used interviews and documentation, and the data analysis technique used was descriptive analysis method.

The results of the research conducted show that Lambang Sari V Village does not make adjustments to the supply of office stationery, does not record vehicle purchases in the Village Property Report, and there is a mistake in recording the value of fixed assets in the Village Property Wealth Report 2019, so that the application of accounting Village finance in Lambang Sari V Village, Lirik Subdistrict, Indragiri Hulu Regency is not fully in accordance with the 2015 IAI-KASP Village Financial Accounting Assistance Guidelines.

Keywords: *Accounting, Village Accounting, and Village Finance*

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Dengan mengucapkan Puji dan Syukur Kehadirat Allah SWT, karena dengan rahmat, petunjuk dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA DESA LAMBANG SARI V (STUDI KASUS PADA DESA LAMBANG SARI V KECAMATAN LIRIK KABUPATEN INDRAGIRI HULU)”**, guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Akuntansi(S1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

Penulis percaya bahwa segala sesuatu yang terjadi merupakan izin dan ketetapan Allah SWT, namun penyusunan skripsi ini tidak lepas dari orang-orang di sekitar penulis yang begitu banyak memberikan bantuan serta dukungan. Maka pada kesempatan ini izinkan penulis untuk mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak Prof.Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA sebagai ketua Jurusan Program Studi Ekonomi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

4. Bapak Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA. selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga serta pikiran bersedia membimbing penulis dalam menyempurnakan skripsi ini.
5. Bapak/Ibu Dosen yang telah memberikan pengetahuannya kepada penulis selama proses perkuliahan. Semoga semua ilmu yang diberikan selalu dalam keberkahan Allah SWT, sehingga dapat berguna dikemudian hari. Seluruh pimpinan, staf tata usaha, staf perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam proses penyelesaian skripsi.
6. Kepada Kedua Orang Tua atas segala curahan kasih sayang, perhatian, dukungan dan pengarahan serta do'a yang selalu dipanjatkan kepada-Nya.
7. Kepada M Aulil Mahendra terima kasih karena selalu memberikan dukungan dan menyemangati saya untuk selalu membuat skripsi ini dan selalu menjadi pendengar dan pendukung terbaik.
8. Kepada teman-teman terbaik saya Ayu, Wawa, dan Tiara. Terima kasih sudah menjadi teman terbaik selama menempuh perkuliahan ini dan mengajarkan banyak hal. Pengalaman yang luar biasa bersama kalian akan menjadi moment yang tidak terlupakan dan sangat dirindukan. Sukses untuk kita semua.
9. Kepada semua teman-teman atau pihak-pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu. Terima kasih atas segala dukungan dan bantuan yang telah diberikan.

10. Kepada staf kantor Desa Lambang Sari V terima kasih karena telah mengizinkan penulis untuk meneliti di Desa Lambang Sari V dan bersedia memberikan data-data yang dibutuhkan penulis.
11. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan skripsi ini jauh dari kesempurnaan. Hal ini tidak terlepas dari keterbatasan dan kesempurnaan serta pengalaman penulis. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengaharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun guna menyempurnakan pengetahuan penulis.

Pekanbaru, 26 Oktober 2020

Penulis,

ANNISA PRATIWI

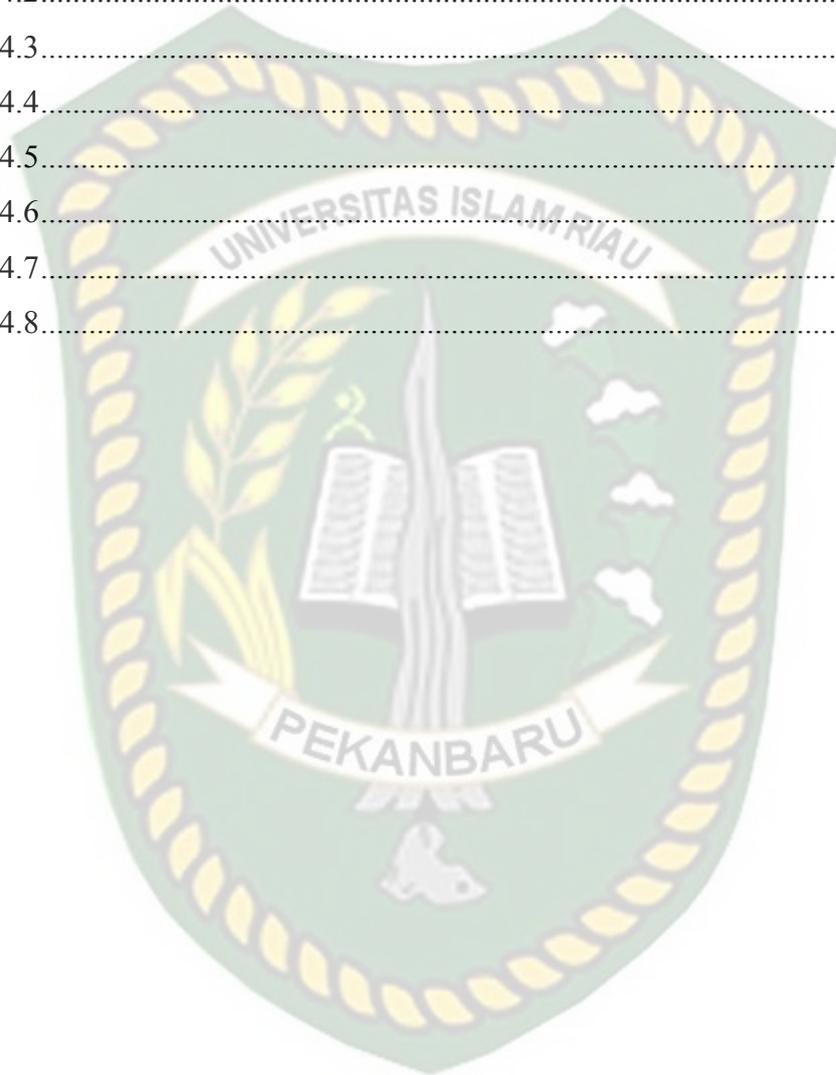
DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI....	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL	
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI.....	
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI	
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN.....	
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....	
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Rumusan Masalah	6
1.3. Tujuan Penelitian.....	7
1.4. Manfaat Penelitian.....	7
1.5. Sistematika Penelitian	7
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	9
2.1. Telaah Pustaka.....	9
2.1.1. Pengertian Akuntansi	9
2.1.2. Pengertian Akuntansi Pemerintah	10
2.1.3. Pengertian Desa.....	11

2.1.4.	Pengertian Pemerintah Desa	12
2.1.5.	Pengguna Akuntansi Desa.....	13
2.1.6.	Sistem Pencatatan Akuntansi	14
2.1.7.	Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa	15
2.1.8.	Pengertian Keuangan Desa	16
2.1.9.	Definisi Pengelola Keuangan Desa.....	16
2.1.10.	Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)	21
2.1.11.	Persamaan Akuntansi	22
2.1.12.	Siklus Akuntansi	24
2.1.13.	Laporan Keuangan Desa	26
2.1.14.	Penelitian Terdahulu	27
2.2.	Hipotesis	30
BAB III	METODE PENELITIAN	31
3.1.	Desain Penelitian	31
3.2.	Objek Penelitian	31
3.3.	Jenis dan Sumber Data	31
3.4.	Teknik Pengumpulan Data	32
3.5.	Teknik Analisis Data	32
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	33
4.1.	Gambaran Umum Objek Penelitian	33
4.2.	Hasil Penelitian.....	36
4.3.	Pembahasan	37
BAB V	SIMPULAN DAN SARAN.....	49
5.1.	Simpulan.....	49
5.2.	Saran.....	50
DAFTAR PUSTAKA	xi	
LAMPIRAN.....		
BIODATA PENULIS.....		

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.....	27
Tabel 4.1.....	38
Tabel 4.2.....	40
Tabel 4.3.....	41
Tabel 4.4.....	42
Tabel 4.5.....	44
Tabel 4.6.....	45
Tabel 4.7.....	46
Tabel 4.8.....	47



DAFTAR GAMBAR

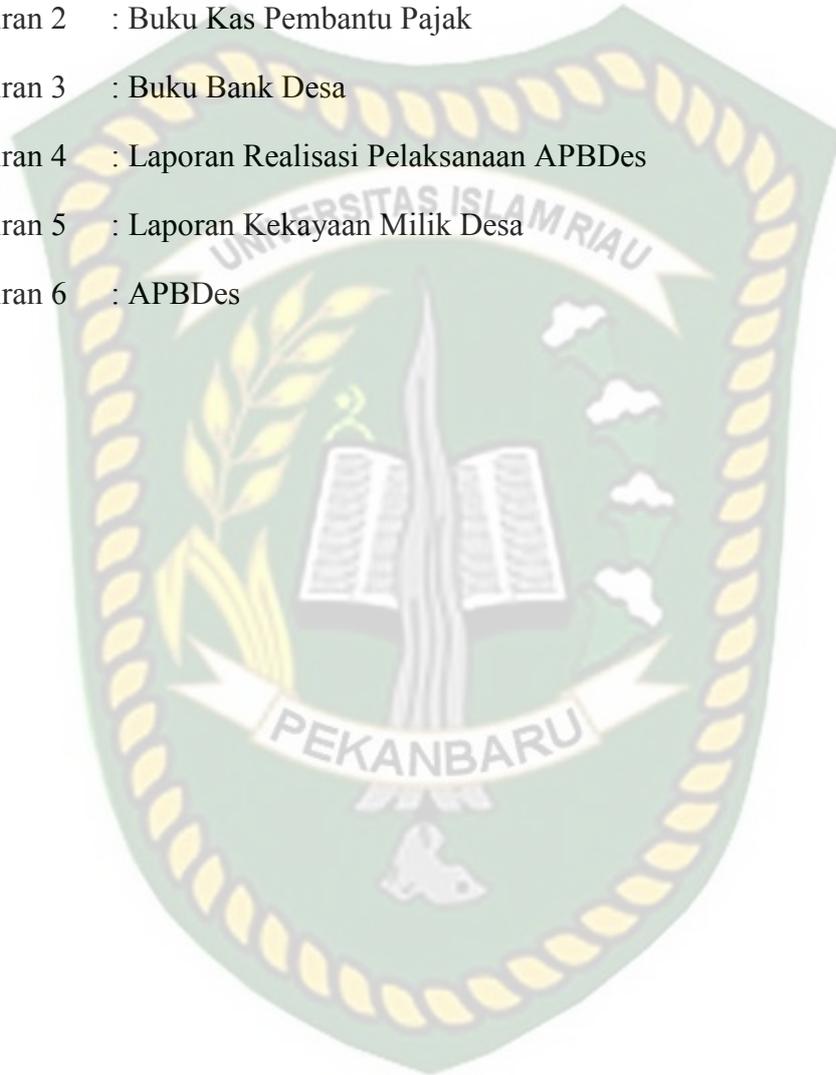
GAMBAR 4.1 34



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR LAMPIRAN

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



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Akuntansi merupakan ilmu yang sangat berkembang pesat pada saat ini. Akuntansi dapat dipakai oleh semua jenis organisasi, baik sektor publik maupun sektor swasta. Hal itu dikarenakan kedua sektor tersebut sama-sama memerlukan informasi keuangan yang dihasilkan dari proses akuntansi. Akuntansi pemerintah atau publik adalah salah satu bidang dalam ilmu akuntansi yang pencatatan dan pelaporannya terjadi dibidang pemerintah yang lebih mementingkan pelayanan publik kepada masyarakat. Menurut Riyanto dan Agus Puji (2015: 26), akuntansi pemerintah adalah proses penyusunan laporan keuangan di bidang pemerintahan yang dikhususkan pada pencatatan pelaksanaan anggaran serta pelaporan realisasinya. Akuntansi pemerintah harus memiliki prinsip akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan laporan keuangannya, karena pemerintah daerah maupun desa memiliki tanggung jawab terhadap masyarakat. Tujuan dari adanya tanggung jawab tersebut yaitu untuk mengontrol tugas, menekan angka penyalahgunaan tugas, meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja, dan lain sebagainya.

Akuntansi pemerintah tidak hanya diterapkan pada pemerintah pusat, namun juga ditingkat daerah sampai diwilayah pedesaan, yang semuanya itu

membutuhkan pertanggungjawaban disetiap kegiatan yang dilakukan dan anggaran yang masuk atau keluar. Namun terkadang masih banyak pihak-pihak terkait yang masih belum memahami akuntansi pemerintah dengan kompleks, khususnya untuk daerah pedesaan. Menurut Permendagri Nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menyebutkan bahwa “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”. Dengan demikian, desa memiliki kewenangan dalam mengatur kawasannya sendiri sesuai potensi dan kemampuan masyarakatnya agar tercapai kesejahteraan dan pemerataan kemampuan ekonomi.

Desa memiliki pemerintahannya sendiri yang biasa disebut dengan pemerintah desa. Pemerintah desa adalah lembaga pemerintah yang bertugas mengelola dan menyelenggarakan urusan pemerintahan pada wilayah tingkat desa. Pemerintah desa memiliki peran penting dalam kedudukannya yaitu sebagai perpanjangan tangan negara yang paling dekat dengan masyarakat. Pemerintah desa juga membantu pemerintah daerah dalam proses penyelenggaraan pemerintahan seperti pembangunan.

Dalam sistem pemerintahan desa, keuangan desa harus dikelola berdasarkan azas pengelolaan keuangan desa, yaitu transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Oleh karena itu, desa memiliki tanggung jawab terhadap dana yang telah digunakan. Berdasarkan Permendagri

Nomor 113 Tahun 2014 menyatakan bahwa “Laporan keuangan desa yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa ada lima yaitu anggaran, buku kas, buku pajak, dan laporan realisasi anggaran (LRA)”. Dengan adanya kelima laporan keuangan tersebut akan dapat membantu pemerintah desa dalam pelaporan keuangan desa.

Untuk menghasilkan laporan keuangan desa ada beberapa tahap siklus akuntansi yang dilakukan. Adapun siklus akuntansi keuangan desa menurut IAI-KASP (2015:12-13), yaitu: “Tahap pencatatan, tahap penggolongan, tahap pengikhtisaran, dan tahap pelaporan”. Dengan adanya tahapan siklus tersebut akan dapat membantu Pemerintah Desa untuk menghasilkan laporan keuangan desa yang sesuai dengan standar yang berlaku.

Berdasarkan IAI-KASP (2015:7-8), ada beberapa prinsip-prinsip yang dapat dijadikan sebagai pedoman dalam menyusun laporan keuangan desa yaitu “prinsip harga perolehan, prinsip realisasi pendapatan, prinsip objektif, prinsip pengungkapan, dan prinsip konsistensi”. Prinsip-prinsip tersebut akan dapat dijadikan pedoman untuk membantu dan mempermudah pemerintah desa dalam menyusun laporan keuangan desa. Adapun tujuan dari adanya prinsip-prinsip tersebut agar laporan keuangan yang dibuat tidak mengalami kesalahan disetiap periodenya dan sesuai dengan standar yang berlaku.

Sebelumnya penelitian tentang Akuntansi Dana Desa ini dilakukan oleh Nizam (2019) dengan judul “Analisis Penerapan Dana Desa Pada Desa Dedap Kecamatan Tasik Putri Puyu Kabupaten Kepulauan Meranti” menyimpulkan bahwa Akuntansi pada Desa Dedap belum sepenuhnya sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (IAI-KASP) Tahun 2015. Desa Dedap belum

membuat jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, buku besar, neraca saldo dan tidak menghitung persediaan pada akhir periode serta penyusutan aset tetap.

Sementara hasil penelitian Ramadani (2019) dengan judul “Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintah Desa Tarai Bangun Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar” menyimpulkan bahwa penerapan akuntansi keuangan desa pada Pemerintah Desa Tarai Bangun belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP 2015.

Sedangkan penelitian tentang Akuntansi Keuangan Desa yang dilakukan oleh Febriyani (2019) dengan judul “Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintah Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak” menyimpulkan bahwa Desa Sialang Baru tidak melakukan penyesuaian atas persediaan alat tulis kantor, dan tidak ada dilakukannya penyusutan atas aset tetap berupa peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta jalan, jaringan, dan instalasi, sehingga penerapan akuntansi pada pemerintah Desa Sialang Baru belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Desa Lambang Sari V merupakan salah satu desa yang berada di Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu. Pada tahun 2018 Desa Lambang Sari V menerima Dana Desa sebesar Rp.660.411.000,00 serta pada tahun 2019 menerima Dana Desa sebesar Rp.741.773.000,00. Setiap tahunnya dana desa akan terus mengalami peningkatan. Sistem pencatatan yang dilakukan Desa Lambang Sari V adalah *single entry*. Dasar pencatatan yang dilakukan oleh Desa Lambang Sari V adalah *cash basic*. Dasar pencatatan *cash basic* adalah dasar pencatatan yang mengakui dan mencatat transaksi saat terjadinya penerimaan dan

pengeluaran kas maupun biaya dan tidak mencatat suatu transaksi jika belum ada kas yang diterima atau yang dikeluarkan.

Penerapan keuangan di Desa Lambang Sari V sudah memakai sistem yaitu Sistem Keuangan Desa. Proses pengelolaan keuangan yang diterapkan pada Desa Lambang Sari V dimulai dari penyusunan anggaran yaitu anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah itu anggaran disahkan dalam pelaksanaan anggaran agar dapat dilaksanakan sampai proses akhir. Transaksi-transaksi yang terjadi dicatat dalam sebuah kwitansi dan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagai bukti transaksi. Kemudian transaksi tersebut dicatat ke dalam Buku Kas Umum-Tunai (Lampiran 1) yang digunakan untuk mencatat seluruh kegiatan seperti penerimaan kas dan pengeluaran kas. Di dalam Buku Kas Umum-Tunai terdapat kolom-kolom yang menjelaskan tanggal, kode rekening, uraian, penerimaan kas, pengeluaran kas, nomor bukti, netto, dan saldo. Tahap selanjutnya dicatat ke dalam Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 2), Buku Bank Desa (Lampiran 3). Setelah semua transaksi dicatat, maka tahap selanjutnya yaitu menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa/APBDes (Lampiran 4) dan Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 5) yang menyajikan informasi keuangan desa.

Setelah meneliti proses akuntansi pada Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu terdapat beberapa masalah yang terjadi yaitu tidak melakukan penyesuaian atas persediaan alat tulis kantor sebesar Rp.30.777.000,00 ada sisa di akhir tahun, namun saldo persediaan alat tulis kantor pada Laporan Kekayaan Milik Desa bernilai 0. Masalah lainnya adalah pada tahun 2019 Desa

Lambang Sari V membeli kendaraan yang dicatat di dalam Buku Kas Umum (Lampiran 1) senilai Rp.20.500.000,00, tetapi tidak mencatatnya ke dalam Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 5). Terdapat nilai aset tetap yang berupa peralatan dan mesin, gedung dan bangunan di Laporan Kekayaan Milik Desa periode tahun 2019 yang salah catat, desa mencatat nilai peralatan dan mesin tahun 2018 sebesar Rp.248.371.000,00 dan mencatat nilai gedung dan bangunan tahun 2018 sebesar Rp.2.526.427.888,00 di Laporan Kekayaan Milik Desa periode tahun 2019, yang sebenarnya sudah berubah di Laporan Kekayaan Milik Desa periode tahun 2018 yaitu peralatan dan mesin sebesar Rp.289.671.000,00 dan gedung dan bangunan sebesar Rp.2.732.407.138,00.

Berdasarkan uraian dari latar belakang masalah yang telah dijelaskan, maka penulis bermaksud untuk melakukan penelitian berjudul: **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa pada Desa Lambang Sari V (Studi Kasus Pada Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2018-2019).**

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: “Apakah Penerapan Akuntansi Keuangan Desa pada Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP 2015”.

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang telah dikemukakan diatas maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi keuangan desa pada desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP 2015.

1.4. Manfaat Penelitian

- a. Bagi penulis sendiri untuk menambah wawasan dan ilmu pengetahuan mengenai akuntansi keuangan desa dalam pengakuan, pengukuran, penilaian dan penyajian laporan keuangan di Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu.
- b. Bagi Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu sebagai bahan masukan yang dapat digunakan untuk perbaikan-perbaikan dalam penyempurnaan pelaksanaan akuntansi keuangan desa.
- c. Bagi Pembaca
Sebagai bahan referensi atau perbandingan dan bahan masukan bagi para pembaca yang ingin melakukan penelitian sejenis dan hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan pembaca mengenai akuntansi keuangan desa.

1.5. Sistematika Penelitian

Sistematika penulisan akan dilakukan sesuai dengan kerangka proposal yang di uraikan sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat yang didapat dari penelitian untuk pihak-pihak terkait, dan sistematika penelitian.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini menjelaskan tentang landasan teori dan konsep apa yang akan digunakan sebagai referensi untuk melakukan penelitian, penelitian terdahulu yang digunakan sebagai acuan dalam pembentukan hipotesis, kerangka pemikiran yang akan menjelaskan mengenai garis besar penelitian ini, dan hipotesis yang digunakan di penelitian ini.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang desain penelitian, objek penelitian, definisi variabel penelitian, populasi dan sampel, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini akan membahas gambaran umum, hasil penelitian dan pembahasan yang berisikan mengenai pemahaman terhadap pembukuan yang ada serta analisis terhadap pedoman asistensi akuntansi keuangan desa.

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini mencakup kesimpulan dan kemudian diberikan beberapa saran yang bermanfaat bagi desa maupun bagi penulis.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1. Telaah Pustaka

2.1.1. Pengertian Akuntansi

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan “Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya”. Menurut *American Institute of Certified Public Accountant* (AICPA), “akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan dengan cara yang signifikan dan dinyatakan dalam nilai uang atas transaksi dan peristiwa yang setidaknya berkarakter keuangan dan menafsirkan hasilnya”.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi, penyajian laporan keuangan, dan penafsiran atas hasilnya.

2.1.2. Pengertian Akuntansi Pemerintah

Menurut Riyanto dan Agus Puji (2015: 25-26) akuntansi pemerintah adalah proses penyusunan laporan keuangan pemerintah yang lebih menekankan pada pencatatan pelaksanaan anggaran serta pelaporan realisasinya. Menurut Erlina, et al (2015:3) Di dalam akuntansi pemerintah, data akuntansi digunakan untuk memberikan informasi mengenai transaksi ekonomi dan keuangan pemerintah kepada pihak eksekutif, legislatif, yudikatif, dan masyarakat. Akuntansi pemerintah dibedakan menjadi dua yaitu akuntansi pemerintah pusat dan akuntansi pemerintah daerah.

Menurut Halim (2012) pengertian akuntansi pemerintahan adalah sebagai berikut:

Akuntansi pemerintahan merupakan proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari entitas pemerintahan yang dijadikan informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak eksternal pemerintah yang memerlukan.

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa akuntansi pemerintah adalah akuntansi yang digunakan oleh organisasi pemerintahan yang data akuntansinya digunakan untuk memberikan informasi mengenai transaksi ekonomi dan keuangan pemerintah untuk pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan.

2.1.3. Pengertian Desa

Menurut Sululing (2018:1) Desa adalah kesatuan masyarakat yang memiliki kewenangan untuk mengurus dan mengatur kepentingan masyarakatnya sesuai dengan kondisi dan sosial budaya setempat yang diakui dalam Pemerintahan Nasional dan berada di Daerah Kabupaten. Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menyatakan bahwa “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 Bawono, Ick Rangga dan Erwin Setyadi (2019: 1) Desa adalah bentuk pemerintahan terkecil yang mayoritas penduduknya bekerja di bidang agraris dan tingkat pendidikan yang cenderung rendah. Luas wilayah desa biasanya tidak terlalu luas dan jumlah penduduknya tidak begitu banyak. Karena penduduk yang tidak terlalu banyak, hubungan kekerabatan antar masyarakatnya terjalin kuat. Para masyarakatnya juga masih percaya dan memegang teguh adat dan tradisi yang ditinggalkan para leluhur mereka.

Menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 Desa adalah:

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.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa desa adalah kesatuan masyarakat yang memiliki kewenangan untuk mengurus dan mengatur urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakatnya sesuai dengan kondisi sosial budaya setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2.1.4. Pengertian Pemerintah Desa

Menurut Jurdi (2019:476) Pemerintah desa merupakan bagian dari sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang memiliki posisi penting dalam agenda pembangunan nasional dan sudah dibuktikan dengan lahirnya UU Desa sebagai alas hukum ditambah dengan hadirnya Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.

Menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, “Pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa”.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pemerintah desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilakukan oleh pemerintah desa atau

kepala desa dan dibantu perangkat desa untuk mewujudkan pembangunan nasional.

2.1.5. Pengguna Akuntansi Desa

Menurut IAI-KASP (2015) pihak-pihak yang membutuhkan dan menggunakan informasi akuntansi desa yaitu:

1. “Pihak Internal

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

2. “Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Yaitu badan yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDesa”.

3. “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”.

4. “Pihak Lainnya

Pihak lain yang membutuhkan informasi akuntansi desa yaitu seperti Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan sebagainya”.

2.1.6. Sistem Pencatatan Akuntansi

Menurut Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012) sistem pencatatan akuntansi terbagi menjadi tiga yaitu sistem pencatatan *single entry*, *double entry*, dan *triple entry*.

1. *Single Entry*

Sistem pencatatan *single entry* sering disebut juga dengan sistem tata buku tunggal. Dalam sistem ini, pencatatan transaksi dilakukan dengan mencatatnya satu kali yaitu transaksi yang 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* sering disebut juga dengan sistem tata buku berpasangan. Dalam pencatatan tersebut ada sisi debit dan kredit. Sisi debit ada di sebelah kiri sedangkan sisi kredit ada di sebelah kanan. Dalam melakukan pencatatan tersebut, setiap pencatatan harus menjaga persamaan dasar akuntansi.

3. *Triple Entry*

Sistem pencatatan *triple entry* adalah pencatatan yang dilakukan dengan menggunakan sistem pencatatan *double entry*, ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran. Jadi, sementara sistem pencatatan *double entry* dijalankan, PPK SKPD maupun pada bagian keuangan atau akuntansi pada satuan kerja pengelolaan kekayaan daerah juga mencatat transaksi tersebut pada buku anggaran, sehingga pencatatan tersebut akan berefek pada sisa anggaran.

2.1.7. Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

Dasar pengakuan adalah penentuan kapan suatu transaksi dicatat. Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat digunakan sistem atau basis atas dasar akuntansi. Menurut Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012) dasar pengakuan atau pencatatan sebagai berikut:

1. Basis Kas (*Cash Basis*)

Basis kas merupakan basis akuntansi yang paling sederhana. Menurut basis ini transaksi diakui atau dicatat apabila menimbulkan perubahan pada kas, yaitu menaikkan atau menurunkan kas. Apabila suatu transaksi tidak berpengaruh pada kas, maka transaksi tersebut tidak akan dicatat.

2. Basis Akrual (*Accrual Basis*)

Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui transaksi pada saat transaksi tersebut terjadi dan bukan hanya pada saat kas diterima atau dibayar.

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

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

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

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

2.1.8. Pengertian Keuangan Desa

Menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 “Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa”. Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa diantaranya yaitu:

1. Masyarakat Desa
2. Perangkat Desa
3. Pemerintahan Desa
4. Pemerintahan Pusat

Sedangkan laporan keuangan desa menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 yang wajib dilaporkan pemerintah desa berupa:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)
2. Buku Kas Umum
3. Buku Bank Desa
4. Buku Kas Pembantu Pajak
5. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

2.1.9. Definisi Pengelola Keuangan Desa

Menurut IAI-KASP (2015:2), pengelolaan keuangan desa terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. “Perencanaan

- a. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dibuat, disampaikan oleh Kepala Desa, dan dibahas dengan Badan Permusyawaratan Desa untuk disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- b. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- c. Bupati/Walikota melakukan evaluasi paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Dalam hal Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalam batas waktu tersebut, maka Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya.
- d. Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka Kepala Desa harus melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.
- e. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota. Dengan dilakukannya pembatalan Peraturan Desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.

Dalam hal terjadi pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.

- f. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
- g. Dalam hal Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain, maka langkah yang dilakukan adalah :
 1. Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
 2. Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
 3. Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
 4. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota”.

2. “Pelaksanaan

- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- b. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- c. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- d. Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- e. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- f. Pengeluaran desa untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa tetap dapat dikeluarkan walaupun rancangan peraturan desa tentang APBDesa belum ditetapkan.
- g. Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen diantaranya Rencana Anggaran Biaya (RAB). Sebelum digunakan, RAB tersebut diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- h. Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan yang menyebabkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan

dengan mempergunakan Buku Pembantu Kas Kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa”.

3. “Penatausahaan

Bendahara desa wajib:

- a. Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilakukan menggunakan : Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank.
- b. Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban”.

4. “Pelaporan

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

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

5. “Pertanggungjawaban

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

- a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.

1. Merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
 2. Diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
 3. Disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain.
- b. Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan
 - c. Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa”.
6. “Pembinaan dan Pengawasan
 - a. Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa.
 - b. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa”.

2.1.10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Menurut IAI-KASP (2015:2) APBDesa pada dasarnya adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa. APBDesa terdiri atas:

1. “Pendapatan Desa

Yaitu meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa”.

2. “Belanja Desa

Yaitu meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa”.

3. “Pembiayaan Desa

Yaitu meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa terdiri atas Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan yang diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis”.

2.1.11. Persamaan Akuntansi

Menurut IAI-KASP (2015:9), persamaan dalam akuntansi merupakan gambaran antara elemen-elemen dalam sebuah laporan keuangan yang saling berhubungan. Terdapat lima elemen pokok dalam laporan keuangan Desa, yaitu Aset, Kewajiban, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, dan Kekayaan Bersih. Unsur-unsur yang ada pada laporan keuangan desa dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Aset

Aset merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh desa.

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, Aset Tetap, Dana Cadangan, Aset Tidak Lancar Lainnya.

b. Kewajiban

Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan berkurangnya kas. 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, dan lain-lain.

c. Pendapatan

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

d. Belanja

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.

e. Pembiayaan

Pembiayaan merupakan setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih desa yang perlu dibayar kembali dan 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.

f. Kekayaan Bersih

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

2.1.12. Siklus Akuntansi

Menurut Bahri (2016:18), siklus akuntansi merupakan tahapan-tahapan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan yang berikutnya.

Menurut Zamzami dan Nabelle Duta Nusa (2017:9), ada beberapa langkah-langkah dalam siklus akuntansi yang harus dipahami untuk memahami penyajian dan pelaporan keuangan yaitu analisis transaksi keuangan, mencatat ke dalam jurnal transaksi, melakukan *posting* ke buku besar, menyusun neraca saldo, melakukan pencatatan jurnal penyesuaian, menyusun neraca saldo setelah penyesuaian, menyiapkan laporan keuangan, melakukan pencatatan jurnal penutup, dan menyiapkan neraca saldo setelah penutupan.

Menurut IAI-KASP (2015:12) tahapan-tahapan siklus akuntansi yaitu sebagai berikut:

1. “Tahap pencatatan

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

2. “Tahap Penggolongan

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

3. “Tahap Pengikhtisaran

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

4. “Tahap Pelaporan

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

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

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

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

2.1.13. Laporan Keuangan Desa

Menurut Sululing (2018:119), untuk membuat laporan keuangan desa, ada beberapa tahapan yang harus dilakukan yaitu sebagai berikut:

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

Menurut IAI-KASP (2015:40-43), membuat laporan keuangan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Laporan keuangan tersebut terdiri dari:

1. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa

Laporan ini menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDDesa.

2. 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.

2.1.14. Penelitian Terdahulu

Tabel 2. 1
Penelitian Terdahulu

No	Penulis dan tahun	Judul	Metode Penelitian	Hasil
1	M. Nizam (2019)	Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa pada Desa Dedap Kecamatan Tasik Putri Puyu Kabupaten Kepulauan Meranti	Analisis deskriptif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan pada Desa Dedap Kecamatan Tasik Putri Puyu berbasis kas (<i>cash basis</i>). 2. Desa Dedap tidak menghitung penyusutan aset tetap sehingga tidak ada akun akumulasi penyusutan. 3. Desa Dedap tidak menghitung belanja-belanja barang yang tersisa pada akhir periode seperti alat

				tulis kantor, belanja benda pos dan matrai.
2	Sri Ramadani (2019)	Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa pada Pemerintah Desa Tarai Bangun Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar	Analisis deskriptif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desa Tarai Bangun terlambat membayar gaji pegawai. 2. Desa Tarai Bangun tidak melakukan penyesuaian terhadap perlengkapan. 3. Tidak menghitung beban penyusutan aset tetap seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan serta jalan, jaringan dan instalasi dalam laporan kekayaan milik desa.
3	Ramadhani Febriyani (2019)	Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintah Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten	Analisis deskriptif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desa Sialang Baru tidak melakukan penyesuaian atas persediaan alat tulis kantor 2. Desa Sialang Baru tidak melakukan penyusutan atas aset tetap berupa peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta jalan, jaringan, dan

		Siak		instalasi.
4	Ayu Apriani (2019)	Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Di Pemerintah Desa Tanjung Kecamatan Koto Kampar Hulu Kabupaten Kampar	Analisis deskriptif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemerintah Desa Tanjung tidak membuat laporan keuangan sesuai siklus pada IAI KASP (2015) yaitu tidak membuat buku besar, tidak membuat jurnal penerimaan dan pengeluaran kas dan tidak membuat neraca saldo. 2. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Tanjung tidak menghitung sisa persediaan bahan habis pakai, ini menunjukkan bahwa seluruh persediaan bahan habis pakai telah habis terpakai 3. Data inventaris desa Tanjung tidak menyajikan harga nominal hanya melampirkan unit aset tetap yang belum sesuai berdasarkan

				IA1 KASP 2015.
5	Dewi Ratna Sari (2020)	Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah	Analisis deskriptif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses akuntansi pada desa jadi makmur kecamatan sinembah belum membuat buku besar, bukubesar pembantu, neraca saldo, penyesuaian, dan kertas kerja 2. Tidak membuat data penyesuaian seperti penyusutan persediaan, penyusutan aset tetap, biaya yang masih harus dibayar, dan pendapatan yang masih harus diterima

Sumber: Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau

2.2. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah dijelaskan, maka hipotesis dari penelitian ini adalah **“Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Belum Sesuai Dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa”**.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Desain Penelitian

Penelitian ini termasuk ke dalam penelitian kualitatif dengan metode deskriptif. Metode deskriptif adalah metode yang digunakan untuk mencari pengetahuan yang akan diteliti dengan cara turun langsung ke tempat objek penelitian yaitu di desa Lambang Sari V agar mendapat data-data yang dibutuhkan.

3.2. Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Kantor Desa Lambang Sari V yang beralamat di jalan Merbah , Desa Lambang Sari V, Kecamatan Lirik, Kabupaten Indragiri Hulu, Provinsi Riau.

3.3. Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Data primer yaitu data yang diperoleh melalui dokumentasi dan wawancara secara langsung kepada para pihak yang berhubungan langsung dengan sumber masalah yang terjadi, seperti pada bagian keuangan desa.
2. Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari bukti catatan yang telah tersusun atau data dokumenter, yaitu berupa publikasi atau tidak langsung.

3.4. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah:

1. Wawancara yaitu teknik pengumpulan data dengan cara wawancara atau bertanya langsung pada pihak-pihak yang berhubungan dengan penelitian.
2. Dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data yang diperoleh dari dokumen-dokumen serta laporan keuangan yang didapat dari Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik.

3.5. Teknik Analisis Data

Dalam menyusun penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif dengan membandingkan antara praktek dengan teori yang ada, kemudian disajikan dalam bentuk sebuah penelitian.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1. Sejarah Singkat Desa Lambang Sari V

Desa Lambang Sari V adalah nama suatu wilayah di Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu Provinsi Riau yang menurut beberapa tokoh masyarakat setempat berdiri pada tahun 1957, yang pada saat itu masih termasuk dalam wilayah Kecamatan Pasir Penyau Kabupaten Indragiri Hulu.

Desa Lambang Sari V ini adalah salah satu desa yang dibangun oleh Perusahaan Pertambangan Minyak & Gas Bumi PT. Stanfac Indonesia Lirik (PTSI Lirik) yang diperuntukkan bagi karyawannya, berbagai fasilitas diberikan oleh perusahaan kepada karyawan penghuni kompleks perumahan yang tujuannya untuk kenyamanan atau kesejahteraan.

Desa Lambang Sari V terletak didalam wilayah Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu Provinsi Riau yang berbatasan dengan:

- Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Seko Lubuk Tigo.
- Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Seko Lubuk Tigo.
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Lirik Area.
- Sebelah Barat berbatasan dengan Desa Lambang Sari IV.

Luas Desa Lambang Sari V adalah 2100 HA atau 21,00 Km². 80% berupa daratan yang bertopografi dataran dan 20% daratan dimanfaatkan sebagai lahan

pertanian yang dimanfaatkan untuk perkebunan. Iklim Desa Lambang Sari V, sebagaimana desa-desa lain di wilayah Indonesia mempunyai iklim kemarau dan penghujan, hal ini mempunyai pengaruh langsung terhadap pola lahan perkebunan yang ada di Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik. Desa Lambang Sari V mempunyai jumlah penduduk 727 jiwa, yang terdiri dari laki-laki: 368 jiwa, perempuan: 359 jiwa dan 204 KK.

4.1.2. Struktur Organisasi Desa Lambang Sari V

GAMBAR 4. 1
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA PEMERINTAHAN
KANTOR KEPALA DESA LAMBANG SARI V
KECAMATAN LIRIK
TAHUN 2021



4.1.3. Visi dan Misi Desa Lambang Sari V

1. Visi

Menuju Pemerintah Desa Lambang Sari V yang mampu menyelenggarakan pelayanan cepat dan prima dalam mendukung terwujudnya Desa Lambang Sari V yang sejahtera dan berbudaya menuju kemandirian kelembagaan kemasyarakatan Desa serta tercapainya pemerintahan yang baik (Good Local Governance) dan pemerintahan yang bersih (Clean Government).

2. Misi

Untuk mewujudkan visi diatas ditempuh melalui 8 (Delapan) misi Desa Lambang Sari V sebagai berikut:

- 1) Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan profesional serta sikap responsif aparatur desa sebagai pelayanan masyarakat.
- 2) Menyelenggarakan pelayanan masyarakat yang cepat dan prima dengan didukung oleh sarana dan prasarana serta sumber daya yang terampil dan berteknologi.
- 3) Mewujudkan masyarakat yang berakhlak mulia, bermoral, beretika, berbudaya, dan beradab berdasarkan falsafah pancasila.
- 4) Pengembangan sumber daya manusia berbasis kompetensi secara berkelanjutan.
- 5) Menjadikan Desa Lambang Sari V sebagai desa mandiri sebagai penunjang kekuatan pembangunan daerah.

- 6) Memperkuat tatanan serta struktur lembaga kemasyarakatan desa, lembaga pendidikan, sosial, ekonomi dan budaya.
- 7) Mewujudkan pemerataan pembangunan desa dan berkeadilan.
- 8) Peningkatan perwujudan pembangunan fisik dan infrastruktur.

4.2. Hasil Penelitian

Berdasarkan pada teoritis yang relevan dan diuraikan pada bab II, maka dalam bab ini penulis akan menganalisis tentang akuntansi yang diterapkan Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik. Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik menggunakan sistem pencatatan *single entry*., dimana transaksi ekonomi yang dilakukan mencatat satu kali, untuk penerimaan kas dan pengeluaran kas pada Buku Kas Umum. Desa Lambang Sari V menggunakan dasar pengakuan *cash basis* untuk penerimaan kas dan pengeluaran kas pada Buku Kas Umum, yaitu transaksi diakui atau dicatat apabila menimbulkan perubahan pada kas.

Berdasarkan masalah yang ada pada bab sebelumnya maka pada bab ini akan dijelaskan hasil dari penelitian yang dilakukan di Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik. Permasalahan yang ditemukan di Desa Lambang Sari V adalah yaitu tidak melakukan penyesuaian atas persediaan alat tulis kantor sebesar Rp.30.777.000,00 ada sisa di akhir tahun, namun saldo persediaan alat tulis kantor pada Laporan Kekayaan Milik Desa bernilai 0.

Pada tahun 2019 Desa Lambang Sari V membeli kendaraan yang dicatat di dalam Buku Kas Umum (Lampiran 1) senilai Rp.20.500.000,00, tetapi tidak mencatatnya ke dalam Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 5). Jika tidak

disajikan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa maka akan berdampak informasi yang disajikan tidak akurat. Terdapat nilai aset tetap yang berupa peralatan dan mesin, gedung dan bangunan di Laporan Kekayaan Milik Desa periode tahun 2019 yang salah catat, desa mencatat nilai peralatan dan mesin tahun 2018 sebesar Rp.248.371.000,00 dan mencatat nilai gedung dan bangunan tahun 2018 sebesar Rp.2.526.427.888,00 di Laporan Kekayaan Milik Desa periode tahun 2019, yang sebenarnya sudah berubah di Laporan Kekayaan Milik Desa periode tahun 2018 yaitu peralatan dan mesin sebesar Rp.289.671.000,00 dan gedung dan bangunan sebesar Rp.2.732.407.138,00.

4.3. Pembahasan

Dalam menyusun laporan keuangan, Desa Lambang Sari V sudah menerapkan aplikasi komputerisasi yaitu Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES). Proses pengelolaan keuangan yang diterapkan Desa Lambang Sari V dimulai dari penyusunan anggaran yang terdiri dari anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah itu anggaran disahkan dalam pelaksanaan anggaran agar dapat dilaksanakan sampai proses akhir. Transaksi-transaksi yang terjadi dicatat dalam sebuah kwitansi dan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagai bukti transaksi.

Semua transaksi yang terjadi dicatat secara sistematis dan kronologis. Penerimaan kas ataupun pengeluaran kas akan dicatat kedalam Buku Kas Umum. Sedangkan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran kas yang berkaitan dengan bank akan dicatat kedalam Buku Bank Desa, dan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran kas yang berkaitan dengan pajak akan dicatat

kedalam Buku Kas Pembantu Pajak. Dari proses-proses tersebut, maka akan menghasilkan Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes berisi tentang informasi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan yang dibandingkan dengan realisasinya. Sedangkan Laporan Kekayaan Milik Desa berisi informasi tentang kekayaan yang dimiliki desa berupa aset, maupun kewajiban yang dimiliki desa.

4.3.1. Buku Kas Umum

Buku Kas Umum merupakan buku yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang terjadi pada Desa Lambang Sari V.

Berikut ini buku kas umum Desa Lambang Sari V tahun 2018:

Tabel 4. 1
Buku Kas Umum-Tunai
Desa Lambang Sari V
Tahun 2018

N o	Tan ggal	RE K	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Nomor Bukti	Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	20/04/2018		Penarikan (1) Dana Desa/APBN Tahap I Tahun 2018					
			Kas di Bendahara	109,736,000	0	0001/C ASH/0 9.08/2018	0	109,736,000
2	20/04/2018		Penarikan Alokasi Dana Desa/ADD Tahap I Tahun 2018					
			Kas di Bendahara	83,922,400	0	0002/C ASH/0 9.08/20	0	193,658,400

						18		
3	21/0 4/20 18		Pembayaran Belanja ATK Bantuan Keuangan RW dan RT					
		711 03	Potongan Pajak PPH Pasal 22	35,000	0	00017/ KWT/0 9.08/20 18	0	193,693, 400
		711 01	Potongan Pajak PPN Pusat	231,000	0			
4	21/0 4/20 18		Pembayaran Belanja Makan & Minum Rapat Operasional Kantor Desa					
		711 05	Potongan Pajak Restoran	100,000	0	00031/ KWT/0 9.08/20 18	0	194,024, 400
5	21/0 4/20 18		Pembayaran Belanja PMT Posyandu Bulan Januari s/d April 2018					
		711 05	Potongan Pajak Restoran	120,000	0	00042/ KWT/0 9.08/20 18	0	194,144, 400

Sumber: Buku Kas Umum-Tunai Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu

Buku Kas Umum- Tunai yang disajikan Desa Lambang Sari V telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Keuangan Desa IAI-KASP Tahun 2015.

4.3.2. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku Kas Pembantu Pajak digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang berkaitan dengan pemotongan dan penyetoran pajak. Pajak yang dipotong dan disetor yaitu PPN Pusat, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, potongan pajak restoran dan PPh lainnya. Berikut ini Buku Kas Pembantu Pajak Desa Lambang Sari V tahun 2018:

Tabel 4. 2
Buku Kas Pembantu Pajak
Desa Lambang Sari V
Tahun 2018

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	21/04/2018	00017/KWT/09.08/2018			
		Pembayaran Belanja ATK Bantuan Keuangan RW dan RT			
		Potongan Pajak PPh Pasal 22	35,000	0	35,000
		Potongan Pajak PPN Pusat	231,000	0	266,000
2	21/04/2018	00031/KWT/09.08/2018			
		Pembayaran Belanja Makan & Minum Rapat Operasional Kantor Desa			
		Potongan Pajak Restoran	100,000	0	366,000
3	21/04/2018	00042/KWT/09.08/2018			
		Pembayaran Belanja PMT Posyandu Bulan Januari s/d April 2018			
		Potongan Pajak Restoran	120,000	0	486,000
4	21/04/2018	00043/KWT/09.08/2018			
		Pembayaran Belanja Stik Cek Gula, Asam Urat & Kolesterol Posbindu			
		Potongan Pajak PPN Pusat	180,000	0	666,000
5	22/04/2018	00046/KWT/09.08/2018			
		Pembayaran Belanja Makan & Minum Rapat R-APBDes dan APBDes 2018			
		Potongan Pajak Restoran	60,000	0	726,000

Sumber: Buku Kas Pembantu Pajak Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu

Buku Kas Pembantu Pajak yang disajikan Desa Lambang Sari V telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Keuangan Desa IAI-KASP Tahun 2015.

4.3.3. Buku Bank Desa

Buku Bank Desa digunakan oleh Desa Lambang Sari V untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan uang bank. Transaksi tersebut dapat berupa penerimaan ADD, penerimaan dana bantuan keuangan provinsi, pajak daerah, retribusi daerah, dan lain-lain. Berikut ini merupakan Buku Bank Desa pada Desa Lambang Sari V Tahun 2018:

Tabel 4.3
Buku Bank Desa
Desa Lambang Sari V
Tahun 2018

No	Tanggal	Uraian Transaksi	Nomor Bukti	Pemasukan			Pengeluaran		Saldo (Rupiah)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	B. Admin (Rp)	
1	2	3	4	5		6	7	8	9
1	1/1/2018	Saldo Awal		14,475,480	0	0	0	0	14,475,480
2	26/01/2018	Biaya Administrasi Januari	0001/ADMN/09.08/2018	0	0	0	0	6,500	14,468,980
3	31/01/2018	Bunga Tabungan Januari	0001/BN GA/09.08/2018	0	18,720	0	0	0	14,487,700
4	26/02/2018	Biaya Administrasi Februari	0002/ADMN/09.08/2018	0	0	0	0	6,500	14,481,200
5	28/02/2018	Bunga Tabungan Februari	0002/BN GA/09.08/2018	0	11,676	0	0	0	14,492,876

Sumber: Buku Bank Desa Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu

Buku Bank Desa yang disajikan Desa Lambang Sari V telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Keuangan Desa IAI- KASP Tahun 2015.

4.3.4. Persediaan Alat Tulis Kantor

Persediaan merupakan aset lancar yang berupa barang maupun perlengkapan yang digunakan untuk memperlancar kegiatan operasional. Sedangkan Alat tulis kantor (ATK) adalah perlengkapan yang dimiliki oleh desa yang biasanya memiliki masa manfaat kurang dari satu tahun. Desa Lambang Sari V tidak melakukan penyesuaian atas persediaan diakhir periode yaitu persediaan alat tulis kantor (ATK). Berikut ini disajikan persediaan yang dimiliki Desa Lambang Sari V berupa persediaan alat tulis kantor.

Tabel 4. 4
Persediaan Alat Tulis Kantor
Desa Lambang Sari V
Tahun 2018

No	Persediaan ATK Desa	Jumlah(Rp)
1	Pembayaran Belanja ATK Bantuan Keuangan RW dan RT	2,310,000
2	Pembayaran Belanja ATK Operasional Kantor Desa	1,000,000
3	Pembayaran Belanja ATK Musyawarah Desa	1,000,000
4	Pembayaran Belanja ATK PDTA	200,000
5	Pembayaran Belanja ATK Penyusunan R-APBDes dan APBDes	690,000
6	Pembayaran Belanja ATK TPK Rehab Ruang Usaha Desa	1,000,000
7	Pembayaran Belanja ATK PDTA	50,000
8	Pembayaran Belanja ATK Bantuan Keuangan RT & RW Bulan April - Juni 2018	1,800,000
9	Pembayaran Belanja ATK BPD	600,000
10	Pembayaran Belanja ATK Operasional Kantor Desa	1,343,000
11	Pembayaran Belanja ATK untuk Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa	441,000
12	Pembayaran Belanja ATK Bantuan Keuangan RW & RT Bulan Juli 2018	600,000
13	Pembayaran Belanja ATK Pelatihan PTPKD	210,000
14	Pembayaran Belanja ATK Pelatihan BUMDes	315,000
15	Pembayaran Belanja ATK PDTA Bulan Juni s/d Juli 2018	100,000
16	Pembayaran Belanja ATK PDTA Bulan Agustus	50,000
17	Pembayaran Belanja ATK Operasional Kantor Desa	5,285,000
18	Pembayaran Belanja ATK Operasional RW RT	906,000

Tabel 4. 5
Persediaan Alat Tulis Kantor
Desa Lambang Sari V
Tahun 2018

Kode	Uraian	2018	2017
0	ASET	Rp	Rp
00	Aset Lancar		
000	Kas dan Bank	342,269,196	14,475,480
00,011	Kas di Bendahara Desa	0	0
00,011	Rekening Kas Desa	342,269,196	14,475,480
000	Piutang	0	0
00,011	Piutang Sewa Tanah	0	0
00,011	Piutang Sewa Gedung	0	0
00,011	Piutang Sewa Peralatan	0	0
00,011	Piutang Bagi Hasil Pajak	0	0
00,011	Piutang Bagi Hasil Retribusi	0	0
00,011	Piutang Alokasi Dana Desa	0	0
00,011	Piutang Panjar Kegiatan	0	0
00,011	Piutang Lain-lain	0	0
000	Persediaan	0	0
00,011	Persediaan Benda Pos dan Materai	0	0
00,011	Persediaan Alat Tulis Kantor	30,777,000	0
00,011	Persediaan Blangko dan Barang Cetak	0	0
00,011	Persediaan Alat-Alat Listrik/Lampu/Batterai	0	0
00,011	Persediaan Bahan/Material	0	0
00,011	Persediaan Alat-alat Kebersihan/Bahan Pembersih	0	0
00,011	Persediaan Bibit Hewan/Tanaman	0	0
00,011	Persediaan Barang Untuk Dihilangkan kepada Masyarakat	0	0
	Jumlah Aset Lancar	373,046,196	14,475,480

Sumber: Hasil Pengelolaan Data Penulis Tahun 2021

4.3.5. Kendaraan

Kendaraan merupakan salah satu aset tetap yang dimiliki oleh desa yang biasanya memiliki masa manfaat selama 4 tahun. Dalam Buku Kas Umum terdapat transaksi pembelian kendaraan, akan tetapi bendahara desa tidak mencatat pembelian kendaraan tersebut pada Laporan Kekayaan Milik Desa.

Oleh karena itu, penulis mencatat pembelian kendaraan tersebut pada Laporan Kekayaan Milik Desa.

Tabel 4. 6
Kendaraan
Desa Lambang Sari V
Tahun 2019

00	Aset Tetap	2019	2018
000	Tanah	45,100,000	45,100,000
000	Peralatan dan Mesin	342,557,000	248,371,000
000	Gedung dan Bangunan	2,526,427,888	2,526,427,888
000	Jalan, Irigasi dan Jaringan	865,000,000	865,000,000
000	Kendaraan	20,500,000	0
000	Aset Tetap Lainnya	0	0
000	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0
000	Aset Tak Berwujud	0	0
000	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	0	0
	Jumlah Aset Tetap	3,799,584,888	3,684,898,888

Sumber: Hasil Pengelolaan Data Penulis Tahun 2021

Dengan demikian jika terdapat kendaraan pada Laporan Kekayaan Milik Desa nilai aset tetap pada tahun 2019 sebesar Rp. 3.799.584.888. Namun didalam Laporan Kekayaan Milik Desa yang disajikan Desa Lambang Sari V sebesar Rp. 3.779.084.888. Seharusnya Desa Lambang Sari V juga melakukan pencatatan pembelian kendaraan sebesar Rp.20.500.000,00 kedalam Laporan Kekayaan Milik Desa, karena kendaraan termasuk dalam aset desa atau aset yang dimiliki desa.

4.3.6. Aset Tetap

Aset tetap adalah barang milik desa yang berasal dapat berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh dari beban APBDes atau perolehan lainnya yang sah. Aset tetap tersebut dapat berupa tanah, peralatan dan mesin, gedung dan

bangunan, jalan, jaringan, irigasi dan instalasi, dan sebagainya. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019 terdapat nilai aset tetap yang salah catat, yaitu desa mencatat nilai peralatan dan mesin, gedung dan bangunan mengikuti nilai yang ada di tahun 2017, yang sebenarnya sudah berubah nilainya pada tahun 2018, untuk itu penulis melakukan pencatatan terhadap nilai aset tetap yang salah pada tahun 2019 sebagai berikut:

Tabel 4. 7
Aset Tetap
Desa Lambang Sari V
Tahun 2019

00	Aset Tetap	2019	2018
000	Tanah	45,100,000	45,100,000
000	Peralatan dan Mesin	342,557,000	289,671,000
000	Kendaraan	20,500,000	0
000	Gedung dan Bangunan	2,732,407,138	2,732,407,138
000	Jalan, Irigasi dan Jaringan	865,000,000	865,000,000
000	Aset Tetap Lainnya	0	0
000	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0
000	Aset Tak Berwujud	0	0
000	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	0	0
	Jumlah Aset Tetap	4,005,564,138	3,932,178,138

Sumber: Hasil Pengelolaan Data Penulis Tahun 2021

Berdasarkan hasil pengelolaan data tersebut dapat diketahui bahwa nilai aset tetap pada tahun 2019 sebesar Rp.4.005.564.138 dan nilai aset tetap pada tahun 2018 sebesar Rp.3.932.178.138. Namun dalam Laporan kekayaan Milik Desa tahun 2019 nilai aset tetap sebesar Rp. 3.779.084.888 dan nilai aset tetap pada tahun 2018 sebesar Rp. 3.684.898.888. Sehingga nilai aset tetap yang disajikan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa bukanlah nilai yang sebenarnya. Hal ini

terjadi karena Desa Lambang Sari V mencatat nilai aset tetap yang ada pada tahun 2017, sedangkan nilai aset tetap tersebut telah berubah di tahun 2018.

4.3.7. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)

Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) adalah laporan keuangan yang dibuat untuk mempertanggungjawabkan keuangan desa. Laporan ini menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDesa. Desa Lambang Sari V membuat laporan realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa 1 (satu) tahun sekali. Laporan ini disusun sesuai dengan Pedoman Asistensi Keuangan Desa IAI-KASP 2015, dengan format berisi kode rekening, uraian, anggaran, realisasi dan kolom lebih atau kurang.

Tabel 4. 8
Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
Desa Lambang Sari V
Tahun 2018

Kode Rek	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/kurang (Rp)
1	2	3	4	5
0	PENDAPATAN			
00	Pendapatan Asli Desa	0	0	0
000	Lain - Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	0	0	0
00	Pendapatan Transfer	1,195,370,546	1,164,055,546	-31,315,000
000	Dana Desa	660,411,000	660,411,000	0
000	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	15,347,546	15,347,546	0
000	Alokasi Dana Desa	419,612,000	388,297,000	-31,315,000
000	Bantuan Keuangan Provinsi	100,000,000	100,000,000	0
	JUMLAH PENDAPATAN	1,195,370,546	1,164,055,546	-31,315,000
0	BELANJA			

00	Belanja Desa	1,184,368,925	1,153,053,925	-31,315,000
000	Belanja Pegawai	337,910,000	305,750,000	-32,160,000
000	Belanja Barang dan Jasa	265,742,667	266,587,667	845,000
000	Belanja Modal	580,716,258	580,716,258	0
	JUMLAH BELANJA	1,184,368,925	1,153,053,925	-31,315,000
	SURPLUS / (DEFISIT)	11,001,621	11,001,621	0
0	PEMBIAYAAN			
00	Penerimaan Pembiayaan	13,998,379	13,998,379	0
000	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	13,998,379	13,998,379	0
00	Pengeluaran Pembiayaan	25,000,000	25,000,000	0
000	Penyertaan Modal Desa	25,000,000	25,000,000	0
	JUMLAH PEMBIAYAAN	-11,001,621	-11,001,621	0
	SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	0	0	0

Sumber: Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu

Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang disajikan Desa Lambang Sari V telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Keuangan Desa IAI-KASP 2015.

4.3.8. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa menggambarkan total kekayaan yang dimiliki oleh desa. Laporan ini menyajikan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun. Laporan Kekayaan Milik Desa pada Desa Lambang Sari V telah disusun sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP 2015.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan pada Bab IV yaitu mengenai hasil penelitian dan pembahasan maka penulis akan membuat simpulan dan saran sebagai berikut:

5.1. Simpulan

1. Dasar pengakuan yang dilakukan oleh Desa Lambang Sari V adalah basis kas (*cash basis*) untuk mencatat transaksi yaitu penerimaan kas maupun pengeluaran kas.
2. Sistem pencatatan yang dipakai oleh Desa Lambang Sari V adalah sistem pencatatan tunggal (*single entry*) yaitu transaksi yang menambah kas akan dicatat pada penerimaan kas dan transaksi yang mengurangi kas akan dicatat pada pengeluaran kas.
3. Proses pencatatan yang dilakukan oleh Desa Lambang Sari V diawali dengan membuat transaksi, membuat Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, dan Laporan Kekayaan Milik Desa.
4. Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu tidak melakukan penyesuaian terhadap persediaan pada akhir periode.
5. Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu tidak mencatat pembelian kendaraan pada tahun 2019 di Laporan Kekayaan Milik Desa.

6. Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu salah mencatat nilai aset tetap berupa peralatan dan mesin, gedung dan bangunan pada Laporan Kekayaan Milik Desa periode tahun 2019.
7. Pemerintah Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu dalam penerapan akuntansinya belum sepenuhnya sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP 2015.

5.2. Saran

1. Sebaiknya Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu melakukan penyesuaian atas persediaan pada setiap akhir periode.
2. Sebaiknya Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu lebih teliti lagi dalam menghitung aset tetap yang ada.
3. Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu sebaiknya lebih memahami dalam pembuatan Laporan Kekayaan Milik Desa.
4. Desa Lambang Sari V Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu sebaiknya dalam proses pencatatan untuk mengelola keuangan desa sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP.

DAFTAR PUSTAKA

- Apriani, Ayu. 2020. *Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Di Pemerintahan Desa Tanjung Kecamatan Koto Kampar Hulu Kabupaten Kampar*. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Bahri, S. (2016). *Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP dan IFRS*. Yogyakarta: ANDI.
- Bawono, I. R., & Setyadi, E. (2019). *Panduan Penggunaan Dan Pengelolaan Dana Desa*. Jakarta: PT Grasindo.
- Erlina, Rambe, O. S., & Rasdianto. (2015). *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua*. Jakarta: Selemba Empat.
- Febriyani, Ramadhani. 2019. *Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintah Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak*. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Halim, A., & Kusufi, M. S. (2012). *Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Selemba Empat.
- Jurdi, F. (2019). *Hukum Tata Negara Indonesia*. Jakarta: Kencana.
- Nizam, M. 2019. *Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa Padadesa Dedap Kecamatan Tasik Putripuyu Kabupaten Kepulauan Meranti*. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Ramadani, Sri. 2019. *Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintah Desa Tarai Bangun Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar*. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.

Riyanto, & Agus, P. (2015). *Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis Akrual*.

Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Sululing, S. (2018). *Akuntansi Desa Teori Dan Praktek*. Purwokerto: CV IRDH.

Zamzami, F., & Nusa, N. D. (2017). *Akuntansi Pengantar I*. Jakarta: Grasindo.

Ikatan Akuntan Indonesia-Kompartemen Akuntansi Sektor Publik, 2015. Tentang *Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014
Tentang *Pengelolaan Keuangan Desa*. Lembaran Negara Republik
Indonesia tahun 2014

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018
Tentang *Pengelolaan Keuangan Desa*. Lembaran Negara Republik
Indonesia tahun 2018

Ikatan Akuntan Indonesia. 2017 . *Standar Akuntansi Keuangan*. Edisi 2017.
Penerbit : Selemba Empat. Jakarta.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang *Desa*