

## SKRIPSI

# ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA SERUMPUN JAYA KECAMATAN PASIR PENYU KABUPATEN INDRAGIRI HULU

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat  
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (S.1) Pada  
Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi  
Universitas Islam Riau*



Oleh:

**SELLY**  
**165310397**

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



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

JalanKaharudinNasution No. 113 PerhentianMarpoyan  
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : Selly  
NPM : 165310397  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi S1  
JudulSkripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa Pada Desa Serumpun  
Jaya Kecamatan Pasir Penyuh Kabupaten Indragiri Hulu

DisahkanOleh:

**PEMBIMBING 1**

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

**PEMBIMBING 2**

(Dian Saputra, SE.,M.Acc.,Ak.,CA.,ACPA)

Mengetahui:

**DEKAN**

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



**KETUA PRODI**

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



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

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

**NOTULENSI SEMINAR HASIL**

Nama Mahasiswa : Selly  
NPM : 165310397  
Hari/Tanggal : Selasa, 15 Desember 2020  
Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa Pada Desa Serumpun Jaya  
Kecamatan Pasir Penyu Kabupaten Indragiri Hulu

Sidang dibuka **Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak.CA., ACPA.** 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	<b>Haugesty Diana, SE., M.Ak.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Abstrak dibuat 3 paragraf yang isinya menjelaskan tujuan penelitian, metode penelitian, temuan penelitian dan kesimpulan penelitian. Dan dibuat kata kunci.</li><li>Perhatikan lagi kesalahan dalam pengetikan/typo, jarak antar paragraf 2</li></ul>	Sudah diperbaiki  Sudah diperbaiki	Di Halaman iii  Di Bab 1,2,3,4,5	
2	<b>Rona N. Oktaviani, SE., M.Ak.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Tidak pakai judul, nama, dan npm dalam abstrak</li><li>Penulisan Rp dan angka yang benarnya gini Rp5.000.000</li><li>Kalimat ditujukan penelitian dan sistematika penulisan dibenarkan lagi</li><li>Ada beberapa kata yang typo ada ada kata asing yang belum di italicikan</li><li>Beberapa tabel dirapikan lagi</li></ul>	Sudah diperbaiki  Sudah diperbaiki  Sudah diperbaiki  Sudah diperbaiki	Di Halaman iii  Di Bab 1 & 4  Di Halaman 10 & 11  Di Bab 1,2,3,4,5  Di Bab 2 & 4	
3	<b>Dr. Zulhelmy, SE., MSi, Ak., CA., ACPA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Perbaiki judul dan abstrak</li></ul>	Sudah diperbaiki	Di Halaman iii	

<ul style="list-style-type: none"><li>• Perdalam lagi permasalahannya mengapa aset gedung desa 0, jadi permasalahannya gedungnya tinggal dimana?bahas kembali mengapa aset gedungnya 0, sesuaikan dengan pembahasannya</li></ul>	Sudah di perbaiki	Di Bab 4	
--	-------------------	----------	---

Disetujui



Dr. Azwirman, SE., M. Acc., CPA  
Pembimbing 1



Dian Saputra, SE., M. Acc., Ak. CA., ACPA  
Pembimbing 2

Mengetahui,



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



## UNIVERSITAS ISLAM RIAU








### FAKULTAS EKONOMI

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

#### **BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama : Selly  
NPM : 165310397  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa Pada Desa Serumpun  
Jaya Kecamatan Pasir Penyuh Kabupaten Indragiri Hulu  
Sponsor : **Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA**  
Co Sponsor : **Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak.CA., ACPA**  
Dengan rincian bimbingan skripsi sebagai berikut:

Tanggal	Catatan		Berita Acara	Paraf	
	Sponsor	Co Sponsor		Sponsor	Co Sponsor
06/06/2020	X		Latar Belakang Masalah		
08/06/2020	X		-Latar Belakang Masalah -Perbaiki Bab II		
12/06/2020	X		Teknis		
15/06/2020	X		Latar Belakang Masalah		
18/06/2020	X		Teknis		
26/06/2020	X		- ACC -Lanjut Ke Pb II		
28/06/2020		X	-Teknis Penulisan Pada Sub Bab -		
02/07/2020		X	-Perbaiki Bab IV Tenik Penulisan Pada Sub Bab		

11/07/2020		X	ACC Proposal		
06/10/2020	X		Perbaiki Bab IV		
08/10/2020	X		Perbaiki Bab IV Lagi		
11/10/2020	X		ACC Lanjut ke Pb II		
24/10/2020		X	-Abstrak -Daftar Isi -Daftar Pustaka		
28/10/2020		X	-Abstrak -Daftar Isi -Daftar Pustaka		
10/11/2020		X	ACC Skripsi		

Pekanbaru, 15 Desember 2020

Wakil Dekan I



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

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

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

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 1750/KPTS/FE-UIR/2020, Tanggal 14 Desember 2020, Maka pada Hari Selasa 15 Desember 2020 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2020/2021

1. Nama	: Selly
2. NPM	: 165310397
3. Program Studi	: Akuntansi S1
4. Judul skripsi	: Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa Pada Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyu Kabupaten Indragiri Hulu.
5. Tanggal ujian	: 15 Desember 2020
6. Waktu ujian	: 60 menit.
7. Tempat ujian	: Ruang sidang meja hijau Fekon UIR
8. Lulus Yudicium/Nilai	: <b>Lulus (B-) 61,35</b>
9. Keterangan lain	: Aman dan lancar.

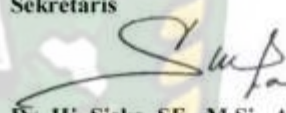
PANITIA UJIAN

Ketua



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

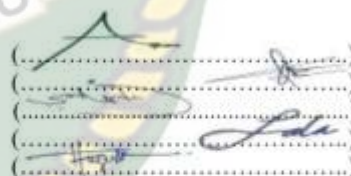
Sekretaris



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

Dosen penguji :

1. Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA
2. Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA
3. Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA
4. Rona N. Oktaviani, SE., M.Ak
5. Haugesti Diana, SE., M. Ak



Notulen

1. Nina Nursida, SE., M.Acc



Pekanbaru, 15 Desember 2020

Mengetahui  
Dekan,



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

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor: 1750 / Kpts/FE-UIR/2020**  
**TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA**  
**FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dilaksanakan ujian skripsi/oral comprehensive sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji  
 2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.
- Mengingat** : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional  
 2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen  
 3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.  
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi  
 5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018.  
 6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.  
 7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :  
 a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan  
 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 : Sely  
 N P M : 165310397  
 Program Studi : Akuntansi S1  
 Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa Pada Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Perayu Kabupaten Indragiri Hulu.
2. Penguji ujian skripsi/oral comprehensive mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA	Lektor, C/c	Materi	Ketun
2	Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak.CA	Asisten Ahli, C/b	Sistematika	Sekretaris
3	Dr. Zuhelmy, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor Kepala, D/a	Methodologi	Anggota
4	Rona Naula Oktaviani, SE., M.Ak	Asisten Ahli C/b	Penyajian	Anggota
5	Haugesti Diana, SE., M.Ak	Asisten Ahli C/b	Bahasa	Anggota
6	Nina Nursida, SE., M.Acc	Asisten Ahli, C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.  
 4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.  
 Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.



Ditetapkan di : Pekanbaru  
 pada tanggal : 15 Desember 2020

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

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

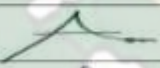

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

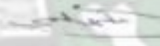
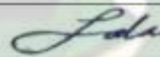

**BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI**

Nama : Selly  
NPM : 165310397  
Jurusan : Akuntansi / S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa Pada Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyuh Kabupaten Indragiri Hulu.  
Hari/Tanggal : Selasa 15 Desember 2020  
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

**Dosen Pembimbing**

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA		
2	Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA		

**Dosen Pembahas / Penguji**

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA		
2	Rona N. Oktaviani, SE., M.Ak		
3	Haugesti Diana, SE., M.Ak		

**Hasil Seminar : \*)**


1. Lulus ( Total Nilai )
2. Lulus dengan perbaikan ( Total Nilai **60,3** )
3. Tidak Lulus ( Total Nilai )

Mengetahui  
An.Dekan

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



Pekanbaru, 15 Desember 2020  
Ketua Prodi

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

\*) Coret yang tidak perlu

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
FAKULTAS EKONOMI**

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

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Selly  
 NPM : 165310397  
 Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa Pada Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyu Kabupaten Indragiri Hulu  
 Pembimbing : I. Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA  
 Hari/Tanggal Seminar : Kamis 23 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.	Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA	Ketua	1. _____
2.	Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., ACPA	Sekretaris	2. _____
3.	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA	Anggota	3. _____
4.	Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA	Anggota	4. _____
5.	Haugesti Diana, SE., M.Ak	Anggota	5. _____

\*Coret yang tidak perlu

Mengetahui  
 An. Dekan Bidang Akademis

Pekanbaru, 23 Juli 2020  
 Sekretaris,

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

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



NOMOR: 591/KPUS/PE-UIR/2020  
**TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1**  
*Bismillahirrohmanirrohim*  
**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**Menimbang :** 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 28 April 2020 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa.  
 2. Bahwa dalam membantu mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut

**Mengingat :** 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003  
 2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005  
 3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012  
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 4 Tahun 2014  
 5. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :  
 a. Nomor : 192/SK/BAN-PT/Ak.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/A/2014 Tentang Akreditasi D.3 Akuntansi  
 6. Surat Keputusan YLPI Daemh 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	Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA	Lektor, C/c	Pembimbing I
2	Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA	Asisten Ahli, C/b	Pembimbing II

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:

N a m a : Selly  
 N P M : 165310397  
 Jurusan/Jenjang Pendid. : Akuntansi / S1  
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa Pada Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyu Kabupaten Indragiri Hulu

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

Kutipan: Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan menurut semestinya.

Ditetapkan di: Pekanbaru  
 Pada Tanggal: 12 Mei 2020  
 Dekan,

  
**Dr. Findaus AR, SE., M.Si., Ak., C/**

Tembusan : Disampaikan pada:

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



# UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريوية

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28264  
Telp. +62 781 674674 Fax. +62 781 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 : SELLY  
NPM : 165310397  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI DANA DESA PADA DESA SERUMPUN JAYA KECAMATAN PASIR PENYU KABUPATEN INDRAGIRI HULU

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 22 % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 17 Desember 2020  
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 DANA DESA PADA DESA SERUMPUN JAYA KECAMATAN PASIR PENYU KABUPATEN INDRAGIRI HULU.**

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

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

Pekanbaru, 15 Desember 2020

Yang memberikan pernyataan,



Official stamp of Universitas Islam Riau (UIR) Pekanbaru. The stamp includes the text 'UNIVERSITAS ISLAM RIAU', 'PEKANBARU', and '6000'. It also features a signature and the name 'SELY'.

NPM: 165310397

## ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan pada Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyu Kabupaten Indragiri Hulu yang mana bertujuan untuk mengetahui apakah penerapan akuntansi keuangan pada pemerintahan desa serumpun jaya kecamatan pasir penyu telah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum. Dalam penelitian ini penulis menemukan beberapa masalah yaitu Desa Serumpun Jaya belum menyajikan Buku Besar, Neraca Saldo, dan Neraca Lajur. Selain itu, dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah aset yang diperoleh Tahun 2018 tidak dilaporkan pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2019.

Data-data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Sedangkan teknik yang dilakukan peneliti dalam teknik pengumpulan data adalah teknik wawancara dan dokumentasi. Kemudian teknik analisis data menggunakan metode deskriptif.

Berdasarkan hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyu Kabupaten Indragiri Hulu dalam penerapan akuntansi belum diterapkan secara keseluruhan dan belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

**Kata kunci :** Siklus Akuntansi Desa dan Laporan Kekayaan Milik Desa

## **ABSTRACT**

*This research was conducted at Serumpun Jaya Village, Pasir Penyau District, Indragiri Hulu Regency, which aims to determine whether the application of financial accounting in the village administration of the Serumpun Jaya Village, Pasir Penyau District, is in accordance with the principles of generally accepted accounting principles. In this study the authors found several problems, namely Serumpun Jaya Village has not yet presented the Ledger, Balance Sheet, and Work Sheet. In addition, in the Village Property Wealth Report, the number of assets obtained in 2018 is not reported in the 2019 Village Property Report. The*

*data used in this study are primary data and secondary data. While the techniques used by researchers in data collection techniques are interview and documentation techniques. Then the data analysis technique used descriptive methods.*

*Based on the results of this study indicate that the application of financial accounting in Serumpun Jaya Village Government, Pasir Penyau District, Indragiri Hulu Regency in the application of accounting has not been implemented as a whole and is not fully in accordance with the General Accepted Accounting Principles.*

**Key words:** *Village Accounting Cycle and Village Property Report*

## KATA PENGANTAR

**Assalamualaikum Wr.Wb**

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA SERUMPUN JAYA KECAMATAN PASIR PENYU KABUPATEN INDRAGIRI HULU PROVINSI RIAU”** ini dapat diselesaikan dengan baik. Penulisan skripsi ini guna untuk melengkapi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau. Berbagai kesulitan dan rintangan dan hambatan dalam penulisan skripsi ini banyak yang dihadapi oleh penulis, namun berkat bimbingan dan petunjuk serta dorongan dari dosen pembimbing, dorongan dan semangat dari orang tua, dukungan dari teman teman sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

Dalam kesempatan ini izinkan penulis mengucapkan banyak terima kasih yang sedalam dalamnya kepada pihak-pihak yang sudah mendorong, menyemangati serta dukungannya. Pada kesempatan ini penulis dengan hormat mengucapkan terima kasih khususnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Firdaus AR, SE., M.Si. Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

3. Ibu Siska, SE. M.Si Ak, CA selaku Ketua Prodi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Bapak Dr. Azwirman, SE. M.Acc., CPA selaku Kepala Biro Keuangan Universitas Islam Riau serta selaku dosen pembimbing satu penulis yang telah memberikan waktu, motivasi, tenaga dan pikiran untuk membimbing penulis dalam menyusun skripsi ini.
5. Bapak Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak. CA., ACPA selaku Sekretaris Prodi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau serta selaku dosen pembimbing kedua penulis yang telah memberikan waktu, tenaga, pikiran, dan motivasi dalam membimbing penulis untuk penyusunan skripsi ini.
6. Terimakasih Bapak dan Ibu dosen yang ada di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan kepada penulis.
7. Terimakasih seluruh Staf dan Karyawan yang ada di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah membantu penulis selama aktivitas perkuliahan.
8. Kepada kedua Orang Tua tercinta Ayahanda Ramli dan Ibunda Jumila yang selalu memberikan perhatian, dukungan, semangat serta do'a yang tidak pernah berhenti setiap langkah penulis.
9. Terimakasih buat adik-adik tersayang Sinta dan Robby yang telah memberikan semangat dalam membuat skripsi ini sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.

10. Kepada pihak Pemerintahan Desa Serumpun Jaya yang telah memberikan izin penelitian dan memberikan data yang diperlukan oleh penulis sehingga memudahkan penulis dalam penyusunan skripsi ini.
11. Terimakasih buat patner Danu Dwi Rianda yang selalu memberikan support dan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
12. Terimakasih buat teman-teman seperjuangan Dwi Siswahyuningsih, Siti Mahmuddah, Reza Relanda Erhas, yang telah membantu, memberi dorongan, semangat, dan selalu memberi saran sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

Dalam penulisan skripsi ini penulis menyadari banyak terdapat kekurangan yang harus diperbaiki, namun penulis berusaha untuk mencapai hasil yang diinginkan. Penulis juga mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang sifatnya membangun. Akhir kata, penulis berharap semoga Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak-pihak yang telah membantu dalam pembuatan skripsi ini, semoga skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi kita semua. Aamiinn ya robbal'alamiinn.

**Wassalamualaikum Wr.Wb**

Pekanbaru, 15 Desember 2020  
Penulis,

SELLY

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	10
1.3 Tujuan Penelitian.....	10
1.4 Manfaat Penelitian.....	10
1.5 Sistematika Penulisan.....	11
<b>BAB II. TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....</b>	<b>13</b>
2.1 Telaah Pustaka.....	13
2.1.1 Pengertian Akuntansi.....	13
2.1.2 Pengertian Desa dan Pemerintah Desa.....	14
2.1.3 Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi.....	16
2.1.4 Prinsip-Prinsip Akuntansi.....	18
2.1.5 Penggunaan Akuntansi Pemerintah Desa.....	19
2.1.6 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuang..	20
2.1.7 Pengertian Keuangan Desa.....	22
2.1.8 Definisi Keuangan Pengelolaan Desa.....	23
2.1.9 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....	29
2.1.10 Persamaan Akuntansi.....	30
2.1.11 Siklus Akuntansi Keuangan Desa.....	32
2.1.12 Penulisan Buku Besar.....	34
2.1.13 Laporan Keuangan Desa.....	36
2.1.14 Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.....	41
2.2 Hipotesis.....	47
<b>BAB III. METODE PENELITIAN.....</b>	<b>48</b>
3.1 Desain Penelitian.....	48
3.2 Lokasi Objek Penelitian.....	48
3.3 Jenis Dan Sumber Data.....	49
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	49
3.5 Teknik Analisa Data.....	51
<b>BAB IV. HASIL PENELTIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>52</b>
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian.....	52
4.1.1 Sejarah Singkat Desa.....	52
4.1.2 Visi dan Misi Desa.....	54
4.1.3 Struktur Organisasi Desa Serumpun Jaya.....	56
4.2 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi.....	58
4.3 Proses Akuntansi Pada Desa Serumpun Jaya.....	58

<b>BAB V. SIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>73</b>
5.1 Kesimpulan.....	73
5.2 Saran.....	75
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>77</b>



Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Buku Besar.....	34
Table 2.2 Neraca Saldo.....	35
Tabel 2.3 Neraca Lajur.....	36
Tabel 2.4 Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Desa.....	38
Tabel 2.5 Laporan Kekayaan Milik Desa.....	41
Table 4.1 Buku Kas Umum.....	59
Table 4.2 Buku Besar.....	60
Tabel 4.3 Buku Besar.....	60
Table 4.4 Buku Besar Pembantu.....	61
Table 4.5 Buku Besar.....	61
Table 4.6 Buku Besar.....	61
Table 4.7 Buku Besar.....	61
Table 4.8 Neraca Saldo.....	63
Table 4.9 Neraca Lajur.....	65
Tabel 4.10 Laporan Kekayaan Milik Desa.....	71

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1.8 Siklus Pengelolaan Keuangan Desa.....	24
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	55



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Buku Kas Umum Th. 2019

Lampiran 2: Buku Kas Pembantu Pajak Th. 2019

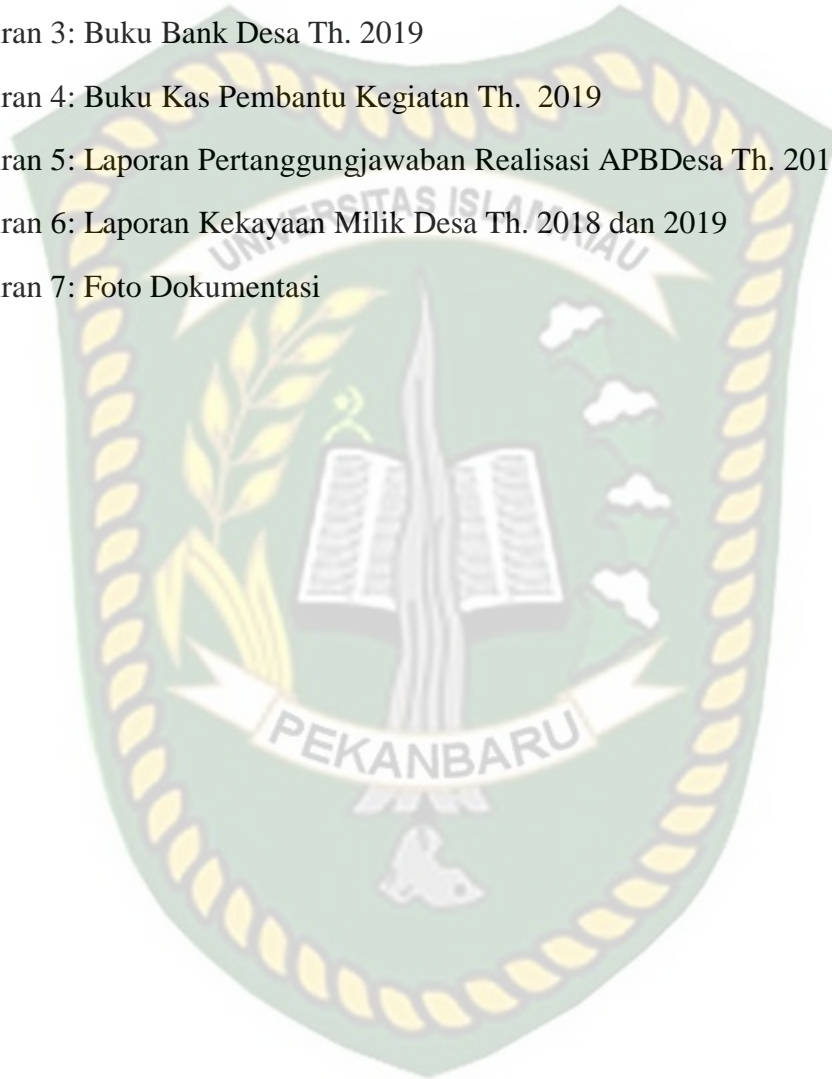
Lampiran 3: Buku Bank Desa Th. 2019

Lampiran 4: Buku Kas Pembantu Kegiatan Th. 2019

Lampiran 5: Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa Th. 2018 dan 2019

Lampiran 6: Laporan Kekayaan Milik Desa Th. 2018 dan 2019

Lampiran 7: Foto Dokumentasi



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam bidang ekonomi, tidak dapat dihindari bahwa lembaga pemerintah juga membutuhkan akuntansi sebagai pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasikan atas hasilnya, serta penyajian laporan. Laporan keuangan digunakan untuk memenuhi kebutuhan sebagian besar pemakai.

Pada umumnya akuntansi didefinisikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Aktivitas ini mengumpulkan, menganalisis, dan menyajikan dalam bentuk angka, mencatat, meringkas, dan melaporkan kegiatan transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan yang disebut dengan siklus akuntansi.

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, maka yang menjadi perhatian kita bersama adalah bagaimana selanjutnya pemerintahan desa mengelola keuangan dan mempertanggungjawabkannya. Sehingga dapat menciptakan landasan yang kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera.

Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah, yang dimaksud desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki

batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Secara administratif desa merupakan bentuk pemerintahan terkecil yang di pimpin oleh Kepala Desa yang di pilih oleh masyarakat secara langsung melalui pemilihan umum atau bisa di sebut dengan pilkades. Dalam menjalankan suatu pemerintahan di desa, Kepala Desa di bantu oleh staf-staf desanya. kemudian staf ini menjalankan suatu pekerjaanya sesuai dengan jabatannya masing-masing, antara lain Sekretaris Desa, Kepala Urusan Umum dan Perencanaan, Kepala Urusan Keuangan, Kepala Urusan Pembangunan, Kepala Uruasan Pemerintahan, Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat dan pelayanan serta Kepala Dusun (Kadus). Pemerintah desa berusaha mengatur, mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat, tentunya diperlukan pendapatan agar dapat tercapai tujuan dalam pembangunan dan kesejahteraan desa. Salah satu sumber pendapatan desa yang dapat berfungsi sebagai sumber kegiatan operasional desa untuk pemberdayaan masyarakat desa adalah Alokasi Dana Desa (ADD).

Menurut pasal 71 ayat (1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dinyatakan bahwa Keuangan Desa adalah hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Selanjutnya pada ayat (2) nya dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan Keuangan Desa. Pasal 93 ayat (1) menyatakan

bahwa pengelolaan keuangan Desa meliputi : perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Desa akan diatur dalam Peraturan Menteri (maksudnya Menteri Dalam Negeri). Selanjutnya pasal 94 menyatakan bahwa pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan dalam masa (1) tahun anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Pasal 103 menyatakan bahwa Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap semester tahun berjalan. Laporan semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan. Sedangkan laporan semester kedua disampaikan paling lambat pada akhir Januari tahun berikutnya. Pada pasal 104 menyatakan bahwa selain penyampaian laporan realisasi pelaksanaan APBDesa, kepala Desa juga menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan sertiap akhir tahun anggaran.

Akuntansi desa adalah rangkaian proses transaksi yang meliputi pencatatan yang dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berhubungan dengan desa. Sujarweni (2015:17). Laporan keuangan desa merupakan poin penting yang ada di pengelolaan keuangan desa dan juga merupakan tahap pertanggung jawaban dan evaluasi atau merupakan langkah konkrit dari pengelolaan keuangan tersebut.

Keuangan desa haruslah dikelola berdasarkan azas pengelolaan keuangan desa, yaitu: (1) Transparan, prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintah, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai. (2) Akuntabel, akuntabilitas atau pertanggungjawaban (*accountability*) merupakan suatu bentuk keharusan seseorang (pemimpin/pejabat/ pelaksana) untuk menjamin bahwa tugas dan kewajiban yang dibebannya sudah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku. (3) Partisipatif, prinsip dimana bahwa setiap warga desa mempunyai hak untuk terlibat dalam setiap pengambilan keputusan pada setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa dimana mereka tinggal. Oleh karena itu, desa memiliki kewajiban untuk membuat laporan keuangan atau pertanggungjawaban realisasi anggaran terhadap dana yang telah digunakan sesuai dengan regulasi pemerintah pusat yang termuat dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Akuntansi merupakan sebuah siklus akuntansi, artinya terdiri dari berbagai tahapan tertentu dan ketika tahapan itu selesai maka kegiatan akan berulang kembali sesuai dengan urutannya tersebut. Adapun gambaran tahapan kegiatan akuntansi keuangan desa Menurut IAI-KASP (2015:12) yaitu: (1) Tahap Pencatatan, tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. (2) Tahap Penggolongan, yakni merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-

saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit maupun kredit. (3) Tahap Pengikhtisaran, pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja (4) Tahap Pelaporan, tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini yakni: membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dimana laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Selanjutnya yaitu membuat Laporan Kekayaan Milik Desa dimana laporan ini berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Sebelumnya penelitian tentang Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa dilakukan oleh Yuhendri (2019) di Tanjung Sawit Kecamatan Tapung Kabupaten Kampar. Dengan kesimpulan bahwa penerapan akuntansi pada Desa Tanjung Sawit Kecamatan Tapung belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Penelitian yang dilakukan oleh Ramdhani (2019) tentang Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Karya Indah Kecamatan Tapung Kabupaten Kampar menyimpulkan bahwa penerapan akuntansi pada Desa Karya Indah belum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Desa.

Penelitian yang dilakukan oleh Nizam (2019) tentang Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa Pada Desa Dedap Kecamatan Tasik Putri Puyu Kabupaten Kepulauan Meranti. Dengan kesimpulan bahwa “Apakah Penerapan Akuntansi Keuangan Desa pada Desa Dedap Kecamatan Tasik Putri Puyu Kabupaten

Kepulauan Meranti telah sesuai dengan Ikatan Akuntansi Indonesia-Kompartemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP) Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa tahun 2015”.

Desa Serumpun Jaya merupakan salah satu desa yang berada di Kecamatan Pasir Penyau Kabupaten Indragiri Hulu. Sehingga, Desa Serumpun Jaya untuk memperoleh anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDes), desa Serumpun Jaya harus tanggap dalam perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban APBDes untuk memperoleh dana yang nantinya akan mereka dapatkan dari Kabupaten/Kota untuk kesejahteraan masyarakatnya. Dengan adanya pendapatan desa diharapkan untuk dapat membantu pembangunan desa tersebut.

Akuntansi keuangan desa berpedoman pada Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP Tahun 2015, laporan keuangan desa ada dua yaitu Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pendapatan, belanja dan Pembiayaan. Kemudian Laporan Kekayaan Milik Desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara *asset* yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember tahun tertentu.

Dasar pencatatan pendapatan dan beban yang diterapkan Desa Serumpun Jaya adalah dengan menggunakan *cash basis* untuk mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dana yang disajikan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa, pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima direkening

kas umum Negara atau Daerah oleh entitas pelaporan, dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas umum Negara atau Daerah oleh entitas pelaporan. Sedangkan basis akrual untuk Kekayaan Milik Desa bahwa aset, kewajiban, dan entitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau diperolehnya hak atas dan timbulnya kewajiban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan oleh kas desa.

Sistem pencatatan yang digunakan yaitu sistem pencatatan *single entry*. Sistem pencatatan *single entry* sering disebut juga dengan sistem tata buku tunggal. Pada sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatat satu kali. Transaksi yang mengakibatkan bertambahnya kas dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang mengakibatkan berkurangnya kas di catat pada sisi pengeluaran.

Proses akuntansi yang diterapkan oleh Desa Serumpun Jaya yaitu sudah menggunakan sistem yang terkomputerisasi yang bisa di input melalui Siskudes yang dimulai dari transaksi yang terjadi baik yang terkait dengan penerimaan pendapatan dan pengeluaran atau biaya dicatat pada Buku Kas Umum (lampiran 1). Buku ini untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun secara kredit yang berupa jumlah kas dibendahara, potongan pajak, biaya pembangunan jalan, biaya kegiatan operasional desa, pencairan anggaran dana desa, gaji dan tunjangan perangkat desa. Kemudian membuat Buku Kas Pembantu Pajak (lampiran 2). Buku ini mencatat pungutan atau potongan pajak dan penyetoran pajak ke kas Negara. Kemudian Desa Serumpun Jaya membuat Buku Bank Desa (lampiran 3). Buku ini

mencatat pendapatan transfer yang meliputi Dana Desa (DD) dan Alokasi Dana Desa (ADD). Selanjutnya Desa Serumpun Jaya membuat Buku Kas Pembantu Kegiatan (lampiran 4), Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (lampiran 5), dan Laporan Kekayaan Milik Desa (lampiran 6).

Berdasarkan proses akuntansi yang dilakukan oleh Desa Serumpun Jaya terdapat permasalahan yaitu Desa Serumpun Jaya belum membuat seluruh buku besar bagi seluruh akun-akun yang ada dan buku besar pembantu. Setiap transaksi yang terjadi baik yang terkait dengan penerimaan, pendapatan, atau pengeluaran pembiayaan dicatat pada buku Kas Umum. Transaksi-transaksi yang telah dilakukan pencatatannya dibukukan kedalam buku besar pembantu yang sesuai.

Selanjutnya terdapat permasalahan lain pada Desa Serumpun Jaya yaitu belum membuat neraca saldo, dimana setelah seluruh transaksi dicatat pada buku kas umum dan buku besar, akan dicatat kedalam neraca saldo. Pencatatan ke neraca saldo ini dilakukan untuk meyakinkan bahwa proses yang dilakukan telah dicatat dengan benar. Kemudian, Desa Serumpun Jaya tidak membuat Kertas Kerja atau Neraca Lajur, kertas kerja atau neraca lajur ini dibuat untuk memudahkan dalam penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan, Belanja Desa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Angka yang disajikan dalam kertas kerja atau neraca lajur yaitu diambil dari Neraca Saldo seluruh buku besar dengan memperhatikan koreksi yang kemungkinan dilakukan atas penyajian angka tersebut.

Permasalahan selanjutnya yang terdapat di Desa Serumpun Jaya yang tidak mencantumkan saldo pada akun persediaan tahun 2018 dan 2019. Hal ini dapat dilihat dari Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 dan 2019, yang

menunjukkan bahwa saldo persediaan senilai Rp 0,- (lampiran 6). Pada hal, dalam Laporan Realisasi Anggaran selama periode tahun 2018 jumlah belanja pengeluaran untuk alat tulis kantor senilai Rp15.208.280,- benda pos dan materai senilai Rp975.000,-. Sedangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran tahun 2019 jumlah belanja pengeluaran untuk alat tulis kantor senilai Rp0,- benda pos dan materai senilai Rp0,-. Desa Serumpun Jaya untuk aset tetap berupa peralatan dan mesin dan jalan pada tahun 2019, peralatan dan mesin senilai Rp54.431.000,- gedung dan bangunan senilai Rp354.430.500,- jalan Rp345.938.500,- jika dibandingkan dengan tahun 2018 peralatan dan mesin senilai Rp49.971.000,- gedung dan bangunan senilai Rp188.767.717,- jalan Rp505.508.600,- pada Laporan Kekayaan Milik Desa, sementara gedung dan bangunan dan jalan, jaringan dan instalasi tidak mencantumkan nilai pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2019, pada hal selama tahun 2019 terjadi pengeluaran modal atau belanja modal untuk peralatan dan mesin, gedung dan bangunan dan jalan, jaringan dan instalasi pada Laporan Realisasi Anggaran tahun 2019.

Kemudian, saldo aset tetap tahun 2018 tidak dicantumkan dalam data Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019. Sementara pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 terdapat saldo aset tetap senilai Rp744.247.317,- yang terdiri dari peralatan dan mesin Rp49.971.000,- gedung dan bangunan Rp188.767.717,- jalan, jaringan dan instalasi Rp505.508.600,-.

Berdasarkan dari latar belakang permasalahan diatas maka penulis berkeinginan untuk mengadakan penelitian dengan mengambil judul **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyuh Kabupaten Indragiri Hulu.**

### **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang penulis kemukakan diatas, maka dalam hal ini penulis merumuskan suatu masalah sebagai berikut: **Bagaimana Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Di Desa Serumpun Jaya, dan Apakah telah di terapkan sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum?**

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Rumusan masalah yang telah diuraikan diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyuh Kabupaten Indragiri Hulu dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Sedangkan manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagi Penulis, penelitian ini bukan hanya sebagai syarat untuk mendapatkan gelar sarjana melainkan untuk dapat menambah pengetahuan dan wawasan, pengalaman, dan pemahaman mengenai terutama dalam hal penerapan akuntansi keuangan desa pada Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyuh Kabupaten Indragiri Hulu.

- b. Bagi Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyu Kabupaten Indragiri Hulu hasil penelitian ini merupakan masukan yang dapat digunakan untuk perbaikan-perbaikandalam penyempurnaan penerapan akuntansi pengelolaan keuangan desa yang baik yang nantinya akan menjadikan Desa Serumpun Jaya sebagai contoh untuk desa-desa lainnya.
- c. Bagi peneliti selanjutnya hasil penelitian ini dapat dijadikan pihak-pihak yang bermaksud sebagai bahan acuan atau referensi untuk meneliti masalah yang sama.

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Untuk memudahkan pemahaman dan penulisan ini, penulis membahas dalam lima bab, yang secara terinci dan dapat dilihat dari sistematika penulisan yang masing masing membahas masalah sebagai berikut:

#### **BAB I :PENDAHULUAN**

Bab ini menguraikan tentang Latar Belakang Masalah yang berisi gambaran penelitian, Perumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, dan Sistematika Penulisan.

#### **BAB II: TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS**

Bab ini menjelaskan tentang landasan teori yang melandasi penelitian dengan masalah yang di teliti, serta menunjukkan kerangka pemikiran, hipotesis penelitian, penelitian terdahulu, dan model penelitian.

#### **BAB III:METODE PENELITIAN**

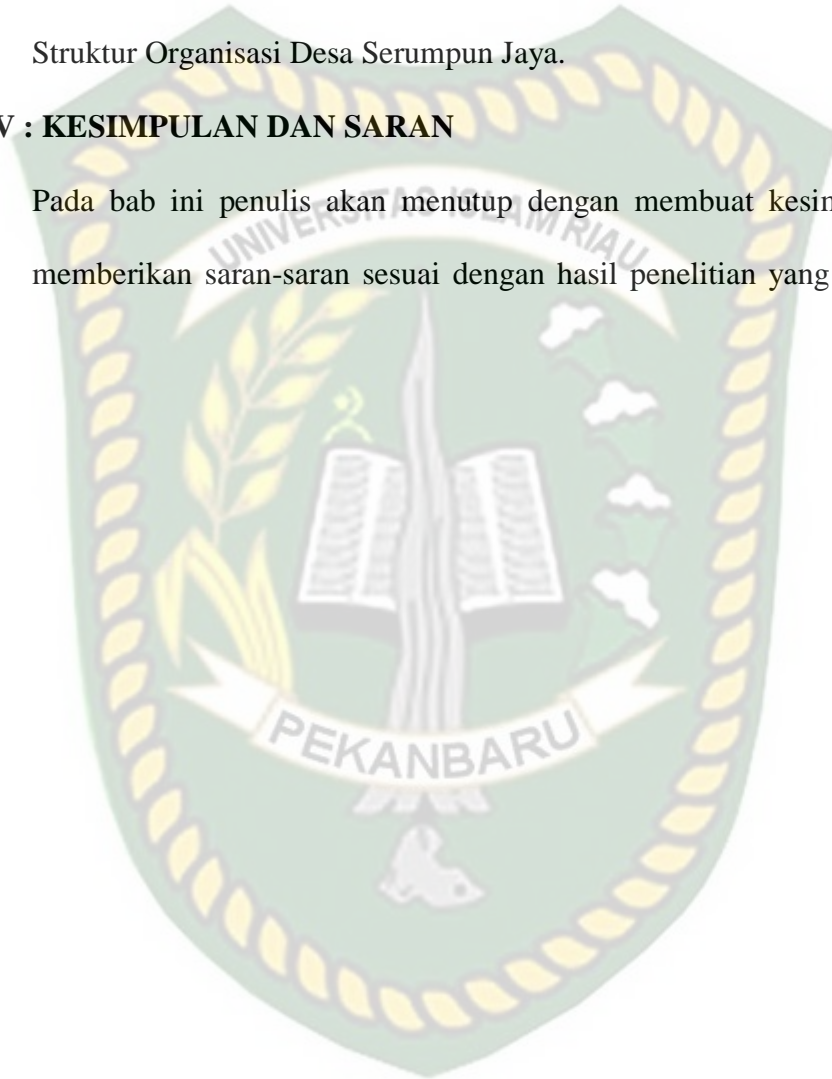
Pada bab ini menjelaskan tentang objek penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis yang digunakan.

#### **BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Bab ini membahas sejarah singkat berdirinya Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyuh Kabupaten Indragiri Hulu, Visi dan Misi, serta Struktur Organisasi Desa Serumpun Jaya.

#### **BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN**

Pada bab ini penulis akan menutup dengan membuat kesimpulan dan memberikan saran-saran sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan.



## BAB II

### TELAAH PUTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1 Telaah Pustaka

##### 2.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya bagi pihak yang berkepentingan untuk mengambil keputusan. Pengertian akuntansi menurut para ahli:

- a) Menurut Rudianto (2010:4)

“Akuntansi adalah sebuah sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktifitas ekonomi dan kondisi perusahaan”.

- b) Menurut Dianto (2014:3)

“Mendefinisikan Akuntansi adalah sebuah informasi yang memberikan laporan kepada berbagai pemakai atau pembuat sebuah keputusan yang mengenai aktivitas bisnis dari suatu kesatuan ekonomi”.

- c) Menurut Rudianto (2012: 3)

Mendefinisikan Akuntansi adalah suatu sistem informasi yang digunakan untuk mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan. Proses akuntansi meliputi kegiatan mengidentifikasi, mencatat, dan menafsirkan, mengkomunikasikan peristiwa ekonomi dari sebuah organisasi kepada pemakai informasinya.

Dari pengertian para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi telah banyak dikemukakan oleh para ahli ekonomi, dimana pengertian yang dikemukakan oleh mereka berbeda-beda, namun maksud dan tujuannya sama. Dalam buku Halim dan Kusufi (2013:36), akuntansi diartikan sebagai berikut:

Akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi/entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan. Pengertian ini juga dapat melingkupi penganalisisan atas laporan yang dihasilkan oleh akuntansi tersebut.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa informasi yang dihasilkan akuntansi agar berguna sebagai input yang di pertimbangkan dalam mengambil suatu keputusan ekonomi yang memerlukan atau rasional.

## **2.1.2 Pengertian Desa dan Pemerintah Desa**

### **2.1.2.1 Pengertian Desa**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Desa adalah:

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

Menurut Zakaria dalam Sumpeno (2011:3) menyatakan bahwa desa adalah sekumpulan manusia yang hidup bersama atau suatu wilayah yang

memiliki suatu organisasi pemerintahan dengan serangkaian peraturan-peraturan yang ditetapkan sendiri, serta berada dibawah pimpinan desa yang dipilih dan ditetapkan sendiri.

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa desa adalah sebuah kumpulan pemukiman pedesaan yang dipimpin oleh kepala desa yang diberi wewenang atau amanat oleh pemerintah pusat untuk mengatur, mensejahterahkan dan membangun desanya sendiri agar berkembang ataupun maju.

#### **2.1.2.2 Pengertian Pemerintah desa**

Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa pasal 18 kewenangan desa meliputi di bidang penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat desa.

Menurut Sujarweni (2015) Akuntansi Pemerintahan adalah Akuntansi yang bersangkutan dengan bidang keuangan negara, dari anggaran sampai dengan pelaksanaan dan pelaporannya, termasuk segala pengaruh yang ditimbulkannya. Menurut Sadeli (2015) akuntansi pemerintahan mengkhususkan dalam pencatatan dan pelaporan transaksi-transaksi yang terjadi pada badan pemerintahan. Fungsi akuntansi pemerintahan adalah menyediakan laporan akuntansi yang bermanfaat mengenai aspek kepengurusan administrasi pemerintah, serta membantu manajemen dalam melaksanakan pengawasan atas pengeluaran melalui anggaran, sesuai dengan ketentuan undang-undang yang berlaku.

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa akuntansi pemerintahan adalah akuntansi yang dapat digunakan dalam suatu organisasi pemerintahan atau lembaga yang tidak bertujuan untuk mencari keuntungan dan digunakan dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat.

### **2.1.3 Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi**

#### **2.1.3.1 Aspek-Aspek Akuntansi**

Menurut IAI-KASP (2015) terdiri dari dua aspek, yaitu :

##### a) Aspek Fungsi

Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (misalnya pemerintahan Desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan entitas (misalnya Kepala Desa) yang dapat dimanfaatkan baik oleh pihak internal maupun eksternal.

##### b) Aspek Aktivitas

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

Karakteristik penting akuntansi , meliputi :

- i. Pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan

- ii. Akuntansi sebagai suatu sistem dengan input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan
- iii. Informasi keuangan terkait suatu entitas
- iv. Informasi dikomunikasikan untuk pemakai dalam pengambilan keputusan

### 2.1.3.2 Karakteristik Akuntansi

Menurut Martani (2012:4) akuntansi memiliki karakteristik yang terdiri dari 4 hal penting yaitu:

a) *Input* (masukan) akuntansi.

Adalah transaksi yaitu peristiwa bisnis bersifat keuangan. Suatu transaksi dapat dicatat dan dibukukan ketika ada bukti yang menyertainya. Tanpa ada bukti yang otentik, maka suatu transaksi tidak dapat dicatat dan dibukukan oleh akuntansi.

b) *Proses*

Merupakan serangkaian kegiatan untuk merangkum transaksi menjadi laporan. Kegiatan itu terdiri dari proses identifikasi apakah kejadian merupakan transaksi, pencatatan transaksi, penggolongan transaksi, dan pengikhtisaran transaksi menjadi laporan keuangan.

c) *Output* (keluaran) akuntansi.

Adalah informasi keuangan dalam bentuk laporan keuangan. Laporan keuangan yang dihasilkan dari proses akuntansi menurut Standar Akuntansi Keuangan adalah Laporan Posisi Keuangan (neraca),

Laporan Laba Rugi Komprehensif, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan catatan atas Laporan Keuangan.

d) Penggunaan Informasi Keuangan

Adalah pihak yang memakai laporan keuangan untuk pengambilan keputusan. Penggunaan akuntansi terdiri dari dua yaitu pihak internal dan pihak eksternal.

#### 2.1.4 Prinsip-prinsip Akuntansi

Menurut IAI-KASP (2015) prinsip akuntansi adalah sebuah nilai-nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi.

Adapun beberapa prinsip akuntansi yang digunakan:

a) Prinsip harga perolehan

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

b) Prinsip realisasi pendapatan

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

c) Prinsip objektif

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

d) Prinsip pengungkapan penuh

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

e) Prinsip konsistensi

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

### 2.1.5 Penggunaan Akuntansi Pemerintahan Desa

Pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi diantaranya adalah (IAI-KASP, 2015):

- 1) Pihak internal. Pihak internal adalah pihak yang berada di dalam struktur organisasi desa, yaitu kepala desa, sekretaris desa, bendahara, dan kepala urusan/kepala seksi.

- 2) Badan permusyawaratan desa (BPD). Yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDesa).
- 3) Pemerintah. Dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah Provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota mengingat bahwa anggaran desa berasal baik dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan.
- 4) Pihak lainnya. Selain pihak-pihak yang telah disebutkan sebelumnya, masih banyak lagi pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan sebagainya.

## **2.1.6 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa**

### **2.1.6.1 Sistem Pencatatan**

Menurut Rasdianto (2013:4) sistem pencatatan di dalam akuntansi terbagi menjadi tiga jenis, yaitu sistem pencatatan *single entry*, *double entry* dan *triple entry*.

#### *a) Single entry*

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

b) *Double entry*

Sistem pencatatan *double entry* sering disebut juga dengan sistem tata buku berpasangan. Dalam pencatatan tersebut ada sisi debit dan kredit. Sisi debit ada di sebelah kanan sedangkan sisi kredit ada di sebelah kiri. Dalam melakukan pencatatan tersebut, setiap pencatatan harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.

c) *Triple entry*

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

#### 2.1.6.2 Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

Dasar pengakuan adalah penentuan kapan suatu transaksi dicatat. Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat digunakan sebagai sistem atau basis atau dasar akuntansi.

Menurut Halim dan Muhammad (2012:47) adalah sebagai berikut:

a. Basis kas (*cash basis*)

Basis kas merupakan basis akuntansi yang paling sederhana. Menurut basis ini transaksi diakui atau dicatat apabila menimbulkan perubahan

atau berakibat pada kas, yaitu menaikkan atau menurunkan kas. Apabila suatu transaksi ekonomi tidak berpengaruh pada kas, maka transaksi tersebut tidak akan dicatat.

b. Basis akrual (*accrual basis*)

Basis akrual (*accrual basis*) adalah dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi (dan bukan hanya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar).

c. Basis kas modifikasian (*modified cash basis*)

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

d. Basis akrual modifikasian (*modified accrual basis*)

Basis akrual modifikasian (*modified accrual basis*) mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi. Pembatasan penggunaan dasar akrual dilandasi oleh pertimbangan kepraktisan.

### 2.1.7 Pengertian Keuangan Desa

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa diantaranya adalah:

- a. Masyarakat desa
- b. Perangkat desa
- c. Pemerintahan desa
- d. Pemerintahan pusat

Sedangkan laporan keuangan desa menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan pemerintah desa berupa:

- a. Anggaran
- b. Buku kas
- c. Buku pajak
- d. Buku bank
- e. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

#### **2.1.8 Definisi Pengelola Keuangan Desa**

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa, maka yang menjadi perhatian kita bersama adalah bagaimana selanjutnya pemerintah desa mengelola keuangan dan mempertanggungjawabkannya.

Menurut pasal 71 ayat (1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dinyatakan bahwa keuangan desa adalah hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Selanjutnya pada ayat (2) nya dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelola keuangan desa.

Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi : perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan desa. Seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini.

Gambar 2.1.8 Siklus Pengelolaan Keuangan Desa



Sebagaimana telah dinyatakan IAI-KASP (2015: 2), pengelolaan keuangan desa meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban yang dapat di jelaskan sebagai berikut:

**a. Perencanaan**

1. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dibuat, disampaikan oleh Kepala Desa, dan dibahas dengan Badan Permusyawaratan Desa untuk disepakati bersama paling lambat bulat Oktober tahun berjalan.

2. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
3. Bupati/Walikota melakukan evaluasi paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Dalam hal Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalam batas waktu tersebut, maka Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya.
4. Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka Kepala Desa harus melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.
5. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota. Dengan dilakukannya pembatalan Peraturan Desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal terjadi pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.

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

#### **b. Pelaksanaan**

1. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilakukan melalui rekening kas desa.

2. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
3. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
4. Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
5. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
6. Pengeluaran desa untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa tetap dapat dikeluarkan walaupun rancangan peraturan desa tentang APBDesa belum ditetapkan.
7. Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen diantaranya Rancangan Anggaran Biaya (RAB). Sebelum digunakan, RAB tersebut diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
8. Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan yang menyebabkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan Buku Pembantu Kas Kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.

**c. Penatausahaan**

Bendahara desa wajib :

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

**d. Pelaporan**

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

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

**e. Pertanggungjawaban**

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

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

iii. Disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain.

2. Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
3. Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

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

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

#### **2.1.9 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)**

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

##### **a. Pendapatan desa**

Meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

##### **b. Belanja desa**

Meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan

diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa dan diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis.

c. Pembiayaan desa

Meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa terdiri atas penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan yang diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

#### 2.1.10 Persamaan akuntansi

Persamaan dalam akuntansi merupakan gambaran antara elemen-elemen dalam sebuah laporan keuangan yang saling berhubungan. Terdapat 5 (lima) elemen pokok dalam laporan keuangan desa, yaitu Aset, Kewajiban, Pendapatan, Belanja, dan Kekayaan Bersih.

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

a. Aset

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

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

2. Aset Tidak Lancar, yaitu aset yang mempunyai nilai ekonomis lebih dari satu tahun.

b. Kewajiban

Merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi yang dimiliki.

c. Kekayaan Bersih

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

d. Pendapatan

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

e. Belanja

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

f. pembiayaan

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

### 2.1.11 Siklus Akuntansi Keuangan Desa

Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi.

Menurut Rasdianto (2013:6) pengertian siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

“sistem akuntansi keuangan daerah dapat dijelaskan secara rinci melalui siklus akuntansi. Siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan yang ada dalam sistem akuntansi”.

Menurut Herry (2014: 42) mengatakan, siklus akuntansi (*accounting cycle*) merupakan proses akuntansi yang diawali dengan menganalisis dan menjual transaksi, dan diakhiri dengan membuat laporan.

Adapun tahapan-tahapan siklus akuntansi dalam IAI-KASP (2015: 12) adalah sebagai berikut:

a. Tahap pencatatan.

Tahapan ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan kedalam buku yang sesuai.

b. Tahap penggolongan.

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

c. Tahap pengiktisaran.

Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan kekayaan milik desa akun-akun yang telah dicatat dibuku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan kekayaan milik desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun kedalam debit dan kredit didalam laporan kekayaan milik desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit didalam laporan kekayaan milik desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

d. Tahap pelaporan.

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

1. Membuat laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa, laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.
2. Laporan kekayaan milik desa, laporan yang berisi posisi aset lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 desember tahun tertentu.

### 2.1.12 Penulisan Buku Besar

#### a. Pencatatan Bukti Transaksi ke Buku Besar

Menurut IAI-KASP 2015 tentang penulisan buku besar adalah sebagai berikut :

Setiap transaksi yang terjadi baik yang terkait dengan penerimaan pendapatan pengeluaran belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan dicatat pada buku kas umum (BKU). Selanjutnya atas transaksi-transaksi yang telah dilakukan pencatatanya dibukukan kedalam buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai.

**Tabel 2.1**  
**Buku Besar**

Nama Akun :					No Akun :	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debet (Rp)	Kredit (Rp)
<b>Total</b>						

Sumber: IAI-KASP 2015

b. Pengikhtisaran Buku Besar ke Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Miik Desa

Setelah seluruh transaksi dicatat pada BKU dan Buku Besar, tahap berikutnya adalah tahap pengikhtisaranya dari buku besar ke neraca saldo. Pencatatan ke neraca saldo dilakukan untuk meyakinkan bahwa proses yang dilakukan telah dilakukan pencatatanya dengan benar (pengecekan debet dan kreditnya sudah seimbang). Dengan dibuatnya neraca saldo maka akan memudahkan dalam Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Daerah.

**Tabel 2.2**  
**Neraca Saldo**

Kode Akun	Nama Akun	Debet (Rp)	Kredit (Rp)

Sumber : IAI-KASP 2015

c. Membuat Kertas Kerja dan Neraca Lajur

Menurut IAI-KASP 2015 tujuan pembuatan Kertas Kerja atau Neraca Lajur adalah :

Kertas kerja atau neraca lajur dibuat untuk memudahkan dalam pembuatan laporan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Daerah. Angka yang disajikan pada Neraca Lajur diambil dari Neraca Saldo seluruh Buku Besar

dengan memperhatikan koreksi yang kemungkinan dilakukan atas penyajian angka-angka tersebut.

**Tabel 2.3**  
**Neraca Lajur**

Kode Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Laporan Realisasi APBDesa		Laporan Kekayaan Desa	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit

Sumber : *IAI-KASP 2015*

### 2.1.13 Laporan Keuangan Desa

Adapun tahap pembuatan laporan keuangan desa menurut Farid dan Siswanto (2012:2) adalah sebagai berikut :

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

5. Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran dibuatlah laporan realisasi anggaran desa.

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam neraca.

Menurut IAI-KASP (2015: 40) penyusunan laporan keuangan desa merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya neraca lajur. Data yang diproses berdasarkan neraca lajur itulah digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan desa.

- a. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa disampaikan kepala desa kepada bupati/walikota tiap semester tahun berjalan. Untuk laporan semester pertama, disampaikan paling lambat akhir bulan Juli tahun berjalan. Sedangkan untuk laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat akhir bulan Januari tahun berikutnya (BPKP, 2016).

**Tabel 2.4**  
**Laporan Realisasi Pelaksanaan**  
**Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa**  
**Pemerintahan Desa**  
**Tahun Anggaran**

Kode Rekening				Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / kurang (Rp)	Ket
1				Pendapatan				
1	1			Pendapatan Hasil Kampung				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan gotong royong				
1	1	3		Lain-lain pendapatan asli yang sah				
1	2			Pendapatan Transfer				
1	2	1		Dana Kampung				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten / kota				
1	2	3		Alokasi Dana Kampung				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / kota				
1	3			Pendapatan lain – lain				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain pendapatan Desa yang sah				
				Jumlah Pendapatan				
2				BELANJA				
2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung				
2	1	1		Penghasilan dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai				
				-Penghasilan Tetap Kepala Kampung dan Perangkat				
				-Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				-Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				-Alat tulis kantor				
				-Benda Pos				
				-Pakaian dinas/pakaian seragam dan atribut				
				-				
				-Pakaian Dinas				
				-Alat dan Bahan Kebersihan				
				-Perjalanan dinas				
				-Pemeliharaan				
				-air Listrik, dan Telepon				

Kode Rekening				Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / kurang (Rp)	Ket
				-Honor				
				-Dst				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				-Komputer				
				-Meja dan Kursi				
				-Mesin TIK				
				-Dst.....				
2	1	3		<b>Operasional BPD</b>				
2	1	3	2	<b>Belanja Barang Dan Jasa</b>				
				-ATK				
				-Penggadaan				
				-Konsumsi Rapat				
				-Dst.....				
2	1	4		Operasional RT/RW				
2	1	4	2	Belanja Barang Dan Jasa				
				-ATK				
				-Penggadaan				
				-Konsumsi Rapat				
				-Dst.....				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kampung				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang Dan Jasa				
				-Upah Kerja				
				-Honor				
				-Dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				-Semen				
				-Material				
				-Dst.....				
2	2	2		Pengaspalan Jalan Desa				
2	2	2	2	Belanja Barang Dan Jasa				
				-Upah Kerja				
				-Honor				
				-Dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal				
				-Aspal				
				-Pasir				
				-Dst.....				
2	2	3		<b>Kegiatan.....</b>				
2	3			<b>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</b>				
2	3	1		<b>Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban</b>				

Kode Rekening				Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / kurang (Rp)	Ket
2	3	1	2	Belanja Barang Dan Jasa				
				-Honor Pelatih				
				-Konsumsi				
				-Bahan Pelatihan				
				-dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang Dan Desa				
				-Honor				
				-Konsumsi				
				-Bahan Pelatihan				
				-Dst.....				
2	4	2		Kegiatan				
2	5			Bidang Tak Terduga				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				-Honor Tim				
				-Konsumsi				
				-Obat-Obatan				
				-Dst.....				
2	5	2		Kegiatan				
				<b>Jumlah Belanja</b>				
				Surplus/Defisit				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1		Pembentukan Dana cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				
				-Pembiayaan Neto (Penerimaan Pembiayaan-Pembiayaan Pengeluaran)				
				-SILPA Tahun Berjalan (Selisih Antara Pembiayaan Neto Dengan Hasil surplus/Defisit)				

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Salah satu lampiran peraturan desa mengenai Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa yaitu Laporan Kekayaan Milik Desa. Laporan Kekayaan Milik Desa merupakan selisih antara asset yang dimiliki oleh desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan per tanggal tertentu. Laporan Kekayaan Milik Desa disajikan secara komparatif dengan tahun sebelumnya untuk melihat tingkat kenaikan atau penurunannya. Adapun bentuk laporan kekayaan milik desa disajikan dengan format menurut IAI-KASP Tahun 2015 adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.5**  
**Laporan Kekayaan Milik Desa**  
**Pemerintah Desa.....**  
**Sampai Dengan 31 Desember 20XX**

Uraian	Tahun 20XX (Tahun Periode Pelaporan) Rp	Tahun 20XX- 1(Tahun Sebelumnya) Rp
<b>1.ASET</b> <b>A.ASET LANCAR</b> 1.Kas Desa a.Rekening Kas Desa b.Uang Kas dibendahara Desa 2.Investasi Jangka Pendek a.Desposito b.dst..... 3.Piutang a.Piutang Sewa Tanah b.Piutang Sewa Gedung c.dst..... 4.Persediaan a.Kertas Segel b.Meterai c.dst.....		
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>		
<b>B.ASET TIDAK LANCAR</b> 1.Invesatsi Permanen		

Uraian	Tahun 20XX (Tahun Periode Pelaporan) Rp	Tahun 20XX- 1(Tahun Sebelumnya) Rp
a.Pernyataan Modal Pemerintah Desa b.dst..... 2.Aset Tetap a.Tanah b.Perlatan dan Mesin c.Gedung dan Bangunan d.Jalan, Irigasi, dan Jaringan e. Aset Tetap Lainnya f.Konstruksi Dalam Pengerjaan 3.Dana Cadangan 4.Aset Tidak Lancar Lainnya		
<b>JUMLAH ASET TIDAK LANCAR</b>		
<b>JUMLAH ASET (A+B)</b>		
<b>II.KEWAJIBAN</b> <b>C.KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b> 1.Utang Perhitungan Pihak Ketiga 2.Utang Bunga 3.Bagian Lancar utang Jangka Panjang 4.dst.....		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
<b>D.KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b> 1.Pinjaman Jangka Panjang 2.dst.....		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN (A+B)</b>		
<b>JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I – II)</b>		

Tanggal 31 Desember 20XX

(Kepala Desa)

#### 2.1.14 Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa

Pedoman asistensi akuntansi keuangan desa menurut IAI-KASP 2015 adalah sebagai berikut:

a) Buku Besar

Setiap transaksi yang terjadi baik yang terkait dengan penerimaan pendapatan pengeluaran belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum (BKU). Selanjutnya atas transaksi-transaksi yang telah dilakukan pencatatannya dilakukan ke dalam buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai.

b) Buku Kas Umum

Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi. Semua transaksi yang telah dilakukan, untuk awalnya perlu mencatatkannya pada buku kas umum, kemudian mencatat dibuku pembukuan masing-masing.

c) Buku Kas Harian Pembantu

Buku kas harian pembantu adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dan pemasukan yang berhubungan dengan kas saja.

d) Buku Kas Bank

Buku bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank.

e) Buku Kas Pembantu Pajak

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

f) Buku Kas Pembantu Kegiatan

Buku kas pembantu kegiatan mencatat penerimaan yang diperoleh dari bendahara desa (panjar) atau dari masyarakat (swadaya) yang telah dirupiahkan. Pengeluaran dicatat oleh pelaksana kegiatan atas belanja-belanja yang telah dilaksanakan baik berupa belanja barang atau jasa maupun belanja modal. Atas saldo yang masih tersisa dan berada dipelaksana kegiatan, maka dilaksanakan penyetoran kepada bendahara desa. hal yang perlu menjadi catatan adalah semua penerimaan dan pengeluaran tersebut didukung dengan bukti yang sah dan lengkap, tidak hanya pengeluaran tetapi termasuk juga penerimaan. Bukti penerimaan yang perlu dibuat oleh pelaksana kegiatan berupa tanda terima swadaya berupa barang dan daftar hadir untuk tenaga atau gotong royong.

g) Buku Pembantu Rincian Pendapatan

Buku pembantu pendapatan adalah buku tambahan yang sebenarnya tidak ada dalam IAI-KASP Tahun 2015. Buku ini sebagai buku pembantu untuk mengkros *check* dan mengelompokan rincian pendapatan yang diterima agar pada saat menyusun laporan realisasi APBDes tidak mengalami kesulitan.

h) Register Surat Permintaan Pembayaran

Register SPP merupakan dokumen tambahan yang tidak ada dalam IAI-KASP Tahun 2015. Register SPP berguna sebagai alat kontrol bagi sekretaris desa terhadap SPP yang diajukan dari pelaksana kegiatan, diperlukan dokumen berupa register SPP ini, sekretaris desa dapat mengetahui jumlah SPP yang sedang diproses serta tingkat kemajuannya apakah sudah diverifikasi Sekdes, disetujui Kades atau sudah dibayarkan oleh Bendahara Desa.

i) Register Kwitansi Pembayaran

Pembayaran kepada pihak ketiga baik melalui Bendahara Desa maupun oleh pelaksana kegiatan dibuatkan bukti transaksinya berupa kwitansi peneluaran. Jika terdapat kewajiban potongan/pemungutan pajak maka dalam kwitansi diinformasikan potongan dan pungutan pajak tersebut.

j) Neraca

Neraca adalah catatan yang menyajikan posisi keuangan desa dalam suatu periode tertentu. Neraca menggambarkan posisi keuangan desa mengenai aktiva, kewajiban, dan modal dana pada satu periode. Pos-pos dalam neraca terbentuk dari transaksi-transaksi yang terjadi di desa.

k) Kertas Kerja Atau 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.

l) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa

Laporan ini menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan. Laporan realisasi anggaran menyediakan informasi mengenai anggaran dan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/difisit-LRA, dan pembayaran dari suatu entitas pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran karena menyediakan informasi-informasi sebagai berikut:

- i. Informasi mengenai sumber, alokasi, dan pengguna sumber daya ekonomi.
- ii. Informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisien dan efektifitas pengguna anggaran.

m) Laporan Kekayaan Milik Desa

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

## 2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan landasan teori yang telah dikemukakan, maka dikemukakan hipotesis sebagai berikut: Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyu belum diterapkan sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Desain Penelitian

Menurut Sukmadinata (2011:73) penelitian deskriptif kualitatif ditunjukkan untuk mendeskripsikan dan menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, baik bersifat alamiah maupun rekayasa manusia, yang lebih memperhatikan mengenai karakteristik, kualitas, keterkaitan antar kegiatan. Selain itu, penelitian deskriptif kualitatif tidak memberikan perlakuan, manipulasi atau perubahan pada variabel-variabel yang diteliti, melainkan menggambarkan suatu kondisi yang apa adanya. Satu-satunya perlakuan yang diberikan hanyalah penelitian itu sendiri, yang dilakukan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi.

Sugiyono (2013) mengemukakan bahwa metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara gabungan (triangulasi), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Berdasarkan keterangan diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa penelitian deskriptif kualitatif merupakan rangkaian kegiatan untuk memperoleh data yang bersifat apa adanya tanpa ada kondisi yang menekankan makna.

#### 3.2 Lokasi Penelitian

Lokasi pelaksanaan penelitian ini untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penyusunan penelitian ini adalah di Kantor Desa Serumpun Jaya

Kecamatan Pasir Penyu Kabupaten Indragiri hulu yang beralamat di Jalan Suka Ramai RT 01/RW 003 Dusun 1 Serumpun Jaya– Pasir Penyu.

### 3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penunjang penelitian ini terdapat dua bagian:

#### 1. Data Primer

Data primer adalah data yang didapat dari objek penelitian yang berhubungan langsung dengan responden yang berupa wawancara lisan pada operator desa mengenai sejarah berdirinya desa, dan proses penyusunan keuangan desa.

#### 2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari dokumen-dokumen yang berhubungan dengan Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyu Kabupaten Indragiri Hulu. Dokumen yang dimaksud seperti buku kas umum-tunai, buku kas pembantu pajak, buku kas pembantu kegiatan, buku bank desa, laporan anggaran realisasi dan laporan kekayaan milik desa.

### 3.4 Teknik Pengumpulan Data

Dalam teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### a) Teknik Lapangan (*Field Research*)

Penulis melakukan penelitian langsung lapangan untuk memperoleh data primer. Data tersebut diperoleh dengan cara sebagai berikut:

1. Observasi, Data dalam penelitian ini juga diperoleh melalui titik observasi atau dengan cara mengamati langsung terhadap objek penelitian. Peneliti ikut terlibat dalam kegiatan objek penelitian guna mendapatkan data yang lebih lengkap.

2. Wawancara

Menurut Afifudin (2009:131) wawancara adalah metode pengambilan data dengan cara menanyakan sesuatu kepada seseorang yang menjadi informan atau responden.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa, wawancara merupakan metode pengambilan data dengan bertukaran informasi atau ide melalui Tanya jawab antara penyidik dengan subjek atau responden dalam suatu topik tertentu.

3. Dokumentasi

Cara dokumentasi biasanya dilakukan untuk mengumpulkan data sekunder dan berbagai sumber, baik pribadi maupun kelembagaan (Sanusi, 2011:114). Penelitian ini menggunakan teknik dokumentasi dengan menganalisis dokumen-dokumen yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan desa di Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyu Kabupaten Indragiri Hulu.

b) Teknik Kepustakaan (*library Research*)

Penelitian kepustakaan diperoleh dengan pengumpulan data dan informasi dari sumber atau acuan yang ada untuk ditelaah serta catatan yang diperoleh selama perkuliahan dan dari internet.

### 3.5 Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2014:244) Analisis data adalah proses menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri mau pun orang lain. Dalam penyusunan penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif dengan membandingkan antara praktek dan teori yang ada, kemudian ditarik suatu kesimpulan untuk disajikan dalam bentuk sebuah penelitian.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

##### 4.1.1 Sejarah Singkat Desa Serumpun Jaya

Desa Serumpun Jaya adalah pemekaran dari Desa Jatirejo yaitu pada tanggal 31 Desember 2004. Sebelum itu Desa Serumpun Jaya bergabung dengan Desa Jatirejo, dusun II Batang Deras. Alhamdulillah berkat perjuangan tokoh tokoh masyarakat akhirnya Batang Deras memisahkan dari Desa Jatirejo tepat pada tanggal 31 Desember 2004 yang diberi nama “SERUMPUN JAYA”.

Sebelum ada pemilihan kepala desa, untuk sementara ditunjuk Afrizal sebagai pejabat sementara yaitu lebih kurang selama 18 bulan, setelah dipimpin oleh saudara Afrizal, selama lebih kurang 1,5 tahun akhirnya pada tanggal 18 Mei 2006 diadakan pemilihan kepala desa, pada pemilihan maka terpilihlah salah seorang tokoh masyarakat yaitu Bapak NASIP. S.Pd.i. maka dengan terpilihnya kepala desa baru, maka definitiflah Desa Serumpun Jaya menjadi desa yang baru. Adapun pejabat Kepala Desa Serumpun Jaya mulai Serumpun Jaya berdiri ialah sebagai berikut dari tahun 2006-2015 Nasip S.Pd.i sebagai Kepala Desa Serumpun Jaya dan Gusrizal sebagai Sekretaris Desa.

Selanjutnya pada tahun 2016 dilakukan lagi pemilihan kepala desa yang dilakukan cara seperti pemilihan pada umumnya, dengan beberapa kandidat kades dan sebelumnya melakukan adu visi misi dalam rencana pembangunan Desa Serumpun Jaya . pada pemilihan kepala desa tahun 2016 ini yang terpilih menjadi

kepala desa adalah Bapak Nasip S.Pd.i . Rata-rata kepala desa Serumpun Jaya ini menjabat selama 2 periode pada masa pemerintahan desa. Sehingga sampai pada tahun 2018 masa jabatan bapak Nasip S.Pd.i berakhir. Setelah masa jabatan bapak Nasip S.Pd.i berakhir, maka salah seorang pejabat yaitu Bapak Said Hasan SP yang dipilih oleh Kantor Camat Kecamatan Pasir Penyau untuk menjabat sebagai kepala desa sementara di Desa Serumpun Jaya selama satu tahun, karena pada tahun 2020 akan ada Pilkades serentak di setiap kecamatan dan salah satunya adalah Desa Serumpun Jaya.

Setelah berakhirnya masa jabatan Bapak Said Hasan SP yang menjabat kurang lebih satu tahun, pada tahun 2020 dilakukan pemilihan kepala desa yang baru yaitu dari tokoh masyarakat Desa Serumpun Jaya itu sendiri, yang sebelumnya sudah adu visi dan misi dari masing masing kadidat dalam rencana penyelenggaraan pembangunan desa. Dimana pada pemilihan kepala desa tahun 2020 ini yang terpilih menjadi kepala desa yaitu Bapak Jasrial sebagai pemimpin desa Serumpun Jaya sampai tahun 2026 menadatang.

Desa Serumpun jaya yaitu salah satu desa yang terletak di Kecamatan Pasir Penyau Kabupaten Indragiri Hulu Provinsi Riau dengan luas wilayah kurang lebih 2.000 Ha, ketinggian dari permukaan laut (DPL) 25 M, suhu udara rata-rata 19,5 derajat celcius sampai dengan 34,2 derajat celcius, jarak dari kabupaten 50 KM, jarak dari pusat pemerintahan kecamatan 8 KM, jarak dari ibukota provinsi 180 KM.

Kemudian Desa Serumpun Jaya memiliki luas wilayah desa yaitu permukiman dengan luas 250 Ha, lahan pertanian atau perkebunan 1550 Ha,

rawa-rawa 10 Ha, Sekolah 2,5 Ha, Jalan 20 Km dan Perkatoran 400 M2. Desa Serumpun Jaya masyarakatnya yang terdiri dari berbagai suku bangsa, sebagian besar mata pencarian masyarakat Desa Serumpun Jaya berasal dari perkebunan, yaitu perkebunan karet dan perkebunan sawit.

#### **4.1.2 Visi dan Misi Desa Serumpun Jaya**

##### **a. Visi**

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan dengan melihat potensi dan kebutuhan desa. Penyusunan Visi Desa Serumpun Jaya ini dilakukan dengan pendekatan partisipatif, melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan di Desa Serumpun Jaya seperti pemerintahan desa, BPD, tokoh masyarakat, tokoh agama, lembaga masyarakat desa dan lembaga masyarakat desa pada umumnya. Pertimbangan kondisi eksternal di desa seperti satuan kerja wilayah pembangunan di kecamatan.

Selain penyusunan visi juga telah ditetapkan misi-misi yang memuat sesuatu pernyataan yang harus dilaksanakan oleh desa agar tercapainya visi desa tersebut. Visi berada diatas misi. Pernyataan visi kemudian dijabarkan kedalam misi agar dapat di operasionalkan/dikerjakan, sebagaimana penyusunan visi, misipun dalam penyusunannya menggunakan pendekatan partisipatif dan pertimbangan potensi dan kebutuhan Desa Serumpun Jaya. Maka visi dan Misi Desa Serumpun Jaya adalah sebagai berikut:

“Terwujudnya Masyarakat Desa Serumpun Jaya yang tentram, maju, makmur dan berkeadilan”.

## b. Misi

Selain penyusunan visi, juga telah ditetapkan misi-misi yang memuat suatu pernyataan yang harus dilaksanakan oleh desa agar tercapai visi desa tersebut, visi berada diatas misi. Pernyataan visi kemudian di jabarkan kedalam misi agar dapat dioperasionalkan atau dilaksanakan. Ada pun misi Desa Serumpun Jaya adalah :

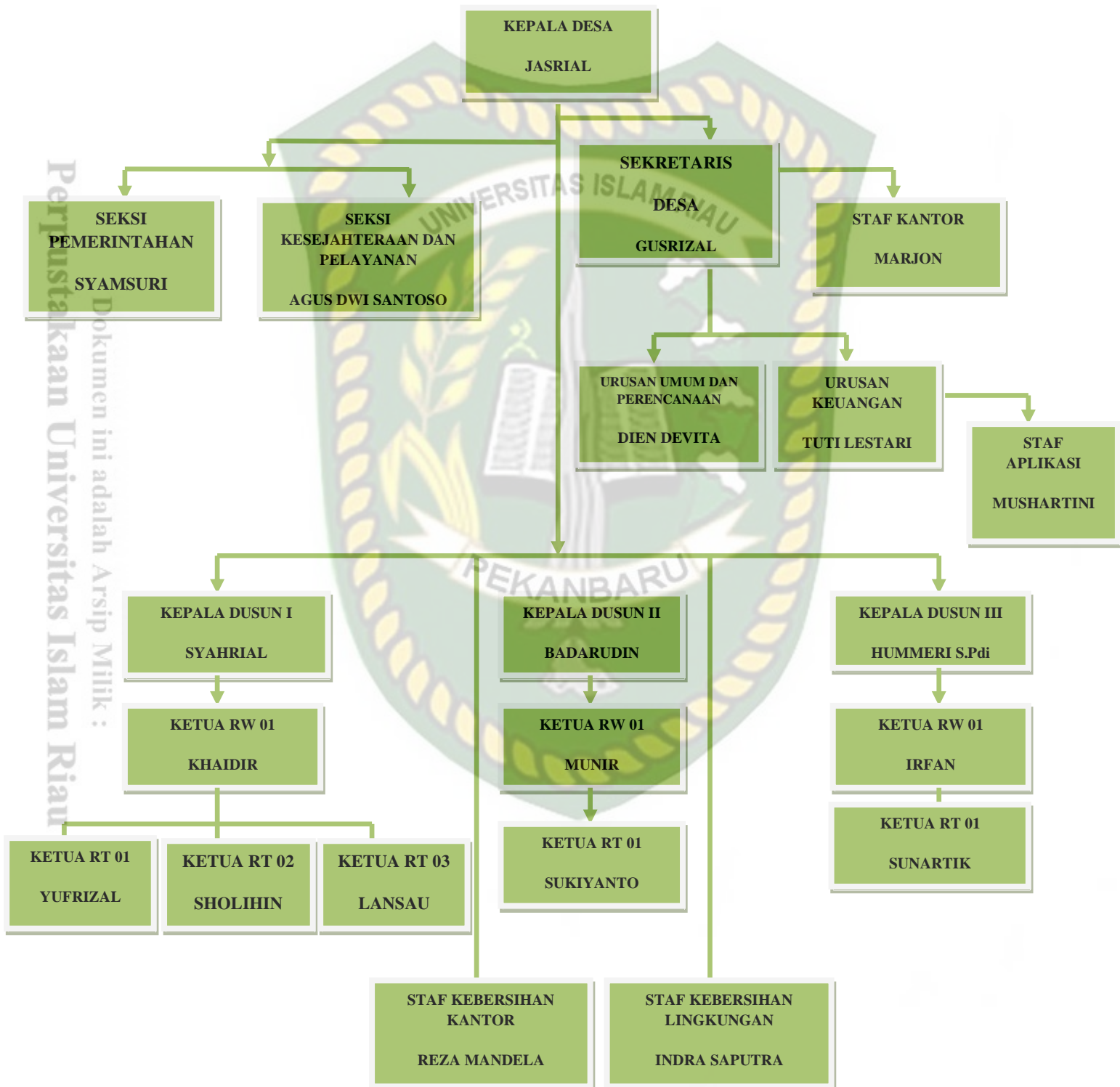
1. Menyelenggarakan program-program yang telah dilaksanakan oleh Pemerintah Desa Serumpun Jaya periode yang lalu, sebagaimana tercantum dalam dokumen RPJMDes Desa Serumpun Jaya dan menambah usulan-usulan baru ataupun menampung aspirasi-aspirasi masyarakat desa.
2. Memberdayakan semua potensi yang dalam masyarakat:
  - a) Memberdaya Sumber Daya Manusia (Sdm)
  - b) Memberdaya Sumber Daya Usaha
  - c) Memberdaya Ekonomi Kerakyatan
3. Menciptakan kondisi masyarakat Desa Serumpun Jaya yang aman, tertib dan rukun dalam kehidupan bermasyarakat dengan berpegangan pada pripsip-prinsip yaitu :
  - a) Duduk sama rendah berdiri sama tinggi
  - b) Ringan sama dijinjing berat sama dipikul
4. Optimalasi penyelenggaraan Pemerintah Desa Serumpun Jaya yang meliputi :
  - a) Penyelenggaraan pemerintah yang transparan dan akuntabel.
  - b) Pelayanan kepada masyarakat yang prima yaitu cepat, tepat dan benar.

- c) Pelaksanaan pembangunan yang berkesinambungan dan mendapatkan partisipatif dan jiwa gotong royong masyarakat.

#### **4.1.3 Struktur Organisasi Desa Serumpun Jaya**

Struktur organisasi juga merupakan faktor yang penting dalam menentukan dan melihat cara kerja suatu organisasi, yang mana dapat dianalisa melalui strukturnya yang tergambar dan akan bisa diketahui bagian dan sub bagian, wewenang masing-masingnya serta hubungan koordinasi antar bagian dan sub bagian dalam pelaksanaan tugas serta tanggungjawab masing masing. Berikut adalah struktur organisasi Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyu Kabupaten Indragiri Hulu.

**Gambar 4.1**  
**Bagan Struktur Organisasi Dan Data Kerja**  
**Pemerintah Desa Serumpun Jaya**



#### 4.2 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Dalam sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran pada Buku Kas Umum yang digunakan oleh Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyu Kabupaten Indragiri Hulu terhadap transaksi yang terjadi yaitu menggunakan pencatatan *single entry*, dimana pencatatan dilakukan dengan sistem tata buku tunggal. Sedang dasar pencatatan yang digunakan yaitu menggunakan Basis kas (*cash basic*) untuk mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual (*accrual basic*) untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dana yang disajikan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (lampiran 1), pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima direkening kas umum Negara atau daerah oleh entitas pelaporan, dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas umum Negara atau Daerah oleh entitas pelaporan. Sedangkan basis akrual untuk Laporan Kekayaan Milik Desa bahwa aset, kewajiban dan entitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau diperolehnya hak atas timbulnya kewajiban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan oleh kas desa.

#### 4.3 Proses Akuntansi Pada Desa Serumpun Jaya

Proses akuntansi yang dilakukan pada Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyu Kabupaten Indragiri Hulu tentang pengelolaan keuangan desa sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014. Menurut IAI KASP Tahun 2015 Tentang Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, proses akuntansi pada Pemerintah Desa Serumpun Jaya dalam siklus akuntansi belum

sepenuhnya berpedoman pada Prinsip-prinsip Akuntansi Berterima Umum. Berikut adalah tahapan dari siklus akuntansi desa, antara lain:

### 1. Tahapan Pencatatan

Tahapan ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi desa. Berawal dari transaksi. Pada tahap ini Pemerintah Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Peny Kabupaten Indragiri Hulu mencatat setiap transaksi yang terjadi baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas kedalam Buku Kas Umum. Pemerintah Desa Serumpun Jaya sudah mencatat Buku Kas Umum telah sesuai dengan IAI KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Kemudian Buku Kas Umum yang dilakukan oleh Pemerintah Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Peny Kabupaten Indragiri Hulu adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.1**  
**Buku Kas Umum**  
**Pemerintahan Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Peny**  
**Tahun Anggaran 2019**

Tgl	Ref	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No Bukti	Pengeluaran Kumulatif	Saldo
06/12/2019		Saldo sebelumnya					390.491.282
13/12/2019		Diterima alokasi dana desa (ADD)	101.796.600		0011/TBP/04.2030/2019		492.287.882
16/12/2019		Pencairan dana silpa retribusi pajak Kas dibendahara		353.803			491.934.079
16/12/2019		Pencairan dana pajak daerah Kas dibendahara		14.453.254			477.480.825
16/12/2019		Pencairan dana retribusi daerah Kas dibendahara		1.598.702			475.882.123
		Jumlah					475.882.123

Sumber : Desa Serumpun Jaya

## 2. Tahap Penggolongan

Tahap penggolongan merupakan pengelompokkan catatan bukti transaksi tersebut kedalam Buku Besar yang sesuai, Buku Pembantu Pajak, dan Buku Pembantu Bank.

### a. Buku Besar

Setelah membuat Buku Kas Umum maka selanjutnya Pemerintah Desa Serumpun Jaya memposting ke Buku Besar. Akan tetapi Pemerintah Desa Serumpun Jaya belum membuat Buku Besar sehingga tidak sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Dibawah ini adalah contoh Buku Besar yang harus diterapkan di Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyu Kabupaten Indragiri Hulu.

**Tabel 4.2**  
**Buku Besar**

Nama Akun: Kas

Tgl	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debet	Kredit
06/12/2019	Saldo Awal					
13/12/2019	Kas		101.796.600			101.796.600
16/12/2019	Kas			353.803		101.442.797
16/12/2019	Kas			14.453.254		86.989.543
16/12/2019	Kas			1.598.702		85.390.841
	Jumlah					85.390.841

Sumber : Data Olahan Penulis 2020

**Tabel 4.3**  
**Buku Besar**

Nama Akun: Pendapatan Tranfer

Tgl	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debet	Kredit
06/12/2020	Saldo Awal					
13/12/2020	Penerimaan Dana Desa			101.796.600		101.796.600
	Jumlah					101.796.600

Sumber : Data Olahan Penulis 2020

**Tabel 4.4**  
**Buku Besar Pembantu**

**Nama Akun: Dana Desa**

Tgl	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debet	Kredit
06/12/2020	Saldo Awal					
13/12/2020	Penerimaan Alokasi Dana Desa (ADD Tahap IV)			101.796.600		101.796.600
	Jumlah					101.796.600

**Tabel 4.5**  
**Buku Besar**

**Nama Akun: Pecairan Dana Silpa**

Tgl	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debet	Kredit
06/12/2020	Saldo Awal					
16/12/2020	Pencairan Dana Silpa Retribusi Pajak		353.803			353.803
	Jumlah					353.803

*Sumber : Data Olahan Penulis 2020*

**Tabel 4.6**  
**Buku Besar**

**Nama Akun: Pecairan Dana Desa Pajak**

Tgl	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debet	Kredit
06/12/2020	Saldo Awal					
16/12/2020	Pencairan Dana Pajak Daerah		14.453.254			14.453.254
	Jumlah					14.453.254

*Sumber : Data Olahan Penulis 2020*

**Tabel 4.7**  
**Buku Besar**

**Nama Akun: Pencairan Dana Retribusi**

Tgl	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debet	Kredit
06/12/2020	Saldo Awal					
16/12/2020	Pencairan Dana Retribusi Daerah		1.598.702			1.598.702
	Jumlah					1.598.702

*Sumber : Data Olahan Penulis 2020*

b. Buku Pembantu Pajak

Buku pembantu pajak digunakan untuk mencatat potongan pajak saat transaksi terjadi belanja dilakukan bendahara desa dan pencatatan penyeterannya yang diambil dari Buku Kas Umum. Buku Pembantu Pajak Pemerintah Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Peny Kabupaten Indragiri Hulu sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan IAI KASP Tahun 2015 Tentang Asistensi Keuangan Desa. Buku Pembantu Pajak Desa Serumpun Jaya dapat dilihat pada (lampiran 2).

c. Buku Pembantu Bank

Setelah membuat Buku Pembantu Pajak, selanjutnya Pemerintah Desa Serumpun Jaya membuat Buku Pembantu Bank yang berkaitan dengan keuangan bank. Buku Pembantu Bank Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Peny Kabupaten Indragiri Hulu telah sesuai dengan IAI KASP Tahun 2015 tentang Asistensi Keuangan Desa dan telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014. Buku Pembantu Bank Desa Serumpun dapat dilihat pada (lampiran 3).

### 3. Tahap Pengikhtisaran

Dalam tahap pengikhtisaran seluruh transaksi dicatat pada Buku Kas Umum dan Buku Besar. Dimana pada tahap pengikhtisarannya ini dari Buku Besar ke Neraca Saldo. Pencatatan ke Neraca Saldo ini dilakukan untuk meyakinkan bahwa proses yang dilakukan telah dicatat dengan benar. Kemudian selain membuat Neraca Saldo, pada tahap pengikhtisaran ini juga membuat Neraca Lajur atau

Kertas Kerja untuk memudahkan dalam pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

a) Neraca Saldo

Setelah memposting ke Buku Besar, maka tahap berikutnya membuat Neraca Saldo. Dibawah ini adalah salah satu contoh Neraca Saldo yang seharusnya diterapkan oleh Pemerintah Desa SerumpunJaya bisa dilihat pada tabel 4.8.

**Tabel 4.8**  
**Neraca Saldo**  
**Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyau**  
**Tahun Anggaran 2019**

Kode Akun	Nama Akun	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1110	Kas Desa		
1111	a.Kas Di Bendahara Desa	0	
1112	b.Rekening Kas Desa	65.689.990	
1120	Investasi Jangka Pendek		
1121	a.Desposito	0	
1130	Piutang		
1131	a.Piutang Sewa Tanah	0	
1132	b.Piutang Sewa Gedung	0	
1141	Persediaan		
1142	a.Benda Pos Dan Materai	0	
1143	b.Alat Tulis Kantor	0	
1200	Investasi Jangka Panjang		
1221	a.Penyertaan Modal Pemerintah Desa	0	
1300	Asset Tetap		
1310	a.Tanah	0	
1320	b.Peralatan Dan Mesin	54.431.000	
1330	c.Gedung Dan Bangunan	354.430.500	
1340	d.Jalan, Jaringan Dan Instalasi	345.938.500	
1400	Dana Cadangan	0	
1500	Asset Tidak Lancar	0	
2100	Kewajiban Jangka Pendek		0
2200	Kewajiban Jangka Panjang		0
4100	Pendapatan Asli Desa		
4110	a.Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah		0
4200	Pendapatan Transfer:		
4210	a.Dana Desa		871.463.000
4220	b.Bagi Hasil Pajak Dan Retribusi		16.051.956
4230	c.Alokasi Dana Desa		508.983.000
4241	d.Bantuan Keuangan Provinsi		200.000.000

Kode Akun	Nama Akun	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
5100	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa:		
5110	a.Penghasilan Tetap Dan Tunjangan	0	
5120	b.Operasional Perkatoran	421.014.759	
5130	c.Operasional BPD	0	
5140	d.Operasional Rt/Rw	0	
5150	e.Penyelenggaraan Musyawarah Desa	0	
5160	f.Pembangunan Sarana Dan Prasarana Fisik	0	
5170	g.Rancangan Perdes Rkp/Apbd	0	
5180	h.Pengelolaan Keuangan Desa	0	
5200	Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa:		
5210	a.Pembangunan Dan Pemeliharaan Jalan Desa	0	
5220	b.Pembangunan Sarana Air Bersih	0	
5230	c.Pengadaan, Pembangunan Dan Pemeliharaan E	0	
5240	d.Pembangunan Dan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana	0	
5250	e.Pengadaan, Pembangunan Dan Pemeliharaan S	0	
5300	Belanja Bidang Dan Pembinaan Kemasyarakatan:		
5310	a.Pembinaan Keamanan Dan Ketertiban	0	
5320	b.Pembinaan Pemuda Dan Olahraga	0	
5330	c.Pembinaan Dan Operasioanal Posyandu	0	
5340	d.Pembinaan Operasional Keagamaan	0	
5350	e.Pembinaan Dan Operasional PAUD/PDTA/TPA	0	
5360	f.Peringatan Hari Besar Nasional/Hari Kemerdekaan	0	
5370	g.Pembinaan Dan Operasional LPM	0	
5380	h.Pembinaan Dan Bantuan Sosial	0	
5400	Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat:		
5410	a.Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Desa	0	
5420	b.Pemberdayaan Posyandu UP2k dan BKB	0	
5430	c.Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pertanian	0	
5440	d.Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	0	
6100	Penerimaan Pembiayaan:		
6110	a.Silpa		2.064.803
6200	Pengeluaran Pembiayaan:		
6210	a.Penyertaan Modal Desa		136.000.000

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

### b) Neraca Lajur

Kertas Kerja atau Neraca Lajur dibuat untuk memudahkan dalam membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Angka yang disajikan dalam Kertas Kerja atau Neraca Lajur di ambil dari Neraca Saldo seluruh Buku Besar. Dibawah ini merupakan salah satu contoh Kertas

Kerja atau Neraca Lajur yang seharusnya diterapkan oleh Pemerintah Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyu Kabupaten Indragiri Hulu.

**Tabel 4.9**  
**Neraca Lajur**  
**Pemerintah Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyu**  
**Tahun Anggaran 2020**

Kode Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Laporan Realisasi APBDesa		Laporan Kekayaan Milik Desa	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Kas Desa:								
	a.Kas dibendahara	0						0	
	b.Rekening Kas Desa	65.689.000						65.698.000	
	Invesyasi Jangka Pendek								
	a.Desposito	0						0	
	Piutang								
	a.Piutang Sewa Tanah	0						0	
	b.Piutang Sewa Gedung	0						0	
	Persediaan								
	a.Benda Pos dan Materai	0						0	
	b.Alat Tulis Kantor	0						0	
	Investasi Jangka Panjang								
	a.Penyertaan Modal Pemerintah Desa	0						0	
	Aset Tetap								
	a.Tanah	0						0	
	b.Peralatan dan Mesin	54.431.000						54.431.000	
	c.Gedung dan Bangunan	354.430.500						354.430.500	
	d.Jalan, Jaringan dan Instalasi	345.938.500						345.938.500	
	Dana Cadangan	0						0	
	Aset Tidak Lancar	0						0	
	Kewajiban Jangka Pendek	0						0	
	Pendapatan Asli Desa:								
	a.Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah		0						0
	Pendapatan Transfer:								
	a.Dana Desa		871.463.000				871.463.000		
	b.Bagi Hasil Pajak dan Retribusi		16.051.956				16.051.956		
	c.Alokasi Dana Desa		508.983.000				508.983.000		
	d.Bantuan Keuangan Provinsi		200.000.000				200.000.000		
	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa:								
	a.Penghasilan Tetap dan Tunjangan	0				0			
	b.Operasional Perkantoran	421.014.759				421.014.759			
	c.Operasional BPD	0				0			
	d.Operasional RT/RW	0				0			
	e.Penyelenggaraan Musyawarah Desa	0				0			
	f.Pembangunan Sarana	0				0			

Kode Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Laporan Realisasi APBDesa		Laporan Kekayaan Milik Desa	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	dan Prasarana Fisik Kantor								
	g.Rancangan Perdes RKP/APBD	0				0			
	h.Pengelolaan Keuangan Desa	0				0			
	Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa:								
	a.Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Desa	0				0			
	b.Pembangunan Sarana Air Bersih	0				0			
	c.Pengadaan, Pembangunan dan Pemeliharaan E	0				0			
	d. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	0				0			
	e.Pengadaan, Pembangunan dan Pemeliharaan S	0				0			
	Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan:								
	a.Pembinaan Keamanan dan Ketertiban	0				0			
	b.Pembinaan Pemuda Olahraga	0				0			
	c.Pembinaan dan Operasional Posyandu	0				0			
	d.Pembinaan dan Operasional Keagamaan	0				0			
	e.Pembinaan dan Operasional PAUD/PDTA/TPA	0				0			
	f.Peringatan Hari Besar Nasional/Hari Kemerdekaan	0				0			
	g.Pembinaan dan Operasional LPM	0				0			
	h.Pembinaan,dan Bantuan Sosial	0				0			
	Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat:								
	a.Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Desa	0				0			
	b.Pemberdayaan Posyandu UP2K dan BKB	0				0			
	c.Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pertanian	0				0			
	d.Penyusunan,dan Perencanaan Pemabangunan Desa	0				0			

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

#### 4. Penyesuaian

Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Peny Kabupaten Indragiri Hulu tidak menghitung penyusutan dari Aset Tetapnya dan tidak membuat Jurnal penyesuaian, jurnal penyesuaian dibuat untuk mencatat perubahan saldo dalam akun sehingga mencerminkan jumlah/nilai yang sebenarnya. Ada pun akun yang memerlukan penyesuaian di akhir periode pada Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Peny Kabupaten Indragiri Hulu adalah akun Perlengkapan/Bahan Habis Pakai, dan Aktiva Tetap. Dibawah ini contoh Jurnal Penyesuaian yang seharusnya dibuat oleh Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Peny Kabupaten Indragiri Hulu.

i. Bahan Habis Pakai

Dalam Laporan Realisasi Anggaran selama periode tahun 2018 jumlah belanja pengeluaran untuk alat tulis kantor senilai Rp15.208.280,- benda pos dan meterai senilai Rp975.000,-. Sedangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran selama periode tahun 2019 jumlah belanja pengeluaran untuk alat tulis kantor senilai Rp0,- Belanja benda pos dan materai senilai Rp0,-. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019 pada akun persediaan berjumlah Rp0,-, karena pada akhir periode seluruh barang-barang yang dibeli diasumsikan habis, tanpa menghitung nilai yang tersisa diakhir periode. Seharusnya disajikan nilai persediaan pada akhir periode agar laporan disajikan secara wajar sehingga kekayaan bersih meningkat. Berikut ini adalah contoh jurnal penyesuaian untuk bahan habis pakai yang dapat diterapkan oleh Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Peny Kabupaten Indragiri Hulu.

Beban Bahan Habis Pakai Rp.XXX

Bahan Habis Pakai Rp.XXX

ii. Aset Tetap

Pemerintah Desa Serumpun Jaya untuk aset tetap berupa peralatan dan mesin, gedung dan bangunan serta jalan, jaringan dan instalasi pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2018 senilai peralatan dan mesin Rp49.971.000,- gedung dan bangunan Rp188.767.717,- Serta jalan, jaringan dan instalasi senilai Rp505.508.600,- Sedangkan aset tetap Tahun 2019 peralatan dan mesin senilai Rp54.431.000,- gedung dan bangunan Rp354.430.500,- Serta jalan, jaringan dan instalasi senilai Rp345.938.500,- Aset tetap Tahun 2019, jika dibandingkan dengan Tahun 2018 padahal selama tahun 2019 terjadi pengeluaran modal atau belanja modal untuk peralatan dan mesin, gedung dan bangunan serta jalan pada Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2019. Seharusnya, saldo aset tetap tahun 2019 senilai peralatan dan mesin Rp104.402.000,- gedung dan bangunan Rp543.198.217,- Serta jalan, jaringan dan instalasi senilai Rp851.447.100,- Ini adalah hasil dari aset tetap Tahun 2018 pada Laporan Kekayaan Milik Desa di tambah pengeluaran modal pada Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2019.

## 5. Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan merupakan tahapan akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan yang diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya neraca lajur, data yang diproses berdasarkan Neraca Lajur itulah

digunakan sebagai dasar penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).

Menurut IAI KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam penyusunan laporan keuangan desa antara lain adalah sebagai berikut :

- a. Penyajian Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa  
Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu (1) periode. Pemerintah Desa Serumpun Jaya telah menyajikan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa pada Pemerintah Desa Serumpun Jaya dapat dilihat pada (Lampiran 5).
- b. Penyajian Laporan Kekayaan Milik Desa  
Laporan Kekayaan Milik Desa Adalah laporan yang menyajikan kekayaan desa yang merupakan selisi antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai tanggal 31 Desember dalam satu tahun. Laporan kekayaan milik desa merupakan aset asli desa, yang terdiri dari Aset, Kewajiban dan Ekuitas. Dalam penyusunan Laporan Kekayaan Milik Desa (lampiran 6) Desa Serumpun Jaya sudah sesuai dengan Peraturan Menteri

Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014, namun tidak sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena tidak melakukan penyusutan terhadap Aset Tetap dan Bahan Habis Pakai yang tersisa di akhir periode. Aset tetap yang tidak dihitung penyusutannya akan mengakibatkan tingginya nilai aset tetap yang dicatat pada Laporan Kekayaan Milik Desa, dan sebaliknya, rendahnya angka untuk Bahan Habis Pakai atau Persediaan yang dicatat pada Laporan Kekayaan Milik Desa. Laporan Kekayaan Milik Desa yaitu yang berisikan informasi tentang Aset Lancar berupa Kas Desa, yang meliputi jumlah uang direkening kas desa dan uang kas dibendahara desa, kemudian ada Aset Tidak Lancar berupa aset tetap, seperti tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, dan yang terakhir adalah jalan, jaringan dan instalasi. Selanjutnya aset tetap dan aset tidak lancar dijumlahkan untuk mendapatkan jumlah aset yang dimiliki oleh desa. Kemudian aset tetap dikurangkan dengan jumlah kewajiban, seperti hutang bunga dan hutang pajak, agar mendapatkan jumlah Kekayaan Bersih yang dimiliki Desa. Dibawah ini merupakan salah satu contoh Laporan Kekayaan Milik Desa yang seharusnya diterapkan oleh Pemerintah Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyus Kabupaten Indragiri Hulu.

**Tabel 4.10**  
**Laporan Kekayaan Milik Desa**  
**Pemerintah Desa Serumpun Jaya**  
**Sampai Dengan 31 Desember 2020**

KODE	URAIAN	TAHUN 2019 (Rp)	TAHUN 2018 (Rp)
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>ASET</b>		
<b>1.1.</b>	<b>Aset Lancar</b>		
<b>1.1.1.</b>	<b>Kas dan Bank</b>	<b>65.698.990</b>	<b>26.518.796</b>
1.1.01.	Kas Dibendahara Desa	0,00	20.430.000
1.1.02.	Rekening Kas Desa	65.698.990	6.088.796
<b>1.1.2.</b>	<b>Piutang</b>		
1.1.2.01.	Piutang Sewa Tanah	0,00	0,00
1.1.2.02.	Piutang Sewa Gedung	0,00	0,00
1.1.2.03.	Dst....		
<b>1.1.3.</b>	<b>Persediaan</b>		
1.1.3.01.	Persediaan Benda Pos & Materai	0,00	975.000
1.1.3.02.	Persediaan Alat Tulis Kantor	0,00	15.208.280
1.1.3.03.	Dst....		
	<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>	<b>65.698.990</b>	<b>69.220.872</b>
<b>1.2.</b>	<b>Aset tidak Lancar</b>		
1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	0,00	0,00
	<b>Jumlah Investasi</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1.3.</b>	<b>Asset Tetap</b>		
1.3.1.	Tanah	0,00	0,00
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	54.431.000	49.971.000
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	354.430.500	188.767.717
1.3.4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	345.938.500	505.508.600
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00
	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>754.800.000</b>	<b>744.247.317</b>
<b>1.4.</b>	<b>Dana Cadangan</b>		
1.4.1.	Dana Cadangan	0,00	0,00
	<b>Jumlah dana cadangan</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1.5.</b>	<b>Aset tidak Lancar lainnya</b>		
1.5.1.	Tagihan Piutang tidak Terwujud	0,00	0,00
	<b>Jumlah Aset tidak Lancar lainnya</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>JUMLAH ASET TIDAK LANCAR</b>	<b>754.800.000</b>	<b>744.247.317</b>

	<b>JUMLAH ASET (A+B)</b>	<b>820.498.990</b>	<b>813.468.189</b>
<b>2.</b>	<b>Kewajiban</b>		
2.1.	Hutang pajak	141.504	120.000
	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>141.504</b>	<b>120.000</b>
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>141.504</b>	<b>120.000</b>
<b>3.</b>	<b>EKUITAS</b>		
3.1.1	Ekuitas	754.800.000	744.247.317
3.1.2	Ekuitas SAL	65.831.494	26.904.713
	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	<b>820.631.494</b>	<b>771.152.030</b>
	<b>JUMLAH EKUITAS (A+B)</b>	<b>820.772.998</b>	<b>771.272.030</b>
	<b>JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)</b>	<b>274.008</b>	<b>42.196.159</b>

31 Desember 2020

(Kepala Desa)

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan pada Pemerintah Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyau Kabupaten Indragiri Hulu, maka penulis akan menarik sebuah kesimpulan serta saran yang bermanfaat yang penulis anggap perlu terhadap masalah yang dihadapi oleh Desa Serumpun Jaya dalam Penerapan akuntansi keuangan desanya. Adapun kesimpulan dan saran dibawah ini adalah sebagai berikut:

#### 5.1 Kesimpulan

- a. Proses akuntansi pada Pemerintah Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyau Kabupaten Indragiri Hulu telah dilaksanakan, namun belum berjalan dengan baik dan belum sepenuhnya sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Keuangan Desa.
- b. Setiap transaksi yang terjadi yang terkait dengan penerimaan pendapatan pengeluaran belanja, dan penerimaan pengeluaran pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum. Kemudian selanjutnya transaksi yang telah dilakukan pencatatannya dilakukan kedalam Buku Besar dan Buku Besar Pembantu yang sesuai. Akan tetapi Pemerintah Desa Serumpun Jaya belum membuat Buku Besar.
- c. Pemerinah Desa Serumpun Jaya sudah menyajikan Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa dan Buku Kas Pembantu Kegiatan, telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Keuangan Desa IAI-KASP Tahun 2015.

- d. Pada tahap pengikhtisaran Pemerintah Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyu tidak membuat Neraca Saldo dan Neraca Lajur/Kertas Kerja. Pencatatan ke Neraca Saldo ini dilakukan untuk menyakinkan bahwa proses yang dilakukan agar dicatat dengan benar. Sedangkan Neraca Lajur untuk memudahkan dalam penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dan Laporan Kekayaan Milik Desa.
- e. Pemerintah Desa Serumpun Jaya telah membuat Format Laporan Kekayaan Milik Desa sesuai menurut IAI KASP Tahun 2010 tentang Pedoman Asistensi Keuangan Desa.
- f. Seharusnya dalam Laporan Kekayaan Milik Desa harus menghitung penyusutan dari aset-aset tetap desa, dan juga melakukan perhitungan terhadap bahan habis pakai sehingga angka yang disajikan pada Laporan Kekayaan Milik Desa menunjukkan nilai yang sebenarnya.
- g. Pemerintah Desa Serumpun Jaya telah menyajikan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan Pedoman Asistensi Keuangan Desa IAI-KASP Tahun 2015.
- h. Seharusnya Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintah Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyu Kabupaten Indragiri Hulu harus sepenuhnya sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

## 5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang dikemukakan diatas maka peneliti dapat memberikan beberapa saran yang sekiranya bisa bermanfaat bagi Pemerintah Desa Serumpun Jaya, antara lain yaitu sebagai berikut:

- a. Seharusnya setiap transaksi yang terjadi, bendahara desa harus mencatat langsung ke Buku Besar, sehingga informasi yang di hasilkan dari pembukuan tersebut dapat menggambarkan nilai yang sesungguhnya.
- b. Seharusnya, Pemerintah Desa Serumpun Jaya pada setiap akhir tahun atau akhir periode harus membuat Neraca Saldo dan mempostingnya ke Neraca Lajur atau Kertas Kerja, agar dapat mempermudah dalam penyusunan Laporan Realisasi Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.
- c. Untuk mengatasi masalah yang dihadapi dalam penerapan akuntansi keuangan desa pada Desa Serumpun Jaya, bagi sumber daya manusia (SDM) yang terkhususnya yaitu para perangkat desa (Kepala Desa) harus mempertimbangkan terlebih dahulu terkait mengenai tingkat pendidikan dan faktor usia yang sesuai dengan pedoman yang sudah diatur dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.
- d. Untuk mengatasi masalah yang dihadapi dalam penerapan akuntansi keuangan desa pada pemerintah desa serumpun jaya, bagi pihak yang terkhususnya pemerintah desa maupun masyarakatnya harus saling berkerja sama, dan pengetahuan terhadap peranan penting bagi masyarakat

sebagai pengawas, untuk dapat menciptakan pengaruh yang positif dalam pembangunan dan pengelolaan keuangan desa.

- e. Dalam penyampaian informasi laporan kepada masyarakat dalam asas pengelolaan keuangan adanya asas partisipatif, hal itu berarti dalam pengelolaan keuangan desa harus dibuka ruang yang luas bagi peran aktif masyarakat. Maksud dari penginformasian itu adalah agar masyarakat mengetahui hal terkait dengan kebijakan dan realisasi pelaksanaan APBDesa. Dengan demikian masyarakat dapat memberikan masukan, saran, koreksi terhadap pemerintah desa.
- f. Untuk peneliti selanjutnya diharapkan dapat mencari informasi yang dapat meningkatkan pengelolaan keuangan desa dan factor-faktor lainnya, kemudian saran kepada peneliti selanjutnya untuk penggunaan subjek sebagai penelitian di Desa Serumpun Jaya, yang dimaksudkan adalah penelitian selanjutnya agar dapat memberikan informasi yang lebih luas mengenai terkaitnya pengelolaan keuangan desa.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, Sanusi. 2011. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Jakarta: Salemba Empat.
- Afifudin. 2009. *Metodologi Kualitatif*. Bandung: Pustaka Setia.
- Erlina, Rasdianto. 2013. *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua*. Medan: Brama Ardian.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2013. *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Herry. 2014. *Akuntansi Untuk Pemula*. Yogyakarta: Gava Media.
- Hanif, Nurcholis. 2011. *Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintah Desa*. Jakarta: Erlangga.
- Iyoyo, Dianto. 2014. *Pengantar Akuntansi Buku Ajar Universitas Islam Riau*. Pekanbaru: UIR Press.
- M, Nizam. 2019. *Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa Pada Desa Dedap Kecamatan Tasik Putri Puyu Kabupaten Kepulauan Meranti*. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Martani, Dwi. 2012. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Jakarta: Salemba Empat.
- Ramdahni. 2019. *Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Karya Indah Kecamatan Tapung Kabupaten Kampar*. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Rudianto. 2010. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Rudianto. 2012. *Pengantar Akuntansi*. Jilid 1. Edisi Ketujuh. Jakarta: Erlangga.
- Sumpeno, W. 2011. *Perencanaan Desa Terpadu*. Banda Aceh: Read
- Sadeli, Lili dan Bedjo Siswanto. 2010. *Dasar-dasar Akuntansi*. Edisi pertama. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.CV
- Sugiyono. 2014. *Metode penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. *Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*. Jakarta: Pustaka Baru Press.
- Sukmadiana, NS. 2011. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Yuhendri. 2019. *Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Tapung Sawit Kecamatan Tapung Kabupaten Kampar*. Pekanbaru Universitas Islam Riau.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) 2015. *tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*. Jakarta: Dewan Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntansi Indonesia.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 *Tentang Desa*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014.