

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA
KEBUN DURIAN KECAMATAN GUNUNG SAHILAN
KABUPATEN KAMPAR**

*Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana fakultas
ekonomi universitas islam riau*



OLEH:

ABDIKA PUTRA

155310022

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

PEKANBARU

2019



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI**


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

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : ABDIKA PUTRA
NPM : 155310022
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI-S1
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kebun
Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING I



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

Mengetahui :

DEKAN

KETUA PRODI AKUNTANSI S1


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


Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si.,AK.,CA

**ANALYSIS OF THE APPLICATION OF FINANCIAL ACCOUNTING IN
KEBUN DURIAN VILLAGE, GUNUNG SAHILAN DISTRICT, KAMPAR
REGENCY**

ABSTRACT

BY: ABDIKA PUTRA

155310022

The village is a legal community unit that has the authority to regulate and manage government affairs, the interests of the local community based on community initiatives in the government system of the unitary state of the Republic of Indonesia.

This study aims to determine the application of financial accounting in Kebun Durian Village, Gunung Sahilan Subdistrict, Kampar Regency, which starts from data collection in Kebun Durian Village, Gunung Sahilan Subdistrict, Kampar Regency, the researcher uses Primary and Secondary Data in the form of written documents and direct interviews. This study uses the accounting cycle guidelines for the IAI-KASP Village Financial Accounting Assistance Guide, 2015 and General Acceptable Accounting Principles.

Based on the results of research that has been done that the application of accounting in the Kebun Durian Village, Gunung Sahilan Subdistrict, Kampar Regency is not in accordance with the IAI-KASP Village Financial Accounting Assistance Guidelines, 2015 and General Acceptable Accounting Principles.

Keywords: Application of Accounting, Financial Statements

**Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kebun Durian
Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar**

ABSTRAK

Oleh : ABDIKA PUTRA
155310022

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat dalam sistem pemerintahan Negara kesatuan republic Indonesia.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan akuntansi keuangan di Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar yang dimulai dari pengumpulan data yang ada di Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar, peneliti menggunakan Data Primer dan Sekunder yang berupa dokumen tertulis dan wawancara langsung. Penelitian ini menggunakan pedoman siklus akuntansi Pedoman Asistensi akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP, 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan bahwa penerapan akuntansi pada Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Pedoman Asistensi akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP, 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci : Penerapan Akuntansi, Laporan Keuangan

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT atau Rahmat dan Kasih-Nya peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Tujuan dari penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat Akademis dalam menyelesaikan Program Studi Akuntansi (S1), Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Riau dengan melakukan penelitian yang berjudul “**Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar**” selama pembuatan skripsi ini peneliti banyak mendapatkan bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak, untuk itu peneliti mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada pihak yang membantu dalam penyusunan Karya Tulis Ilmiah ini, mudah-mudahan mendapat pahala disisi Allah SWT, amin.

Pada kesempatan ini perkenankanlah peneliti untuk mengucapkan terimakasih kepada :

1. **Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL** selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. **Bapak Drs. Abrar M.Si., Ak** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. **Ibu Dra. Eny Wahyuningih, M.Si., Ak** selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. **Bapak Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA** selaku dosen pembimbing yang telah memberikan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan penulis selama menyelesaikan penulisan skripsi ini.

5. Bapak dan Ibu dosen staf pengajar di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.
6. Staf Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang selama ini memberikan kemudahan administrasi selama perkuliahan.
7. Bapak **H. Arizak S. AP** selaku Kepala Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar beserta **Bapak Farizal** selaku Bendahara Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Terima Kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada kedua orang tua tercinta **Kuntoyo** dan **Nani Cahaya** yang selalu memberikan doa, bimbingan, nasehat, dan kasih sayang yang besar serta dukungan demi keberhasilan panulis.
9. Terima Kasih buat **Azalia Dinda Irvinia** selaku pendamping penulis yang telah memberikan semangat, perhatian, kritik, saran, kasih sayang dan dukungan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Terima Kasih buat teman-teman penulis terutama **Kevin, Dedi, Farhan, Ani, Melda, Dewi, Silvi** serta yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.
11. Pihak-Pihak yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung.

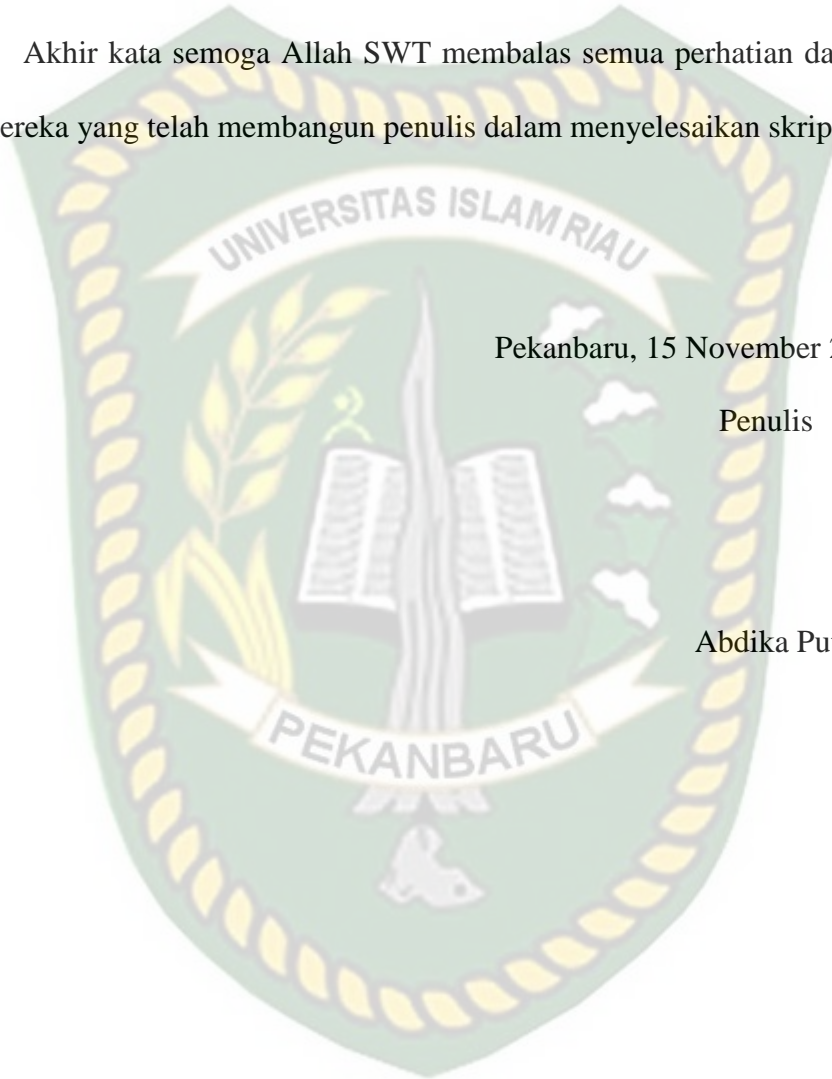
Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih belum sempurna oleh karena itu penulis mengharapkan kritikan dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini dimasa yang akan datang.

Akhir kata semoga Allah SWT membalas semua perhatian dan kebaikan mereka yang telah membangun penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Pekanbaru, 15 November 2019

Penulis

Abdika Putra



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Perumusan Masalah	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	6
D. Sistematika Penelitian	7
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	9
A. Telaah Pustaka	9
1. Pengertian Akuntansi	9
2. Siklus Akuntansi	10
3. Karakteristik Akuntansi	11
4. Pengertian Desa.....	13
5. Dana Desa	13
6. Pengelolaan Keuangan Desa	15
7. Asas Pengelolaan Keuangan Desa	21

8. Struktur Organisasi Keuangan Pemerintah Desa 22

B. Hipotesis 24

BAB III METODE PENELITIAN 26

A. Lokasi dan Objek Penelitian 26

B. Jenis dan Sumber Data 26

C. Teknik Pengumpulan Data 26

D. Teknik Analisis Data 27

BAB IV GAMBARAN UMUM DESA KEBUN DURIAN..... 28

A. Sejarah singkat Desa Kebun Durian 28

B. Struktur organisasi Desa Kebun Durian 28

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN 32

A. Proses Akuntansi 32

B. Buku Kas Umum 33

C. Buku Bank..... 33

D. Buku Pajak 32

E. Buku Besar 34

F. Neraca Saldo 37

G. Neraca Lajur..... 39

H. Buku Pembantu Rincian Pendapatan 41

I. Buku Laporan Realisasi Anggaran..... 41

J. Laporan Kekayaan Milik Desa..... 42

K. Aset Tetap 46

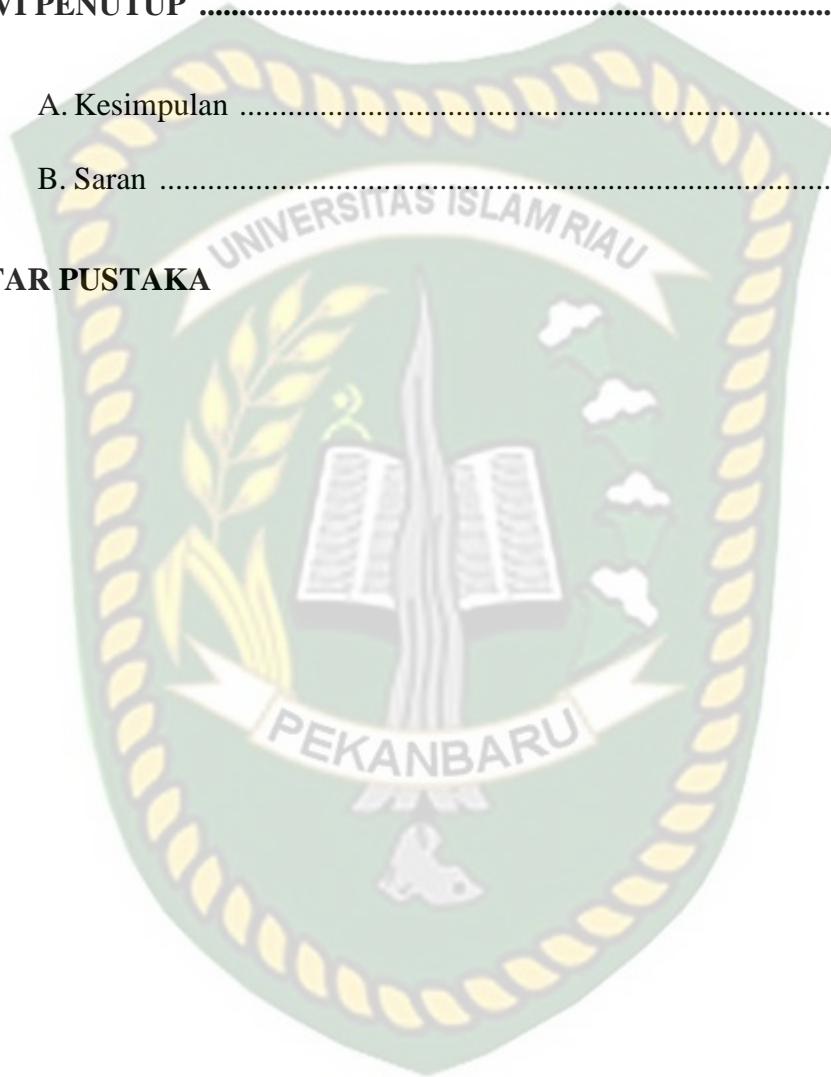
L. Persediaan 48

BAB VI PENUTUP 49

A. Kesimpulan 49

B. Saran 50

DAFTAR PUSTAKA



DAFTAR TABEL

Tabel V.1	Buku Besar	35
Tabel V.2	Buku Besar Pembantu	35
Tabel V.3	Buku Besar Pembantu	36
Tabel V.4	Buku Besar	36
Tabel V.5	Buku Besar Pembantu.....	37
Tabel V.6	Neraca Saldo	38
Tabel V.7	Neraca Lajur	40
Tabel V.8	Laporan Kekayaan Milik Desa	43
Tabel V.10	Penyusutan Aset Tetap	47

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I : Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa
- Lampiran II : Buku Kas Umum
- Lampiran III : Buku Bank
- Lampiran IV : Buku Pembantu Pendapatan
- Lampiran V : Buku Pajak
- Lampiran VI : Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- Lampiran VII : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- Lampiran VIII : Laporan Kekayaan Milik Desa
- Lampiran IX : Laporan Program Sektoral dan program daerah yang Masuk Ke Desa

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Berbagai analisis dan gagasan kemudian mendorong Pemerintah untuk menetapkan UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa yang mana Desa diberikan kewenangan di bidang penyelenggaraan Desa, pelaksanaan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat Desa.

Sebelum adanya UU No. 6 Tahun 2014, ada UU No.22 Tahun 1999 yang berlaku sebelum diperbaharui yang menyebutkan pengertian desa yaitu “kesatuan masyarakat hokum yang mewakili kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem pemerintahan Nasional dan berada di daerah Kabupaten”.

Pengertian desa menurut UU No. 22 Tahun 1999 ini memperbaharui pengertian desa sebelumnya dari UU No.5 Tahun yang mempunyai pengertian bahwa desa “ialah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai organisasi pemerintahan terendah

langsung di bawah Camat dan berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Dalam “UU No. 32 Tahun 2004 dijelaskan bahwa Desa merupakan bagian dari pemerintahan kabupaten/kota. Dalam menjalankan pemerintahannya, Desa lebih banyak menjalankan tugas pembantuan daripada menjalankan urusan Desa itu sendiri. Karena Desa hanya menjalankan kewenangan dari pemerintahan di atasnya, bukan melaksanakan kewenangan yang berdasar pada kebutuhan Desa”.

Kemudian dalam UU No. 6 Tahun 2014 ini juga berisi tentang pengelolaan dana desa. Sumber dana Desa tersebut berupa pendapatan asli Desa, alokasi dana Desa, alokasi anggaran dari anggaran pendapatan dan belanja Negara, dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten/Kota, bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten atau Kota, serta sumbangan dan hibah. Hal ini membawa harapan baru bagi masyarakat desa untuk membangun desanya masing-masing agar lebih maju dan sejahtera. Instruksi undang-undang desa mengharuskan agar desa mengelola keuangannya sendiri berdasarkan asas akuntabel, transparan, profesional, efektif, efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme.

Berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014 Pasal 1 ayat (9), “Dana Desa adalah dana yang bersumber dari APBN yang diperuntukan bagi desa yang di transfer melalui APBD Kab/Kota yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat”. (BPKP 2015) menyatakan bahwa, “Dalam hal pengelolaan dana desa, akan ada risiko terjadinya kesalahan

baik bersifat administratif maupun substantif yang dapat mengakibatkan terjadinya permasalahan hukum mengingat belum memadainya kompetensi kepala desa dan aparat desa dalam hal penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Hal itu terjadi karena pemerintahan desa yang akan mendapatkan pendanaan program dan kegiatan dari berbagai sumber (APBN dan APBD Provinsi/Kabupaten) mengandung konsekuensi harus mampu mengelola secara transparan, akuntabel, dan bebas dari penyalahgunaan”. Maka dari itu desa perangkat harus memahami akuntansi, jika tidak pasti pengelolaan keuangan desa akan mengalami masalah serius untuk masa yang akan datang.

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015) “Akuntansi adalah suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya”. Adapun siklus akuntansi menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015) “merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi”. Tahapan siklus akuntansi adalah pertama tahap pencatatan yaitu pencatatan bukti-bukti transaksi ke buku kas umum, kedua tahap penggolongan bukti-bukti transaksi yang telah dicatat di buku kas umum dikelompokkan kedalam buku besar dan buku besar pembantu, ketiga tahap pengikhtisaran yaitu pembuatan neraca saldo dan kertas kerja/neraca lajur dan keempat tahap pelaporan yaitu pembuatan Laporan Pertanggung jawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

Prinsip Akuntansi yang berterima umum (PABU) merupakan suatu tingkatan dan ketentuan yang mengatur mengenai perlakuan atau kegiatan akuntansi yang dijadikan sebagai acuan dalam pencatatan suatu transaksi yang memberikan pedoman-pedoman tentang akuntansi berupa pengukuran atau penilaian, pengakuan, penyajian, pengauditan.

Pelaksanaan akuntansi pada Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan berpedoman pada “Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82), Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat Dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, tambahan Lembaran Negara Nomor 4438), Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7), Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Peraturan Bupati Kampar Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa”. Dengan adanya peraturan pemerintah tersebut maka diharapkan bahwa desa mempunyai kepastian hukum dan desa bisa mengelola keuangannya secara tepat dan mandiri.

Desa Kebun Durian merupakan Desa yang berada di Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar. Desa Kebun Durian menerima dana desa sebesar 479.368.200 pada tahun 2017. Desa kebun durian membuat Proses Perencanaan

dan Penganggaran keuangan desa berdasarkan visi dan misi yang telah dibuat, seperti adanya anggaran pendapatan dan belanja desa. Anggaran yang terbuat terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah proses perencanaan dan anggaran disahkan dan dilaksanakan, maka muncullah transaksi. Transaksi tersebut dilakukan pencatatan yang lengkap dengan membuat Buku Kas Umum yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran kas. Selanjutnya penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan bank, desa kebun durian menyajikan buku Bank, serta adanya buku Pajak yang membantu buku kas umum untuk penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak, kemudian untuk melengkapi pencatatan lebih jelas lagi maka desa kebun durian membuat buku Pendapatan. Setelah pencatatan lebih jelas dan terperinci, kemudian desa kebun durian membuat Laporan Realisasi Anggaran Desa (LRADes) yang berguna untuk menyediakan informasi anggaran dan realisasi pendapatan belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan yang masing-masing diperbandingkan anggarannya untuk mengetahui sisa lebih / (kurang) perhitungan anggaran dalam satu periode. Setelah itu dibuat laporan kekayaan milik desa untuk mengetahui jumlah kekayaan bersih desa yang berisi asset, kewajiban, dan ekuitas. Kemudian desa kebun durian juga membuat laporan yang berisi informasi dari kegiatan dan program yang dilaksanakan pada Desa Kebun Durian yaitu laporan sektoral dan program daerah yang masuk ke Desa.

Dari proses penyusunan laporan keuangan Desa Kebun Durian yang telah saya temukan, terdapatnya data yang tidak lengkap pada laporan kekayaan milik desa pada asset lancar dan asset tetap yang tidak dibuat nilai nominal pada tahun

sebelumnya, kemudian tidak menghitung penyusutan terhadap asset tetap pada laporan kekayaan milik desa dan nilai persediaan pada laporan kekayaan milik desa dicatat nol, sementara dalam satu periode persediaan belum tentu habis dan bersaldo nol, seharusnya dalam proses akuntansi pada akhir periode harus menghitung berapa persediaan yang tersisa sehingga tahu berapa yang terpakai dan yang tersisa akan disajikan di neraca.

Dari fenomena yang ada sehingga penulis sangat tertarik mengambil judul Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka permasalahan dalam penelitian ini adalah :

“Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP, 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Adapun tujuan dilakukan penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian antara Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP, 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Sedangkan manfaat yang di dapat dari penelitian ini adalah :

1. Menambah wawasan penulis, khususnya untuk bidang akuntansi secara umum dan bidang akuntansi secara khusus. Dimana penulis dapat melihat secara langsung praktek akuntansi pada Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar.
2. Bagi Desa Kebun Durian hasil penelitian ini merupakan masukan yang dapat digunakan untuk perbaikan-perbaikan dalam menyempurnakan pelaksanaan desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar.
3. Sebagai bahan pemikiran baru dan sumber bahan informasi untuk para penelitian yang ingin melakukan terhadap masalah yang sama dengan tempat.

D. Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

Bab 1 ini membahas secara singkat mengenai isi proposal yang meliputi latar belakang, perumusan masalah, tujuan, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS Berisi tentang landasan

teori dan pengembangan hipotesis, menjelaskan teori-teori yang telah diperoleh melalui tinjauan pustaka dari berbagai literature yang berkaitan dengan masalah penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini meliputi lokasi/objek penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM DESA KEBUN DURIAN

KECAMATAN GUNUNG SAHILAN KABUPATEN
KAMPAR

Bab ini menjelaskan tentang sejarah singkat Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar dan struktur organisasi.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini untuk mengetahui hasil penelitian dan pembahasan skripsi yang telah di teliti oleh peneliti.

BAB VI : PENUTUP

Bab ini untuk mengetahui kesimpulan dan saran dari hasil penelitian yang telah diteliti.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. TELAAH PUSTAKA

1. Pengertian Akuntansi

“Akuntansi adalah suatu sistem. Sistem adalah satu kesatuan yang terdiri atas sub-sub sistem kesatuan yang lebih kecil, yang berhubungan satu sama lain dan mempunyai tujuan tertentu. Suatu sistem mengolah input (masukan) menjadi output (keluaran). Input suatu sistem adalah bukti – bukti transaksi dalam bentuk dokumen atau formulir, outputnya adalah laporan keuangan. Sistem akuntansi dapat dijelaskan secara rinci melalui siklus akuntansi. Siklus akuntansi merupakan sistematisasi pencatatan transaksi keuangan, peringkasan dan pelaporan keuangan”, (Fitri, 2013).

Menurut (Sadeli, 2011 : 6) dalam buku Fitri, 2013 “Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi keuangan yang disediakan bagi perusahaan atau suatu organisasi bisnis. Sistem akuntansi yang diterapkan dalam perusahaan besar sangat kompleks. Kompleksitas sistem tersebut disebabkan oleh kekhususan dari sistem yang dirancang untuk suatu organisasi bisnis sebagai akibat dari adanya perbedaan kebutuhan akan informasi oleh manajer, bentuk dan jalan transaksi laporan keuangan. Sistem akuntansi terdiri atas dokumen bukti transaksi, alat-alat pencatatan, laporan dan prosedur yang digunakan perusahaan untuk mencatat transaksi-transaksi serta melaporkan hasilnya”.

2. Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi menurut Pedoman Asistensi akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP, 2015

a) Tahap Pencatatan

Tahap ini adalah langkah pertama dari siklus akuntansi yang dimulai dari adanya bukti-bukti transaksi baik itu penerimaan pendapatan, pengeluaran belanja dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan, kemudian dicatat ke dalam buku yang sesuai yaitu buku kas umum. Bukti-bukti transaksi tersebut harus benar agar laporan keuangan yang dihasilkan selanjutnya menghasilkan laporan keuangan yang valid dan relevan.

b) Tahap Penggolongan

Tahap kedua ini yaitu tahap menggolongkan catatan dari bukti transaksi yang sudah di catat ke dalam buku kas umum ke dalam buku besar utama dan buku besar pembantu sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dimasukkan ke dalam kelompok debit dan kredit.

c) Tahap Pengikhtisaran

Setelah penggolongan ke buku besar, pada tahap ketiga ini dibuatlah neraca saldo dan kertas kerja. Tujuan dibuatnya neraca saldo untuk meyakinkan bahwa proses yang sudah dilakukan telah dicatat dengan benar (pengecekan debit dan kreditnya sudah seimbang), kemudian angka yang ada di neraca saldo disajikan kedalam kertas kerja/neraca lajur dengan memperhatikan koreksi yang kemungkinan dilakukan atas penyajian angka-angka tersebut. Laporan Kekayaan Milik Desa yang berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat dibuku besar

utama dan buku besar pembantu. Laporan kekayaan milik desa berguna untuk membuktikan keakuratan ketika memposting akun ke dalam debit atau kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus seimbang. Maka saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu sangat perlu diperiksa untuk menghindari kesalahan pencatatan. Dengan begitu, pembuktian ini bukan merupakan indikasi bahwa pencatatan yang dilakukan sudah benar.

d) Tahap Pelaporan

Pada tahap terakhir siklus akuntansi ini, aktivitas yang dibuat yaitu :

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 ini mencatat posisi asset lancar, asset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah Desa pada akhir periode. Isi dari Laporan kekayaan milik Desa ini adalah selisih aset yang dimiliki oleh Desa.

3. Karakteristik Akuntansi

Menurut Dwi Martani (2012) “Akuntansi memiliki karakteristik yang terdiri dari 4 hal penting” adalah sebagai berikut :

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 pengiktisaran transaksi menjadi laporan keuangan. Kejadian dalam suatu entitas harus diidentifikasi apakah merupakan transaksi atau bukan, jika kejadian tersebut transaksi, maka perlu diidentifikasi pengaruh transaksi tersebut terhadap posisi keuangan. Setelah diidentifikasi, transaksi tersebut dicatat dalam jurnal. Jurnal adalah suatu pernyataan yang menunjukkan akun apa yang didebit dan dikredit serta jumlahnya. Dalam era teknologi komputer dan informasi, proses penjurnalan tidak dibuat secara manual namun dapat dilakukan dengan komputer. Setelah transaksi di jurnal kemudian dapat dikelompokkan sesuai dengan jenis akun, hal ini disebut dengan posting. Dengan proses ini kita akan mengetahui kondisi keuangan terkini.

c) Output (keluaran) akuntansi

Yaitu informasi keuangan yang berbentuk laporan keuangan. Laporan keuangan yang dihasilkan dari proses akuntansi menurut Standar Akuntansi Keuangan yaitu "Laporan Posisi Keuangan (neraca), Laporan Laba Rugi Komprehensif, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan catatan atas laporan keuangan. Kelima laporan tersebut pada saat disusun, disajikan dan pengungkapannya harus sesuai dengan standar akuntansi yang digunakan".

d) Penggunaan informasi keuangan

Yaitu pihak yang menggunakan laporan keuangan dalam pengambilan keputusan. Pengguna informasi akuntansi terdiri dari dua yaitu pihak internal dan pihak eksternal. "Pengguna informasi dari pihak internal berasal dari dalam entitas (biasanya manajemen dan karyawan), sedangkan pengguna eksternal adalah pelanggan, kreditur, pemasok (supplier), public interest group, dan badan pemerintah".

4. Pengertian desa

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 1, "Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia".

5. Dana Desa

Pengertian dari dana Desa ini adalah dana yang berasal dari anggaran pemerintah atau disebut APBN untuk sebuah Desa dan dana tersebut ditransfer melewati APBD dari Kabupaten atau Kota yang berguna sebagai pembayaran dalam penyelenggaraan pemerintahan yang ada di Desa, digunakan juga sebagai pembangunan Desa serta pembinaan masyarakat di Desa tersebut. Pengelolaan Dana Desa ini harus dilakukan secara tertib dan mematuhi peraturan undang-undang yang sudah ditentukan, dana Desa ini juga harus digunakan secara efisien,

serta transparan dan bertanggungjawab, yang mana harus memperhatikan keadilan dan kepatuhan, kemudian harus lebih mengutamakan kepentingan masyarakat di Desa tersebut. Dana Desa yang berasal dari APBN baik itu dari dan diluar dana transfer daerah secara bertahap memiliki bagian yaitu 10%. Dana yang dibagikan untuk Desa dihitung berdasarkan jumlah Desa dan dibagikan dengan melihat beberapa aspek yaitu angka jumlah keseluruhan penduduk di Desa, tingkat kemiskinan yang ada di Desa, serta luas wilayah Desa dan level kesulitan dari geografis yang ada di Desa tersebut.

Jumlah keseluruhan penduduk, serta luas dari wilayah Desa, dan tingkat kemiskinan dapat dihitung dengan perhitungan :

- a. Untuk jumlah keseluruhan penduduk kabupaten/kota yaitu 30%
- b. Untuk luas wilayah kabupaten/kota yaitu 20%.
- c. Untuk angka kemiskinan kabupaten/kota yaitu 50%.

Sebagai contoh cara menghitung Dana Desa untuk setiap Desa menurut PP No 60 Tahun 2014 yaitu :

- a. “Dana Desa untuk suatu Desa = Pagu Dana Desa Kabupaten/Kota x [(30% x persentase jumlah penduduk Desa yang bersangkutan terhadap total penduduk Desa di Kabupaten/Kota yang bersangkutan) + (20% x persentase luas wilayah Desa yang bersangkutan terhadap total luas wilayah Desa di Kabupaten/Kota yang bersangkutan) + (50% x persentase rumah tangga pemegang Kartu Perlindungan Sosial terhadap total jumlah rumah tangga Desa di Kabupaten/Kota yang bersangkutan)];

- b. Hasil perhitungan Dana Desa di atas disesuaikan dengan tingkat kesulitan geografis setiap Desa”.

Berdasarkan UU No. 6 Tahun 2014 tentang Dana Desa dijelaskan bahwa Desa memiliki kekuasaan agar dapat mengurus kemudian mengatur kekuasaannya berdasarkan dengan prioritas serta kebutuhan desa seperti meningkatkan pelayanan public di Desa, mengentaskan kemiskinan, memajukan perekonomian Desa, mengatasi kesenjangan pembangunan antar Desa, serta memperkuat masyarakat desa sebagai subjek dari pembangunan. “Hal itu berarti dana desa akan digunakan untuk menandai keseluruhan kewenangan sesuai dengan kebutuhan dan prioritas dana desa tersebut namun, mengingat dana desa bersumber dari Belanja Pusat, untuk mengoptimalkan penggunaan dana desa, Pemerintah diberikan kewenangan untuk menetapkan prioritas penggunaan dana desa untuk mendukung program pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat desa. Penetapan prioritas penggunaan dana tersebut tetap sejalan dengan kewenangan yang menjadi tanggungjawab desa”.

6. Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut UU No 6 Tahun 2014 pengertian 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. Hak dan kewajiban tersebut menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan yang perlu diatur dalam pengelolaan keuangan desa yang baik”.

Pendapatan Desa di sini yaitu hak Desa berupa uang yang diterima Desa melalui rekening Desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali,

kemudian Belanja Desa yaitu seluruh pengeluaran dari rekening desa selama 1 tahun untuk memdanai kepentingan Desa, terakhir pembiayaan Desa yaitu penerimaan yang perlu atau akan dibayar kembali serta pengeluaran yang akan diterima kembali.

Pengelolaan keuangan desa juga memiliki siklus yaitu berawal dari perencanaan, kemudian pelaksanaan, selanjutnya penatausahaan, serta pelaporan, yang terakhir pertanggungjawaban, dalam periode 12 bulan, dimulai bulan Januari tanggal 1 sampai dengan akhir Desember tanggal 31 yang dijelaskan sebagai berikut :

1. Perencanaan

- a. Rancangan Peraturan Desa APBDesa dibuat kemudian disampaikan oleh Kepala Desa, dan dibahas bersama dengan Badan Permusyawaratan Desa untuk disepakati secara bersama paling lama bulan Oktober.
- b. Rancangan Peraturan Desa APBDesa yang sudah disepakati kemudian disampaikan Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat paling lama 3 hari sejak disepakati untuk dilakukan evaluasi terhadap rancangan tersebut.
- c. Kemudian Bupati/Walikota melakukan evaluasi terhadap rancangan tersebut paling lama 20 hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa APBDesa. Jika Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalam batas waktu diatas, maka peraturan Desa berlaku dengan sendirinya tanpa persetujuan Bupati/Walikota.

- d. Jika ada koreksi atau perbaikan yang ingin disampaikan dari hasil evaluasi rancangan tersebut, maka Kepala Desa harus melakukan perbaikan tersebut paling lama 7 hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi dari rancangan tersebut.
- e. Jika hasil evaluasi tersebut tidak ditindak lanjuti Kepala Desa dan tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, maka Bupati/Walikota dapat membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota. Dengan dibatalkannya Peraturan Desa tersebut sekaligus menyatakan bahwa akan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal terjadi pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- f. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 hari kerja setelah pembatalan dan kemudian bersama Badan Permusyawaratan Desa mencabut peraturan desa tersebut.
- g. Apabila Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa APBDesa kepada Camat, maka langkah yang dilakukan adalah :
 - 1) Camat akan menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa APBDesa.

- 2) Apabila Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan tersebut, maka Peraturan Desa tersebut akan berlaku dengan sendirinya.
 - 3) Apabila ada koreksi yang ingin disampaikan atau perbaikan yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, Kepala Desa melakukan perbaikan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
 - 4) Jika hasil evaluasi tersebut tidak ditindaklanjuti Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa APBDesa menjadi Peraturan Desa, maka Camat akan menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota.
2. Pelaksanaan
- a. Seluruh penerimaan dan pengeluaran di Desa dalam bentuk pelaksanaan kewenangan Desa maka dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa.
 - b. Seluruh penerimaan dan pengeluaran Desa harus memiliki bukti yang sah dan lengkap.
 - c. Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan dalam bentuk apapun untuk penerimaan Desa kecuali pungutan tersebut sudah ditetapkan dalam peraturan yang ada di Desa.
 - d. Bendahara bisa menyimpan uang dalam Kas Desa dengan jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa.

- e. Pengeluaran Desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak bisa dilaksanakan sebelum rancangan peraturan desa APBDesa ditetapkan menjadi peraturan Desa.
 - f. Pengeluaran Desa dalam bentuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan Kepala Desa tetap bisa dikeluarkan meskipun rancangan peraturan Desa APBDesa belum ditetapkan.
 - g. Pelaksanaan Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen diantaranya Rencana Anggaran Biaya. Sebelum digunakannya RAB, maka harus diverifikasi oleh sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
 - h. Pelaksanaan Kegiatan bertanggungjawab kepada tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan Buku Pembantu Kas Kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Desa.
3. Penatausahaan
- Di dalam penatausahaan Bendahara Desa harus :
- a. Membuat pencatatan seluruh penerimaan dan pengeluaran, kemudian melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara teratur. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilakukan dengan membuat : Buku Kas Umum, Buku Kas Bank, dan Buku Kas Pembantu Pajak.
 - b. Mempertanggung jawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban yang ada di Desa.

4. Pelaporan

Kepala Desa memberikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota yang berisi :

- a. Laporan semester satu atau pertama, yaitu Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa semester satu atau pertama.
- b. Laporan semester terakhir, yaitu Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa semester terakhir.

5. Pertanggungjawaban

Kepala Desa memberitahukan kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran laporan yang berisi :

- a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran tertentu,
 - 1) Merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa.
 - 2) Diberitahukan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media berupa informasi yang mudah diperoleh dan dilihat oleh masyarakat.
 - 3) Diberitahukan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau disebut yang lain.
- b. Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan
- c. Laporan Program-program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Desa.

6. Pembinaan dan Pengawasan

- a. Pemerintah Provinsi harus memperhatikan dan mengawasi pembagian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa serta Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa.
- b. Pemerintah Kabupaten/Kota harus memperhatikan dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa dengan baik.

Kegiatan pengelolaan keuangan yang ada Desa akan dapat dilaksanakan dengan baik jika dikelola dengan SDM atau orang yang berkompeten dan juga memiliki kualitas serta metode dan kebijakan dalam mengatur keuangan yang memumpuni. Karena itu, pemerintah yang ada di desa wajib mempunyai struktur organisasi untuk pengelolaan keuangan Desa yang ahli, penjabaran tugas yang tepat, serta rangka alir, dan standar yang akan menjadi cerminan dalam menjalankan pengelolaan dari keuangan yang ada di Desa.

7. Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Proses keuangan yang ada di Desa dijalankan dan dilaksanakan sesuai dengan peraturan pemerintahan yang benar. Pengelolaan Keuangan Desa memiliki asas-asas yang ada pada Permendagri No. 113 Tahun 2014 yaitu pertama transparan, kedua akuntabel, ketiga partisipatif dan terakhir dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, keempat asas itu memiliki penjelasan dibawah ini :

- a) Transparan ialah prinsip dimana laporan keuangan menjadi terbuka untuk umum atau masyarakat, pihak Desa harus memberikan izin kepada masyarakat untuk melihat dan memperoleh informasi selebar-lebarnya tentang keuangan yang ada di

Desa. Asas transparan ini membuka diri terhadap hak masyarakat untuk mendapatkan informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintahan Desa terutama keuangan Desa akan tetapi juga harus memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang ada.

- b) Akuntabel ialah pembuktian dari kewajiban Desa untuk mempertanggungjawabkan sumber daya yang dikelola dan dikendalikan yang ada di Desa serta pelaksanaan-pelaksanaan dari ketentuan yang dipercayai untuk memperoleh tujuan yang sudah ditentukan. Asas inilah yang nantinya akan menentukan seluruh kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan pemerintahan di Desa harus bisa dipertanggungjawabkan kepada masyarakat yang ada di desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sudah ditentukan.
- c) Partisipatif ialah pelaksanaan pemerintahan di desa yang mana mengikutsertakan seluruh kelembagaan-kelembagaan di desa dan unsur-unsur masyarakat di desa;
- d) Tertib dan disiplin anggaran ini ialah keuangan desa yang dikelola harus mengarah kepada aturan-aturan yang telah ditetapkan.

8. Struktur Organisasi Keuangan Pemerintah Desa

Kepala Desa adalah orang yang memiliki kekuasaan tertinggi dalam pengelolaan keuangan di Desa. Walaupun begitu di dalam praktiknya, keuangan Desa dikelola bersama oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa atau disebut Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang beranggotakan Sekretaris Desa, Bendahara Desa, dan Kepala Seksi.

- a) Kepala Desa

Kepala Desa ialah orang yang memiliki kekuasaan dalam pengelolaan keuangan di Desa dan Kepala Desa lah yang mewakilkan pemerintah desa untuk seluruh kepemilikan kekayaan yang dimiliki Desa. Kepala Desa mempunyai kekuasaan:

- 1) Menentukan kebijakan terhadap pelaksanaan APBDesa.
- 2) Menentukan anggota dari Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa.
- 3) Menentukan aparat yang akan melakukan pemungutan penerimaan di Desa.
- 4) Menyetujui pengeluaran dari kegiatan yang ditentukan dalam APBDesa
- 5) Melaksanakan kegiatan yang mengakibatkan pengeluaran terhadap beban APBDesa.

b) Sekretaris Desa

Sekretaris Desa sebagai Koordinator PTPKD bertanggung jawab kepada Kepala Desa dan menolong Kepala Desa dalam mengelola keuangan di Desa.

c) Kepala Seksi

Kepala Seksi merupakan salah satu unsur dari PTPKD yang bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya. Sesuai pasal 64 PP Nomor 43 Tahun 2014 dinyatakan bahwa desa paling banyak terdiri dari 3 (tiga) seksi.

d) Bendahara Desa

Bendahara Desa mempunyai tugas untuk menolong Sekretaris Desa dalam urusan keuangan di Desa. Bendahara Desa mengelola keuangan yang ada di Desa yang mencakup penerimaan, pendapatan desa serta pengeluaran/pembiayaan dalam pelaksanaan APBDesa. Penatausahaan dikerjakan dengan membuat

beberapa buku yaitu pertama Buku Kas Umum, kedua Buku Kas Pembantu Pajak, dan ketiga Buku Bank.

B. HIPOTESIS

Hipotesis adalah jawaban sementara dari suatu penelitian. Hasil penelitian pada hakikatnya adalah suatu jawaban atas pertanyaan penelitian yang telah dirumuskan. Jadi hipotesis di dalam penelitian berarti jawaban sementara penelitian, patokan duga, atau dalil sementara yang kebenarannya akan dibuktikan dalam penelitian (Notoadmodjo, 2010). Hipotesis yang dapat ditegakkan dalam penelitian ini adalah :

Ha : Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum sesuai Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP, 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Ho : Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar sesuai dengan dan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP, 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi/Objek Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar. Waktu pelaksanaan penelitian yang telah di tetapkan.

B. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah :

1) Data Primer

Data primer adalah pengambilan data yang dikumpulkan oleh peneliti dari sumber pertama, berupa wawancara lisan pada bagian keuangan mengenai proses penyusunan laporan keuangan desa, pelaksanaan keuangan desa, proses pengawasan keuangan desa serta pengesahan perhitungan keuangan desa.

2) Data Sekunder

Data sekunder adalah pengambilan data yang diperoleh dari Desa Kebun Durian dalam bentuk jadi, seperti laporan keuangan, struktur organisasi, sejarah tingkat dan visi misi Desa Kebun Durian.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah

:

1) Wawancara

Yaitu teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti (Sugiono, 2013).

2) Dokumentasi

Metode ini merupakan langkah pengumpulan data dengan memfotocopy dokumen atau laporan keuangan yang diterima dari Desa Kebun Durian.

D. Teknik Analisis Data

Dalam menyusun skripsi ini, peneliti menggunakan metode deskriptif dengan cara mengumpulkan data, dikelompokkan kemudian disusun agar dapat diteliti berdasarkan teori yang berhubungan dengan masalah yang dibahas untuk kemudian akan diambil kesimpulan.

BAB IV

GAMBARAN UMUM DESA KEBUN DURIAN

A. Sejarah Singkat Desa Kebun Durian

Desa Kebun Durian merupakan salah satu Desa yang ada dikecamatan Gunung Sahilan, Kabupaten Kampar, Provinsi Riau, Indonesia. Struktur pemerintahan desa dimulai tahun 1968 hingga tahun 1979 yang pada masa itu kenegerian dari Desa Kebun Durian masih disebut Gunung Sahilan, sementara pusat pemerintahannya ada di Desa Kebun Durian. sedangkan Desa Gunung Sahilan itu sendiri merupakan bagian dari Desa Kebun Durian. Kemudian pada Tahun 1979 terjadi pemekaran antara Desa Kebun Durian dan Desa Gunung Sahilan.

Desa Kebun Durian ialah Desa yang mempunyai bermacam-macam suku keturunan dan juga adat istiadat, yang berasal dari Kerajaan Gunung Sahilan. Desa Kebun Durian memiliki delapan suku dan delapan orang Ninik Mamak, yang memiliki nama Ninik Mamak Kenegerian Kebun Durian, yaitu Desa Sungai Lipai dan Desa Kebun Durian.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi ialah susunan dari berbagai unit-unit dan komponen dalam organisasi yang ada di lingkungan masyarakat.

Dengan adanya struktur organisasi, setiap unit-unit dan komponen sudah dikoordinasikan dengan baik pembagian kerja, fungsi dan kegiatan yang berbeda sesuai dengan unit-unit dan komponen bidangnya masing-masing. Dari masing-

masing bidang itu kita bisa mengetahui spesialisasi pekerjaan berupa saluran perintah dan penyampaian laporan.

Pemerintah Desa terdiri dari seorang Kepala Desa dan Perangkat Desa lainnya, seperti Sekretaris Desa dan Bendahara Desa. Untuk mengetahui struktur organisasi Desa Kebun Durian dapat dilihat pada struktur dibawah ini ;

I. Kantor Desa

- | | |
|---------------------|-------------------|
| 1. H. Arizal, S. Ap | Kepala Desa |
| 2. Rizon | Sekretaris Desa |
| 3. Ovi Yuliza | Kaur Pemerintahan |
| 4. Siadri, S. Sos | Kaur Pembangunan |
| 5. Yula Fransiska | Kaur Umum |
| 6. Farizal | Bendahara Desa |

II. Bpd

- | | |
|-----------------------|-------------|
| 1. Jumaris | Ketua |
| 2. H. Azwar Hamid | Wakil Ketua |
| 3. Ernaliwilis, S. Pd | Anggota |
| 4. Rico Ricardo | Anggota |
| 5. Budi Hartono | Anggota |
| 6. Harius | Anggota |
| 7. Herlina Efendi | Anggota |

III. Kadus

- | | |
|----------------|-------------------------|
| 1. Paisa | Kadus I Sungai Sempilik |
| 2. Asrin Ilyas | Kadus Ii Sungai Dongku |
| 3. Dalzamen | Kadus Iii Sungai Salero |

IV. Rw

- | | |
|-------------------|---------------------------|
| 1. Erwansyah | Ketua Rw. 001 S. Sempilik |
| 2. Jamaluddin. Th | Ketua Rw. 002 S. Sempilik |
| 3. Zamri Ali | Ketua Rw. 001 S. Dongku |
| 4. Syafri. Dj | Ketua Rw. 002 S. Dongku |
| 5. Rafiles | Ketua Rw. 001 S. Salero |
| 6. H. Syafril. M | Ketua Rw 002 S. Salero |

V. Rt

- | | |
|-------------------|---------------------------|
| 1. Suryo Sujarno | Ketua Rt. 001 S. Sempilik |
| 2. Pj. Ovi Yuliza | Ketua Rt. 002 S. Sempilik |
| 3. Andrizal | Ketua Rt. 003 S. Sempilik |
| 4. Arlian | Ketua Rt. 004 S. Sempilik |
| 5. Agus Saini | Ketua Rt. 001 S. Dongku |
| 6. Ali Anwar. Nst | Ketua Rt. 002 S. Dongku |
| 7. Mirusli | Ketua Rt. 003 S. Dongku |
| 8. Elfa Alpadri | Ketua Rt. 004 S. Dongku |
| 9. Ismail | Ketua Rt. 001 S. Salero |

- | | |
|--------------------|-------------------------|
| 10. Junisal Fajrin | Ketua Rt. 002 S. Salero |
| 11. Yunizar | Ketua Rt. 003 S. Salero |
| 12. Nursirwan | Ketua Rt. 004 S. Salero |

VI. Lpm

- | | |
|-----------------------|-------------|
| 1. H. Burhanuddin. Hn | Ketua Lpm |
| 2. Ujang. Za | Anggota Lpm |
| 3. Buanis | Anggota Lpm |
| 4. Defriadi. Mn | Anggota Lpm |
| 5. Nurlela | Anggota Lpm |
| 6. Jamhor | Anggota Lpm |
| 7. Itoni | Anggota Lpm |
| 8. Dwi Darsono | Anggota Lpm |
| 9. Arisman | Anggota Lpm |
| 10. Joni Efendi | Anggota Lpm |
| 11. H. Ramadhan. J | Anggota Lpm |
| 12. Paidil Abidin | Anggota Lpm |
| 13. Yulinar, S. Pd | Anggota Lpm |

VII. Pemuda

- | | |
|--------------------|-------------------|
| 1. Itoni | Ketua Pemuda Desa |
| 2. Marliyus | Waka Dusun I |
| 3. Rusman | Waka Dusun Ii |
| 4. Junisal | Waka Dusun Iii |
| 5. Saputra, S. Sos | Sekretaris |
| 6. Ernalis | Bendahara |

VIII. Pkk

- | | |
|-------------------|------------|
| 1. Hj. Liza Umami | Ketua Pkk |
| 2. Dahlia | Waka I |
| 3. Nelmawati | Waka Ii |
| 4. Eka Ertini | Sekretaris |
| 5. Dwikarmila | Bendahara |

IX. Linmas

- | | |
|---------------|------------------|
| 1. Ardison | Danton/Danru |
| 2. Hamza Wadi | Wadanton/Wadanru |
| 3. Rahman | Anggota |
| 4. Sipon | Anggota |
| 5. Darmawan | Anggota |

X. Posyandu

Dusun I Sungai Sempilik

- | | |
|------------------|-------|
| 1. Maria Ulfa | Ketua |
| 2. Sri Handayani | Kader |
| 3. Maria Ulfa | Kader |
| 4. Rita Susanti | Kader |
| 5. Jumiarti | Kader |

Dusun Ii Sungai Dongku

1. Sri Wahyuni	Kader
2. Nurlela	Kader
3. Asmaleli	Kader
4. Oktoviarni	Kader
5. Eka Ertini	Kader



Dokumen ini adalah Arsip Miilik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini peneliti akan memberikan analisa dan penilaian terhadap Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP, 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

A. Proses Akuntansi

Proses akuntansi di Desa Kebun Durian dimulai dengan pengumpulan bukti-bukti transaksi, kemudian dilakukan catatan lengkap transaksi Buku Kas Umum Desa Kebun Durian yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran kas. Selanjutnya penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan bank, desa kebun durian menyajikan buku Bank, serta adanya buku Pajak yang membantu buku kas umum untuk penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak, kemudian untuk melengkapi pencatatan lebih jelas dan terperinci maka desa kebun durian membuat buku Pendapatan. Setelah pencatatan lebih jelas dan terperinci, kemudian desa kebun durian membuat Laporan Realisasi Anggaran Desa (LRADes) yang berguna untuk menyediakan informasi anggaran dan realisasi pendapatan belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan yang masing-masing diperbandingkan anggarannya untuk mengetahui sisa lebih / (kurang) perhitungan anggaran dalam satu periode. Setelah itu dibuat laporan kekayaan milik desa untuk mengetahui jumlah kekayaan bersih desa yang berisi asset, kewajiban, dan ekuitas. Kemudian desa kebun durian juga membuat

Laporan Sektorial Dan Program Daerah Yang Masuk Ke Desa yang berisi informasi atas program atau kegiatan yang dilaksanakan di wilayah desa kebun durian.

B. Buku Kas Umum

Buku kas umum mencatat penerimaan, pengeluaran, dan saldo. Buku Kas Umum Desa Kebun Durian belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP, 2015, Karena tidak semua penerimaan dan pengeluaran dicatat di buku kas umum, seharusnya seluruh transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran harus dicatat ke buku kas umum tanpa terkecuali agar laporan keuangan yang akan dibuat selanjutnya dapat mewujudkan akuntabilitas dari laporan keuangan yang dibuat Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar. Format buku kas umum desa adalah no, tanggal, uraian, penerimaan, pengeluaran dan saldo, seperti pada tabel Buku Kas Umum (Lampiran II)

C. BUKU BANK

Buku Bank digunakan untuk membantu Buku Kas Umum dalam mencatat penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan Bank, dalam Format buku bank adalah no, tanggal, uraian transaksi, nomor bukti, pemasukan, pengeluaran, saldo, seperti pada tabel Buku Pajak (Lampiran III). Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar sudah menyajikan Buku Bank Desa sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP, 2015.

D. BUKU PAJAK

Buku pajak digunakan untuk membantu buku kas umum untuk penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak. Format Buku Kas Pembantu Pajak adalah no, tanggal, uraian, pemotongan, penyetoran, saldo, seperti pada tabel Buku Pajak (Lampiran V), Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar sudah menyajikan Buku Bank Pembantu Pajak sesuai dengan Permendagri No.113 Tahun 2014.

E. BUKU BESAR

Setelah transaksi yang terjadi terkait dengan penerimaan pendapatan pengeluaran belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum. Selanjutnya transaksi-transaksi yang telah dicatat tersebut dibukukan ke dalam buku besar dan buku besar pembantu. Desa Kebun Durian tidak menyusun/membuat buku besar dan buku besar pembantu dan tidak sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP 2015.

Berikut contoh buku besar dan buku besar pembantu yang harusnya dibuat atau diterapkan Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar, pada tabel V.1 dibawah ini :

TABEL V.1

BUKU BESAR

Nama Akun : Pendapatan Transfer

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
14/06/2017	Penerimaan Dana Desa	0002/TB P/04.01/2017		479.368.200,00		479.368.200,00
14/06/2017	Penerimaan Alokasi Dana Desa	0003/TB P/04.01/2017		161.740.000,00		161.740.000,00
Total				641.108.200,00		641.108.200,00

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

TABEL V.2

BUKU BESAR PEMBANTU

Nama Akun : Dana Desa

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
14/06/2017	Dana Desa Tahap I Tahun 2017			479.368.200,00		479.368.200,00
Total						479.368.200,00

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

TABEL V.3**BUKU BESAR PEMBANTU**

Nama Akun : Alokasi Dana Desa

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
14/06/2017	Alokasi Dana Desa Triwulan II Tahun 2017			161.740.000,00		161.740.000,00
Total						161.740.000,00

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

TABEL V.4**BUKU BESAR**

Nama Akun : Penghasilan Tetap dan Tunjangan

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/05/2017	Saldo Awal					
03/05/2017	Pembayaran Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat	0001/SPP/04.01/2017	26.550.000		26.550.000	

03/05/2017	Kegiatan Operasional BPD	0002/SPP/04.01/2017	7.500.000		7.500.000	
03/05/2017	Kegiatan Operasional RT/RW	0003/SPP/04.01/2017	13.500.000		13.500.000	
Total			47.550.000		47.550.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

TABEL V.5
BUKU BESAR PEMBANTU

Nama Akun : Belanja Pegawai

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/05/2017	Saldo Awal					
03/05/2017	Pembayaran Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat	0001/SPP/04.01/2017	26.550.000		26.550.000	
03/05/2017	Kegiatan Operasional BPD	0002/SPP/04.01/2017	7.500.000		7.500.000	
03/05/2017	Kegiatan Operasional RT/RW	0003/SPP/04.01/2017	13.500.000		13.500.000	

Total	47.550.000		47.550.000	
-------	------------	--	------------	--

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

F. NERACA SALDO

Neraca saldo adalah catatan yang menggambarkan posisi keuangan desa dalam satu periode laporan keuangan tertentu. Neraca menyajikan posisi keuangan desa mengenai aset/aktiva, kewajiban dan modal dalam satu periode.

Desa Kebun Durian tidak membuat/menyusun neraca desa sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP 2015, karena menurut Desa Kebun Durian neraca disusun untuk menghitung keuntungan dan hanya dipergunakan perusahaan jasa dan dagang. Seharusnya Desa Kebun Durian membuat neraca Desa sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP 2015. Format neraca Desa pada tabel V.6 berikut :

TABEL V.6

Neraca Saldo

Tahun Anggaran 2017

Kode Akun	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1110	Kas Desa :		
1111	a. Rekening Kas Desa	33.525,00	
1112	b. Uang Kas Di bendaharaDesa	107.000,00	
1120	Investasi Jangka Pendek :		
1121	a. Deposito		
1130	Piutang :		
1131	a. Piutang Sewa Tanah		
1132	b. Piutang Sewa Gedung		

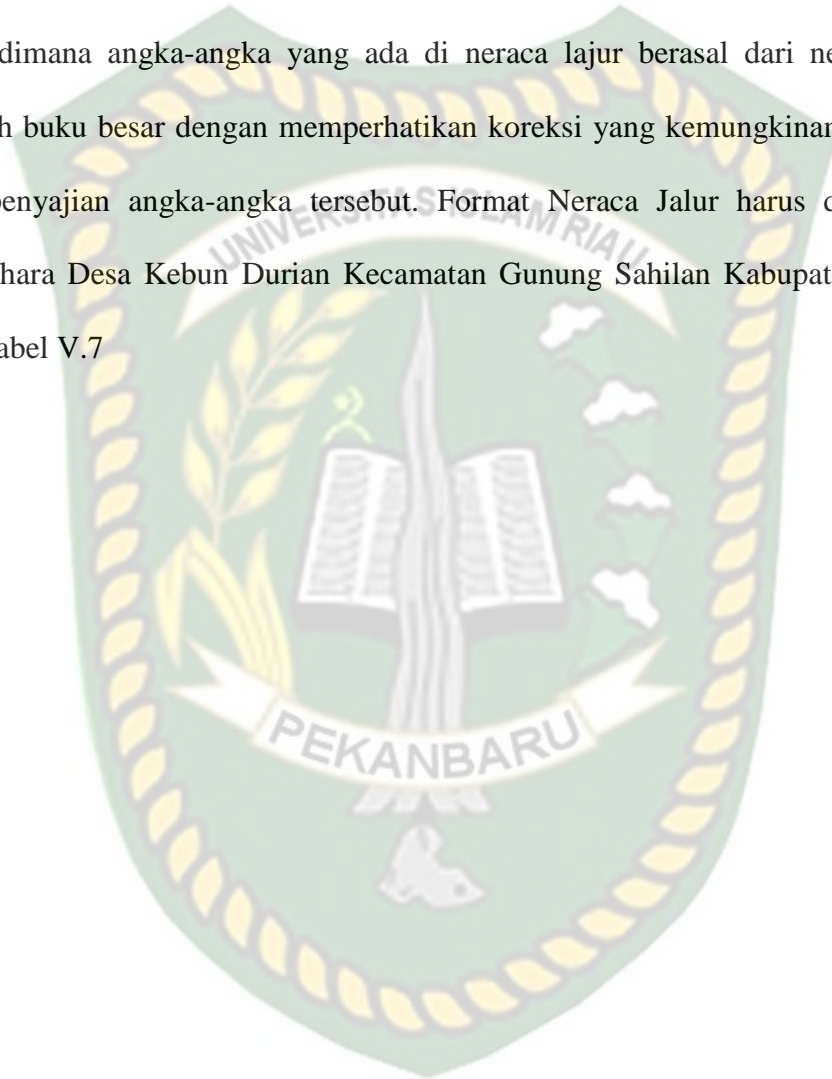
1141 1141 114 2	Persediaan : a. Kertas Segel b. Meterai		
1200 122 1	Investasi Jangka Panjang : a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
130 0 131 0 132 0 133 0 134 0 135 0 136 0	Aset Tetap : a. Tanah b. Peralatan dan Mesin c. Gedung dan Bangunan d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan e. Aset Tetap Lainnya f. Konstruksi Dalam Pengerjaan	47.750.00 0,00 29.915.00 0,00 370.155.0 00,00 51.775.00 0,00	
140 0	Dana Cadangan		
150 0	Aset Tidak Lancar Lainnya		
210 0 211 0 212 0 213 0	Kewajiban Jangka Pendek : a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga b. Utang Bunga c. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
2200 221 0	Kewajiban Jangka Panjang a. Utang Dalam Negeri		
410 0 411 0 412 0 413 0	Pendapatan Asli Desa a. Hasil Aset Desa b. Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong c. Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah		6.500.000
420 0 421 0 422 0 423 0 424 1 424 2	Pendapatan Transfer a. Dana Desa b. Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten/Kota c. Alokasi Dana Desa d. Bantuan Provinsi Bantuan Kabupaten/Kota		479.368.20 0,00 13.263.000 ,00 209.290.00 0,00
430 0 431	Pendapatan Lain-lain a. Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga yang Tidak Mengikat		

0 432 0	b. Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah		
510 0 511 0 512 0 513 0 514 0	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa : a. Penghasilan Tetap dan Tunjangan b. Operasional Perkantoran c. Operasional BPD d. Operasional RT/RW	65.100.00 0,00 29.275.00 0,00 16.250.00 0,00 27.000.00 0,00	
5200 5210 522 0	Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa : a. Pembangunan Drainase b. Pembangunan Jalan Desa c. Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Kantor d. Pembangunan Box Culvert e. Pembangunan Poskesdes dan Polindes	54.122.00 0 180.545.0 00,00 88.356.00 0 80.937.00 0	
530 0 531 0	Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan: a. Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban	1.800.000	
540 0 541 0	Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat : a. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Lembaga Masyarakat	2.000.000	
550 0 551 0	Belanja Bidang Tak Terduga: a. Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
610 0 611 0 612 0 613 0	PenerimaanPembiayaan : a. SiLPA b. Pencairan Dana Cadangan c. HasilKekayaanDesa Yang Dipisahkan		
620 0 621 0 622 0	PengeluaranPembiayaan : a. Pembentukan Dana Cadangan b. Penyertaan Moda lDesa	100.000.0 00	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

G. NERACA LAJUR

Kertas Kerja atau Neraca Lajur dibuat untuk memudahkan dalam pembuatan laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa dimana angka-angka yang ada di neraca lajur berasal dari neraca saldo seluruh buku besar dengan memperhatikan koreksi yang kemungkinan dilakukan atas penyajian angka-angka tersebut. Format Neraca Jalur harus dibuat oleh Bendahara Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar pada tabel V.7



2 0 4 2 3 0 4 2 4 1 4 2 4 2	e.Bantuan Kabupaten/Kota						
5 1 0 0 5 1 1 0 5 1 2 0 5 1 3 0 5 1 4 0	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa : a.Penghasilan Tetap dan Tunjangan b.Operasional Perkantoran c,Operasional BPD d.Operasional RT/RW	65100.00 0,00 29.275.00 0,00 16.250.00 0,00 27.000.00 0,00				65.100.000,00 00 29.275.000,00 00 16.250.000,00 00 27.000.000,00 00	
5 2 0 0 5 2 1 0 5 2 2 0 5 2 3 0 5 2 4 0	Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa : a.Pembangunan Drainase b.Pembangunan Jalan Desa c.Pembangunan Box Culvert d.Pembangunan Poskedes dan Polindes	54.122.00 0,00 180.545.00 00,00 88.356.00 0,00 80.937.00 0,00				54.122.000,00 00 180.545.000,00 00 88.356.000,00 00 80.937.000,00 00	
5 3 0 0 5 3 1 0	Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan : a.Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban	1.800.000,00				1.800.000,00 0	

5400	Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat: a.Kegiatan Peningkatan Kapasitas Lembaga Masyarakat	2.000.000,00				2.000.000,00			
610061006100	Penerimaan Pembiayaan: a.SiLPA b.Pencairan Dana Cadangan c.Hasil Kekayaan Desa yg Dipisahkan								
620062006200	Pengeluaran Pembiayaan: a.Pembentukan Dana Cadangan b.Penyertaan Modal Desa	100.000.000,00							

H. Buku Pembantu Rincian Pendapatan

Buku Pembantu Rincian Pendapatan untuk mencatat semua pendapatan dan dirincikan dalam Buku Pembantu Rincian Pendapatan.Format Buku Pembantu Rincian Pendapatan yaitu no, tanggal, uraian, jenis pendapatan yaitu dari PAD desa, Transfer, Lain-lain dan jumlah pendapatan. seperti pada tabel Pembantu Rincian Pendapatan (Lampiran IV).

Desa Kebun Durian membuat Buku Pembantu Rincian Pendapatan untuk membantu Buku Kas Umum Tunai agar pencatatan lebih jelas dan terperinci.Des

Kebun Durian sudah menyajikan Buku Pembantu Rincian Pendapatan sesuai dengan Permendagri No.113 Tahun 2014.

I. Buku Laporan Realisasi Anggaran

Buku Laporan Realisasi Anggaran yaitu laporan yang menyajikan informasi realisasi anggaran yang sudah dibuat dalam satu periode. Format laporan realisasi anggaran yaitu kode rek, uraian, anggaran, realisasi, lebih/kurang, seperti pada tabel Buku Laporan Realisasi Anggaran (Lampiran VI)

Desa Kebun Durian membuat Buku Laporan Realisasi Anggaran sudah sesuai dengan Permendagri No.113 Tahun 2014.

J. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan kekayaan milik desa yaitu laporan posisi kekayaan milik desa yang berisi asset, kewajiban, ekuitas per akhir tahun pelaporan. Dilakukan pencatatan piutang ataupun hutang untuk transaksi yang mencerminkan hak dan kewajiban. Format laporan kekayaan milik desa yaitu kode, uraian, tahun, seperti pada tabel Buku Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran VIII).

Desa kebun durian menyajikan Laporan Kekayaan Milik Desa yaitu berupa Aset Lancar, Aset Tetap, Dana Cadangan, Aset Tidak Lancar Lainnya, Kewajiban dan Ekuitas. Laporan Kekayaan Milik Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP 2015. Dari laporan yang telah dijelaskan pada tabel di atas terdapat aset tetap dan aset lancar yang tidak dicatat pada tahun sebelumnya, seharusnya Desa mencatat aset tetap dan aset lancar pada tahun sebelumnya di Laporan Kekayaan Milik Desa untuk mengetahui perbandingan

kekayaan bersih yang dimiliki Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar tiap tahunnya. Kemudian pada persediaan Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar mencatat nilai nol seluruhnya, sementara dalam satu periode persediaan belum tentu habis dan bersaldo nol, seharusnya persediaan di Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar dihitung untuk mengetahui berapa persediaan yang terpakai dan tersisa. Kemudian Desa Kebun Durian tidak menghitung peyusutan aset tetap pada akhir periode baik itu pada tahun 2017 maupun tahun sebelumnya seperti pada tabel V.8 :

TABEL V.8
LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA

KODE	URAIAN	TAHUN 2017	TAHUN 2016
		(Rp)	(Rp)
1	2	3	4
1.	ASET		
1.1.	Aset Lancar		
1.1.1.	Kas dan Bank	140.525,00	0,00
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa	107.000,00	0,00
1.1.1.02.	Rekening Kas Desa	33.525,00	0,00
1.1.2.	Piutang	0,00	0,00
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.	Piutang Sewa Peralatan	0,00	0,00
1.1.2.04.	Piutang Bagi Hasil Pajak	0,00	0,00
1.1.2.05.	Piutang Bagi Hasil Retribusi	0,00	0,00
1.1.2.06.	Piutang Alokasi Dana Desa	0,00	0,00
1.1.2.07.	Piutang Panjar Kegiatan	0,00	0,00

1.1.2.08.	Piutang Lain-lain	0,00	0,00
1.1.3.	Persediaan	0,00	0,00
1.1.3.01.	Persediaan Benda Posa dan Materai	0,00	0,00
1.1.3.02.	Persediaan Alat Tulis Kantor	0,00	0,00
1.1.3.03.	Persediaan Blangko dan Barang Cetakan	0,00	0,00
1.1.3.04.	Persediaan Alat-alat Listrik/Lampu /Baterai	0,00	0,00
1.1.3.05.	Persediaan Bahan /Material	0,00	0,00
1.1.3.06.	Persediaan Alat-alat Kebersihan/Bahan Pembersih	0,00	0,00
1.1.3.07.	Persediaan Bibit Hewan/Tanaman	0,00	0,00
1.1.3.08.	Persediaan Barang Untuk Dihilahkan kepada Masyarakat	0,00	0,00
	Jumlah Aset Lancar	140.525,00	0,00
1.2	Investasi		
1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintahan Desa	0,00	0,00
	Jumlah Investasi	0,00	0,00
1.3.	Aset Tetap		
1.3.1.	Tanah	0,00	0,00
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	47.750.000,00	0,00
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	29.915.000,00	0,00
1.3.4.	Jalan, Jaringan dan Instalasi	370.155.000,00	0,00
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya	51.775.000,00	0,00
1.3.6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00
1.3.7.	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	0,00	0,00
	Jumlah Aset Tetap	499.595.000,00	0,00
1.4	Dana Cadangan		

1.4.1.	Dana Cadangan	0,00	0,00
1.5.			
1.5.1.	Jumlah Dana Cadangan	0,00	0,00
1.5.2.	Aset Tidak Lancar Lainnya		
1.5.3.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran		
1.5.4.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian	0,00	0,00
1.5.5.	Daerah	0,00	0,00
	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	0,00	0,00
	Aktiva Tidak Berwujud	0,00	0,00
	Aset Lain-lain	0,00	0,00
	Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya	0,00	0,00
	Jumlah Aset	499.735.525,00	0,00
2.	KEWAJIBAN		
2.1.	Kewajiban Jangka Pendek		
2.1.1.	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga	0,00	0,00
2.1.2.	Hutang Bunga	0,00	0,00
2.1.3.	Hutang Pajak	0,00	0,00
2.1.4.	Pendapatan Diterima Dimuka	0,00	0,00
2.1.5.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	0,00	0,00
2.1.6.	Hutang Jangka Pendek Lainnya		0,00
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	0,00	0,00
	JUMLAH KEWAJIBAN	0,00	0,00
3.	EKUITAS		
3.1.	Ekuitas		
3.1.1.	Ekuitas	499.595.000,00	0,00
3.1.2.	Ekuitas SAL	140.525,00	0,00
	Jumlah Ekuitas	499.735.525,00	0,00
	JUMLAH EKUITAS	499.735.525,00	0,00
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN	499.735.525,00	0,00

Sumber : Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar

K. Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun terlebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Jenis-jenis Aset tetap terdiri dari peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta jalan, jaringan, dan instalasi.

Aset tetap yang dimiliki organisasi/perusahaan harus dilakukan penyusutan nilai aset tetap selama periode manfaat dari aset tetap tersebut. Penyusutan disebabkan oleh adanya penurunan kemampuan dari aset tetap yang dimiliki oleh organisasi/perusahaan dalam memberikan manfaat atau pendapatan bagi perusahaan. Penyusutan ini dapat berupa penyusutan fisik dan penyusutan fungsional.

Aset tetap yang ada dalam laporan kekayaan milik desa Desa Kebun Durian tidak dilakukan penyusutan, seharusnya dilakukan penyusutan terhadap aset tetap sehingga nilai aset tetap untuk peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi yang disajikan dalam laporan kekayaan milik desa menunjukkan nilai sebenarnya dan berpedoman pada Prinsip

Sedangkan untuk mencatat penyesuaian di akhir tahun pertama hingga tahun ke lima yaitu :

Akumulasi Penyusutan Rp 9.550.000

Peralatan dan Mesin Rp 9.550.000

L. Persediaan

Persediaan merupakan salah satu aktiva yang tersedia di suatu perusahaan untuk digunakan atau dijual pada masa yang akan datang. Pada Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (lampiran VI) terdapat belanja alat tulis kantor Rp 2.660.000, belanja alat-alat kebersihan dan bahan pembersih Rp 515.000, belanja benda pos dn materai Rp 347.000, belanja alat listrik/ baterai/ lampu Rp 103.000.

Sementara pada laporan kekayaan milik Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar dicatat dengan nilai Rp 0 karena tidak memperhitungkan nilai persediaan yang tersisa pada akhir periode, seharusnya Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar menghitung nilai persediaan yang tersisa pada akhir periode agar dapat menambah kekayaan bersih desa dan sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP 2015.

BAB VI

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan pada Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar, maka dibuat kesimpulan dan saran sebagai berikut.:

A. Kesimpulan

1. Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum memiliki tenaga akuntan ahli dalam mengolah laporan keuangan desa.
2. Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar tidak mencatat nominal aset tetap dan aset lancar tahun sebelumnya pada laporan kekayaan milik desa.
3. Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar tidak menghitung persediaan yang terpakai dan tersisa pada akhir periode.
4. Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar tidak membuat penyusutan aset tetap berupa gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, Jalan, Jaringan dan Instalasi.
5. Penerapan Akuntansi pada Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum sepenuhnya sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum

6. Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum sepenuhnya menerapkan siklus akuntansi dalam pembuatan laporan keuangan.

B. Saran

1. Seharusnya Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar memiliki tenaga akuntan ahli dalam mengolah laporan keuangan desa.
2. Seharusnya Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar mencatat nominal aset lancar dan aset tetap tahun sebelumnya pada laporan kekayaan milik desa.
3. Seharusnya Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar menghitung persediaan yang terpakai dan tersisa pada akhir periode.
4. Seharusnya Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar menghitung penyusutan aset tetap berupa Gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, jalan, jaringan dan instalasi.
5. Seharusnya Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar dalam pembuatan laporan keuangannya harus sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.
6. Seharusnya Desa Kebun Durian Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar menerapkan siklus akuntansi dalam pembuatan laporan keuangan agar laporan keuangan yang disajikan lebih akurat dan tidak terjadi salah saji informasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Dwi Martani. 2012. Karakteristik akuntansi. Diperoleh 21 November 2018
- Fitri. 2013. ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT PENDALIAN IV KOTO KABUPATEN ROKAN HULU. Diperoleh 21 November 2018
- Gresly, Mamelu, Lintje. 2017. Analisis Pelaksanaan Dan Penatausahaan Dana Desa Pada Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Kotamobagu Timur, Kota Kotamobagu. Diperoleh 23 November 2018.
- Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI). 2015. Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor.113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014
- Notoatmojo, S.2012. metodologi Penelitian Kesehatan. Jakarta : Rineka Cipta
- Rahman Pura, 2013. Pengertian Akuntansi. Diperoleh 28 Januari 2019
- Rapika. 2018. Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Kepenghuluan Sungai Sialang Hulu Kecamatan Batu Hampar Kabupaten Rokan Hilir. Diperoleh 22 November 2018
- Sugiono. 2013. Metode Penelitian Kualitatif-Kualitatif dan R&D. Bandung : Alfabets
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 1999 Tentang Pemerintahan Daerah, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1979 Tentang Pemerintahan Desa, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pertanggungjawaban Atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

