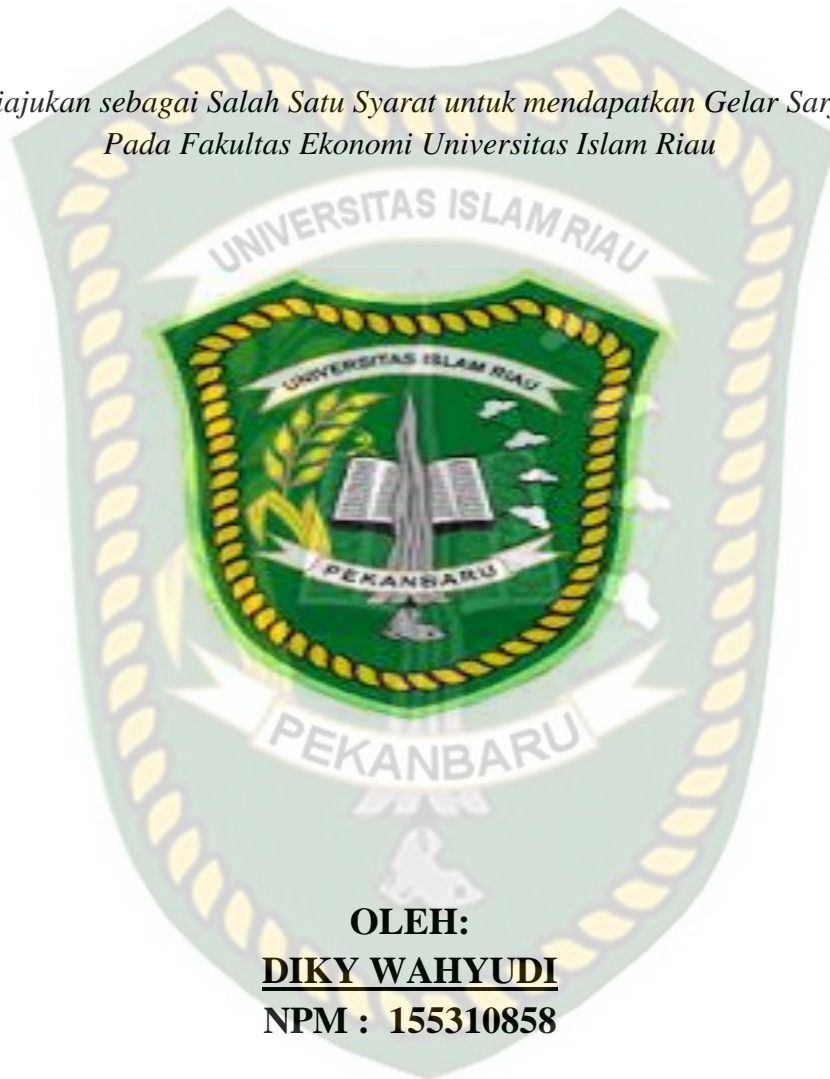


SKRIPSI

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

*Disusun dan diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi
Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



OLEH:

DIKY WAHYUDI

NPM : 155310858

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI
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 : Diky Wahyudi
NPM : 155310858
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Teratak
Buluh Kec Siak Hulu Kab Kampar

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING

Hj. Alfurkaniati, 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

NOTULEN SEMINAR HASIL

1. Nama Mahasiswa : **DIKY WAHYUDI**
2. NPM : 155310858
3. Hari/Tanggal : Rabu, 6 Januari 2021
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Teratak Buluh Kecamatan Siak hulu Kabupaten Kampar.

Sidang dibuka oleh **Alfurkaniati, SE., M.Si, Ak, CA** dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab.

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1	Abrar, Dr., SE., M.Si, Ak., CA : <ul style="list-style-type: none">o Perumusan masalah, tujuan penelitian diganti dengan Prinsip Akuntansi yang berlaku Umumo Hipotesis ganti dengan Akuntansi yang berlaku Umumo Hilangkan jurnal penyesuaian dan perhitungan beban penyusutano Kesimpulan akhir ganti dengan Prinsip Akuntansi yang berlaku Umum	Sudah Diperbaiki	Terlihat pada bab I	
		Sudah Diperbaiki	Terlihat pada halaman 43	
		Sudah Diperbaiki	Terlihat pada bab IV	
		Sudah Diperbaiki	Terlihat pada bab V	

2	Haugesti Diana, SE., M.Ak. :			
	<ul style="list-style-type: none"> o Abstrak dibuat 3 paragraf yang isinya menjelaskan tujuan penelitian, metode penelitian, temuan penelitian dan kesimpulan penelitian, dan dibuat kata kunci. 	Sudah Diperbaiki	Halaman i	
	<ul style="list-style-type: none"> o Abstrak menggunakan 1 spasi o Tambahkan penjelasan untuk poin 3.1 Desain penelitian, 3.2 Objek penelitian 	Sudah Diperbaiki	Halaman i Terlihat pada Bab III	

Mengetahui :

KETUA PRODI AKUNTANSI S1



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

Disetujui :

PEMBIMBING



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







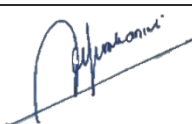
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

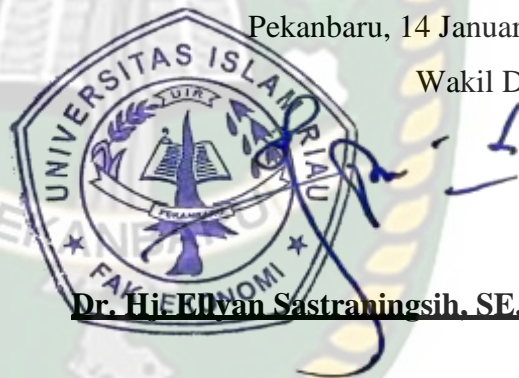
Nama : Diky Wahyudi
NPM : 155310858
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Teratak Buluh
Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar
Pembimbing : Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA

Tanggal	Catatan	Berita Acara	Paraf
	Sponsor		Sponsor
29/1/2020	X	<ul style="list-style-type: none">- Sampul depan, no halaman dipojok kanan atas- Tambahkan masalah penyajian kekayaan milik desa- Akun-akun yang berpotensi disesuaikan seperti gaji bulan desember, listrik bulan desember	
14/2/2020	X	<ul style="list-style-type: none">- Judul, LBM masalah asset tetap di lap. Kekayaan milik desa disajikan komponennya- Daftar Pustaka- Tambahkan masalah penyajian kekayaan milik desa tahun 2016 Rp, 0	
13/5/2020	X	<ul style="list-style-type: none">- Acc Seminar Proposal	
9/11/2020	X	<ul style="list-style-type: none">- Isi tabel 1 spasi, nomor halaman dari kanan atas, gambar diberi judul- Halaman 48 tambahkan pembahasan pencatatan desa	

		- Daftar pusaka di rapikan lagi	
23/11/2020	X	- LBM dirapikan kembali kalimatnya - Pembahasan disesuaikan dengan LBM dan kesimpulan	
17/12/2020	X	- Rapikan teknik penulisan - Kutipan 25 bari spasi 1 - Struktur organisasi - Abstrak, daftar tabel, daftar lampiran, daftar gambar, kata pengantar	
24/12/2020	X	- Acc seminar hasil	

Pekanbaru, 14 Januari 2021

Wakil Dekan I



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

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

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

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 042/KPTS/FE-UIR/2021, Tanggal 05 Januari 2021, Maka pada Hari Rabu 06 Januari 2021 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2020/2021

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Nama | : Diky Wahyudi |
| 2. NPM | : 155310858 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Teratak Buluh Kec. Siak Hulu Kab. Kampar. |
| 5. Tanggal ujian | : 06 Januari 2021 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (B) 67,15 |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

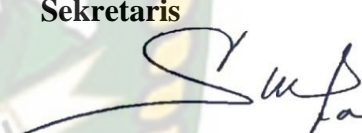
PANITIA UJIAN

Ketua



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

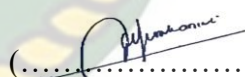
Sekretaris




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

Dosen penguji :

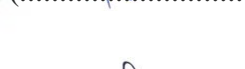
1. Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA
2. Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA
3. Haugesti Diana, SE., M.Ak



(.....)




(.....)



(.....)

Notulen

1. Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA



(.....)

Pekanbaru, 06 Januari 2021

Mengetahui
Dekan,



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

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647


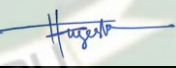
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Diky Wahyudi
NPM : 155310858
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Teratak
Buluh Kec. Siak Hulu Kab. Kampar.
Hari/Tanggal : Rabu 06 Januari 2021
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA		

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA		
2	Haugesti Diana, SE., M.Ak		

Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai **64**)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan



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



Pekanbaru, 06 Januari 2021
Ketua Prodi



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

*) Coret yang tidak perlu

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 42/KPTS/FE-UIR/2021
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

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

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

MEMUTUSKAN

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

N A M A : Diky Wahyudi
N P M : 155310858
Program Studi : Akuntansi S.1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Teratak Buluh Kec Siak Hulu Kab Kampar

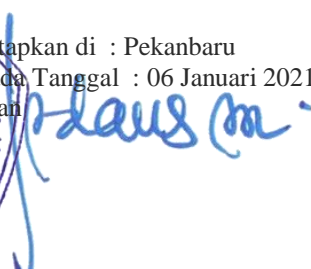

2. Penguji ujian skripsi/oral komprehensif mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA.	Lektor Kepala, D/a	Materi	Ketua
2	-	Lektor Kepala, C/d	Sistematika	Sekretaris
3	Abrar, Dr., SE., M.Si, Ak., CA.	Assisten Ahli, C/b	Methodologi	Anggota
4	Haugesti Diana, SE., M.Ak.		Penyajian	Anggota
5	-		Bahasa	Anggota
6	Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak.CA.,ACPA	Non Fungsional C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

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

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

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

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 06 Januari 2021
Dekan


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

Tembusan : Disampaikan pada :

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

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

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



BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Diky Wahyudi
NPM : 155310858
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Tera Buluh Kec. Siak Hulu Kab. Kampar.
Pembimbing : 1. Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA
Hari/Tanggal Seminar : Rabu 15 Juli 2020

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

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

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua	1. 
2.	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA	Anggota	2. _____
3.	Halimatussakdiah, SE., M.Ak., CA	Anggota	3. 

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An. Dekan Bidang Akademis


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



Pekanbaru, 15 Juli 2020
Sekretaris,

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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 3430/Kpts/FE-UIR/2019
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 23 Desember 2019 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. Pembangunan
 b. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen
 c. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1
 d. Nomor : 001/SK/BAN-PT/Akred/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

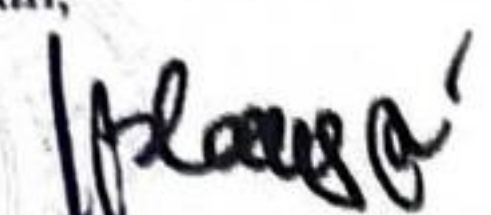
MEMUTUSKAN

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	Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si, Ak, CA	Lektor, C/c	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:
 N a m a : Diky Wahyudi
 N P M : 155310858
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Teratak Buluh Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar.
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: 27 Desember 2019
 Dekan,


Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
 Kuasa Dekan No: 1248/A-UIR/5-FE/2019

Penyampaian : Disampaikan pada:
 . Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau
 . Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru.



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريوية

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

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : DIKY WAHYUDI
NPM : 155310858
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA TERATAK BULUH KECAMATAN SIAK HULU KABUPATEN KAMPAR

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 23 % 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, 11 Januari 2021
Ketua Program Studi Akuntansi

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

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, menyatakan bahwa skripsi dengan judul:
**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA TERATAK
BULUH KECAMATAN SIAK HULU KABUPATEN KAMPAR**

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

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

Pekanbaru, 13 Januari 2022

Yang memberikan pernyataan


METERAI
TEMPEL
TGL 20
9D042AHF918559297
6000
ENAM RIBU RUPIAH
wahyudi
NPM:155310858

ABSTRAK

Tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi yang dilakukan oleh desa Teratak Buluh Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar dengan Akuntansi yang Berlaku Umum.

Data yang terkumpul adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini ialah wawancara dan dokumen-dokumen. Sesudah semua data terkumpul lalu data dianalisis dengan memakai metode deskriptif sehingga bisa diketahui bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi yang dilakukan oleh desa Teratak Buluh Kecamatan Siak Hulu kabupaten kampar dengan konsep-konsep dasar akuntansi.

Hasil yang diperoleh dari penelitian yang telah dilakukan oleh penulis yaitu:(1) Desa Teratak Buluh Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar belum sepenuhnya sesuai dengan Akuntansi yang Berlaku Umum, (2) dasar pengakuan yang digunakan desa Teratak Buluh adalah basis kas, (3) didalam laporan kekayaan milik desa tidak mencatat biaya-biaya yang terjadi pada bulan desember yang dibayarkan pada bulan januari tahun berikutnya, (4) didalam proses akuntansi Desa Teratak Buluh Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar pada tahap pengikhtisaran belum membuat neraca saldo dan neraca lajur. Penelitian ini penting bagi peneliti lain yang sejenis sebagai pembanding sehingga dapat disempurnakan. Bagi kantor desa Teratak Buluh, hasil penelitian ini dapat memberikan pengetahuan ilmu akuntansi keuangan di desa Teratak Buluh.

Kata kunci: Akuntansi Berlaku Umum, Penerapan Akuntansi, Desa Teratak Buluh

ABSTRACT

The purpose of this research was to determine the suitability of the accounting application carried out by the Teratak Buluh village, Siak Hulu District, Kampar Regency with the Generally Accepted Accounting.

The data collected are primary data and secondary data. Data collection techniques in this study were interviews and documents. After all the data has been collected, the data is analyzed using the descriptive method so that it can be seen how the suitability of the accounting application carried out by the Teratak Buluh village, Siak Hulu District, Kampar district with the basic accounting concepts.

The results obtained from the research that has been conducted by the author are: (1) Teratak Buluh Village, Siak Hulu District, Kampar Regency is not fully in accordance with Generally Accepted Accounting, (2) the basis for recognition used by Teratak Buluh village is cash basis, (3) in the village-owned wealth report does not record expenses incurred in December which are paid in January of the following year, (4) in the accounting process of Teratak Buluh Village, Siak Hulu District, Kampar Regency, at the summarizing stage, it has not made a trial balance and work sheet. This research is important for other researchers of the same type as a comparison so that it can be refined. For the Teratak Buluh village office, the results of this study can provide knowledge of financial accounting in Teratak Buluh village.

Keywords: Generally Accepted Accounting, Accounting Application, Teratak Buluh Village

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah Yang Maha Kuasa yang telah memberikan Kasih dan Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “**Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Teratak Buluh Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar**” . Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari sepenuhnya karya manusia biasa, skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, masih banyak terdapat kesalahan dan kekurangan baik dari segi isi maupun cara penulisan. Demi tercapainya kesempurnaan skripsi ini dengan segenap kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yg budiman yang sifatnya membangun.

Penulis mengucapkan terimakasih atas segala bantuan, bimbingan, arahan, dan motivasi dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi.S.H., M.C.L selaku Rektor Universitas Islam Riau, yang telah memberikan Kesempatan kepada penulis untuk belajar dan menuntut ilmu di Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Firdaus AR, SE., M.Si,Ak,CA selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr. Hj. Siska, SE., M.Si, Ak, CA selaku Ketua Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

4. Ibu Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si, Ak, CA selaku dosen pembimbing yang telah memberikan waktu, motivasi, tenaga dan pikiran untuk membimbing penulis dalam menyusun skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu dosen jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
6. Teristimewa penulis ucapkan terima kasih tak terhingga kepada Ayahanda tercinta Taslim dan Ibunda Ita Fitra Wati yang telah memberikan doa, kasih sayang, dukungan semangat, motivasi yang selalu diberikan hingga saat ini. Semoga Allah SWT membalas semuanya dengan kebaikan dunia akhirat. Tak lupa juga kepada Abangku Riski Novendra dan adikku tercinta Teddy aprialdi dan Tasya Ria Anggelina yang selalu memberikan dukungan dan doa.
7. Kepada sahabat riau rocky, nizam, rama, fajar, nofialdi, ade elga, jerry, dan pikri yang telah memberikan dukungan, ide dan yang selalu menghibur disaat saya lelah.
8. Kepada temen-temen seperjuangan kevin, jasmi, rolin, dedi, febli, rika, supriadi, wahyu, muhammad iqbal, taufik, ali akbar, ali akbar perdana, angga dan octa yang telah memberikan bantuan sehingga penulis menyelesaikan penelitian.
9. Kepada Serenci tunu Febri, dani, medi, usman, irfan, sindi, vivi, dan ega yang telah memberikan semangat serta motivasi hingga penulis menyelesaikan penelitian ini.

Semua pihak yang begitu baik mohon maaf tidak bisa disebutkan satu persatu terima kasih atas dukungannya akhir kata, penulis berharap Allah SWT berkenaan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga Skripsi ini bermanfaat bagi kita semua. Aamiin ya robbal'alamiin.
Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Pekanbaru, Desember 2020

DIKY WAHYUDI



DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I: PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	7
1.3 Tujuan Penelitian.....	7
1.4 Manfaat Penelitian.....	7
1.5 Sistematika Penelitian.....	8
BAB II: TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....	10
2.1 TELAAH PUSTAKA.....	10
2.1.1 Definisi Akuntansi Desa.....	10
2.1.2 Siklus Akuntansi.....	15
2.1.3 Keuangan Desa.....	19
2.1.4 Siklus Pengelolaan Keuangan Desa.....	22
2.1.5 Pencatatan Pada Pengelolaan Desa.....	26
2.1.6 Azas Pengelolaan Keuangan Desa.....	28
2.1.7 APBDesa beserta Laporan Realisasi Anggaran(LRA).....	30
2.2 HIPOTESIS.....	38
BAB III: METODE PENELITIAN.....	39
3.1 Desain Penelitian.....	39
3.2 Objek Penelitian.....	39
3.3 Jenis dan Sumber Data.....	39
3.4 Metode Pengumpulan Data.....	40

3.5 Teknik Analisis Data.....	40
-------------------------------	----

BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian.....	41
4.2 Hasil Penelitian.....	43
4.3 Pembahasan.....	58

BAB V: SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan.....	61
5.2 Saran.....	62



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Buku Kas Umum-Tunai.....	50
Tabel 4.2 Buku Kas Pembantu Pajak.....	51
Tabel 4.3 Buku Bank.....	52
Tabel 4.4 Neraca Saldo.....	53
Tabel 4.5 Neraca Lajur.....	54
Tabel 4.6 Persediaan.....	58
Tabel 4.7 Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa.....	61
Tabel 4.8 Laporan Kekayaan Milik Desa.....	63



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Desa Teratak Buluh..... 43



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

LAMPIRAN

Lampiran 1: Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2017-2018

Lampiran 2: Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2017-2018

Lampiran 3: Buku Bank Desa Tahun 2017-2018

Lampiran 4: Struktur Organisasi

Lampiran 5: Buku Kas Umum Tahun 2017-2018

Lampiran 6: Buku Kas Pembantu Pajak Tahun 2017-2018

Lampiran 7: Foto Dokumentasi



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pemerintahan Desa menurut Undang-Undang No.6 Tahun 2014 tentang Desa, bahwa Pemerintahan Desa sebagai penyelenggara kepentingan masyarakat sekitar dan sebagai penyelenggara semua kepentingan pemerintah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Desa mempunyai peran yang sangat strategis karena merupakan sebuah organisasi pemerintahan yang berinteraksi secara langsung ke masyarakat dengan segala kebutuhan dan latar belakang kepentingan. Peran penting suatu desa adalah Pelaksanaan tugas di bidang pelayanan publik. Dalam penguatan otonomi desa diperlukan desentralisasi kewenangan yang lebih tinggi disertai dengan pembiayaan dan bantuan sarana prasarana yang cukup memadai agar menjadi desa yang mandiri.

Didalam Undang-Undang No 6 Tahun 2014 Sumber Pemasukkan Desa berasal dari, yang pertama Pemasukan Asli Desa, Kedua Dana untuk Desa dari APBN, Ketiga pemasukkan hasil pajak atau retribusi daerah, Keempat Alokasi Dana Desa dari Kota, Kelima Bantuan dalam bentuk dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota, Keenam Bantuan dari pihak lain atau pihak ketiga, dan yang terakhir Pendapatan Desa yang diakui pemerintah.

Dana Pemerintahan Desa yaitu kewajiban pemerintah untuk mengelola anggaran dana, yaitu sebagai bentuk penghargaan dan pengakuan untuk desa dari negara. Di dalam Peraturan Nomor 22 Tahun 2016 tentang prioritas penggunaan

Dana Desa Tahun 2017, daerah-daerah yang tertinggal dijadikan sebagai prioritas pembangunan.

Didalam Undang undang No 6 Tahun 2014 memberikan tugas ke pemerintah agar mengelola Dana Desa. Sebagai bentuk dukungan pelaksanaan fungsi dan tugas desa dalam menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan desa di segala aspeknya yang sesuai dengan kewenangan yang diberikan.

Didalam Pasal 212 ayat 1 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 berbunyi“ keuangan desa merupakan seluruh hak dan kewajiban desa yang bisa dinilai dengan uang, dan segala sesuatunya berupa uang ataupun barang yang boleh di jadikan milik desa sehubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban“.

Dalam UU Desa memberikan pengaruh untuk aparat Desa untuk melaporkan pengelolaan keuangan Desa yang transparan akuntebel dan parsitipatif. Maka dari itu, Desa memerlukan penatausahaan keuangan. Karena pencatatan keuangan dan pelaporan keuangan harus terarah dan transparan karna merupakan hal yang krusial.

Akuntansi desa ialah proses pencatatan aktifitas/transaksi yang ada didesa, dibuktian berupa nota setelah itu dicatat dan dilaporkan sehingga akan menghasilkan keungan yang berisi informasi yang digunakan pihak-pihak berhubungan dengan Desa.

Tujuan diterapkannya akuntansi keuangan yaitu sebagai pengatur dan pelindung asset kekayaan milik suatu instansi. Selain itu juga berfungsi sebagai alat pengecek ketepatan dan ketelitian data dan juga untuk menciptakan efiisiensi, efektifitas dan kepatuhan semua anggota didalam suatu instansi .

Laporan keuangan adalah laporan yang terstruktur tentang posisi keuangan dan transaksi yang dilakukan entitas. Laporan keuangan bertujuan agar anggaran atau pendapatan daerah yang dilaksanakan secara efisien dan efektif bisa dilihat semua pihak yang terkait karena harus sesuai dengan prinsip terbuka sehingga bisa di pertanggungjawabkan laporan keuangannya, dan dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat secara langsung dan tidak langsung

Tujuan laporan keuangan ialah untuk memberikan informasi bagi para pengguna laporan keuangan untuk menilai akuntabilitas dan keputusan, baik keputusan social, ekonomi ataupun politik. Agar tujuan dapat tercapai laporan keuangan menyediakan Informasi mengenai pemasukan, cost, pengeluaran, asset, kewajiban, equity dan kas dari kas pemerintahan desa.

Didalam pembuatan laporan keuangan ada beberapa tahap diantaranya: 1) Perencanaan yang dilandasi visi dan misi yang dituangkan dalam membuat anggaran. 2) Anggaran yang disusun berisi akun pendapatan, belanja. 3) Dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan kas umum, kas pembantu, buku bank, buku pajak, buku inventaris yang disertai pengumpulan bukti-bukti transaksi. 4) Untuk memperoleh laporan keuangan. Kemudian berdasarkan transaksi yang ada dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini fungsinya untuk mengetahui posisi dari keuangan des. 5) Menyajikan Laporan Realisasi anggaran.

Berikut tahapan yang ada dalam siklus akuntansi sesuai dengan IAI-KASP(2015:15) diantaranya : Pertama Proses Pencatatan, semua bukti-bukti transaksi yang ada di catat ke dalam buku yang sesuai.

Kedua Tahap Penggolongan, setelah menyelesaikan tahap pertama yang mencatat dibuku. Pada tahap penggolongan ini yaitu proses pengelompokkan catatan atau memposting transaksi tersebut ke buku besar dan dikelompokkan berdasarkan nama akun atau saldo dan selanjutnya dicatat ke dalam kelompok debit atau kredit.

Ketiga Tahap Pengikhtisaran, penyajian neraca saldo dan kertas kerja dilakukan pada tahap ini. Fungsi dari laporan kekayaan desa sebagai alat untuk mengecek keakuratan dalam mencatat ke akun dalam debit dan kredit. Jumlah kolom dan debit pada laporan kekayaan milik desa harus sama atau seimbang. Sehingga diperlukan pengecekan saldo debit dan kredit secara berlanjut di Laporan Kekayaan Milik Desa. Walaupun begitu, pembuktian ini bukan menjadi acuan benar atau tidaknya suatu pencatatan.

Kempat Tahap Pelaporan, merupakan tahap paling terakhir pada siklus akuntansi. Pada tahap ini akan dipaparkan beberapa hal yaitu: yang pertama Menyajikan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes pada laporan ini berupa total anggaran dan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah untuk tahun anggaran yang bersangkutan. Selanjutnya Desa Teratak Buluh menyajikan Laporan Kekayaan Desa yang susunanya aset lancar, aset tidaklancar, dan kewajiban pada akhir periode.

Desa Teratak Buluh Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar merupakan salah satu desa yang diberi amanat sebagai penyelenggara urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat sekitar dalam Sistem Negara kesatuan Republik Indonesia. Di tahun 2017 total pemasukkan Desa Teratak Buluh

Rp.1.207.557.000, yang bersumber dari Pendapatan-pendapatan desa lainnya. (Lampiran 6).

Desa Teratak Buluh menggunakan basis kas(cash basic) sebagai dasar pencatatanya. Basis kas untuk mengakui pendapatan, belanja dan pembayaran dalam laporan realisasi dan basis acrual untuk aset, kewajiban, dan ekuitas dana yang tersaji dalam laporan kekayaan desa Teratak buluh.

Buku yang digunakan oleh Desa Teratak buluh Kecamatan Siak hulu Kabupaten Kampar adalah Buku kas umum, digunakan untuk mencatat pendapatan asli desa, transfer, belanja desa, pembiayaan, asset, kekayaan bersih dan kewajiban. Buku Bank Desa, digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Buku Kas Pembantu Pajak sebagai pencacatan atas potongan atau pungutan dan catatan penyetoran ke kas negara, dan Buku Kas Pembantu Kegiatan digunakan untuk menyajiikan rincian catatan pemasukkan dan pengeluaran buku kas umum.

Proses akuntansi dalam pembuatan laporan keuangan desa Teratak buluh Kecamatan Siak hulu dimulai dari transaksi yang terjadi di desa yang timbul dari anggaran yang telah disahkan dalam pelaksanaan anggaran. Transaksi tersebut dilakukan pencatatan lengkap untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran secara tunai dicatat dalam Buku Kas umum (Lampiran 5) digunakan untuk mencatat pendapatan asli desa, transaksi belanja desa, asset, kekayaan bersih dan kewajiban. Selanjutnya membuat buku Pembantu yang terdiri dari Buku Bank Desa yang digunakan untuk menerima dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank.Selanjutnya Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 6) digunakan Untuk

mencatat pungutan atau pemotongan serta penyetoran ke kas negara, Dan untuk pencatatan penerimaan dan pengeluaran dari buku kas umum (Lampiran 5) dicatat dalam buku kas kegiatan, akan tetapi desa Teratak Buluh tidak membuat Buku Kas Pembantu Kegiatan.

Setelah dilakukan pencatatan Desa Teratak buluh menyajikan Laporan Pertanggung jawaban Realisasi pelaksanaan APBDes, yang berupa pendapatan belanja dan pengeluaran pemerintah desa. Dan membuat Laporan Kekayaan Miliik Desa (Lampiran 1), yang berupa Aset Lancar terdiri dari kash, Piutang, Persediaan dan Aset Tetap terdiri tana, peralatan dan mesin, gedung dan banguna, jalan, jaringan dan instalasi.

Permasalahan pertama yaitu dapat dilihat pada Laporan Kakayaan Milik Desa tidak mencatat biaya-biaya yang terjadi pada bulan desember yang dibayarkan pada bulan januari. Biaya-biaya tersebut adalah beban listrik, gaji, dan lain-lain. Permasalahan selanjutnya yaitu pada tahun 2017 dan 2018 Pemerintahan Desa Teratak Buluh tidak melakukan penyesuain terhadap persediaan seperti alat tulis kantor, alat-alat listrik/lampu/batterai, bahan material, dan seterusnya sehingga saldo pada Laporan Kekayaan Milik Desa Rp0,00. Permasalahan ketiga yaitu Desa tidak membuat Daftar Aset, dan pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 Desa tidak menyajikan kembali nilai aset tetap pada tahun 2016, sehingga saldo pada Laporan Kekayaan milik Desa Rp0,00.

Berdasarkan hal-hal diatas, maka penulis bertujuan melakukan penelitian berjudul : **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Teratak Buluh Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar.**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan diatas, lalu penulis dapat merumuskan permasalahan dalam penelitian ini diantaranya :

Apakah penerapan akuntansi keuangan desa pada Desa Teratak buluh Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Yang Berlaku Umum.

1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan latar belakang dan rumusan masalah yang telah dikemukakan di atas, maka tujuan penelitian ini untuk mengetahui kesesuaian Akuntansi Dana Desa yang diterapkan pada Desa Teratak buluh dengan Akuntansi yang berlaku umum.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini sebagai berikut :

a. Bagi Penulis

Mampu memberikan ilmu dan pengalaman dalam melakukan penelitian ini, serta memperdalam pemahaman penulis yang berkaitan dengan penerapan akuntansi pada desa.

b. Bagi Kantor Desa Teratak buluh

Sebagai bahan masukan dan informasi dalam menjalankan kebijakan pada Desa Teratak Buluh.

c. Bagi Peneliti Lanjutan

Sebagai bahan informasi yang berguna bagi peneliti berikutnya yang ingin melakukan penelitian terhadap permasalahan yang sama.

1.5 Sistematika Penulisan

Pada penelitian ini dikelompokkan menjadi lima bab dengan susunan seperti dibawah ini:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini merupakan bab pendahuluan yang meliputi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan, dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA

Bab ini mengemukakan tinjauan pustaka yang berhubungan dengan penulisan serta hipotesa dan diakhiri dengan konsep operasional.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

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

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menuliskan gambaran umum desa, hasil penelitian, dan pembahasan.

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini akan dibahas mengenai hasil kesimpulan dan saran terkait dengan hasil dari penelitian yang telah dilakukan.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB II

TELAAH PUSTAKA

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Defenisi Akuntansi Desa

Suatu proses pencatatan transaksi yang ada didesa, di buktikan pakai nota setelah itu di lakukan proses catat dan laporan keuangan agar informasi yang dihasilkan bisa digunakan dengan baik oleh pihak-pihak yang menggunakan informasi tersebut. Pihak-pihak pemakai informasi keuangan diantaranya:

- a. Masyarakat desa
- b. Perangkat desa
- c. Pemerintah daerah
- d. Pemerintah Pusat

Menurut Hery (2014:16) akuntansi bisa diartikan suatu sistem yang menghasilkan informasi berupa laporan ke pemakai informasi akuntansi kepada pihak yang mempunyai kebutuhan pada hasil kinerja dan kondiisi keuangan entiitas.

Sedangkan menurut Sujarweni (2015:17) menyebutkan Akuntansi Desa ialah suatu proses transaksi didesa dan harus diidentifikasi dengan nota-nota selanjutnya melakukan pencatatan dan pelaporan keuangan agar bisa membentuk suatu laporan keuangan agar bisa dipakai oleh pihak-pihak yang membutuhkan dan terkait desa.

Didalam Permendagri No 113 Tahun 2014 Pasal 1 Keuangan Desa ialah kewajiban desa atas semua yang bernilai ekonomi serta segala sesuatu berupa uang atau barang yang berkaitan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.

Laporan dan Pertanggungjawaban Pemerintahan Desa sesuai Permendagri 20/2018 terdiri dari :

1. Pelaporan

Pasal 37 Permendagri 113/2014

Kepala desa memberikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada bupati atau walikota yaitu :

a. Laporan semester pertama

Berupa laporan realisasi APBDesa, laporan realisasi pelaksanaan APBDesa paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan.

b. Laporan semester akhir tahun

Laporan semester akhir tahun paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya.

Pasal 68 dan 69 Permendagri 20/2018

Kepala desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama kepada Bupati/Walikota melalui camat.

Laporan semester pertama terdiri dari :

a. Laporan pelaksanaan APBDesa; dan

b. Laporan realisasi kegiatan

Kepala desa menyusun laporan dengan cara menggabungkan seluruh laporan paling lambat minggu kedua bulan juli tahun berjalan. Bupati/Walikota menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APBDesa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua bulan agustus tahun berjalan.

a. Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi Desa

Aspek-aspek akuntansi yang terdapat di IAI-KASP tahun 2015, diantaranya:

1. Aspek fungsi

Agar tindakan yang dilakukan efektif dan efisien akuntansi menyampaikan laporan pada suatu entitas seperti pemerintah desa. Tindakan tersebut berfungsi sebagai perencanaan, pengawasan, dapat mencetuskan keputusan bagi pimpinan entitas dan bisa dimanfaatkan dengan benar oleh internal ataupun eksternal.

2. Aspek aktivitas

Suatu cara pengidentifikasian data, menghasilka data yang relevan, dan dilakukan analisis dengan mengubah menjadi suatu laporan dan bisa dipakai sebagai alat untuk mengambil keputusan.

Menurut pedoman asistensi akuntansi keuangan desa terdapat karakteristik yang penting diantaranya:

- a. mengidentifikasi, mengukur, serta mengkomunikasikan informasi desaa.

- b. Sebuah teknik input data dan informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
- c. Laporan keuangan yang berhubungan dengan entitas pemerintahan desa.
- d. Mengkomunikasikan pemberitaan yang digunakan oleh pengguna untuk mengambil kebijakan.

b. Pengguna Akuntansi

Pihak yang memakai atau senantiasa menggunakan informasi akuntansi, dalam (IAI-KASP, 2015:6) diantaranya :

1. Pihak Internal

Pihak internal merupakan bagian yang bekerja sebagai aparatur desa seperti Kepala desa, sekretaris, bendahara, dan lainnya.

2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Tugas BPD ini untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDes.

3. Pemerintah

Dalam hal ini pemerintah pusat, pemerintah Provinsi, dan pemerintah Kabupaten atau Kota menyadari bahwa anggaran Desa berasal dari APBN dan APBDes melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan.

4. Pihak Lainnya

Yang termasuk ke dalam pihak lainnya seperti Lembaga Swadaya Desa, dan yang lainnya.

c. Prinsip-Prinsip Akuntansi

Prinsip akuntansi merupakan nilai yang merupakan pedoman atau acuan yang dijalankan sesuai standar akuntansi. Walaupun prinsip akuntansi bukan suatu patokan wajib, tetapi dalam prinsip akuntansi kebenaran dan ketentuannya dalam mengawasi dan memberikan rambu sudah. Agar mempermudah pihak intern dan ekstern dalam menganalisis laporan keuangan dengan cara menginterpretasikan prinsip akuntansi di laporan keuangan.

Prinsip-prinsip akuntansi menurut (IAI-KASP, 2015:7) diantaranya :

1. Prinsip Harga Perolehan

Prinsip ini mengatur bahwa kesepakatan dari dua orang yang bertransaksi menjadi landasan dan harus sesuai dengan harga yang didapat atas aset, kewajiban atau hutang, dan pemasukkan yang disepakati.

2. Prinsip Realisasi Pendapatan

Pada saat transaksi terjadi dan terlihat dari jumlah kas yang di terima. Dilakukan pengukuran pendapatan dengan cara menambahkan asset(harta) atau kurangnya hutang atau jumlah kas yang bertambah.

3. Prinsip Objektif

Pada prinsip ini bukti-bukti transaksi digunakan sebagai rujukan pelaporan keuangan. Pencatatan transaksi tidak akan dilakukan jika tidak ada buktinya. Agar tidak terjadi transaksi dan pencatatan ghoib prinsip ini membutuhkan pengawasan atau pengendalian pihak internal.

4. Prinsip Pengungkapan Penuh

Dalam proses penyajian laporan bagusnya mengungkapkan semua informasi penuh dan disajikan secara baik yaitu informasi yang quality dan kuantitaty yang mempengaruhi keputusan pengguna informasi.

5. Prinsip Konsistensi

Proses membuat metode, pedoman, dan standarnya laporan keuangan diharuskan mempunyai nilai konsistensi. Laporan keuangan juga harus bisa dibandingkan dengan laporan keuangan desa lainnya dalam periode yang sama.

2.1.2 Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi merupakan rangkaian suatu aktifitas penyusunan sebuah laporan financial sebuah perusahaan yang yang bisa dipertanggung jawabkan. Dan juga merupakan keseluruhan proses yang dilakukan oleh entitas untuk mengolah data-data keuangan hingga menjadi informasi yang bermanfaat bagi pengguna untuk pengambil keputusan.

Menurut Warren dan Reeve dkk (2014:173) langkah-langkah dalam siklus akuntansi yaitu :

- a. Mencatat transaksi-transaksii ke buku jurnal
- b. Mempositng ke buku besar
- c. Membuat daftar salldo belum di sesuaikan
- d. Membuat penyesuaian
- e. Di akhir periode harus membuat kertas kerja
- f. Menyiap ayat jurnal penyesuaiian diposting kebuku besar
- g. Membuat daftar saldo yang di sesuaikan
- h. Laporan keuangan

- i. Membuat ayat jurnal penutup diposting ke buku besar
- j. Meyiapkan daftarr saldo penutup

Dalam siklus akuntansi tahap-tahap kegiatan dalam proses pencatatan dan pelaporan akuntansi, mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan di buatnya laporan keuangan yaitu :

1. Analisis Transaksi Akuntansi

Cakupan analisis transaksi akuntansi seperti penjualan, pengembalian barang, orderan dari supplier, dan yang lainnya. Pada transaksi akuntansi transaksi bisnis yang biasa digunakan adalah satuan angka atau nilai uang. Sementara transaksi diluar akuntansi tidak dicatat dalam siklus akuntansi.

2. Jurnal (pencatatan dalam jurnal)

Menurut Jusup (2011:82) pengertian jurnal adalah :

Alat untuk mencatat transaksi yang dibuat berdasarkan sejarah (berdasarkan waktu terjadinya) dengan menunjukkan rekening yang akan ditarik sebagai pinjaman dan jumlah masing-masing rupiah.

3. Pemindahan catatan (posting ke buku besar)

Tahap selanjutnyaa adalah pemindahan catatan (pemindahancatatan) dari jurnal ke buku besar. Buku berisi catatan akuntansi yang digunakan mencatat dan menyimpan transaksi akuntansi karna mempengaruhi terhadap ekuitas, aset dan liabilitas perusahaan. Buku besar ini membuat kumpulan aku. Kumpulan akun yang dimaksud adalah kas, piutang, aset tetap pinjaman, hutang usaha, pendapatan penjualan, dan berbagai lainnya.

4. Pembuatan neraca saldo

Neraca saldo ialah uraian akun lengkap dengan data saldo pada periode tertentu. Fungsinya adalah untuk validitas data dan mengecek kesamaan data debit dan kredit setelah di posting di jurnal dan buku besar. Jadi dapat diketahui bilamana ada kesalahan penulisan dalam jurnal. Neraca saldo mencakup semua saldo akun.

5. Memposting ke jurnal penyesuaian

Berfungsi untuk mengakui pendapatan pada periode tertentu saat pendapatan tersebut telah sah menjadi hak perusahaan. Biasanya pendapatan tersebut mutlak menjadi hak perusahaan pada waktu penyerahan barang. Sebelum masuk ke proses laporan keuangan tahapan terakhir yaitu jurnal penyesuaian.

6. Menyusun neraca saldo setelah penyesuaian

Untuk memastikan sama atau tidaknya jumlah debit dan jumlah kredit.

7. Membuat laporan keuangan

- a. Neraca saldo fungsinya sebagai pemberi informasi posisi keuangan.
- b. Laporan laba rugi
- c. Modal berubah
- d. Laporan arus kas
- e. Pembahasan detail dari 4 poin di atas.

8. Melakukan pencatatan dan posting di jurnal penutup

Adapun tahap-tahap dari siklus akuntansi menurut pedoman Asistensi Akuntansi

Keuangan (IAI-KASP, 2015:12) diantaranya :

1. Tahap Pencatatan

Tahap ini dilakukan pencatatan disertai bukti berupa nota dilanjutkan posting ke buku yang sesuai, dan merupakan langkah pertama pada siklus akuntansi.

2. Tahap Penggolongan

Langkah selanjutnya setelah pencatatan sehubungan dengan verifikasi transaksi adalah tingkat pemisahan. Tingkat klasifikasi adalah tingkat pendistribusian bukti catatan transaksi kepada kelompok pemimpin sesuai dengan nama rekening dan catatan tertulis serta nilainya ke dalam kelompok kredit dan debit.

3. Tahap Pengikhtisaran

Pada tahap ini pengujian dilakukan dengan lembar kerja. Laporan kekayaan milik desa berisi statistik ujung ke ujung yang dicatat dalam pedoman dan cabang utama. Laporan Aset Geauye dapat digunakan untuk memeriksa keakuratan pengiriman akun untuk pengurangan dan nilai. Dalam Laporan Aset, jumlah nomor debit dan debit harus sama atau sama dengan. Oleh karena itu, pemotongan dan pinjaman dalam Laporan Properti Desa perlu diperiksa dari waktu ke waktu untuk menghindari kesalahan yang dibuat. Oleh karena itu, fakta ini tidak menunjukkan bahwa itu direkam dengan benar.

4. Tahap Pelaporan

Merupakan langkah terakhir pada siklus akuntansi. Isi dari tahap ini sebagai berikut:

- a. Menyajikan Laporan Pertanggung jawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes.

Isi pada Laporan ini yaitu anggaran dan realisas, belanja, pemasukkan, dan pengeluaran pemerintahan anggaran desa pada periode tertentu.

- b. Laporan Kekayaan Milik desa

Pada paparan ini terdapat posisi aset lancar dan tidak lancar serta kewajiban desa pada akhir periode tertentu.

2.1.3 Keuangan Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Pasal 1 Pengelolaan Keuangan Desa merupakan keseluruhan aktifitas meliputi perencanaan, penerapan, pemberitaan, dan pertanggungjawaban finansial desa.

Menurut Sujarweni (2015:125) laporan finansial desa terdiri dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)

Anggaran desa adalah rencana finansial pertahun diselenggarakan oleh pemerintah desa dibahas dan disetujui antara pemerintah desa dan dimusyawarahkan oleh masyarakat, serta ditetapkan oleh peraturran desa, taksiran dibuat sekurang-kurangnya sekali setahun.

- b. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Desa berdasarkan SPAP menyajikan laporan Realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/deficit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan realisasi anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

c. Neraca Desa

Neraca yang dihasilkan oleh Desa ini menyajikan posisi keuangan desa dalam satu periode tertentu. Tahap-tahap untuk menghasilkan Neraca Desa dilakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Membuat buku kas desa
2. Membuat buku kas harian pembantu
3. Membuat buku pajak
4. Membuat buku bank
5. Membuat buku hutang
6. Membuat buku piutang
7. Membuat buku modal/ekuitas
8. Membuat buku persediaan
9. Membuat buku inventaris desa

Tahap dalam pembuatan laporan keuangan desa dalam (Sujarweni 2015:24-26) adalah:

- a. Dalam penyusunan anggaran sebaiknya dituangkan visi misi yang telah ditentukan..
- b. Anggaran akan dilaksanakan setelah disahkan. Anggaran terdiri dari akun-akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan
- c. Apabila dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi, maka transaksi tersebut melakukan pencatatan yang lengkap yaitu pembuatan buku kas umum, buku kas pembantu, bukubank, buku pajak, buku inventaris dan didampingi dengan bukti transaksi.
- d. Dengan mendapatkan informasi posisi keuangan, maka dapat dibuat menjadi sebuah neraca. Neraca berfungsi untuk memberikan informasi finansial desa.

- e. Laporan realisasi anggaran desa digunakan sebagai pertanggungjawaban pemakain anggaran dan neraca.

Didalam Permendagri No 113 Tahun 2014 Laporan Keuangan Desa :

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Anggaran desa adalah rencana keuangan tahunan yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa yang di bahas dan di sepakati antara pemerintahan desa dan badan permusyawaratan desa, serta ditetapkan oleh peraturan desa. Anggaran dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

2. Buku Kas Umum

Digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang bersangkutan dengan pemasukkan dan pengeluaran kas, baik secara cash maupun kredet, digunakan untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan.

1. Buku Bank

Buuku bank di gunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan bunga bank.

2. Buku Pajak

Buku pajak di gunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak.

3. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) berisi laporan Realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus,/defidit dan pembiayaan, yang masing-masing

diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun.

2.1.4 Siklus Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan finansial desa didalam(IAI-KASP, 2015:2) yaitu :

a. Perencanaan

1. Rencana aturan APBDesa dibuat dan diinformasikan oleh kepala desa, di bahas bersama masyarakat agar menghasilkan keputusan yang benar.
2. Rencana aturan APBDesa yang telah di musyawarahkan disampaikan oleh Kepala Desa ke Bupati atau Walikota melalui camat sekurang kurangnya 3 hari sejak disetujui agar di evaluasi.
3. Bupati atau Walikota membuat evaluasi selambat-lambatnya dua puluh hari kerja sejak Rancanagn diterima.
4. Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka Kepala Desa hrsrus melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.
5. Apabila hasil evaluasi belum ditindaklanjuti oleh Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota. Dengan dilakukannya pembatalan Peraturan Desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran

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

6. Kepala desa memberhentikan pelaksanaan aturan Desa dengan batas tujuh hari kerja setelah pembatalan dan berikutnya BPD mencabut aturan tersebut.
7. Bupati atau Walikota mendegelasikan perubahan Rancangannya aturan APBDesa kepada Camat, cara yang tepat yaitu :
 - a. Hasil perubahan pada rancangan APBDes diberikan oleh camat dengan kurun waktu dua puluh hari kerja.
 - b. Peraturan desa akan berlaku secara sendiri apabila camat tidak memberikan hasil evaluasinya sebelum waktu yang telah diatur.
 - c. Kepala Desa mempunyai waktu sekitar paling tujuh hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi. Kepala dapat menyempurnakan dan melakukan koreksi-koreksi dari hasil evaluasi.
 - d. Jika hasil evaluasi tidak diproses atau tidak direspon Kepala Desa dan tetap mematenkan Rancangan aturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan rencana pembataln aturan Desa ke Bupati atau Walikota.

b. Pelaksanaan

1. Didalam melaksanakan kewenangan desa, semua pemasukkan dan pengeluaran dan dibayar melalui rekening kas desa.
2. Setiap pemasukkan dan pengeluaran desa harus dilengkapi bukti yang sah dan lengkap.
3. Penerimaan selain yang ditetapkan dalam peraturan desa dilarang oleh pemerintahan desa seperti pungutan.
4. Untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa, bendahara diperbolehkan menyimpan uang di kas desa dengan jumlah tertentu.
5. Kas keluar pada desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
6. Walaupun agenda aturan desa tentang APBDesa belum diterapkan, Pembayaran belanja pegawai yang sifatnya terikat dan operasional kantor yang diatur di peraturan kepala desa tetap bisa dikeluarkan.
7. Dalam menjalankan aktifitas harus disertai dengan dokumen diantaranya Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan yang mengajukan adalah pelaksana kegiatan. Sebelum dipakai, RAB tersebut diverifikasi Sekretaris Desa dan disahkan Kepala Desa.

c. Penatausahaan

Bendahara desa diwajibkan:

1. Pada setiap pemasukkan dan pengeluaran dilakukan pencatatan dan akhir bulan melakukan tutup buku secara teratur. Agar lebih tertata dalam mencatat pendapatan dan pengeluaran dibuatlah Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku bank.
2. Bertanggung jawab terhadap uang yang dilaporkan.

d. Pelaporan

Kepala desa menginformasikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa yaitu:

1. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada Semester 1.
2. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada Semester 2.

e. Pertanggungjawaban

Kepala desa memberitahukan ke Bupati dan Walikota di periode akhir seperti dibawah ini:

1. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenan.
 - a. bagian yang tidak bisa dipisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
 - b. Informasi tertulis untuk masyarakat, dan masyarakat dengan mudah mengakses informasi tersebut dari berbagai media.
 - c. diinformasikan kepadadar BupatiWalikota melalui camat atau yang lainnya.
2. Laporan Kekayaan Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenan.

3. Laporan program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

f. Pembinaan dan Pengawasan

1. Diwajibkan kepada pemerintahan provinsi untuk membina dan mengawasi pemberian Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa.
2. Diwajibkan kepada pemerintahan kota agar mendidik dan menjaga pengelolaan finansial desa .

2.1.5 Pencatatan Pada Pengelolaan Keuangan Desa

Proses penyusunan informasi keuangan bersumber dari pengumpulan bukti transaksi. Laporan keuangan akan dianggap tidak relevan atau valid jika terjadi kesalahan dalam pencatatan bukti transaksi. Maka dari itu, pencatatan bukti transaksi sangat penting dan sangat berpengaruh pada terhadap penyusunan anggaran.

Bukti transaksi dapat dibedakan dalam 2 (dua) kelompok (IAI-KASP, 2015:21) yaitu :

a. **Bukti Transaksi Internal**

Bukti transaksi internal berasal dari pemerintahan desa atas transaksi yang terjadi.

1. **Bukti Kas Masuk**

Yaitu bukti suatu transaksi yang khusus merekam penerimaan oleh pemerintahan desa, contoh bukti kas masuk yaitu menerima uang hibah dari pihak lain.

2. Bukti Kas Keluar

Yaitu bukti suatu transaksi yang khusus merekam pembayaran oleh pemerintahan desa, contoh bukti kas keluar bayar tagihan atau belanja desa yang dialporkan ke pemerintah desa.

b. Bukti Transaksi Eksternal

Merupakan bukti transaksi yang diberikan oleh pihak dari luar pada saat transaksi terjadi. Bukti-bukti eksternal meliputi tagihaan, kwitansi, bon atau notta, fakturr, cek, bilyt giro, dan rekening bank koran.

Fungsi bukti transaksi akuntansi yaitu:

1. Sebagai pertanggungjawaban dikemudian hari atas transaksi-transaksi yang terjadi.
2. Untuk menganalisis akun yang mana saja yang berpengaruh pada transaksi-transaksi yang terjadi.

Menurut Halim dan Kusafi (2012:45-51) system pencatatan didalam akuntansi sebagai berikut:

a. *Single Entry*

Sistem registrasi *single entry* sering disebut sebagai sistem akuntansi atau pembukuan tunggal. Dalam sistem ini, transaksi ekonomi dicatat dengan mendaftar satu kali. Transaksi yang mengakibatkan peningkatan kas akan dicatat di sisi penerima dan transaksi yang mengakibatkan penurunan kas akan dicatat di sisi biaya.

b. *Double Entry*

Juga dikenal sebagai pembukuan *double-entry* atau pembukuan *double-entry*, ini adalah sistem pencatatan transaksi ekonomi *double-entry*. Oleh karena itu, sistem *double entry* terbagi menjadi dua sisi yaitu debit di kiri dan kredit di kanan, setiap pencatatan transaksi harus menjaga saldo saldo akuntansi utama.

c. *Triple Entry*

Sistem pencatatan *tripel entry* merupakan pelaksanaan pencatatan dengan sistem *double entry* ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran. Dengan demikian, meskipun sistem *double entry* dilaksanakan oleh Pemerintah, Pejabat Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau Bagian Keuangan atau Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) juga mencatat transaksi tersebut dalam buku anggaran, sehingga pencatatan tersebut berpengaruh pada sisa anggaran.

2.1.6 Azas Pengelolaan Keuangan Desa

Asas Pengelolaan Keuangan Desa menurut Sujarweni (2015:27) ada dibawah ini.

a. *Transparan*

Menyajikan informasi keuangan secara jujur dan terbuka terhadap masyarakat berdasar kepada hak masyarakat mengetahui secara terbuka dan merata atas pertanggung jawaban pemerintah dalam mengelola sumberdaya di perca yakan kepada desa dan kepatuhannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Prinsip dari transparan yaitu setiap orang dijamin untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintah, yaitu informasi dimulai dari kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, dan hasil yang didapat.

b. Akuntabel

Asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa, khususnya pengelolaan keuangan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang mandat kekuasaan pemerintahan desa.

c. Partisipatif

Masyarakat diberikan mandat sebagai pengawas dalam menjalankan aktifitas finansial di desa. Masyarakat juga mempunyai tanggung jawab terhadap pengelolaan finansial desa tidak hanya pemerintah saja. Keterlibatan masyarakat dalam rangka pengambilan keputusan tersebut dapat secara langsung dan tidak langsung.

d. Tertib anggaran

Dalam menyelenggarakan keuangan, desa memprioritaskan keteraturan yang sesuai dengan aturan undang-undang. Pengelolaan keuangan juga dilakukan secara terus-menerus.

Menurut Sujarweni (2015:27) keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

2.1.7 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Beserta Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

a. Pengertian Anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa)

Merupakan pertanggungjawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang segala aktifitas dan kegiatan desa kepada masyarakat dan pemerintah atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan berupa rencana program yang dibiayai dengan uang desa. Dalam APBDesa terdapat pendapatann, belanja dan pembiayaan desa.

b. Fungsi Anggaran Desa

Anggaran desa mempunyai fungsi utama yaitu:

1. Alat Perencanaan

Dalam mencapai tujuan manajemen desa, anggaran digunakan sebagai alat pengendali. Anggaran desa juga digunakan untuk merancang kegiatan-kegiatan oleh aparat desa dengan rincian-rincian biaya yang direncanakan dan rencana sumber pendapatan yang diperoleh desa.

2. Alat Pengendalian

Anggaran berupa rencana keseluruhan pemasukan dan pengeluaran desa, di maksudkan adanya anggaraan, setiap pengeluaran dan penerimaan mampu di pertanggungjawabkan ke masyarakat. Jika tidak, desa kesulitan mengendalikan penerimaan atau pengeluaran.

3. Alat Kebijakan Fiskal

Anggaran dapat digunakan untuk mengetahui perkembangan kebijakan fiskal yang dilakukan desa, dengan begitu akan mudah

untuk memprediksi dan mengestimasi ekonomi dan organisasi. Anggaran mampu memicu, mengkoordinasi dan memfasilitasi aktifitas ekonom masyarakat agar memperkencang kemajuan dibidang ekonomi.

4. Alat Koordinasi dan Komunikasi

Saat membuat perencanaan dan koordinasi, anggaran pblic yang disusun dengan baik dan mampu mendeteksi adanya inkonsistensi suatu unit kerja hanya bisa dilakukan apabila di komunikasikan ke seluruh perangkat desa.

c. Manfaat Anggaran Desa

Dasar tujuan anggaran desa yaitu agar mewujudkan pembayaran perencanaan dan sumber dana untuk membangun desa. Berikut manfaat anggaran ada dibawah ini:

1. Bisa digunakan sebagai panduan bagi pemerintah desa dalam menentukan rencana operasional, dengan melihat kebutuhan dan ketersediaan sumber daya.
2. Bisa digunakan sebagai indicator untuk menentukan besarnya biaya pelayanan yang di bebaskan ke masyarakat.
3. Bisa sumber mendapat pendapatan yang lainnya seperti mengajukan pinjaman.
4. Pemerintahan desa diberikan kewenangan melakukan penyelenggaraan administrasi.

5. Memberii arahan bagi pemerintahan desa dalam penyelenggaran dan pengawasan pemerintah desa.
6. Sebagai gambaran kebijakan pemabngunan dalam satu period anggaran.
7. Dengan perencanaan yang mateng bisa meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

d. Alat Penilaian Kinerja

Anggaran adalah alat yang efektif untuk melakukan penilaian kinerja. Perencanaan dan pelaksanaan bisa menjadi kinerja aparat desa, dan kinerja oerangkat desa dinilai berdasarkan pencapai target dan efesiensi anggaran.

e. Alat Motivasi

Anggaran bisa digunakan untuk memberikan motivasi ke perangkat desa agar bekerja secara efektif dan efisien. Dengan membuat anggaran yang benar dan bisa melaksanakan sesuai dengan yang direncanakan, maka desa dinilai mempunyai kinerja yang benar.

f. Prinsip-Prinsip Penganggaran Desa

Faktor-faktor yang mempengaruhi anggaran menurut Wahjudin (2011) diantaranya :

1. Transparansi

Menyangkut keterbukaan pemerintah desa terhadap masyarakat mengenai berbagai kebijakan-kebiajak dan program yang direncanakan aparat desa.

2. Akuntabilitas

Menyangkutt kemampuan pemerintah desa mempertanggung jawabkan kegiatan yang dlkerjakan dalam kaitannya dengan masalah pembangunan

dan pemerintah desa. Pertanggung jawaban yang dimaksud terutama menyangkut masalah financial.

3. Partisipasi masyarakat

Berdasarkan prinsip otonomi daerah yang memberi peran yang besar kepada masyarakat pemerintah harus memberi kesempatan kepada masyarakat agar terlibat dan punya peran dalam membangun desa.

4. Penyelenggaraan pemerintahan yang efektif

Penyelenggaraan yang efektif harusnya melibatkan masyarakat dalam susunan anggaran.

5. Alat penilai kinerja

Pemerintah harus tanggap dan peka terhadap masalah yang ada didalam masyarakat dan apa yang menjadi kebutuhan dan keinginan masyarakat. Pemerintah juga harus tanggap atas aspirasi yang beredar di masyarakat.

6. Profesional

Keahlian yang harusnya dimiliki oleh aparatur yang sesuai sama tingkatannya.

g. Tahapan Penyusunan Anggaran Desa

Tata cara penyusunan anggaran menurut Wahjudin(2011) yaitu:

1. Disusun dan diajukan Kepala Desa
2. Konsultasi kepada elemen-elemen dimasyarakat, contohnya dialog atau yang lainnya.
3. Hasil konsultasi digunakan untuk membuat anggaran desa.

4. Anggaran desa yang sudah final dapat diajukan di rapat anggaran yang dilakukan oleh desa.

h. Komponen Dalam Anggaran

Komponen anggaran didalam Permendagri No 113 Tahun 2014 diantaranya:

1. Pendapatan

Didalam Permendagri No 113 Tahun 2014 pendapatan desa ialah uang masuk yang diterima oleh desa tiap satu tahun anggaran melalui rekening desa. Pendapatan desa bersumber dari:

a. Pendapatan Asli Desa :

1. Pendapatan usaha
2. Pendapatan kekayaan
3. Pendapatan swadaya dan partisipasi masyarakat
4. Pendapatan desa yang lain.

b. Transfer :

1. Dana Desa
2. Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Kota dan Retribusi Daerah
3. Alokasi Dana Desa

c. Kelompok pendapatan lain

1. Hibah dan sumbangan.
2. Pendapatan desa lain-lain yang sah

2. Belanja Desa

Didalam Permendagri No 113 Tahun 2014 belanja Desa mencakup semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya

kembali dari desa. Belanja desa dimanfaatkan untuk mendanai penyelenggaraan aktivitas desa.

Yang termasuk belanja desa diantaranya:

- a. Belanja aspek penyelenggaraan pemerintahan
 1. Pendapatan tetap dan tunjangan
 2. Operasional kantor
 - a. Belanja barang atau Jasa
 - b. Belanja aktiva
 - b. Aspek pelaksanaan pembangunan Desa
 - c. Aspek pembinaan masyarakat
 - d. Aspek pemberdayaan kemasyarakatan
 - e. Aspek tidak diduga
3. Pembiayaan

Didalam Permendagri No113 Tahun 2014 Pembiayaan Desa ialah: Mencakup setiap pemasukkan yang harus di bayar lagi atau pengeluaran yang akan diterima lagi, bisa terjadi ditahun anggaran tang terkait ataupun tahun anggaran berikutnya, meliputi:

- a. Penerimaan Pembayaran meliputi:
 1. Lebih sisa perhitungan anggaran (silpa) tahun sebelumnya.
 2. Semua pemasukkan yang ada di belanja, penghematan belanja, sisa dana kegiatan lanjutnya.
 3. Pencairan dan cadangan.
 4. Penerimaan pinjaman.
- b. Pengeluaran pembiayaan mencakup :
 1. Pembentukan dan penambahan dana cadangan
 2. Penyertaan modal desa
 3. Pembayaran hutang.

i. Persamaan Akuntansi dan Kode Akun

a. Persamaan Akuntansi

Persamaan akuntansi ialah deskripsi antar elemen di suatu laporan keuangan yang berkaitan. Didalam laporan keuangan Desa terdapat lima elemen adalah aset, kewajiban, belanja, pemasukan dan kekayaan bersih.

Dalam melakukan pencatatan transaksi akan lebih gampang jika kita memahami persamaan akuntansi yang dijelaskan dibawah ini:

1. Persamaan Dasar Akuntansi

Didalam persamaan dasar akuntansi memiliki tiga elemen pokok yaitu aset, kewajiban, dan kekayaan bersih.

2. Persamaan Akuntansi yang Diperluas

a. Aset

Yaitu barang yang memiliki ekonomi yang dipunyai karnadari kejadian masa lalu dan dari manfaat ekonomi, social dan kedepannya bisa diterima juga bisa di ukur dengan satuan uang. Kelompok-kelompok aset diantaranya:

1. Aset Lancar, yaitu suatu aset yang bisa dicairkan jadi uang kas atau dalam bentuk aset lain dan periodenya dibawah 1 tahun . contoh aset lancar seperti kas,persediaan, dan pitang.
2. Aset Tidak Lancar, yaitu suatu aset yang nilai ekonomis nya sata tahun lebih. Misalnya dana cadangan, aset tetap, invest permanen, dan asett tidak lancar yang lain.

b. Kewajiban

Merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi yang dimiliki. Kewajiban ini bias berupa Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang.

Misalnya Utang Kepada Pihak Ketiga, Utang Pemotongan Pajak, Utang cicilan Pinjaman, Pinjaman Jangka Panjang.

c. Kekayaan Bersih

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

d. Pendapatan

Setiap penerimaan yang bisa mempengaruhi saldo pada tahun anggaran yang berkaitan dan merupakan hak pemerintahan desa dan pemerintah desa tidak membayar lagi.

e. Belanja

Semua pengeluaran yang terjadi dalam periode tahun anggaran yang mengurangi saldo di anggaran lebih dan yang berhubungan tidak akan memperoleh pemabayaran kembali dari pemerintah.

f. Pembiayaan

Semua pendapatan dan pengeluaran yang mempengaruhi kekayaan bersih perlu disediakan dan / atau dikembalikan, baik pada tahun buku yang berkaitan dengan tahun-tahun keuangan berikutnya,

yang anggaran dimaksudkan untuk menutupi kesalahan atau defisit memanfaatkan anggaran tambahan.

b. Kode Akun

Merupakan penomoran atau penamaan yang digunakan untuk mengklasifikasi rekening suatu transaksi. Kode atau nomor harus dimiliki oleh setiap jenis pos atau suatu sistem akuntansi dan harus dibedakan dengan kelompoknya.

Karakteristik kode akun :

1. Luwes, apabila terjadi penambahan akun, akan lebih mudah dimasukkan.
2. Sederhana, mudah dipahami.
3. Unik, setiap akun diberikan kode yang berbeda-beda.
4. Sistematis, sesuai dengan urutan dan penempatan akun utama.

Dalam pencatatan keuangan pemerintah desa kode akun yang digunakan sebaiknya seragam, agar laporan keuangan bias saling dibandingkan.

2.2 HIPOTESIS

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas maka penulis dapat mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut : Penerapan Akuntansi keuangan yang diterapkan pada Desa Teratak Buluh Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar, belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang berlaku umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode kuantitatif. Penelitian Kuantitatif adalah penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme disebut dengan metode penelitian kuantitatif. Untuk menguji tujuan hipotesis yang telah ditetapkan, maka metode ini menggunakan penelitian pada objek penelitian tertentu, pengumpulan data yang menggunakan instrumen penelitian dan analisis data yang bersifat kuantitatif/statistik.

Pendekatan analisis kuantitatif berdasarkan deskripsi adalah pendekatan yang akan digunakan dalam penelitian ini. Penggunaan metode deskriptif kuantitatif ini diselaraskan dengan variabel penelitian yang memusatkan pada masalah-masalah aktual dan fenomena yang terjadi pada saat sekarang dengan bentuk hasil penelitian berupa angka-angka yang memiliki makna. Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang telah dipaparkan, penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif untuk mengukur penerapan akuntansi pada desa Teratak Buluh Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar.

3.2. Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kecamatan Siak Hulu, Kabupaten Kampar objek dari penelitian ini adalah Desa Teratak Buluh Kecamatan Siak Hulu.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Penulis mnegumpulkan data berdasarkan dari dokumen dan catatan yang diberikan oleh Desa Teratak Buluh, Kecamatan Siak Hulu adalah:

1. Data Primer merupakan data yang diperoleh dari sumber pertama, berupa wawancara lisan dengan Bendahara desa Teratak Buluh mengenai sejarah dan aktifitas Desa Teratak Buluh, dan proses penyusunan keuangan desa di Desa Teratak Buluh.
2. Data Sekunder yaitu data yang di peroleh dari dokumen-dokumen, dengan mengumpulkan data yang sudah disusun Desa Teratak Buluh dalam bentuk yang sudah jadii contohnya visi dan misi desa, buku catatan serta laporaan keuangan desa.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Penulis menggunakan metode dokumentasi dan wawancara pada pengumpulan data penelitian ini.

1. Wawancara langsung berupa pertanyaan-pertanyaan mengenai aktivitas Desa Teratak Buluh, sejarah berdirinya Teratak Buluh, kebijakan operasional, dan kebijakan akuntansinya.
2. Dokumentasi berupa data-data yang penulis kumpulkan seperti laporan keuangan, dan sejarah Desa Teratak Buluh

3.5 Teknik Analisis Data

Selanjutnya teknik analisis data yang digunakan penulis adalah metode deskriptif, yaitu menelaah, menganalisa, dan dibandingkan dengan teori yang relevan dan berkaitan dengan pokok permasalahan penelitian ini. Tujuan metode ini yaitu untuk memberikan deskripsi, lukisan, dan gambaran secara sistematis, factual dan akurat tentang fakta, sifat serta hubungan antar fenomena yang diteliti.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

Desa Teratak Buluh merupakan salah satu Desa yang lokasinya di Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar. Desa Teratak Buluh memiliki letak yang cukup strategis karena berada di pinggir sungai Kampar dan dijalan pintas. Jarak desa dari Ibu Kota propinsi sekitar 15 km, ke Ibu Kota Kabupaten 64 km, dan ke Ibu Kota Kecamatan 26 km. Berdasarkan data didapat di lapangan Desa Teratak Buluh salah satu Kenegerian lama yang terbentuk di bawah naungan Kerajaan Pagaruyung dengan batin pertama bernama Maruhun Nan Sakti keturunan Cindur Mato.

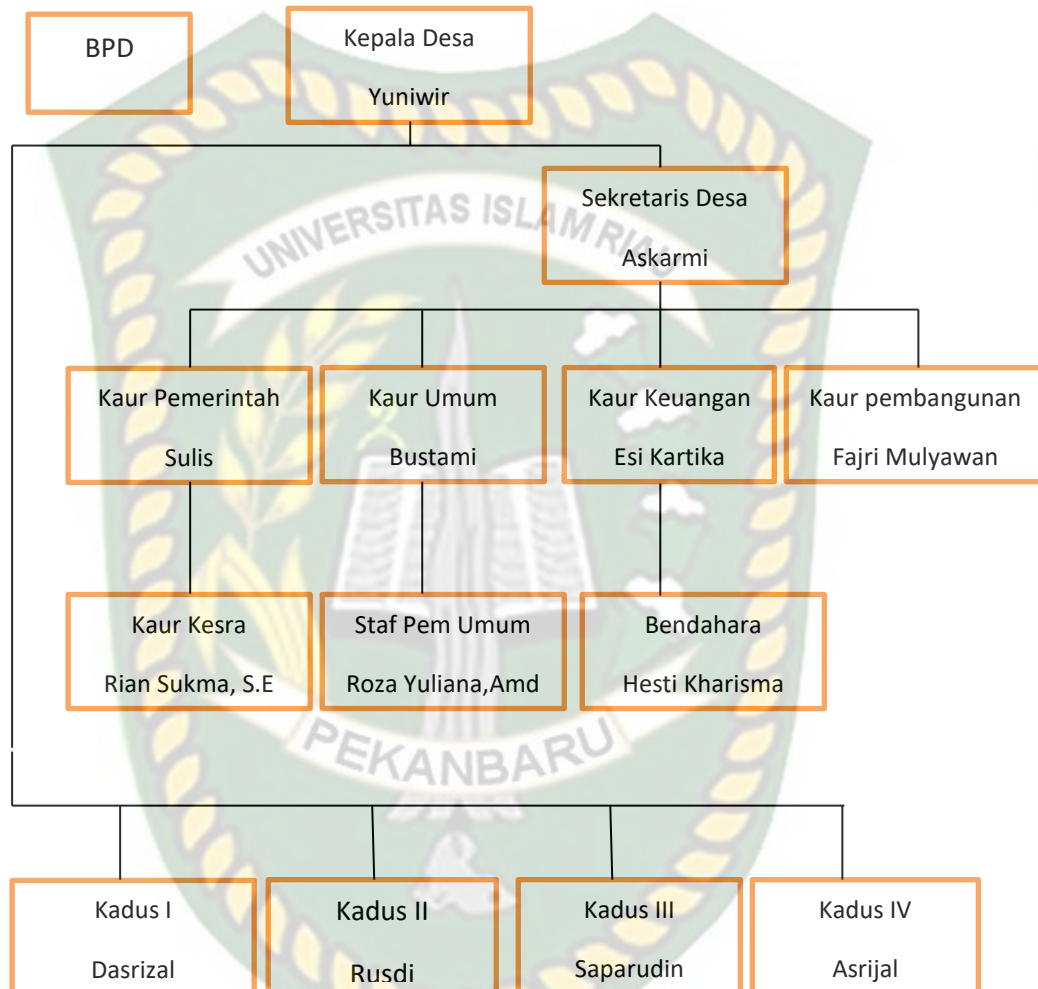
Desa Teratak Buluh kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar berada di tepi Sungai Kampar sepanjang 5,7 km dengan ketebalan kurang lebih 1,6 km dan desa ini sangat rawan terkena bencana alam banjir, karna belum adanya drainwase pada musim penghujan umumnya perkampungan kondisinya becek Sungai Kampar dimanfaatkan oleh penduduk desa sebagai kebutuhan sehari-hari, persentase pemanfaatan sebagai MCK 60% dari masyarakat desa, walaupun baku mutu air semakin tercemar. Hasil utama dari daerah Teratak Buluh adalah dari sektor perikanan. Sungai Kampar terkenal dengan ikan sungai yang lezat seperti ikan patin, baung maupun udang. Selain dari perikanan, kini penduduk banyak berusaha dibidang penambangan pasir sungai.

Batasan Wilayah:

1. Dibagian barat desa berbatasan dengan desa Telukendai Kecamatan Tambang
2. Dibagian timur berbatasan dengan Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu
3. Dibagian utara berbatasan dengan Desa Kubang Raya.
4. Dibagian selatan berbatasan dengan Desa Kampong Pineng.

Berdasarkan informasi yang penulis dapatkan dikantor Desa Teratak Buluh, Desa Teratak Buluh terbagi menjadi 4 dusun, 8 rukun warga, 20 rukun tangga, jumlah kepala keluarganya 1.225 kepala keluarga. Di desa Teratak Buluh Jumlah warga yaitu 4.900, terbagi laki-laki 2.553 dan perempuan 2.347 orang.

Gambar 4.1.
Struktur Desa Teratak Buluh
Kecamatan Siak Hulu
Kabupaten Kampar



4.2 Hasil Penelitian

Hasil penelitian penulis pada Desa Teratak Buluh Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar akan dijelaskan pada bab ini. Berdasarkan masalah yang penulis diuraikan pada bab I dan dengan pedoman teoritis yang relevan seperti yang dikemukakan pada bab II, maka penulis akan coba menganalisis

mengenai akuntansi keuangan yang telah diterapkan pada Desa Teratak Buluh.

A. Dasar Pencatatan

Setiap transaksi yang terjadi di Desa Teratak Buluh yang menggunakan dana desa dicatat berdasarkan cash basis yaitu proses pencatatan transaksi akuntansi, dimana transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat mengeluarkan kas. Pada cash basis pendapatan dicatat pada saat menerima kas, sedangkan biaya dicatat pada saat mengeluarkan kas.

Buku yang digunakan oleh Desa Teratak buluh Kecamatan Siak hulu Kabupaten Kampar adalah Buku Kas Umum, digunakan untuk mencatat pendapatan asli desa, transfer, belanja desa, pembiayaan, asset, kekayaan bersih dan kewajiban. Buku Bank Desa, digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Buku Kas Pembantu Pajak, digunakan sebagai mencatat pungutan atau pemotongan serta pencatatan penyeteroran ke kas Negara sesuai ketentuan perundangan, dan Desa Teratak Buluh tidak membuat buku kas pembantu kegiatan.

B. Proses Akuntansi Desa Teratak Buluh

Proses akuntansi yang dilakukan desa teratak buluh ini sudah menggunakan sistem yang terkomputerisasi menggunakan aplikasi Sistem keuangan Desa (Siskeudes). Proses akuntansi desa ini dimulai dari mengumpulkan dan menganalisis bukti-bukti transaksi. Berdasarkan Ikatan Akuntansi Indonesia Komptemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP.2015), tahapan prosesnya adalah:

1. Tahap pencatatan

Tahap pencatatan adalah tahap pertama yang dibuat Desa Teratak buluh yaitu tahap pencatatan. Setelah terjadinya transaksi dan timbulnya bukti transaksi, Desa Teratak Buluh membuat pencatatan yaitu penyusunan Buku Kas Umum yang fungsinya untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit. Buku kas umum yang digunakan oleh Desa Teratak Buluh :

a. Buku Kas Umum

Buku kas umum berfungsi untuk mencatat transaksi-transaksi yang menyangkut pemasukan dan pengeluaran kas, secara cash ataupun kredit. Setelah semua transaksi dilakukan, tahapan awal yaitu mencatat di buku kas umum, setelah itu dicatat pada akun masing-masing. Penyajian Buku Kas Umum Desa Teratak sudah sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Buku Kas Umum Desa Teratak Buluh dengan format yang benar dapat dilihat pada tabel 4.1.

Tabel 4.1
Buku Kas Umum-Tunai
Pemerintahan Desa Teratak Buluh
Tahun Anggaran 2018

No mor	Tgl	Rekn	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran n (Rp)	No buti	Pengeluran Kumulatif	Saldo
1	04/05/2017		Pengembalian tunai	76.650.000	0		0	76.650.000
2	04/05/2017		Pembayaran penghasilan Kades dan perangkat desa	0	38.850.000		38.850.000	37.800.000
3	04/05/2017		Pembayaran tunjangan BPD	0	16.800.000		55.650.000	21.000.000

4	04/0 5/20 17		Pembayaran insentif RT/RW Jan-Mar	0	21.000.000		21.000.000	0
5	19/0 6/20 17		Pengembalian Tunai	167.250.000	0		76.650.000	167.250.000
6	19/0 6/20 17		Pembayaran penghasilan tetap kades		48.750.000		125.400.000	118.500.000

Sumber: Kantor Desa Teratak Buluh

2. Tahap Penggolongan

Pada tahap Penggolongan ini disajikan buku pembantu yaitu buku kas pembantu pajak dan buku bank desa.

a. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku kas pembantu Pajak berfungsi sebagai pembantu kas umum yang berhubungan pengeluaran maupun penerimaan dengan pajak bank. Penyajian buku kas pembantu Teratak Buluh Kecamatan sudah sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Keuangan Desa. Buku Kas Pembantu Pajak Desa Teratak Buluh bisa dilihat di tabel 4.2.

Tabel 4.2
Buku Kas Pembantu Pajak
Desa Teratak Buluh
Tahun Anggaran 2018

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo
1	03/06/2018	00030/KWT/19.05/2018			
		Belanja bahan material rehab los pasar			
		Potongan Pajak Galian C	75.000	0	75.000
2	03/06/2018	00031/KWT/19.05/2018			
		Belanja bahan material rehab los pasar berupa semen, kayu			
		Potongan Pajak PPN Pusat	6.592.727	0	6.725.327
		Potongan Pajak PPh Pasal 22	988.909	0	7.714.236

Sumber: Desa Teratak Buluh Kabupaten Kampar Kecamatan Siak Hulu

b. Buka Bank Desa

Buku bank desa dibuat untuk memudahkan transaksi-transaksi yang berkaitan dengan bank. Buku Bank desa Teratak Buluh Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar sesuai dengan IAI-KASP 2015 Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Buku Bank Desa Teratak Buluh dapat dilihat dari tabel 4.3.

Tabel 4.3.
Buku Bank
Desa Teratak Buluh
Tahun Anggaran 2018

N	Tgal	Ket	No Bukti	Penerimaan (Rp)		Pengeluaran(Rp)			Sald0 (Rp)
				Setoran	Buga	Penarikan	Pa ja k	B.A dmi n	
1	01/01/2018	Pindahan saldo		245.500	0	0	0	0	245.000
2	02/05/2018	Penerimaan ADD		76.650.000	0	0	0	0	76.895.500
3	04/05/2018	Pengambilan tunai		0	0	76.650.000			245.500
4	14/06/2018	Penerimaan DD Tahap 1		146.663.800	0	0	0	0	310.953.800

Sumber: Kantor Desa Teratak Buluh

3. Tahap Pengikhtisaran

Setelah semua transaksi diposting ke buku kas umum tahap berikutnya yaitu tahap pengikhtisaran. Pada tahap ini dilakukan pembahasan neraca saldo atau neraca lajur. Tahap ini memudahkan proses penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDes dan Laporan Kekayaan Desa.

a. Neraca Saldo

Proses penyusunan laporan keuangan yang dilakukan Desa Teratak Buluh belum selesai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi

Akuntansi Keuangan Desa, karna Desa Teratak Buluh belum menyajikan Neraca Saldo. Dimana seharusnya dalam IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, sebelum membuat laporan keuangan Bendahara Desa Teratak Buluh harus menyajikan Neraca Saldo terlebih dahulu. Karena neraca saldo dapat memudahkan bendahara dalam pembuatan Laporan Pertanggung jawaban Realisasi APBDes dan Laporan Kekayaan Desa. Bentuk Neraca Saldo yang seharusnya disajikan bendahara desa Teratak Buluh adalah sebagai berikut:

Tabel 4.4.
Neraca Saldo
Tahun Anggaran 2018

Kode Akun	Nama Akun	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.	Kas dan Bank:	161.444.300	
1.1.1.01.	a. Kas di Bendahara Desa	67.026.300	
1.1.1.02.	b. Rekening Kas Desa	94.418.000	
1.1.2	Piutang:		
1.1.2.01	Piutang Sewa Tanahh		
1.1.2.02	Piuteng Sewa Gadung		
1.1.2.03	Piuteng Sewa Paralatan		
1.1.3	Persediaan:		
1.1.3.01	Benda Pos dan Material		
1.1.1.02	Alat tulus kantar		
1.1.1.03	Blangko dan bareng Cetekan		
1.1.1.04	Alat Listrik,Lampu,Baterai		
1.1.1.05	Bahan/material		
1.1.1.06	Alatt Kebersihan dan Pembersih		
1.1.1.07	Bibi hewen dantanaman		
1.1.1.08	Barang untuk masyarakat		
1.2	Investasi:		
1.2.1	a. Deposito	130.000.000	
1.3	Aset Tetap		
1.3.1	a. Tanah	0	
1.3.2	b. Peralatan dan Mesin	103.946.500	
1.3.3	c. Gedung dan bangunan	120.325.000	
1.3.4	d. Jalan, Jaringan, dan Instalansi	212.387.000	
1.3.5	e. Aset Tetap Lainnya	0	
1.4	Dana Cadangan		
1.5	Aset tidak lancar lainnya		
1.5.1	a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran		
1.5.2	b. Tagihan tuntutan ganti kerugian daerah		
1.5.3	c. Kemitraan dengan pihak ketiga		

1.5.4	d. Aktiva tidak berwujud		
1.5.5	Aset lain-lain		
2.1	Kewajiban Jangka Pendek		
2.1.1	a. Hutang perhitungan Pihak ketiga		
2.1.2	b. Hutang Bunga		
2.1.3	c. Hutang Pajak		
2.1.4	d. Pendapatan diterima dimuka		
2.1.5	e. Bagian Lancar Hutang jangka panjang		
2.1.6	f. Hutang Jangka Pendek Lainnya		
4.1	Pendapatan Asli Desa		
4.1.1	a. Hasil Usaha Desa	50.400.000	
4.2	Pendapatan Transfer	1.401.523.000	
4.2.1	a. Dana Desaa	733.319.000	
4.2.2	b. Bagi Hasil Pajak dan Retribuksi	86.815.000	
4.2.3	c. Alokasi Dana Desa	481.389.000	
	d. Bantuan keuangan profinsi	100.000.000	
5.	Belanja Desa	1.322.168.500	
5.1	Belanja pegawai	259.186.800	
5.2	Belanja barang dan jasa	522.257.000	
5.3	Belanja modal	540.724.700	
6.1	Penerimaan Pembiayaan		
6.1.1	Sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya	245.000	
6.2	Pengeluaran Pembiayaan	130.000.000	
6.2.1	Penyertaan modal desa		

Sumber: Desa data olahan penulis

b. Neraca Lajur

Kertas kerja atau neraca lajur dibuat untuk memudahkan dalam pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Angka yang disajikan pada Neraca Lajur diambil dari Neraca Saldo seluruh Buku Besar dengan memperhatikan koreksi yang kemungkinan dilakukan atas penyajian angka-angka tersebut. Format Neraca Lajur yang harus dibuat oleh Desa Teratak Buluh sebagai berikut:

Tabel 4.5.
Neraca Lajur
Tahun Anggaran 2018

No aku n	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Laporan Realisasi APBDesa		Laporan kekayaan Desa	
		Debt	Kredit	d e	K r	Debet	Kredit	Debet	kredit

				b e t	e e i t			
	a.Rekenng kas desa	94.418.0 00						94.418. 000
	b.Uang kas dibendhara desa	67.026.3 00						67.026. 300
	Investasi jangka pendek:							
	a. Deposito	130.000. 000						130.00 0.000
	Piutang:							
	a.Piutang sewa tanah							
	b.Piutang sewa gedung							
	c.Piutang sewa peralatan							
	Persediaan:							
	a.Benda pos material							
	b.Alatt tuliis kantr							
	c.Blangko dan cetakan							
	d.Alat listriik/lampu /batterai							
	e.Bahn matterial							
	f.Alatt kebersihn/ bahn pembebrsih							
	g.Bibt hewan/ tanamaan							
	h.Barang untk dihbahkan							
	Aset Tetap:							
	a.Tanah	0						0
	b.Peralatan dan mesin	103.946. 500						103.94 6.500
	c.Gedung dan bangunan	120.325. 000						120.32 5.000

	d.jalan,jaringan,dan instalasi e.Aset tetap lainnya	212.387.000					212.387.000	
	Dana Cadangan							
	Aset tidak lancar lainnya: a.Tagihan piutang penjualan angsruan b.Tagihan tuntutan ganti kerugian daera c.kemitraan pihak ketiga d.Aktiva tak berwujud e.Asett lainnya							
	Kewajiban Jangka Pendek: a.Hutangperhitungann pihak ketiga b.Hutang bunga c.Hutang pajaak d.Pendapatan terimadimuka e.Bagiian lancar hutangaan jgka panjg f.utang laiinnnya							
	Pendapatan Asli Desa a.Hasil usaha desa		50.400.000				50.400.000	

	Pendapatan transfer						
	a.Dana desa		733.319.			733.319.	
			000			000	
	b.Bagi hasil pajak dan retribusi		86.815.0			86.815.0	
			00			00	
	c.Alokasi dana desa		481.389.			481.389.	
			000			000	
	d.Bantuan keuangan provinsi		100.000.			100.000.	
			000			000	
	Belanja						
	Belanja Desa						
	Belanja pegawai	259.186.			259.186.		
		800			800		
	Belanja barang dan jasa	522.257.			522.257.		
		000			000		
	Belanja modal	540.724.			540.724.		
		700			700		
	Penerimaan						
	Pembiayaan:						
	a.Silpa		245.000			245.000	
	Pengeluaran pembiayaan:						
	a. Penyertaan modal		130.000.			130.000.	
	desa		000			000	

Sumber: Desa data olahan penulis 2020

4. Tahap Penyesuaian

penyesuaian yaitu analisis dan pemutakhiran akun-akun pada akhir periode sebelum laporan keuangan disiapkan. Di bawah ini merupakan penyesuaian

yang seharusnya dibuat oleh desa Teratak Buluh pada Akuntansi Berteruma umum.

a. Penyesuaian Persediaan

Pada Laporan Kekayaan desa tahun 2018 dan 2017 saldo pada persediaan Rp 0. Hal ini menandakan bahwa Desa Teratak Buluh pada 31 desember tidak melakukan perhitungan terhadap saldo persediaan yang masih ada meliputi alat-alat tulis kantor, alat-alat pembersih dan bahannya, pos dan materai, dan lain-lain.

Tabel 4.6.
Persediaan
Pemerintah Desa Teratak Buluh

Persediaan	Tahun 2017
Kegiatan Operasional kantor Desa	6.000.000
Belanja Listrik,Air,Telepon,Fax/Internet	5.899.800
Belanja Alat Tulis Kantor	800.000
Belanja Benda Pos dan Material	3.400.000
Belanja Pemeliharaan Alat Tulis Kantor Dan Rumah tangga	
Kegiatan Operasional BPD	2.500.000
Belanja Alat Tulis Kantor	
Kegiatan Pengelolaan Informasi Desa	
Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet	0
Jumlah	18.599.800

Sumber: olahan data penulis

Dilihat dari data diatas, Desa Teratak Buluh harusnya di akhir periode desa menghitung saldo persediaan yang masih tersisa dan ditampilkan pada Laporan Kekayaan desa karna akan berpengaruh pada saldo ekuitas/aset bersih.

5. Tahap Pelaporan

Tahap berikut adalah tahap terakhir dalam satu siklus akuntansi. Pemerintahan Desa Teratak Buluh membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes yang fungsinya melakukan pencatatan pada pendapatan, belanja dan pembiayaan yang bertujuan mengetahui sisa lebih (kurang) perhitungan anggaran diakhir periode. Berikutnya Desa Teratak buluh menyajikan Laporan Kekayaan Milik Desa yang menyajikan aset lancar, aset tidak lancar, kewajiban dan ekuitas pemerintah desa per akhir periode.

a. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes

Pada laporan ini disajikan Realisasi Pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari Pemerintah Desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Pendapatan desa terdiri atas seluruh pemasukan uang melalui rekening desa yang menjadi hak desa dalam 1 tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Adapun pendapatan desa tersebut terdiri atas pendapatan asli desa, pendapatan transfer dan pendapatan lain-lain.

Belanja desa mencakup semua pengeluaran dari saldo desa yang merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Yang termasuk belanja desa yaitu belanja pegawai, belanja barang atau jasa, dan belanja modal.

Pembiayaan desa mencakup semua pemasukan yang harus dibayar kembali dan pengeluaran yang bakal diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang sedang terjadi atau tahun-tahun selanjutnya. Pembiayaan desa dibagi menjadi pemasukan pembiayaan yang mencakup Sisa lebih

perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelum dan pengeluaran pembiayaan mencangkup penyertaan modal desa.

Berikut adalah format Laporan Realisasi Pelaksanaan APBes yang harusnya dibuat oleh Desa Teratak Buluh.

Tabel 4.7.
Laporan Realisasi Pelaksanaan
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
Tahun Anggaran 2018

Kode Rek	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi	Lebih(kurang)
1.	PENDAPATAN			
1.1.	Pendapatan Aslii Desa			0
1.1.1.	Hasil Usahe Desa	50.400.000	50.400.000	0
1.2	Pendapatan Transfer			
1.2.1.	Dana Des	733.319.000	733.319.000	0
1.2.2.	Bagi Hasi Pajak Retribusi	86.815.000	84.664.500	2.150.500
1.2.3.	Alokasi Dana Desa	481.389.000	481.389.000	0
1.2.4	Bantuan keuangan provinsi	100.000.000	100.000.000	0
	JUMLAH PENDAPATAN	1.451.923.000	1.449.772.500	2.150.500
2	BELANJA			
2.1	Belanja Pegawai	259.186.800	342.150.000	(82.963.200)
2.1.1	Belanja Barang dan Jasa	522.257.000	482.670.700	39.586.300
2.1.2	Belanja Modal	540.724.700	531.429.300	9.295.400
2.1.3				
	JUMLAH BELANJA	1.322.168.500	1.355.600.000	(33.431.500)
	SURPLUS/(DEFISIT)			
	PEMBIAYAAN			
	Penerimaan Pembiayaan			
	Sisa lebih perhitungan anggaran sebelumnya	245.500	245.000	
	Pengeluaran pembiayaan			
	Penyertaan modal desa	130.000.000	130.000.000	
	JUMLAH PEMBIAYAAN			
	SISA LEBIH/(KURANG) ANGGARAN	0	0	

Sumber: Hasil olahan data desa oleh penulis

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Kekayaan desa adalah suatu barang yang dimiliki suatu desa yang asalnya bisa dari dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja desa atau didapat dari lainnya secara sah. Laporan kekayaan desa ialah laporan yang bisa memberikan informasi posisi keuangan desa teratai buluh tentang aset, kewajiban dan ekuitas dalam tempo satu tahun.

Desa Teratak Buluh sudah membuat Laporan Kekayaan Milik Desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan IAI KASP 2015, tetapi belum sepenuhnya sama dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 didapat aset tetap senilai Rp.758.207.400 yaitu berupa peralatan dan mesin, jalan, jaringan dan instalansi sebesar Rp.607.404.800, dan aset tetap lainnya 126.000.000. Ditahun 2018 belanja desa dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran APBDes senilai Rp.1.355.600.000 yaitu berupa belanja pegawai senilai Rp. 342.150.000, Belanja barang dan jasa senilai Rp.482.670.700, Belanja modal senilai Rp.531.429.300. Disaldo Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 saldo aset tetap adalah senilai Rp. 436.658.500 yang terdiri dari peralatan dan mesin sebesar Rp. 103.946.500.000, gedung dan bangunan sebesar Rp. 120.325.000, jalan, jaringan dan instalansi senilai Rp. 212.387.000. Sebaiknyaa Desa Teratak Buluh melakukan penambahan pada aset tetap pada Laporan Kekayaan Desa tahun 2018. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa 2018 Pemerintah Desa Teratak Buluh seharusnya menyajikan aset tetap bernilai Rp. 1.289.636.700 yang bersumber dari perhitungan aset tetap yang

ada di Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 senilai Rp. 758.207.400 ditambah belanja modal di Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran APBDesa tahun 2018s dengan jumlah Rp. 531.429.300.

Didalam Laporan Kekayaan punya Desa 2018 (Lampiran 1) dibagian akumulasi penyusutan aktiva tetap saldonya Rp. 0, karna bendahara desa tidak menghitung jumlah penyusutan aset tetap seperti peralatan, gedung mesin, bangunan, jalan, jaringan dan instalansi.

Tabel 4.8 berikut adalah Laporan Kekayaan Desa sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistansi Akuntansi Keuangan Desa.

Tabel 4.8.
Laporan Kekayaan Milik Desa
Tahun Anggaran 2018

URAIAN	TAHUN 2018	TAHUN 2017
ASET		
Aset Lancar		
Kas dan Bank		0
Kas di bendahara Desa	67.026.300	0
Rekening Kas Desa	94.418.000	0
Piutang		
Piutang sewa tanah		
Piutang sewa gedung		
Piutang sewa peralatan		
Piutang bagi hasil pajak		
Piutang bagi hasil retribusi		
Piutang alokasi dana ke desa		
Piutang panjar kegiatan		
Piutang lainnya		
Persediaan		
Persediaan benda pos dan materiil		
Persediaan alat tulis kantorr		
Persediaan blangko dan barang cetakan		
Persediaan alat listrik,lampu,batterai		
Persediaan bahan ataumaterial		
Persediaan alat kebersihan/pembersih		

Persediaan bibit hewan dan tanaman Persediaan barang hibah ke masyarakat		
Jumlah Aset Lancar	161.444.300	0
Investasi Penyertaan modal pemerintahan desa	130.000.000	0
Jumlah Investasi	130.000.000	0
ASET TETAP		
Tanah	0	0
Peralatan dan mesin	103.946.500	0
Gedung dan bangunan	120.325.000	0
Jalan, jaringan, dan instalasi	212.387.000	0
Aset tetap lainnya	0	0
Konstruksi dalam pengerjaan	0	0
Akumulatif penyusutan aktiva tetap	0	0
Jumlah Aset Tetap	436.658.500	0
Dana Cadangan Tagihan piutang penjualan angsuran Tagihan tuntutan ganti kerugian daerah Kemitraan dengan pihak ketiga Aktiva tidak berwujud Aset lain-lain		
Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya	0	0
JUMLAH ASET	728.102.800	0
KEWAJIBAN		
Kewajiban Jangka Pendek Hutang perhitungan pihak ketiga Hutang bunga Hutang pajak Pendapatan diterima dimuka Bagian lancar hutang jangka panjang Hutang jangka pendek lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	0	0
JUMLAH KEWAJIBAN	0	0
EKUITAS		
Ekuitas Ekuitas	566.658.500	0

Ekuitas SAL	161.444.300	0
Jumlah Ekuitas	728.102.800	0
JUMLAH EKUITAS	728.102.800	0
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	728.102.800	0

Sumber: Desa Teratak buluh Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar

4.3 Pembahasan

Pembahasan pada hasil penelitian Desa Teratak Buluh akan diuraikan pada bab ini. Berdasarkan hasil penelitian diatas penulis mencoba menganalisis proses akuntansi yang disajikan Desa Teratak Buluh. Proses akuntansi yang dilakukan desa Teratak Buluh sudah menggunakan Siskeudes yaitu aplikasi sistem keuangan desa. Proses akuntansi dibuat secara bertahap, tahap pertama yaitu tahap pencatatan. Pada tahap pencatatan Desa Teratak Buluh membuat buku kas umum yang telah sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015, format buku kas umum dapat dilihat pada tabel 4.1. Tahap kedua yaitu tahap penggolongan, pada tahap ini desa membuat buku kas pembantu pajak dan buku bank desa yang kedua nya telah sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015. Format buku pembantu tersebut dapat dilihat pada tabel 4.2 dan 4.3. Tahap ketiga tahap Pengiikhtisaran pada tahap ini desa tidak menyajikan neraca saldo dan neraca lajur sehingga penulis membuat format neraca yang harusnya dibuat oleh bendahara desa, format neraca saldo dan neraca lajur dapat dilihat pada tabel 4.4 dan 4.5. Tahap selanjutnya yaitu tahap penyesuaian pada tahap ini harusnya membuat penyesuain persediaan, dilihat dari Laporan kekayaan desa 2017 dan 2018 persedian saldo Rp.0. Hal ini menandakan di akhir periode Desa Teratak buluh tidak menghitung saldo persediaan yg masih tersisa. Pada tahap terakhir yaitu tahap pelaporan pada tahap ini Desa membuat

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes dan Laporan kekayaan Milik Desa. Laporan Kekayaan Milik Desa Teratak Buluh telah sesuai dengan IAI KASP 2015 , namun belum sesuai dengan dengan prinsip Akuntansi pada Umum.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Dasar pengakuan yang dipakai desa Teratak Buluh adalah basis kas (cash basis). Dimana transaksi baru akan dicatat apabila memberikan perubahan pada kas, baik itu pengeluaran ataupun pendapatan akan dicatat apabila kas diterima atau pun kas dikeluarkan.
2. Dalam proses akuntansi pada Desa Teratak Buluh Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar pada tahap pengikhtisaran belum membuat Neraca saldo dan Neraca Lajur.
3. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tidak mencatat biaya-biaya yang terjadi pada bulan desember yang dibayarkan pada bulan januari tahun berikutnya.
4. Penerimaan akuntansi pada Desa Teratak Buluh Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum.

B. Saran

Setelah penelitian selesai, penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Desa Teratak Buluh disarankan memakai Basis Cash Akrual (Accrual Basis). Dimana transaksi diakui dan dicatat pada saat tanggal terjadinya tanpa memperhatikan apakah kas telah diterima atau dikeluarkan.
2. Desa Teratak Buluh Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar sebaiknya membuat Neraca Saldo dan Neraca Lajur karna dapat memudahkan bendahara dalam pembuatan Laporan Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.
3. Sebaiknya Desa Teratak Buluh Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar membuat data persediaan sebelum membuat laporan keuangan desa.
4. Desa Teratak Buluh Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar dalam membuat laporan keuangan sebaiknya berpedoman pada Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Halim, Abdul.Muhammad Syam Kusufi. 2012. *Akuntansi Keuangan Daerah* Edisi Empat. Jakarta : Salemba Empat.
- Harahap, Sofyan Syarif. 2011. *Teori Akuntansi Edisi Revisi 2011*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Hery, 2016. *Analisis Laporan Keuangan* . Jakarta : PT. Gramedia Widasarana Indonesia.
- Nordiawan, Deddi. 2016. *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sujarweni, Wiratna. 2015. *Akuntansi Desa*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Sumpeno, Wahyudin. 2011. *Perencanaan Desa Terpadu*. Banda Aceh Read.
- Thomas. 2013. *Akuntansi Dasar dan Aplikasi dalam Bisnis*_. Jakarta: PT Indeks.
- Warren, Carl S. James M. Reeve dkk, 2014. *Accounting Indonesia Adaptation*_. Jakarta: Salemba Empat.
- Yuliaansyah, dan Rusmianto. 2016. *Akuntansi Desa*. Jakarta: Salemba Empat.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2014 Tentang *Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa*.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 Tentang *pengelolaan Keuangan Desa*.
- Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 *Tentang Desa*.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 *Tentang Pemerintahan Daerah*.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), 2015, *Pedoman Asisten Akuntansi Keuangan Desa Komportemen Akuntansi Sektor Publik (KASP)* . Jakarta : Salemba Empat.