

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA RIMPIAN KECAMATAN LUBUK BATU JAYA KABUPATEN INDRAGIRI HULU

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana (S1) Pada Program Sarjana Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Riau*



OLEH :

KAMALIA AFSYA
NPM : 155310625

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI-S1
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2020**



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Kamalia Afsya
NPM : 155310625
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Rimpian
Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING I

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

PEMBIMBING II

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

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 : Kamalia Afsya
2. NPM : 155310625
3. Hari/Tanggal : Kamis, 03 Desember 2020
4. Judul : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Rimpian
Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu

Sidang dibuka oleh Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA 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	Dra. Eny WahyuNingsih, M.Si., Ak.,Ca 1. Perbaiki abstrak bahasa indonesia tampilkan dulu 2. Penomoran bab dan subbab lihat aturan baru 3. LBM: awal paragraph perbaiki dengan fenomena masalah akuntansi nya dengan menyebut nilai persediaan dan aset tetap 4. Tidak perlu menyarankan buku besar, sebab sudah ada dalam siskeudes bahas persediaan lebih rinci, dan aset tetap juga lebih rinci 5. Tabel IV.1 tidak lengkap	Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki	Pada halaman i Pada halaman 1 Pada halaman 1 Pada halaman 35	    
2	Yolanda Pratami, S.E.,M.Ak 1. Perbaiki paragraf awal pada hal 26 2. Tambahkan kesimpulan terkait Buku Bank Desa 3. Jelaskan Neraca Saldo desa pada tahap pengikhtisaran	Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki	Pada halaman 26 Pada halaman 28 Pada halaman 35	  

	<p>4. Tambahkan saran untuk peneliti selanjutnya</p> <p>5. Perbaiki penulisan daftar pustaka sesuai dengan panduan skripsi AKT FE UIR</p>	<p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p>	<p>Pada halaman 45</p> <p>Pada halaman 43</p>	 
--	---	---	---	--

Mengetahui,

Disetujui,



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

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





UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674681 fax.(0761)674834 PEKANBARU – 28284

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Telah dilaksanakan bimbingan skripsi terhadap mahasiswa:

Nama : Kamalia Afsya
NPM : 155310625
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Sponsor : Hariswanto, SE., M.Si., Ak.,CA
Co sponsor : Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak.,CA
Judul : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Rimpian
Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu

No	Tanggal	Catatan		Berita Bimbingan	Paraf	
		Sponsor	Co sponsor		Sponsor	Co sponsor
1	08-12-2018	X		Perbaiki LBM Baca aturan Dan Desa		
2	05-08-2019	X		Regulasi Perbaiki tulisan Lanjut PB II		
3	02-10-2019		X	LBM diperbaiki Teknis		
4	09-10-2019		X	LBM diperbaiki Teknis		
5	22-10-2019		X	LBM		
6	18-11-2019		X	Kembali ke PB I		
7	20-11-2019		X	Acc Seminar Proposal		

8	06-04-2020	X		Redaksi kalimat diperbaiki Jelaskan laporan Jelaskan yang dicatat desa		<i>Sup</i>
9	16-05-2020	X		Lanjut PB II		<i>Sup</i>
10	18-05-2020		X	Koreksi penulisan skripsi		<i>Sup</i>
11	06-07-2020		X	Koreksi penulisan skripsi		<i>Sup</i>
12	06-08-2020		X	Hapus neraca saldo Kembali PB I		<i>Sup</i>
13	16-10-2020	X		Perbaiki LBM	<i>[Signature]</i>	
14	10-10-2020	X		Acc Seminar Hasil	<i>[Signature]</i>	

Pekanbaru, 13 November 2020

Wakil Dekan I



(Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, M.Si)

UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS EKONOMI

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

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 1696/KPTS/FE-UIR/2020, Tanggal 01 Desember 2020, Maka pada Hari Kamis 03 Desember 2020 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2020/2021

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Nama | : Kamalia Afsya |
| 2. NPM | : 155310625 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu. |
| 5. Tanggal ujian | : 03 Desember 2020 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (B) 68,75 |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

PANITIA UJIAN

Ketua



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


Sekretaris



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

Dosen penguji :

1. Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA
2. Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
3. Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA
4. Yolanda Pratami, SE., M.Ak



Notulen

1. Masnur, SE., M.Si



Pekanbaru, 03 Desember 2020

Mengetahui
Dekan,



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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 1696 / Kpts/FE-UIR/2020
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

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

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

MEMUTUSKAN

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

N a m a : Kamalia Afsya
N P M : 155310625
Program Studi : Akuntansi S1
Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu.

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

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Hariswanto, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor Kepala, C/d	Materi	Ketua
2	Dr. Hj. Siska, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor, C/c	Sistematika	Sekretaris
3	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA	Lektor, C/d	Methodologi	Anggota
4	Yolanda Pratami, SE., M.Ak	Non Fungsional C/b	Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Masnur, SE.,ME	Asisten Ahli, C/a	-	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 : 03 Desember 2020
Dekan

[Signature]
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


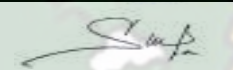
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647



BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Kamalia Afsya
NPM : 155310625
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Rimpian
Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu.
Hari/Tanggal : Kamis 03 Desember 2020
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA		
2	Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA		


Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA		
2	Yolanda Pratami, SE., M.Ak		

Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai 70,5)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan


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



Pekanbaru, 03 Desember 2020
Ketua Prodi


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

*) Coret yang tidak perlu

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

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






BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Kamalia Afsya
NPM : 155310625
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Rimpian
Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu
Pembimbing : 1. Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA
2. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
Hari/Tanggal Seminar : Sabtu / 28 Desember 2019

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

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

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA		1. 
2.	Yusrawati, SE., M.Si		2. 
3.	Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA		3. 
4.	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA		4. 
5.	Erfan Effendi, SE., Ak., MM		5. 

*) Coret yang tidak perlu

Mengetahui
A.n. Dekan Bidang Akademis,


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

Pekanbaru, 28 Desember 2019
Sekretaris,


Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 862/Kpts/FE-UIR/2018
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang : 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 02 Oktober 2018 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa.
 2. Bahwa dalam membantu mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut

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

MEMUTUSKAN

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

No	N a m a	Jabatan/Golongan	Keterangan
1	Hariswanto, SE., M.Si, Ak, CA	Lektor Kepala, C/d	Pembimbing I
2	Siska, SE., M.Si, Ak, CA	Lektor, C/c	Pembimbing II

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:

N a m a : Kamalia Afsya
 N P M : 155310625
 Jurusan/Jenjang Pended. : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa pada Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu.

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

Ditetapkan di: Pekanbaru
 Pada Tanggal: 04 Oktober 2018
 Dekan,

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

Tembusan : Disampaikan pada:

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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ الرَّيُّوِيَّةُ

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 : KAMALIA AFSYA
NPM : 155310625
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA RIMPIAN KECAMATAN LUBUK BATU JAYA KABUPATEN INDRAGIRI HULU

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 22 % 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, 07 Januari 2021
Ketua Program Studi Akuntansi

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

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan:

1. Karya tulis ini, Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar Akademik Sarjana, baik di Universitas Islam Riau maupun Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri tanpa bantuan pihak manapun, kecuali arahan pembimbing
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dengan disebutkn nama pengarah dan dicantukan pada daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dari ketidakbenaraan dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi Akademik berupa pencabutan yang diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Pekanbaru, 06 Januari 2021

Saya yang membuat pernyataan

Kamalia Afsya

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA RIMPAN KECAMATAN LUBUK BATU JAYA KABUPATEN INDRAGIRI HULU

Inti dilakukannya penelitian/pengamatan pada desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu agar dapat diketahui apakah desa tersebut menggunakan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Jenis dan sumber data yang peneliti peroleh untuk pengamatan ini ialah data primer dan sekunder. Data primer yang merupakan data yang didapatkan dengan wawancara lisan dengan pihak yang terkait, lain halnya dengan data sekunder adalah data desa berbentuk soft copy terdiri atas Buku Kas Umum, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Pajak, Laporan Kekayaan Milik Desa, laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa. Untuk mengumpulkan data di penelitian/pengamatan ini memakai teknik wawancara dan dokumentasi.

Dalam pengamatan ini digunakannya metode analisis deskriptif dimana data dikumpulkan, diklasifikasikan dan ditata agar dapat diteliti secara relevan.

Dari pengamatan yang dilakukan penulis dapat disimpulkan bahwasanya Penerapan akuntansi pada Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu masih ada ketidaksesuaian pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata kunci : Akuntansi, Siklus Akuntansi, Sistem Pencatatan dan Pengelohan Keuangan Desa.

ABSTRACT

ANALYSIS OF ACCOUNTING APPLICATION IN THE GOVERNMENT OF THE DREAM VILLAGE OF BATU JAYA DISTRICT, INDRAGIRI HULU DISTRICT

The point of conducting research / observation in the village of Rimpian, Lubuk Batu Jaya Subdistrict, Indragiri Hulu Regency, so that it can be known whether the village uses the principle of General Acceptance Accounting. The types and sources of data that researchers obtain for this observation are primary and secondary data. Primary data which is data obtained by oral interviews with related parties, another case with secondary data is village data in the form of soft copy consisting of General Cash Book, Village Bank Book, Tax Assistant Cash Book, Report on Village Ownership Reports, Report on Realization of APBDesa Implementation . To collect data in this research / observation using interview techniques and documentation.

In this observation a descriptive analysis method is used where the data is collected, classified and arranged so that it can be investigated relevantly.

From observations made by the author, it can be concluded that the application of accounting in Rimpian Village, Lubuk Batu Jaya Subdistrict, Indragiri HuluRegency,there are still discrepancies in General Acceptable Accounting Principles

Keywords: Accounting, Accounting Cycle, Village Financial Recording and Deception System.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji bagi Allah SWT Tuhan Semesta Alam yang senantiasa melimpahkan rahmat, hidayah serta nikmat kesehatan yang tiada hentinya sehingga penulis, hidayah serta nikmat kesehatan yang tiada hentinya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “**Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu.**” Shalawat dan salam kita hadiahkan buat junjungan alam yakni Baginda Nabi Muhammad SAW yang telah membawa umatnya dari alam kebodohan menjadi alam yang berilmu pengetahuan yang kita rasakan saat ini. Penyusunan skripsi ini untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Islam Riau.

Penulis menyadari dalam penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bimbingan, bantuan dan dukungan serta doa dari orang-orang yang sangat luar biasa. Oleh karena itu, dengan penuh kerendahan hati penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak **Prof. Dr. H. Syafrinaldi, S. H., MCL**, selaku Rektor Universitas Islam Riau yang telah memberikan keempatan kepada penulis untuk menuntut ilmu di Universitas Islam Riau.
2. Bapak **Dr. Firdaus AR SE., Msi, Ak., CA**, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan fasilitas dan pelayanan kepada penulis.

3. Ibu **Dr. Hj. Siska, SE, M.Si., Ak, CA**, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau sekaligus dosen pembimbing II saya yang memperbaiki, menyempurnakan penulisan karya ilmiah saya ini.
4. Bapak **Harsiwanto, SE, M.Si, Ak, CA**, selaku Dosen Pembimbing I yang telah bersedia meuangkan waktu untuk memberikan arahan dan bimbingan selama penyusunan skripsi ini.
5. Seluruh Bapak/Ibu Dosen yang telah memberikan ilmu bermanfaat selama dibangku kuliah serta karyawan/ti Tata Usaha Fakultas Ekonomi UIR yang telah ikut membantu proses kegiatan belajar mengajar dikampus.
6. Kepada Bapak Kepala Desa Rimpian, Sekretarsi Desa serta staff dan pegawai yang telah memberikan izin dan mempermudah urusan dalam penelitian ini sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
7. Kedua orang tuaku tercinta ayahanda (Syahrial D) dan ibunda tercinta (Afrida Martini) terima kasih tak terhingga atas semua kasih sayang, cinta, dorongan semangat, bantuan moril maupun materil dan semuanya kepada ananda selama ini.
8. Kepada Sahabat saya : Raja lewanna, Syifa Mulkania, Witri Khalfiya, Witri Immayah, Silvi Tirta,dan Ramadhani Febriyani terimakasih karena sudah memberikan dukungan serta doanya kepada saya, dan siap mendengarkan curhatan saya.

9. Terimakasih kepada teman saya Popy Noviana Sari yang telah bersedia membantu saya untuk mengatasi kesulitan dalam pelajaran yang menurut saya sulit.

10. Dan untuk semua teman-teman dan saudara yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang sudah memberikan support dan doa untuk saya selaku penulis.

Akhir kata, saya selaku penulis beharap skripsi ini dapat membawa manfaat kepada semua pihak yang memerlukan.

Pekanbaru, 06 Januari 2021

Penulis

KAMALIA AFSYA

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	5
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Manfaat Penelitian	5
1.5 Sistematika Penelitian.....	6
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	
2.1 Telaah Pustaka	8
2.1.1 Pengertian Desa dan Pemerintahan Desa.....	8
2.1.2 Pengertian Akuntansi Desa	9
2.1.3 Asas pengelolaan Pengertian Akuntansi Desa	10
2.1.4 Struktur Organisasi Keuangan Pemerintah Desa	10
2.1.5 Pengelolaan Keuangan Desa.....	12
2.1.6 Pengertian Akuntansi	14

2.1.7	Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan.....	15
2.1.8	Siklus Akuntansi	16
2.1.9	Pengertian Prinsip-prinsip Akuntansi	17
2.2	Hipotesis.....	19
BAB III METODE PENELITIAN		
3.1	Desain Penelitian	20
3.2	Lokasi Penelitian.....	20
3.3	Jenis dan Sumber Data.....	20
3.4	Teknik Pengumpulan Data.....	20
3.5	Teknik Analisis Data.....	21
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		
4.1.	Gambaran Umum Objek Penelitian	22
4.1.1	Sejarah Singkat Kantor Desa Rimpian	22
4.1.2	Struktur Organisasi Kantor Desa Rimpian	25
4.1.3	Visi dan Misi Desa Rimpian.....	26
4.2	Hasil Penelitian	28
4.2.1	Sistem dan Dasar Pencatatan.....	28
4.3	Pembahasan.....	29
4.3.1	Siklus Akuntansi	29
BAB V : SIMPULAN DAN SARAN		
5.1	Simpulan.....	43
5.2	Saran.....	44

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR TABEL

Tabel IV.1 : Buku Kas Umum-Tunai.....	30
Tabel IV.2 : Buku Bank Desa	31
Tabel IV.3 : Buku Kas Pembantu Pajak.....	33
Tabel IV.10 : Laporan Realisasi Pelaksanaan	39
Tabel IV.11 : Laporan Kekayaan Milik Desa	41



DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 : Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Rimpian..... 25



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Laporan Kekayaan Milik Desa

Lampiran 2 : Laporan Realisasi Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa

Lampiran 3 : Buku Kas Umum

Lampiran 4 : Buku Bank Desa

Lampiran 5 : Buku Kas Pembantu Pajak



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Di masa globalisasi saat ini dan adanya desakan reformasi yang semakin tinggi, akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi sangat dibutuhkan untuk menjadi kebutuhan pertanggungjawaban/akuntabilitas kepada banyak pihak yang memerlukan, contohnya ialah akuntansi pemerintahan dimana masyarakat menuntut pemerintah untuk lebih transparan dalam mengelola dana yang ada pada pemerintahan.

Akuntansi pemerintahan adalah suatu kegiatan untuk menyampaikan informasi terkait keuangan pemerintah berdasarkan proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan serta dapat digunakan untuk menyimpulkan informasi keuangan yang telah didapat. Pihak – pihak yang berkepentingan dalam akuntansi pemerintah seperti masyarakat, legislatif, kreditor, dll.

Akuntansi pemerintahan tidak Cuma digunakan oleh pemerintah pusat saja tetapi sampai ke tempat terpencil yaitu desa, dimana nantinya desa akan diberikan dana oleh pemerintah pusat ke pemerintah desa yang dipergunakan untuk kegiatan-kegiatan dalam kemajuan desa, dana yang dipercayai oleh pemerintah pusat ke desa ini harus dipertanggungjawabkan oleh pemerintah desa yang dipimpin oleh kepala desa serta perangkat desa seperti sekretaris, bendahara, dan kepala seksi yang membantu kades untuk mempertanggungjawabkan dana yang telah diberikan sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku.

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 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 penyelenggaraan Pemerintahan Desa”.

Sedangkan pengertian Desa menurut UU Nomor 6 Tahun 2014 Desa adalah “kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/ atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.” Desa yang diberikan wewenang/dipercaya oleh pemerintah pusat berupa dana yang digunakan untuk mengurus segala kegiatan yang berhubungan dengan kesejahteraan desa wajib memberikan tanggungjawabnya berbentuk laporan berisi catatan kegiatan dan pengeluaran dana desa yang digunakan untuk kegiatan selama satu periode.

Dalam menyusun laporan pertanggungjawaban pemerintah dapat berpedoman dengan aturan- aturan yang adalah, contohnya peraturan yang tertuang dalam Permendagri Nomor Tahun 2018 dimana terdapat proses pengelolaan keuangan desa yang meliputi (a) perencanaan, (b) pelaksanaan, (c) penatausahaan, (d) pelaporan, dan (e) pertanggungjawaban keuangan Desa. (a) Perencanaan adalah perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa. (b) Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas

Desa pada Bank yang ditunjuk Bupati/Wali Kota. (c) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh bendahara dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum. (d) Pelaporan, Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat. (e) Pertanggungjawaban, Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat. Ada sekitar 5 proses yang dilalui desa untuk pertanggungjawabannya.

Desa Rimpian merupakan salah satu desa yang berada di Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu. Desa Rimpian memperoleh dana dari anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa) untuk memajukan desa dari segi ekonomi, pendidikan, kesehatan, infrastruktur, dan dalam segi apapun agar tidak menjadi desa yang tertinggal dari desa lainnya.

Pencatatan terhadap transaksi untuk anggaran yang telah digunakan baik itu pengeluaran atau penerimaan, Desa Rimpian mencatatnya di buku kas umum desa dengan pencatatan *single entry*. Pencatatan yaitu jika ada penambahan kas maka dicatat pada kolom penerimaan, sebaliknya jika ada pengeluaran kas maka dicatat pada kolom pengeluaran. Desa Rimpian juga menggunakan *cash basis* untuk dasar pengakuan pada transaksi yang telah terjadi yang mana transaksi berupa pendapatan akan dicatat jika menerima kas, sedangkan biaya akan dicatat apabila mengeluarkan kas. Desa Rimpian menggunakan sistem *siskuedes* atau sistem keuangan desa berupa aplikasi pengelolaan keuangan desa mulai dari langkah awal pengelolaan keuangan seperti perencanaan,

pelaksanaan, penata usahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban dengan menggunakan komputer.

Selain Buku Kas Umum desa, pada Desa Rimpian juga ada Buku Bank desa yang mana buku tersebut digunakan memasukan transaksi yang telah terjadi baik penerimaan maupun pengeluaran melalui bank, buku pembantu pajak yang dilibatkan dalam transaksi penyetoran dan pemungutan pajak, setelah mencatat transaksi-transaksi yang berbeda dan mengelompokkannya pada masing-masing buku, pemerintah Desa Rimpian membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes yang berisi pendapatan, belanja, dan pembiayaan, dan yang terakhir pemerintah desa membuat Laporan Kekayaan Milik Desa berisi aset lancar, tidak lancar, kewajiban dan ekuitas.

Desa rimpian pada tahun 2016 diberikan anggaran oleh pemerintah pusat sebesar Rp 614.033.457 dan pada tahun 2017 sebesar Rp 781.232.000. Anggaran tersebut yang akan dipertanggungjawabkan dengan mencatat transaksi berupa pengeluaran dan penerimaan ke dalam buku kas umum, pembantu pajak, dan buku bank desa, dan terakhir membuat Laporan keuangan desa. Dalam laporan keuangan desa berupa Laporan kekayaan milik desa pada akumulasi aset tetap senilai Rp.0, dimana pada tahun 2016 Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran I) terdapat aset tetap sejumlah Rp 1.002.766.161 yang terdiri dari tanah, peralatan dan mesin senilai Rp 50.000.000 .gedung dan bangunan Rp 113.764.806 , jalan, jaringan dan instalasi Rp 839.001.355 , Pada tahun 2017 terdapat belanja modal untuk peralatan dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran APBDes (Lampiran II) sejumlah Rp 559.518.114.

Akan tetapi pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 nilai aset tetap yang disajikan hanya pengeluaran pada tahun 2017 tanpa mengakumulasi dengan aset tetap tahun sebelumnya. Selain itu Pemerintah Desa Rimpian juga tidak menghitung sisa persediaan alat tulis kantor yang tersedia pada akhir periode yang tertera pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1).

Oleh sebab itu, berdasarkan latar belakang yang dijelaskan di atas maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul: **“Analisis Penerapan Akuntansi pada pemerintah desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu”**.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian ini berdasarkan uraian latar belakang diatas adalah:

“Bagaimana kesesuaian akuntansi pada desa Rimpian di Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu dengan prinsip akuntansi berterima umum (PABU)”.

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

2. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui penerapan konsep – konsep dasar akuntansi pada desa Rimpian kecamatan Lubuk Batu Jaya kabupaten Indragiri Hulu dan untuk mengetahui apakah penyusunan laporan keuangan di Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya sesuai dengan PABU.

3. Manfaat Penelitian

- a. Bagi penulis dapat menambah wawasan dan dapat mengaplikasikan dengan baik ilmu yang penulis peroleh selama perkuliahan.
- b. Bagi desa nantinya akan menjadi panduan bagaimana cara menerapkan akuntansi yang baik dan benar supaya kualitas penyusunan laporan keuangan dapat meningkat dengan baik.
- c. Bagi peneliti lainnya dapat menjadi panduan atau referensi untuk penelitian yang lebih lanjut lagi

1.4 Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan dalam memahami penelitian mengenai Analisis Penerapan Akuntansi Pemerintahan Pada Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu , maka akan dibagi ke dalam enam bab sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini memuat tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II: TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini memuat tentang pengertian desa dan materimengenai penerapan akuntansi pada kantor desa Rimpian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini memuat tentang lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data.

BAB IV :HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan gambaran umum Kantor Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu serta mengemukakan tentang hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, menguraikan, menganalisis dan mengevaluasi hasil penelitian tersebut.

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bab penutup yang menjelaskan kesimpulan dan saran



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 TELAAH PUSTAKA

2.1.1 Pengertian Desa dan Pemerintah Desa

a. Pengertian Desa

Dalam Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 desa merupakan: “Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah berwenang untuk mengatur 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”.

Dalam tulisan Rauf Rahyunir dan Maulidiah Sri (2015:14), makna dari kata desa ialah sebuah kesatuan kumpulan masyarakat yang terikat dengan hukum yang ditinggali atau ditinggalkan segerombolan individu yang mempunyai ikatan/saling mengenal antara mereka dan yang lainnya, mempunyai kewenangan/hak dalam mengatur urusan rumah tangga desa secara mandiri.

b. Pemerintah Desa

Menurut Permendagri no 113 tahun 2014 pemerintah 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 penyelenggaraan Pemerintahan Desa.”

Menurut Sujarweni Ratna (2015:7) pemerintahan desa diartikan sebagai berikut:

Suatu tatanan/struktur di sebuah desa untuk mengatur dan memberi arahan kepada masyarakat desa bagaimana cara untuk berkehidupan bermasyarakat untuk mencapai tujuan pengembangan ke arah yang lebih baik pada desa tersebut.

Dengan demikian, desa adalah suatu wilayah tertentu yang ditempati oleh beberapa ratus hingga beberapa jiwa orang yang saling mengenal satu sama lain dan saling ketergantungan, mereka pada umumnya mengandalkan situasi alam untuk keberlangsungan hidup mereka. Dan juga banyak dari mereka yang bermata pencaharian sebagai petani dan juga nelayan.

2.1.2 Akuntansi Desa

Menurut Sujarwani Wiratna (2015:17) akuntansi desa adalah dicatatnya bermacam-macam transaksi yang telah terjadi di sebuah desa, ditunjukkan dengan bukti-bukti yang ada seperti kwitansi yang diperoleh lalu dibikinlah pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan mendapatkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak – pihak yang berkepentingan dengan desa.

Menurut Permendagri nomor 113 tahun 2014 keuangan desa adalah :
“Kewenangan yang diberikan pada pemerintah pusat pada desa yang dapat dinilai dengan uang dan barang yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan desa”.

2.1.3 Asas pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 asas pengelolaan keuangan desa sebagai berikut :

- a. **Transparan**
“Masyarakat desa setempat dapat melihat bagaimana keuangan desa mereka. Dimana mereka masing-masing mendapatkan hak untuk itu dan pemerintah desa harus memberikan laporan keuangan desa yang benar, jujur, tanpa adanya rekayasa.”
- b. **Akuntabel**
“Segala pekerjaan-pekerjaan yang dilakukan pemerintah desa diharuskan untuk dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan Undang-undang.”
- c. **Partisipatif**
“Lembaga dan unsur pada desa tersebut wajib pendukung pekerjaan-pekerjaan pemerintah desa.”
- d. **Tertib dan disiplin anggaran**
“Pengelolaan keuangan desa berpedoman pada aturan yang diatur mengenai keuangan desa.”

2.1.4 Struktur Organisasi Keuangan Pemerintah Desa

“Kepala desa adalah orang yang mempunyai kekuasaan untuk mengelola keuangan desa dan mewakilkan pemerintah desa dalam hak memiliki kekayaan desa” hal ini diatur pada Permendagri No 113 Tahun 2014. Berikut merupakan wewenang dari seorang kades :

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

Untuk mengelola keuangan desa dengan baik dan benar seorang kepala desa dibantu oleh perangkat desa, yaitu terdiri dari sekretaris desa, kepala seksi, bendahara

desa. Untuk sekretaris desa yang bertugas sebagai koordinator bertugas sebagai berikut:

1. “Menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa.
2. Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBD PTKD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
3. Melakukan Pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
4. Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
5. Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa”.

Menurut permendagri No 113 Tahun 2014 “Kepala Seksi bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya. Peranan kepala seksi terdiri dari:

1. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya.
2. Melaksanakan kegiatan dan/bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan didalam APBDesa.
3. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan.
4. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan
5. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa.
6. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan”.

Perangkat desa lainnya yang membantu kepala desa untuk mengelola keuangan desa yaitu bendahara. Di dalam Permendagri No.113 Tahun 2014 “bendahara dijabat oleh staf pada urusan keuangan yang mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetor/membayar, mentausahkan, dan mempertanggungjaabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.”

2.1.5 Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Menurut KASP-IAI (2015:7) pengelolaan keuangan desa sebagai berikut :

1. "Perencanaan
 - a. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa telah dibuat, Kepala Desa akan menjelaskan rencana-rencana yang telah dirancang kemudian didiskusikan kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk menetapkan rancangan tersebut paling lambat Oktober tahun berjalan.
 - b. Setelah Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah ditetapkan kemudian Kepala Desa menyampaikan rancangan tersebut kepada Bupati/Walikota dengan camat sebagai perantaranya, paling lambat 3 hari setelah hari ditetapkannya rancang tersebut untuk dilakukannya penilaian.
 - c. Kemudian tugas Bupati/Walikota harus melakukan penilaian atau pemeriksaan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Dan apabila Bupati/Walikota tidak cepat dalam melakukan penilaian dalam batas waktu yang telah ditentukan, maka Peraturan Desa berlaku secara otomatis.
 - d. Lalu jika ada Rancangan Peraturan tentang APBDes yang harus diperbaiki, maka dari itu Kepala Desa melakukan perbaikan dengan batas waktu paling lama 7 hari dihitung dari disampaikan penilaian tentang rancang tersebut.
 - e. Jika perolehan dari evaluasi yang telah dilakukan tidak ditanggapi dengan cepat oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap mengesahkan Rancangan Peraturan tentang APBDes, Bupati/Walikota akan menindaklanjuti dari keputusan Kepala Desa tersebut dengan cara membatalkan Rancangan Peraturan APBDes yang telah dirancang oleh Kepala Desa itu. Oleh karna adanya pembataln yang dilakukan Bupati/Walikota maka digunakannya APBDes anggaran tahun sebelumnya.
 - f. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
 - g. Setelah Bupati/Walikota mewewenangkan penilaian Rancangan Peraturan APBDes kepada camat, dalam hal ini camat melakukan metode-metode sebagai berikut: 1) Hasil penilaian Rancangan Peraturan tentang APBDes disahkan oleh camat paling lama 20(dua puluh) hari kerja terhitung dari diterimanya Rancangan Peraturan tentang APBdes. 2) Jika sang camat tidak menunjukkan hasil dari penilaian dari batas

waktu yang telah disepakati, maka Rancangan Peraturan dari desa tersebut akan berlaku secara spontan. 3) Jika hasil penilaian tersebut ada yang perlu harus dikoreksi, Kepala Desa mengoreksi dan menyelesaikannya paling lambat 7 (tujuh) hari kerja dihitung saat diterimanya hasil penilaian. 4) Jikalau hasil penilaian yang telah diterima tidak ditanggapi dengan cepat oleh Kepala Desa dan juga Kepala Desa tetap memberlakukan Rancangan Peraturan tentang APBDes tersebut maka akan dibatalkan rancangan yang telah dibuat oleh pihak yang lebih berwenang yaitu Bupati/Walikota.

2. Pelaksanaan

- a. Segala yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran desa untuk melaksanakan pelaksanaan kewenangan desa dilakukan dengan rekening kas desa.
- b. Bukti-bukti yang digunakan untuk penerimaan dan pengeluaran desa harus sempurna dan asli.
- c. Dilarangnya bagi Pemerintah desa untuk menjalankan sistem pungli atau pungutan liar yang digunakan untuk menjalankan kegiatan atau program desa yang telah dirancang.
- d. Untuk melancarkan kegiatan dan kepentingan operasional Pemerintah Desa, Uang yang didapatkan dari APBD disimpan oleh Bendahara Desa yang disimpan di Kas Desa.
- e. Apabila ada beban APBDes yang ingin dikeluarkan, hal tersebut tidak bisa dilakukan oleh pemerintahan desa jika rancangan mengenai peraturan desa belum disahkan atau diresmikan oleh pihak yang lebih berwenang
- f. Jika pengeluaran yang dikeluarkan desa digunakan untuk belanja pegawai yang memang harus dikeluarkan, pihak yang berwenang dalam arti Kepala Desa dapat mengeluarkan pengeluaran desa tersebut walaupun rancangan peraturan desa tentang APBDes belum disahkan secara resmi oleh pihak yang lebih berwenang.
- g. Jika hendak meminta pendanaan untuk mengadakan kegiatan pada desa Pelaksana Kegiatan wajib membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB). Setelah Rencana Anggaran Biaya telah dibuat maka sekretaris desa mengkonfirmasi sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa.
- h. Pelaksana Kegiatan berkewajiban bertanggungjawab terhadap kegiatan yang mengakibatkan pengeluaran atas anggaran belanja kegiatan yang dicatat di Buku Pembantu Kegiatan.

3. Penatausahaan

Bendahara desa diharuskan untuk :

- a. Bertugas untuk membuat pencatatan atas penerimaan dan pengeluaran kas desa dalam melaksanakan tutup buku setiap bulannya. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilakukan menggunakan : Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank.

- b. Melakukan tanggung jawab atas uang yang dipegang dengan membuat laporan pertanggungjawaban.
4. Pelaporan
Kepala desa melaporkan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota yang terdiri dari :
- 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”.

2.1.6 Pengertian Akuntansi

Menurut Pujiyanti Ferra (2015:19) akuntansi adalah:

Sebuah ilmu dimana manusia yang ada berpendapat yang membuahkkan informasi yang ditata dengan baik secara terperinci tentang prinsip, standar, asumsi, teknik, serta prodesur yang ada dijadikan pedoman dalam membuat laporan keuangan. Laporan tidak boleh dibikin secara sembarangan, laporan keuangan dibikin oleh orang yang ahli dalam akuntansi/keuangan sehingga laporan yang dihasilkan dapat digunakan untuk mengambil keputusan bagi pihak-pihak yang berkepentingan berdasarkan informasi yang ada di laporan keuangan.

Menurut Ahmad Riahi dan Belkaoui (2011: 50) akuntansi merupakan kegiatan jasa. Manfaatnya untuk memberitahukan informasi kuantitatif yang berasal dari entitas ekonomi.

Pada tulisannya Kartikahadi Hans, dkk (2012:3) penjabaran dari kata akuntansi ialah bagian dari sistem informasi keuangan dan digunakan bagi pihak yang memerlukannya demi mendapatkan informasi/keterangan yang jelas.

Didalam Buku Warren Carl, dkk (2015:3) arti dari akuntansi merupakan sistem informasi keuangan bermanfaat untuk yang menggunakannya (seperti investor, kreditur, dll) dalam hal yang berkaitan dengan situasi perusahaan/organisasi. Akuntansi juga disebut sebagai “bahasa bisnis” dikarenakan akuntansi lah informasi/keterangan bisnis bisa didiskusikan oleh pihak yang memerlukan informasi keuangan.

2.1.7 Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

Dalam buku Yadiati Winwin dan Mubarak Abdulloh (2017:16) syarat untuk mendapatkan laporan keuangan yang berkualitas yaitu:

- a. *Relevance*/relevan
Melakukan eliminasi informasi/keterangan yang paling dipercayai demi pengambilan keputusan yang tepat yang dilakukan oleh penggunanya.
- b. *Understandability*/Mudah dimengerti
Pengguna dari informasi/keterangan yang ada dapat mengerti dengan mudah tidak hanya mementingkan kepentingan saja.
- c. *Verifiability*/verifikasi
Hasil akuntansi yang telah didapatkan dikuatkan/dikokohkan oleh pihak lain dengan metode pengukuran yang tidak berbeda.
- d. *Neutrality*/netral
Semua pengguna keterangan/informasi akuntansi dapat menggunakannya sebagai informasi, bukan hanya pengguna khusus saja.
- e. *Timeliness*/tepat waktu
Memberikan informasi/keterangan dengan cepat agar tidak terjadi keterlambatan untuk mengambil keputusan ekonomi.

- f. *Comparability*/dapat dibandingkan
Perlakuan akuntansi yang tidak sama seharusnya tidak menimbulkan hasil akuntansi yang berbeda juga.
- g. *Completeness*/kelengkapan
Keterangan/informasi yang diterima menjangkau semua keinginan/kebutuhan para pemakainya.

2.1.8 Siklus Akuntansi

Menurut Bahri Syaiful (2016:18) siklus akuntansi adalah langkah-langkah yang dimulai dari transaksi yang telah terjadi sehingga menjadi sebuah laporan keuangan yang baik dan benar. Siklus akuntansi dimulai dari bagaimana akun itu dinilai serta tersajikan di laporan keuangan dan kembali pencatatan transaksi berikutnya seperti tahapan-tahapan sebelumnya.

Menurut Pujiyanti Ferra (2015: 57) Siklus Akuntansi berupa metode dalam menghasilkan berupa laporan keuangan selama periode yang telah dijalani. Siklus akuntansi dapat dibagi menjadi kegiatan yang dilakukan selama periode berjalan, yaitu penjurnalan transaksi yang ada dan pengelompokan transaksi-transaksi ke dalam buku besar, dan membuat laporan keuangan diakhir periode.

Dalam buku Sugiono Arif, dkk (:23) semua transaksi yang telah dicatat sampai pelaporan dibutuhkannya langkah-langkah, yang terdiri atas pencatatan, pengikhtisaran, dan yang terakhir pelaporan. Dari langkah-langkah yang telah disebutkan diatas itulah yang dinamakan dengan siklus akuntansi.

Menurut IAI KASP (2015:12) tahapan siklus akuntansi adalah“Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan,

penggolongan, pengiktisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi.” Adapun siklus akuntansi dalam IAI KASP (2015: 12) adalah :

- a. “Tahap Pencatatan
Bagian ini adalah bagian yang paling awal di dalam siklus akuntansi yang terdapat bukti-bukti transaksi yang akan diolah ke langkah selanjutnya.
- b. Tahap Penggolongan.
Langkah kedua yang ada di siklus akuntansi yang dibuat berdasarkan dari pencatatan transaksi-transaksi yang ada dari langkah pertama tadi pada langkah ini transaksi-transaksi dikelompokkan kedalam buku besar dan dilanjutkan ke langkah berikutnya.
- c. Tahap Pengikhtisaran
Ditahapan ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja yang berpedoman dengan tahapan yang terjadi pada sebelumnya.
- d. Tahap Pelaporan
Tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Adapun langkah yang dilakukan pada tahap ini : a. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Laporan ini berisi pendapatan, belanja, dan pembiayaan b. Laporan Kekayaan Milik Desa Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban”.

2.1.9 Prinsip Akuntansi

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

Ada beberapa prinsip akuntansi yang digunakan menurut IAI KASP (2015:7) adalah sebagai berikut :

- a. Prinsip Harga Perolehan
 “Prinsip ini memiliki aturan bahwa harga perolehan dari harta (aset), kewajiban/utang, dan pendapatan dihitung dari harga perolehan sesuai dengan kesepakatan oleh kedua belah pihak yang bertransaksi. Harga perolehan ini bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yang dikeluarkan/dibayarkan dari kas/bank.
- b. Prinsip Realisasi Pendapatan
 Prinsip ini merupakan pembahasan mengenai bagaimana mengukur dan menentukan nilai dari pendapatan yang diperoleh. Pengukuran pendapatan dapat diukur dengan penambahan aset atau harta dan berkurangnya utang atau bertambahnya jumlah kas. Pencatatan pendapatan pada pemerintah Desa pada dasarnya dilakukan pada saat terjadinya transaksi dan dapat dilihat berdasarkan jumlah kas yang diterima.
- c. Prinsip Objektif
 Prinsip ini merujuk pada laporan keuangan yang didukung oleh bukti-bukti transaksi yang ada. Jika tidak ada bukti transaksi, maka tidak ada pencatatan transaksi. Prinsip ini memerlukan pengawasan dan pengendalian pihak intern untuk menghindari terjadinya kecurangan/kecurangan untuk memanipulasi bukti transaksi dan pencatatannya.
- d. Prinsip Pengungkapan Penuh
 Dalam pembuatan laporan keuangan hendaknya mengungkapkan sebuah informasi penuh yang tersaji dengan baik secara kualitatif dan kuantitatif yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
- e. Prinsip Konsistensi
 Dalam pembuatan laporan keuangan harus mempunyai nilai konsistensi dalam menggunakan metode, pedoman, dan standar dalam pembuatannya. Laporan keuangan juga harus mempunyai nilai banding, yang artinya laporan keuangan dapat dibandingkan dengan pemerintah desa lainnya dengan periode yang sama atau sebaliknya.”

Menurut Bahri Syaiful (2016:4) prinsip-prinsip akuntansi terdiri dari:

- a. Kontinuitas usaha (going concern) adalah kesinambungan usaha. Konsep ini menganggap bahwa suatu perusahaan akan terus berlanjut dan diharapkan tidak terjadi likuidasi dimasa yang akan datang.
- b. Kesatuan usaha (Business entity) konsep ini menganggap bahwa perusahaan dipandang sebagai suatu unit usaha yang berdiri sendiri, terpisah dari pemiliknya.
- c. Periode akuntansi (accounting period) adalah kegiatan perusahaan yang disajikan dalam laporan keuangan disusun per periode pelaporan.
- d. Kesatuan pengukuran (measurent unit) konsep ini menganggap bahwa semua transaksi terjadi akan dinyatakan dalam bentuk uang.

- e. Bukti yang objektif (objective evidences) informasi yang terjadi harus disampaikan secara objektif. Suatu informasi dikatakan objektif apabila informasi dapat diandalkan
- f. Pengungkapan sepenuhnya (Full disclosure) konsep ini menganggao bahwa halhal yang berhubungan dengan laporan keuangan harus di ungkapakan secara memadai.
- g. Konsistensi. Konsep ini menghendaki bahwa perusahaan harus menerapkan metode akuntansi yang sama dari suatu periode ke periode lain agar laporan keuangan dapat dibandingkan
- h. Realisasi. Prinsip ini memepertemukan pendapatan periode berjalan dengan beban periode berjlaan untuk mengetahui berapa besar laba rugi perusahaan.

2.2 HIPOTESIS

Berdasarkan latar belakang masalah, perumusan, dan teori yang telah dikemukakan diatas, maka dapat diambil hipotesis sebagai berikut:

“Diduga bahwa penerapan akuntansi pada Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.”

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Dalam menyelesaikan penelitian ini, saya selaku penulis memilih melakukan penelitian menggunakan metode kualitatif, dikarenakan penelitian ini bersifat deskriptif dan menggunakan analisis

3.2 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu, yang menjadi objek adalah Desa Rimpian yang berada di Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Data yang dikumpulkan merupakan data primer dan data sekunder yaitu:

1. Data primer yaitu data yang diperoleh dari melalui wawancara secara langsung dengan narasumber.
2. Data sekunder yaitu data yang diperoleh secara tidak langsung yaitu dari data yang di dapat seperti buku kas umum, buku kas pembantu pajak, buku bank desa, dan laporan realisasi pelaksanaan.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis yaitu sebagai berikut :

1. Wawancara terstruktur, yaitu teknik pengumpulan data dengan wawancara yang telah menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan – pertanyaan tertulis.

2. Dokumentasi, yaitu teknik pengumpulan data dengan cara pengambilan dokumen – dokumen yang telah ada tanpa ada pengolahan kembali.

3.5 Teknik Analisis Data

Setelah semua data terkumpul, data tersebut dikelompokkan menurut jenisnya masing-masing kemudian dan akan diuraikan secara deskriptif, sehingga dapat diketahui apakah Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu sudah menerapkan konsep dasar akuntansi. Kemudian ditarik suatu kesimpulan untuk disajikan dalam bentuk laporan keuangan.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat Desa Rimpian

Desa Rimpian adalah salah satu desa dari kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu. Pada zaman dahulu nama Rimpian (Impian) tidak bisa terlepas dari ujung cerita dari penjemputan Raja dan Adat Indragiri oleh tiga orang bersaudara ketanah Johor, ketiga orang bersaudara tersebut berasal dari Minang Kabau.

Dari ketiga orang tersebut bernama:

1. Datuk Mambang Kuning
2. Datuk Yu Manado Kolat
3. Datuk Lelo Bajuang

Setelah terbentuk Raja dan Adat Indragiri maka, ketiga bersaudara tersebut, mudik mengikuti sungai Indragiri (Kuantan) menuju kearah hulu tepatnya ke kuala Lala, di kuala Lala ketiga bersaudara tersebut Datuk Mambang Kuning, Datuk Yu Manado Kolat, Datuk Lelo Bajuang beristirahat sejenak, selanjutnya mereka mudik meyusuri hulu sungai Lala.

Dari waktu kewaktu sampailah mereka bertiga kesuatu tempat, ketiga bersaudara tersebut terjadi tingkah kata atau beda pendapat satu sama lainnya. Oleh karena peristiwa tersebut sampai saat ini tempat terjadinya tingkah kata tersebut dinamai dengan “Tanah Batingkah”.

Dengan perbedaan suatu pendapat diatas mereka terus mudik kearah hulu sungai. Pada suatu tempat yang mana perbedaan pendapat mereka mengenai Raja dan Adat semakin runcing tanpa ada jalan keluar, mereka bertiga terus beralun-alun atau berarak kearah hulu dan kearah hilir sungai berulang-ulang kali, maka dari itu pula tanah dimana mereka berada saat itu dinamakan “Tanah Tabalun”.

Dalam perbedaan pendapat yang tak kunjung selesai antara ketiga saudara tersebut terus lagi mengarah ke hulu sungai. Pada saat itu sampailah mereka disebuah tanjung dan disitu pula mereka mendapat kata putui dalam arti kata putus atau sepakat, oleh karena itu tempat dimana mereka mendapat kata sepakat dinamakan “Tanjung Putui”.

Dengan sedikit perasaan lelah bertiga bersaudara tersebut mengarah lagi mudik ke hulu sungai, dan sampai pada kesuatu tempat dimana mereka bertiga berencana untuk bermalam dan beristirahat. Pada waktu tidur, setiap orang dari mereka tiga bersaudara ini bermimpi. Maka mulai saat itu pula dimana tanah tempat mereka tidur dan bermimpi di namakan “Tanah Impian”. Tanah Impian tersebut dari masa kemasa mendapat sedikit perubahan nama Impian menjadi “RIMPIAN”.

Mulai dari bertingkah kata mereka dari “tanah betingkah”, dan dalam kegundahan mereka beralun-alun arah ke hulu dan ke hilir sungai dengan berulang-ulang di “Tabalum”, sampai mereka mendapat kata putus di “Tanjung Putui”, hingga mereka beristirahat tidur dan bermimpi di tanah “Impian” (Rimpian).

Berangkat dari situ mereka bertiga menuju tujuan masing-masing, Datu Mambang Kuning dan Datuk Yu Mando Kolat kembali ke hilir sungai sampai ke kuala

lala, disitu mereka berdua berpisah. Datuk Mambang Kuning mengarah kehilir sungai Indragiri (kuantan) dan menetap didaerah Rimba Potiayo. Sementara Datuk Yu Mondo Kolat keulu sungai Indragiri (kuantan) kembali ke minang kabau. Sedangkan Datuk Lelo Bajuang mudik keulu sungai Lala dan menetap di Rimba Hulu Sungai Lala. Ketiga bersaudara ini mi'rat dari alam nyata ke alam ghaib dengan kesaktian masing-masing. Dan menurut hiakayat dari zaman kezaman mereka hidup sampai saat ini "Allahuallam".

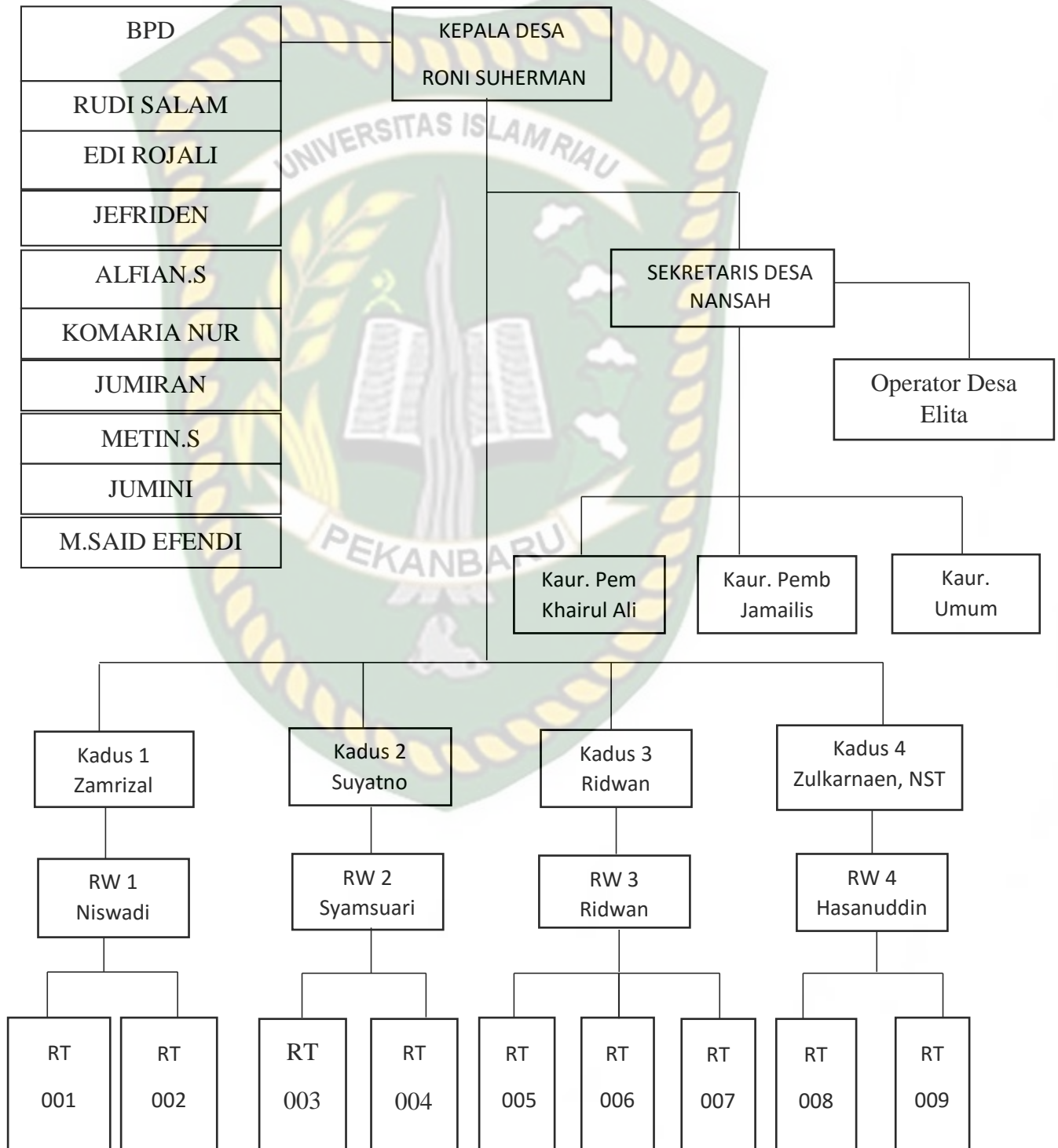
Inilah cerita singkat asal mula nama "Rimpian" sementara ketiga tempat diatas Tanah batingkah, Tabalun dan Tanjung Putui juga termasuk kawasan desa rimpian.

Diharapkan kepada pemuka adat, sesepuh dan toko masyarakat desa rimpian berupa masukan dan saran jika terjadi kekeliruan untuk perbaikan profil desa ini di masa mendatang.

4.1.2 Struktur Organisasi Kantor Desa Rimpian

Gambar IV.1

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA RIMPIAN



4.2 Visi dan Misi Desa Rimpian

1. Visi

Visi adalah suatu cita-cita yang kan dcapai tentang keadaan masa depan yang akan depan yang diinginkan dengan melihat potensi dan kebutuhan desa. Penyusunan visi desa Rimpian ini dikabarkan dengan pendekatan partisipatif, melibatkan pihak-pihak ang berkepentingan di desa Rimpian seperti Pemerintah Desa, BPD, tokoh masyarakat desa dan masayrakat desa pada umumnya. Dengan mempertimbangkan kondisi internal dan eksternal didesa sebagai satu kesatuan kerja wilayah pembangunan di Kecamatan Lubuk Batu Jaya, maka visi desa Rimpian adalah:

“ MEWUJUDKAN DESA RIMPAN YANG MANDIRI, AMAN, SEJAHTERA, DENGAN KEHIDUPAN AGAMIS DAN BERMARTABAT”.

2. Misi

Selain penyusunan visi juga telah ditetapkan misi-misi yang memuat sesuatu pernyataan yang harus dilaksanakan oleh desa agar tercapainya visi desa tersebut. Visi berada diatas misi, pernyataan visi kemudian dijabarkan kedalam misi agar dapat dilaksanakan. Adapun misi desa Rimpian adalah:

1. Mengwujudkan pemerintahan yang bersih dan profesional dan menyelenggarakan pelayanan masyarakat yang cepat dan prima yang didukung oleh sarana dan prasarana serta sumberdaya yang terampil dan berteknologi.

2. Memberdayakan usaha ekonomi masyarakat dengan diverifikasi usaha meliputi pertanian tanaman, peternakan dan perikanan serta industri rumah tangga yang murah, bermutu dan bersaing.
3. Menumbuhkembangkan rasa kebersamaan, kepedulian dan gotong royong dalam kehidupan bermasyarakat.
4. Meningkatkan pembangunan sarana pendidikan umum dan agama, memberikan kesempatan kepada generasi muda untuk mengabdikan, mengembangkan kemampuannya baik perorangan atau kelompok,
5. Peningkatan pembangunan infrastruktur, kesehatan dan pembinaan serta pemberdayaan kemasyarakatan.
6. Meningkatkan keterampilan dan kualitas sumber daya manusia dengan memperluas pelatihan kerja dan manajemen usaha masyarakat.
7. Meningkatkan keamanan, kenyamanan dan ketentraman masyarakat.

4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Pada bab empat ini menjabarkan hasil daripada penelitian pada Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten. Dari masalah yang telah dijelaskan pada bab I dan pegangan pada teori yang terpercaya pada bab II, akan menerangkan tentang akuntansi yang di pegang pada Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu, berikut keterangannya dibawah ini :

4.2.1 Sistem dan Dasar Pencatatan

Pencatatan yang dilakukan pada transaksi-transaksi yang telah terjadi di desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu yaitu mencatat/menuliskan transaksi berupa penerimaan dan pengeluaran yang disebut dengan *Single Entry* yang mana dituangkan pada buku kas umum desa. Cara mencatat dengan *single entry* cuman hanya memengaruhi akun kas desa. Jika adanya penambahan kas, maka akan di catat pada kolom penerimaan. Sebaliknya jika ada pengeluaran akan dicatat pada kolom pengeluaran. Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu menerapkan *cash basis* untuk dasar pengakuan pada transaksi yang telah terjadi, yang mana transaksi berupa pendapatan akan dicatat jika menerima kas, sebaliknya biaya akan dicatat apabila mengeluarkan kas. Sistem yang digunakan Desa Rimpian untuk mencatat transaksi-transaksi yaitu dengan menggunakan sistem yang disebut dengan *siskeuedes* berupa aplikasi yang mempermudah pemerintah desa untuk mengelola keuangan desa.

4.3 Pembahasan

4.3.1 Siklus Akuntansi

1. Tahap Pencatatan Akuntansi

Desa Rimpian mencatat transaksi-transaksi berupa penerimaan dan pengeluaran kas secara tunai dicatat pada Buku Kas Umum (Lampiran 3) yang dibuktikan dengan adanya kwitansi yang diterima. Pada laporan keuangan desa dibuat juga Buku Bank Desa (Lampiran 4) yang mengumpulkan uang masuk dan penarikan keuangan, hal yang menyangkut dengan penerimaan dan pengeluaran terkait dengan pajak akan dicatat di Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 5). Berikut penjabaran pencatatan transaksi yang telah dilakukan oleh Desa Rimpian.

a. Buku Kas Umum

Segala transaksi yang telah dilaksanakan oleh Desa Rimpian disalin/dicatat pada Buku Kas Umum, kolom penerimaan untuk mencatat transaksi berupa penerimaan, dan kebalikannya kolom pengeluaran kan mencatat transaksi mengenai pengeluaran. Dibawah ini akan dijabarkan sebagian transaksi yang disalin/dicatat pada Buku Kas Umum Desa Rimpian.

20 Des 2017	Pengambilan Dana Desa Tahap ke 2 yang dilakukan oleh bendahara desa sebesar Rp 138.140.742
22 Des 2017	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebesar Rp 40.300.000
22 Des 2017	Pengeluaran untuk Kegiatan Operasional RT/RW sebesar Rp 7.800.000

22 Des 2017 Pengeluaran untuk Kegiatan Dan Operasional Keagamaan sebesar Rp 2.800.000

22 Des 2017 Pengeluaran untuk Kegiatan Musyawarah Desa sebesar Rp 1.263.000

26 Des 2017 Pengeluaran untuk Operasional Kantor Desa sebesar Rp 15.516.000

Tabel IV.1
Buku Kas Umum-Tunai
Pemerintah Desa Rimpian
Tahun Anggarn 2017

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)
1	20/12/17	Kas dibendahara	138.140.742	
2	22/12/17	Pembayaran penghasilan kepada Kepala Desa, dan Perangkat Desa		40.300.000
3	22/12/17	Pengeluaran untuk Kegiatan Operasional RT/RW		7.800.000
4	22/12/17	Pengeluaran untuk Kegiatan Dan Operasional Keagamaan sebesar		2.800.000
5	22/12/17	Pengeluaran untuk Kegiatan Musyawarah Desa		1.263.000
6	26/12/17	Pengeluaran untuk Operasional Kantor Desa		15.516.000

Sumber : *Buku Kas Umum Desa Rimpian*

Dari Tabel IV.1 Buku Kas Umum yang telah dibuat oleh Desa Rimpian sudah sesuai/sama dengan aturan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

b. Buku Bank Desa

Berikutnya adalah Buku Bank Desa yang digunakan untuk transaksi yang akan berpengaruh pada saldo Bank. Inilah beberapa sampel dari transaksi yang terdapat pada Buku Bank Desa Rimpian.

Tabel IV.2
Buku Bank Desa
Pemerintah Desa Rimpian
Tahun Anggaran 2017

No.	Tang gal	Uraian	No mor Buk ti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo
				Setoran	Bun ga	Penari kan	Paja k	B.ad min	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	20/12 /17	Alokasi DD		Rp 97.784.000					Rp 372.336.760
2	20/12 /17	Bagi Hasil Retribu si		Rp 3.415.556					Rp 375.753.226
3	20/12 /17	Bagi Hasil Pjk 2017		Rp 15.072.058					Rp 390.825.284
4	29/12 /17	Silpa ADD Tahun 2017		Rp 27.825.000					Rp 164.230.428

Sumber : Buku Bank Desa Rimpian

Berdasarkan Tabel IV.2 Buku Bank Desa yang dipakai oleh Desa Rimpian sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

c. Buku Kas Pembantu Pajak

Hal-hal yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran pajak akan dicatat di dalam Buku Kas Pembantu Pajak. Dibawah ini adalah contoh dari sebagian transaksi yang dijalankan oleh Desa Rimpian.

- 5 Juni 2017 Pembayaran Belanja Pakaian Melayu Kafilah dan Official Kegiatan MTQ yang ke XII Tingkat Kecamatan Kab.Inhu. Pada transaksi yang telah dilakukan dikenakan PPN senilai Rp 772.727 dan Pph Pasal 22 senilai Rp 115.909
- 12 Juni 2017 Pembayaran Belanja Bahan Material Pembangunan Boxculvert Vol 6 x 1 x 1 M Rt 03 An.Yusmar. Pada Transaksi yang telah dilakukan dikenakan PPN senilai Rp 1.323.091 dan Pph Pasal 22 senilai Rp 198.464.
- 15 Juni 2017 Pembayaran Belanja Bahan Material Pembangunan Drainase Vol 200 x 0,5 x 0,7 m Rt 03 An. Yusma. Pada transaksi yang telah dilakukan dikenakan PPN senilai Rp 3.910.000 dan Pph Pasal 22 senilai Rp 586.500.

Tabel IV.3
Buku Kas Pembantu Pajak
Pemerintah Desa Rimpian
Tahun Anggaran 2017

No.	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Saldo
1	05/06/2017	00014/KWT/12.09/2017 Pembayaran Belanja Pakaian Melayu dan official kegiatan Mtq ke XII		
		Potongan pajak PPN Pusat	772.727	772.727
		Potongan pajak Pph 22	115.909	115.909
2	12/06/2017	00023/KWT/12.01/2017 Pembayaran Belanja Bahan Materil Boxculvery		
		Potongan Pajak PPN Pusat	1.323.091	1.323.091
		Potongan Pajak Pph 22	198.464	198.464
3	15/06/2017	00031/KWT/12.01/2017 Pembayaran Belanja Bahan Material Pembanguna Drainase		
		Potongan Pajak PPN Pusat	3.910.000	3.910.000
		Potongan Pajak Pph 22	586.500	586.500

Sumber : Buku Kas Pembantu Pajak Desa Rimpian

Berdasarkan Tabel IV.3 Buku Kas Pembantu Pajak yang dipakai oleh Desa Rimpian sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

2. Tahap Penggolongan

Tahap berikutnya yaitu mengumpulkan catatan atas bukti transaksi yang ada ke buku besar dari seluruh transaksi baik itu yang penerimaan, pendapatan, pengeluaran

belanja dan penerimaan, pengeluaran pembiayaan akan dicatat pada Buku Kas Umum. Dalam hal ini Desa Rimpian mencatatnya ke dalam buku besar yang tertera pada Laporan Kekayaan Milik Desa.

3. Tahap Penyesuaian

Jurnal Penyesuaian adalah sebuah jurnal yang dibikin dalam rangka proses pencatatan saldo pada akun, untuk menyesuaikan dengan jumlah yang sebetulnya pada akhir periode. Pada penjelasan berikutnya akan dijabarkan jurnal penyesuaian yang semestinya dibuat oleh Desa Rimpian dengan berpangku pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

a. Penyesuaian persediaan

Didalam Laporan Kekayaan Milik Desa adanya beberapa persediaan salah satunya adalah alat tulis kantor tahun 2017 dan 2016 (Lampiran 1) persediaan saldo Rp.0. Dengan adanya bukti tersebut Desa Rimpian tidak menghitung persediaan yang tersisa contohnya seperti alat tulis kantor.

Satu dari beberapa aset lancar yang ada di kantor desa adalah alat tulis kantor. Masa manfaat dari alat tulis kantor yaitu kurang dari satu tahun. Berikut ini transaksi untuk menyesuaikan alat tulis kantor.

Tanggal	Keterangan	Jumlah
20/11/2017	Pembelian ATK untuk keperluan kegiatan kantor desa	Rp 400.000
20/11/2017	Pembelian ATK untuk keperluan kegiatan kantor desa	Rp 60.000
20/11/2017	Pembelian ATK untuk keperluan kantor desa	Rp 1.000.000

20/11/2017	Pembelian ATK untuk keperluan kantor desa	Rp 135.000
------------	---	------------

Akan tetapi di Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) persediaan alat tulis kantor ditulis 0, padahal alat tulis kantor yang terpakai senilai Rp 500.000 yang terdapat di Laporan Realisasi Anggaran dan Pendapatan pada akun belanja alat tulis kantor , artinya alat tulis kantor yang tersisa senilai Rp 1.095.000, maka di buat jurnal sebagai berikut :

Jurnal penyesuaian :

31/12/17	Beban Alat Tulis Kantor	Rp 500.000	
	Persediaan Alat Tulis Kantor		Rp 500.000

b. Aset Tetap

Aset tetap ialah aset yang masa manfaat nya lebih dari satu tahun. Aset tetap yang dimiliki desa ini meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan, dan instalasi tiga dari aset yang ada harus di hitung penyusutannya kecuali tanah. Peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan, dan instalasi

Hal lainnya yang terjadi pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 (Lampiran 1) di bagian akumulasi penyusutan aset tetap tidak mengalami perubahan saldo dimana berjumlah Rp.0. Hal itu dikarenakan desa Rimpian tidak melakukan perhitungan penyusutan pada aset tetap contohnya peralatan dan mesin, bangunan dan gedung, dan jaringan instalasi.

1. Aset – aset tetap yang di catat pada Laporan Kekayaan Milik Desa Rimpian tahun

2017 (Lampiran 1) terdiri dari : Tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, terakhir ada jalan, jaringan dan instalasi. Dimana harga perolehan masing – masing aset tetap yang ada pada desa tersebut berjumlah seperti berikut: Tanah senilai Rp.0, peralatan dan mesin Rp. 60.988.614, gedung dan bangunan Rp. 6.644.000, aset terakhir yang disusutkan ialah jalan, jaringan dan instalasi senilai Rp. 491.885.000

2. Seharusnya Desa Rimpian menyusutkan aset tetap yang ada pada desanya. Aset tetap yang harus disusutkan ialah peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan, dan instalasi. Metode penyusutan yang digunakan adalah garis lurus yang mana umur ekonomis aset tetap yang disusutkan peralatan dan mesin senilai Rp.60.988.614 dengan estimasi umur ekonomis 5 tahun. Harga perolehan gedung dan bangunan senilai Rp. 6.644.000 dengan estimasi umur ekonomis 10 tahun. Yang terakhir jalan, jaringan dan instalasi dengan harga perolehan senilai Rp. 491.885.000 dengan umur ekonomis 20 tahun.
3. Berikut ini adalah contoh jurnal koreksi yang dibuat untuk mencatat penyusutan aset tetap di Desa Rimpian:
 - a) Penyusutan untuk Peralatan dan Mesin

$$\text{Pertahun: Rp } 60.988.614 : 5 = 12.197.722$$
 - b) Penyustan untuk Gedung dan Bangunan

$$\text{Pertahun: Rp } 6.644.000 : 10 = 664.400$$
 - c) Penyusutan untuk Jalan, jaringan dan instalasi

$$\text{Pertahun :Rp } 491.885.500 : 20 = 24.595.775$$

Berdasarkan perhitungan yang telah dilakukan, pencatatan penyusutan aset tetap desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu yang seperti ini:

1. Pencatatan bagi penyusutan peralatan dan mesin

Beban penyusutan peralatan dan mesin	Rp.12.197.722
Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin	Rp.12.197.722
2. Pencatatan bagi penyusutan gedung dan bangunan

Beban penyusutan gedung dan bangunan	Rp 664.000
Akumulasi penyusutan gedung dan bangunan	Rp.664.000
3. Pencatatan bagi penyusutan jalan, jaringan, instalasi

Beban penyusutan gedung dan bangunan	Rp 24.595.775
Akumulasi penyusutan jalan, jaringan, instalasi	Rp 24.595.775

4. Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan merupakan langkah paling akhir siklus akuntansi. Pemerintah Desa Rimpian membikin Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes (Lampiran 2) yang mencatat pendapatan, belanja, terakhir pembiayaan yang bermanfaat untuk mengetahui sisa lebih (kurang) pada akhir periode anggaran. Laporan lainnya yang dibikin oleh Desa Rimpian ialah Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) yang berisi aset lancar, aset tidak lancar, terakhir kewajiban dan ekuitas pemerintan desa per 31 Desember tahun anggaran. Dikarenakan desa menggunakan single entry, maka tidak membuat jurnal penyesuaian. Namun di laporan kekayaan milik desa bisa disajikan

sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan, yang mengakibatkan nilai kekayaan bersih akan berkurang.

a. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Pada Laporan ini terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggaran dalam satu periode. Pendapatan ialah seluruh penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang mengakibatkan bertambahnya Saldo Anggaran dalam periode tahun anggaran dan menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

Belanja ialah seluruh pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah/Negara yang mengakibatkan berkurangnya Saldo Anggaran pada periode tahun Anggaran yang berkaitan dan tidak akan dibayar kembali oleh pemerintah. Terakhir yaitu pembiayaan ialah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang berlangsung ataupun tahun anggaran kedepannya.

Berikut ini adalah gambaran dari Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes yang dibikin Desa Rimpian.

Tabel IV.10
Laporan Realisasi Pelaksanaan
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
Pemerintah Desa Rimpian
Tahun Anggaran 2017

Kode Rek.	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih kurang (Rp)
1	PENDAPATAN			
1.1	Pendapatan Asli Desa	0	1.344.163	1.344.163
	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yg sah	0	1.344.163	1.344.163
1.2	Pendapatan Transfer	1.319.376.614	1.319.376.000	0
1.2.1	Dana Desa	781.232.000	781.232.000	0
	Bagi hasil Pajak dan Retribusi	18.488.614	18.488.614	0
	Alokasi Dana Desa	519.656.000	519.656.000	0
	JUMLAH PENDAPATAN	1.319.376.614	1.320.720.777	1.344.163
2	BELANJA			
2.1	Belanja Desa	1.229.887.259	1.066.109.532	33.296.633
2.1.1	Belanja Pegawai	366.400.000	366.400.000	0
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa	146.237.518	142.691.418	3.546.700
2.1.3	Belanja Modal	717.249.741	557.018.114	29.749.933
	JUMLAH BELANJA	1.229.887.259	1.066.109.532	33.296.633
	SURPLUS/DEFISIT	89.489.355	254.611.245	(31.952.470)
3	PEMBIAYAAN			
3.1	Penerimaan Pembiayaan	2.706.000	0	2.706.000
3.1.1	Sisa lebih perhitungan Anggaran Tahun Sebelum	2.706.000	0	2.706.000
3.2	Pengeluaran Pembiayaan	84.514.755	84.514.755	0
3.2.2	Penyertaan Model Desa	84.514.755	84.514.755	0
	JUMLAH PEMBIAYAAN	(81.808.755)	(84.514.755)	2.706.000
	SISA LEBIH KURANG PERRHITUNGAN ANGGARAN	0	159.916.490	(159.916.490)

Sumber : Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes Desa Rimpian

Dari penjelasan Tabel V.11 Lappram Realisasi Pelaksanaan APBDes yang dibikin oleh Desa Rimpian telah memenuhi persyaratan yang di atur di Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, IAI KASP 2015, dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan keuangan yang dibuat oleh desa berikutnya ialah Laporan kekayaan milik desa. Laporan kekayaan milik desa merupakan laporan yang berisikan informasi-informasi mengenai harta maupun utang yang dimiliki oleh desa. Laporan kekayaan desa memuat diantaranya : (a) kas desa yang dimana kas yang ada milik pemerintah desa dipegang oleh bendahara desa atau disimpan di rekening desa, (b) piutang desa tagihan yang dimiliki desa pada orang yang mengatur kekayaan desa, (c) persediaan harta benda yang dimiliki oleh desa yang bisa diukur dengan uang, (d) aset tetap yang terdiri dari tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, terakhir ada jalan/jaringan/instalasi, (e) investasi ialah penyertaan modal desa dengan pihak lain demi meningkatkan pelayanan masyarakat desa, (f) utang merupakan pinjaman pemerintah desa pada pihak lain. Itulah hal-hal yang harus pemerintah desa sajikan agar bermanfaat untuk pihak-pihak yang memerlukannya. Berikut dibawah ini laporan kekayaan desa pada Desa Rimpian tahun 2017:

Tabel IV.11
Laporan Kekayaan Milik Desa
Pemerintah Desa Rimpian
Sampai dengan 31 Desember 2017

KODE	URAIAN	TAHUN 2017	
1	2	3	
1	ASET		
1.1	Aset Lancar		
1.1.1	Kas dan Bank	166.155.355	
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa	0	
1.1.1.02	Rekening Kas Desa	166.155.355	
1.1.2	Piutang		
	Persediaan		
	Jumlah Aset Lancar		166.155.355
1.2	Investasi		
1.2.1	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	0	
	Jumlah Investasi		0
1.3	Aset Tetap		
1.3.1	Tanah		
1.3.2	Peralatan dan Mesin	60.988.614	
	Akumulasi penyusutan Peralatan dan Mesin	(12.197.122)	48.791.492
	Gedung dan Bangunan	6.644.000	
	Akumulasi penyusutan Gedung dan Bangunan	(664.000)	6.000.000
1.3.3	Jalan, jaringan, dan Instalasi	491.885.500	
	Akumulasi penyusutan Jalan, jaringan, dan Instalasi	(24.595.775)	467.289.725
1.3.4	Jumlah Aset Tetap		522.081.217
	JUMLAH ASET		688.236.572
2	KEWAJIBAN	(264.527)	(267.527)
3	EKUITAS		
3.1	Ekuitas		
3.1.1	Ekuitas		522.081.217
3.1.2	Ekuitas SAL		166.155.355
	Jumlah Ekuitas		688.236.572
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		687.972.045

Sumber : Hasil Olahan Data oleh Penulis 2020

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Sebagaimana yang telah dijelaskan pada bab-bab sebelumnya mengenai penelitian ini, penulis menyimpulkan bahwa:

5.1 SIMPULAN

1. Desa rimpian mencatat penerimaan dan pengeluaran keuangan mereka dengan metode pencatatan *single entry*. Dalam artian jika kas keluar dicatat di kolom pengeluaran dan sebaliknya jika kas masuk dicatat di kolom penerimaan.
2. Desa rimpian menerapkan Basis kas (*cash basis*) sebagai dasar pengakuan pencatatan, basis kas yaitu transaksi yang terjadi akan dicatat jika kas mengalami perubahan, dimana pendapatan dan pengeluaran akan dicatat jika kas sudah diterima atau dikeluarkan.
3. Pemerintah Desa Rimpian tidak melakukan perhitungan pada penyusutan aset tetap milik desa mereka, yang mana angka dari penyusutan aset tetap tersebut terletak di Laporan Kekayaan Milik Desa.
4. Pemerintah Desa Rimpian tidak menghitung sisa saldo persediaan yang wajib dilakukan pada akhir periode.
5. Akuntansi yang diterapkan Pemerintah Desa Rimpian Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu masih belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

5.2 Saran

1. Seharusnya Desa Rimpian memakai sistem pencatatan *Double Entry*. Yang mana adanya debit kredit pada pencatatan transaksi agar timbulnya keseimbangan persamaan akuntansi
2. Seharusnya Desa Rimpian memakai Basis akrual. Yang mana transaksi dicatat pada saat tanggal transaksi itu terjadi. Tanpa memperhatikan kas sudah diterima atau dikeluarkan
3. Desa Rimpian semestinya menghitung penyusutan aset tetap yang terletak di Laporan Kekayaan Milik Desa agar laporan keuangan yang ditampilkan lebih baik dan cermat.
4. Pemerintah Desa Rimpian seharusnya menghitung sisa persediaan di akhir periode, hal ini dinamai dengan prosedur penyesuaian yang memengaruhi laporan keuangan.
5. Selain berpedoman dengan Permendagri dan IAI KASP 2015, Desa Rimpian sebaiknya juga berpedoman dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum atau PABU.
6. Untuk peneliti selanjutnya, penelitian ini bisa digunakan sebagai perbandingan dan tumpuan untuk penelitian lebih lanjut, dan sebagai bahan pertimbangan untuk memperdalam lagi penelitian seterusnya mengenai akuntansi pada Desa.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR PUSTAKA

- Aktaina, Silvi Tirta. 2019. Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Bandur Picak Kecamatan Koto Kampar Hulu Kabupaten Kampar. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Bahri, Syaiful. 2016. Pengantar Akuntansi. Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- Kartikahadi, Hans. 2012. Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS. Jakarta. Salemba Empat.
- Pujiyanti, Ferra. 2015. Akuntansi Dasar. Yogyakarta: Lembar Pustaka Indonesia.
- Rauf, Rahyunir dan Sri Maulidiah. 2016. Badan Permusyawaratan Desa. Pekanbaru: Zanafa Publishing.
- Riahi, Ahmad dan Belkoui. 2011. Teori Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiono Arif., dkk. 2009. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Jakarta: Grasindo.
- Sujarwani, Wiratna. 2015. Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.
- Warren, Carl. 2015. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia. Jakarta: Salemba Empat.
- Wijaya, David. 2018. Akuntansi Desa. Yogyakarta: Gava Media.
- Yadiati, Winwin dan Mubarak Abdulloh. 2017. Kualitas Pelaporan Keuangan. Jakarta: Kencana.
- Yuliansyah dan Rusmianto. 2016. Akuntansi Desa. Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia – KASP. 2015. Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.