SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA DESA SEGATI KECAMATAN LANGGAM KABUPATEN PELALAWAN

OLEH:

AGUNG RISWANDI
175310768

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU PEKANBARU
2021

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI
الجامعة الإسلامية الريوية
Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email : fekon@uir.ac.id Website : www.ac.uir.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama	: AGUNG RISWANDI
NPM	: 175310768
Program Studi	: Akuntansi S1
Judul Skripsi	: ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA DESA SEGATI KECAMATAN LANGGAM KABUPATEN PELALAWAN

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

Pekanbaru, 06 Desember 2021
Ketua Program Studi Akuntansi

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

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul :

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA DESA SEGATI KECAMATAN LANGGAM KABUPATEN PELALAWAN

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

Pekanbaru, 06 Desember 2021
Yang membuat pernyataan,

Agung Riswandi
NPM: 175310768

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan pada lingkungan Pemerintahan Desa Segati Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuain Penerapan Akuntansi pada Desa Segati dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

Jenis penelitian yaitu penelitian kualitatif menggunakan data yang berupa data primer dan data sekunder. Yang dimaksud dengan data primer adalah data yang didapat serta diperoleh dari hasil wawancara dan dokumen yang dimana berkaitan dengan pengelolaan keuangan desa. Data sekunder adalah data yang didapat dari literatur-literatur yang saling berhubungan. Teknik pengumpulan data yang peneliti paparkan berupa hasil wawancara dan hasil dokumentasi. Teknik analisis data pada penelitian ini menggunakan metode deskriptif.

Hasil yang diperoleh dari penelitian pada Desa Segati menunjukan bahwa Desa tidak membuat buku besar dan neraca saldo. Tidak melakukan penyesuaian dan di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa, Desa tidak melakukan perhitungan pada akumulasi penyusutan aset tetap. Penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa Segati belum sesuai dengan Perinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

Kata Kunci: Akuntansi Desa, Pengelolaan Keuangan Desa, Perinsip Akuntansi Berterima Umum.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

ABSTACK

This research was conducted in the local government of Segati Village, Langgam District, Pelalawan Regency. This study aims to determine the suitability of the application of accounting in Segati village with generally accepted accounting principles (GAAP).

This type of qualitative research uses data in the form of primary data and secondary data. What is meant by primary data is data obtained and obtained from interviews and documents related to village financial management. Secondary data is data obtained from related literatures. The data collection techniques that the researchers describe are the results of interviews and documentation results. The data analysis technique in this study used a descriptive method.

The results obtained from research in Segati Village show that the Village does not make a ledger and balance sheet. Not making adjustments and in the Village Owned Wealth Report, the Village does not calculate the accumulated depreciation of fixed assets. The application of accounting in the Segati Village Government is not in accordance with the Generally Accepted Accounting Principles (PABU).

Keywords: *Village Accounting, Village Financial Management, Generally Accepted Accounting Principles.*

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya ucapkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat yang telah diberikan-Nya, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik. Dalam skripsi ini saya akan membahas "**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA SEGATI KECAMATAN LANGGAM KABUPATEN PELALAWAN**". Skripsi ini penulis sajikan sebagai salah satu persyaratan agar memperoleh gelar sarjana ekonomi Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

Dalam penulisan skripsi ini penulis mendapat banyak support, dorongan, bimbingan dan arahan serta motivasi dari berbagai pihak. Oleh karna itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafirnaldi SH., MCI, selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Ibu DR. Eva Sundari, SE., MM., CRBC, selaku dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA, selaku Ketua Program Studi Jurusan Akuntansi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau dan dosen pembimbing yang telah memberikan saran serta masukan sehingga skripsi ini dapat penulis selesaikan dengan baik.
4. Bapak dan Ibu Dosen yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

penulis selama masa perkuliahan, serta tidak lupa penulis ucapkan kepada karayawan/pengawai Tata Usaha yang telah membantu administrasi selama masa perkuliahan dan membantu keperluan penulis dalam menyelesaikan skirpsi ini.

5. Bapak Syofian selaku Kepala Desa dan ibu Lestari selaku Kepala Urusan Keuangan, Abang Rizki, yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian dan membantu dalam proses penelitian.
6. Ayah Iswandi dan Ibu Rismayeti yang selalu memberikan motivasi dan pengorbanan serta selalu mendoakan penulis sehingga penilis dapat menyelesaikan skripsi ini. Serta adik Fahra Rismawhanda, Annisa Riswandi dan seluruh keluarga yang memberi semangat kepada penulis,
7. Untuk Syafna Alifia Khanza terimakasih sudah membantu, menemani, mengganggu, menghibur penulis selama pengerjaan skripsi.
8. Sahabat-sahabat seperjuangan yaitu Intan, Inggit, Nur, Ippit, Pazri,Komeng , Kak Ike. Terimakasih telah memberikan semangat dan motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi.

Pekanbaru, 26 Oktober 2021

Penulis

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

DAFTAR ISI

ABSTRAK ..... **I**
ABSTACK ..... **II**
KATA PENGANTAR ..... **III**
DAFTAR ISI ..... **V**
DAFTAR TABEL ..... **VII**
DAFTAR GAMBAR ..... **VIII**
DAFTAR LAMPIRAN ..... **IX**
BAB I PENDAHULUAN **1**
1.1 Latar Belakang Masalah 1
1.2 Rumusan Masalah 5
1.3 Tujuan Penelitian 5
1.4 Manfaat Penelitian 5
1.5 Sistematika Penulisan 6
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS **8**
2.1 Telaah Pustaka 8
2.1.1 Pengertian Desa dan Pemerintah Desa 8
2.1.2 Pengelolaan Keuangan Desa 9
2.1.3 Asas Pengelolaan Keuangan Desa 12
2.1.4 Pengertian Akuntansi 13
2.1.5 Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi 14
2.1.6 Prinsip-Prinsip Akuntansi 14
2.1.7 Pengertian Akuntansi Desa 16
2.1.8 Penggunaan Akuntansi Desa 16
2.1.9 Siklus Akuntansi 17
2.1.10 Siklus Akuntansi Keuangan Desa 18
2.1.11 Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) 20
2.1.12 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa KeuanganDesa 21
2.1.13 Penyajian Laporan Keuangan Desa 23
2.1.14 Ilustrasi Proses Akuntansi Keuangan Desa 24
2.2 Hipotesis 25
BAB III METODE PENELITIAN **26**
3.1 Desain Penelitian 26
3.2 Objek Penelitian 26
3.3 Jenis Data dan Sumber Data 26
3.4 Teknik Pengumpulan Data 27
3.5 Teknik Analisis Data 27
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN **28**
4.1Gambaran Umum Objek Penelitian 28
4.1.1 Sejarah Desa Segati 28
4.1.1 Visi dan Misi Desa Segati 29
4.1.3 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa 31
4.1.4 Geografis Desa Segati 32

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

4.1.5 Ekonomi Desa Segati 32
4.1 Pendidikan Desa Segati 33
4.2Hasil Penelitian dan Pembahasan 33
4.2.1 Sistem Pencatatan dan Pengakuan Akuntansi 33
4.2.2 Proses Akuntansi 34
BAB V SIMPULAN DAN SARAN 54
5.1Kesimpulan 54
5.2Saran 55
DAFTAR PUSTAKA 56

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

DAFTAR TABEL

TABEL 4.1 Nama Kepala Desa Segati mulai berdiri sampai sekarang Pemerintahan Desa Segati
TABEL 4.2 Klasifikasi Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin Desa Segati Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawann
TABEL 4.3 Klasifikasi Pendidikan Masyarakat Desa Segati Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan
TABEL 4.4 Buku Kas Umum – tunai Pemerintahan Desa Segati Tahun Anggaran 2019
TABEL 4.5 Buku Bank Desa Desa Segati 2019
TABEL 4.6 Buku Kas Pembantu Pajak Desa Segati 2019
TABEL 4.7 Buku Besar
TABEL 4.8 Buku Besar Pendapatan
TABEL 4.9 Buku Besar Belanja
TABEL 4.10 Neraca Saldo Tahun Anggaran 2019
TABEL 4.11 Aset Tetap
TABEL 4.12 Persediaan Tahun 2019
TABEL 4.13 Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Desa Segati
TABEL 4. 14 Perhitungan Nilai Aset Tetap Tahun 2018 dan 2019 Desa Segati
TABEL 4.15 Daftar Beban Penyusutan Aset Tetap Tahun 2018 dan 2019 Desa Segati
TABEL 4.16 Laporan Kekayaan Milik Desa Pemerintahan Desa Redang Seko Sampai dengan 31 Desember 2019

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 4.1 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Segati

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Belanja Desa
Lampiran 2 : Laporan Kekayaan Milik Desa
Lampiran 3 : Buku Kas Umum Lampiran 4 : Buku Kas Pembantu Pajak
Lampiran 5 : Buku Bank Desa
Lampiran 6 : Buku Kas Pembantu Kegiatan
Lampiran 7 : Buku Inventaris Desa
Lampiran 8 : Buku Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDesa)

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Desa merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan , kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut pasal 71 ayat (1) UU Nomor 6 Tahun 2014 dikatakan 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.

Dalam rangka mewujudkan asas pengelolaan keuangan desa yang transparan dan akuntabel, maka diperlukan penatausahaan keuangan Desa karena pencatatan keuangan dan pelaporan keuangan merupakan hal penting yang bersifat transparan dan terarah. Maka dari itu pemerintah mengeluarkan Peraturan Dalam Negri nomor 113 tahun 2014 Tentang Pengelolaan Dana Desa, tiap-tiap desa diwajibkan melakukan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, penataanusahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Akuntansi desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunkan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.

Berdasarkan IAI-KASP (2015:6) Pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi desa, di antaranya;(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 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.

Adapun tahapan yang ada dalam siklus akuntansi menurut IAI-KASP(2015:15) yaitu; Pertama Tahap Pencatatan, tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.

Kedua Tahap Penggolongan, Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo. Ketiga Tahap Pengikhtisaran, pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Keempat Tahap Pelaporan, tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

pada tahap ini; (a) Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu, dan (b) Membuat laporan kekayaan milik desa, laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Dalam upaya mengawal transparansi pengelolaan keuangan desa, BPKP bersama Kementrian Dalam Negri membangun Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) pada tahun 2015. Siskeudes sangat membantu perangkat desa dalam mengelola keuangan desa.

Desa Segati merupakan salah satu desa dari 8 (delapan) desa yang berada di Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan. Desa Segati menggunakan Dasar pencatatan basis kas (*Cash basis*), yaitu transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat penguluaran kas, pendapatan diakui pada saat kas benar-benar diterima, sadangkan biaya/beban diakui pada saat kas sudah diterima dan pada saat kas telah dikeluarkan untuk mebayar biaya/beban Laporan Realisasi Anggaran.

Desa Segati Kecamatan Langgam sudah menggunakan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskuedes) sejak tahun 2016 yang merupakan aplikasi yang dibuat BPKP yang berguna sebagai menambah kualitas pengelolaan keuangan desa untuk memudahkan pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pembukuan, sertapertanggungjawaban.

Bendahara Desa Segati mencatat semua transaksi ke dalam Buku Kas

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Umum, baik itu penerimaan maupun pengeluaran kas, Selanjutnya bendahara Desa Segati membuat Buku Kas Pembantu Pajak yang digunakan untuk membantu buku kas umum dalam mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak. Lalu membuat Buku Bank Desa yang digunakan untuk merekap transaksi penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Selanjutnya membuat Buku Kas Pembantu Kegiatan yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dan penerimaan kas yang berhubungan dengan kegiatan desa. Desa Segati juga membuat Daftar Inventaris Desa yang digunakan untuk mencatat barang-barang yang dimiliki desa.

Setelah dilakukan pencatatan tersebut, kemudian Desa Segati membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa yang digunakan untuk memperoleh informasi posisi keuangan. Terakhir desa Segati membuat Laporan Kekayaan Milik Desa.

Berdasarkan proses akuntansi selama ini yang dilakukan Desa Segati Kecamatan Langgam terdapat beberapa permasalahan, yaitu Desa Segati belum membuat buku besar, neraca saldo, dan neraca lajur. Desa segati juga tidak menghintung nilai persedian yang tersisa diakhir periode, sehingga nilai persedian pada laporan kekayaan milik desa bernilai Rp.0., untuk tahun 2018 dan 2019 (Lampiran 2).

Selanjutnya, pada Laporan Kekayaan Milik Desa bagian akumulasi penyusutan aktiva tetap bersaldo Rp.0, karena bendahara desa tidak menghitung jumlah penyusutan aset tetap yang ada seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta jalan,jaringan dan instalasi, sehingga nilai aset tetap tidak

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

menunjukkan nilai sebenarnya. Nilai aset tetap yang disajikan pada laporan kekayaan milik desa untuk tahun 2019 belum merupakan akumulasi dari nilai aset tatap tahun 2018 sebesar Rp.1.285.748.000 ditambahkan belanja modal tahun 2019 sebesar Rp.43.217.600,. Nilai yang disajikan pada laporan kekayaan milik desa tahun 2019 sebesar Rp.1.328.965.600 . Selain dari itu Desa Segati telah membuat daftar Inventaris Desa yang sudah menyajikan harga perolehan aset namun tidak menyajikan tanggal perolehannya.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis bermaksud untuk melakukan penelitian dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Segati Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka rumusan masalah yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Bagaimanakah kesesuaian penerapan akuntansi pada Pemerintah Desa Segati Kecamatan Langgam dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian ini untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi keuangan pada Desa Segati Kecamatan Langgam telah sesuai Berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.4 Manfaat Penelitian

Sesuai dengan tujuan dilakukannya penelitian ini, maka manfaat yang diharapkan dapat diperoleh adalah sebagai berikut:

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

1. Bagi Penulis

Dapat menambah wawasan dalam hal penerapan prinsip-prinsip akuntansi desa dalam pengakuan, pengukuran, penilaian, dan penyajian laporan keuangan Desa Segati.

2. Bagi Desa Segati

Desa Segati dapat mengetahui manfaat dari penerapan akuntansi serta proses akuntansi dalam pengelolaan keuangan desa yang baik, yang nantinya akan menjadikan Desa Segati sebagai desa yang dapat membuat laporan keuangan desanya dengan baik dan dapat menjadi contoh bagi desa-desa lainnya.

3. Bagi Peneliti Lanjutan

Sebagai acuan, bahan pertimbangan dan masukan untuk penelitian yang sejenis dan dapat dijadikan sebagai pembanding bagi penelitian lebih lanjut terhadap materi yang sama sehingga penelitian ini dapat di sempurnakan.

1.5 Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan pembaca dalam memahami penelitian ini, maka penulis membuat sistematika penulisan dalam penelitian dibagi menjadi lima bab yang kemudian dibagi menjadi beberapa sub bagian yaitu :

BAB I : PENDAHULUAN

Pada Bab ini dijelaskan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini menjelaskan telaah pustaka yang berhubungan dengan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

penulisan dan hipotesis serta mengemukakan konsep operasional penelitian.

BAB III: METODE PENELITIAN

Pada Bab ini dijelaskan tentang lokasi penelitian, operasional variabel penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, serta analisis data.

BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini akan membahas dan menjelaskan mengenai hasil dari penelitian serta pembahasan.

BAB V: SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini mencakup kesimpulan, dan kemudian di berikan beberapa saran yang bermanfaat bagi Kantor Desa maupun bagi penulis

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Desa dan Pemerintah Desa

Menurut Hanif (2011:2) desa merupakan Suatu wilayah yang ditinggali oleh sejumlah orang yang saling mengenal, hidup bergotong royong, memiliki adat istiadatnya yang relatifsama, dan mempunyai tata cara sendiri dalam mengatur kehidupan kemasyarakatannya.

Istilah desa juga sangat sering dikaitkan dengan masyarakat miskin, kolot dan tradosoinal (Anwar 2012), akan tetapi sebenarnya desa itu mempunyai keluhuran dan kearifan lokal yang sangat luar biasa. Desa adalah pelopor sistem demokrasi yang otonom dan berdaulat penuh.

Pengertian desa menurut para ahli (Bastian, 2014:6) :

1. R. Bintarto (1977)
   Desa merupakan perwujudan geografis yang di timbulkan oleh unsure-unsur fisiografis, sosial,ekonomis politik, serta kultural setempat dalam hubungan dan pengaruhtimbal balik dengan daerah lain.
2. Sutarjo Kartohadikusumo (1965)
   Desa merupakan kesatuan hukum tempat tinggal suatu masyarakat yang berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri yaitu pemerintah terendah di bawah camat.

1) Pengertian Pemerintah Desa

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 desa adalah :

Penyelenggaraan urusan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Desa adalah

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Desa.

Menurut Sujarweni (2015:7) desa dinyatakan sebagai berikut :

”Lembaga perpanjangan pemerintah pusat yang memiliki peran strategis untuk mengatur masyarakat yang ada dipedesaan demi mewujudkan pembangunan pemerintah.”

2.1.2 Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015:2-5) menyebutkan bahwa “pengelolaan keuangan desa adalah sebagai berikut keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangandesa.

1. **Perencanaan**
    a. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dibuat, disampaikan oleh Kepala desa, dan dibahas bersama Badan Permusyawaratan Desa untuk disepakati paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
    b. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati akan disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
    c. Bupati/Walikota melakukan evaluasi terlebih dahulu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Dalam hal ini Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalam batas waktu tersebut, maka Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya.
    d. Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka Kepala Desa

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

harus melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelahditerimanya hasil evaluasi.

e. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota. Dengan dilakukannya pembatalan Peraturan Desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal terjadi pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
f. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
g. Dalam hal Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain, maka langkah yang dilakukan adalah :
    1) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
    2) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
    3) Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
    4) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota.

2. Pelaksanaan

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

3. Penatausahaan

Bendahara desa wajib :

a. Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilakukan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

menggunakan : Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank.

b. Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

4. Pelaporan

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

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

5. Pertanggungjawaban

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

a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa TahunAnggaran berkenaan.
   1. Merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraanDesa.
   2. Diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan mediainformasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
   3. Disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutanlain.
b. Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk kedesa.

6. Pembinaan dan Pengawasan

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

2.1.3 Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Wijaya (2018) keuangan desa dikelola berdasarkan praktik-praktik yang baik. Asas pengelolaan keuangan desa sesuai permendagri Nomor 113 Tahun 2014, antara lain :

1) Transparan, yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapat akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminasi tentang penyelenggaraan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

undangan.

2) Akuntabel, yaitu perwujudan kewajiban mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelakasanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Akuntabel menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

3) Partisipatif, yaitu penyelenggaraan desa yang mengikut sertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa.

4) Tertib dan disiplin anggaran, yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.
Ada tiga disiplin anggaran yang perlu diperhatikan dalam pengelolaankeuangan desa, antara lain sebagai berikut :

1. Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasioanl yang mampu dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja.
2. Pengeluaran harus didukung oleh kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APBDesa/Perubahan APBDesa.
3. Semua penerimaan dan pengeluaran daerah dalam tahun anggaran bersangkutan harus dimasukkan dalam APBDesa dan dilakukan melaluiRekening Kas Desa.

Menurut Hamzah (2015) Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetoran, menatausahakan, membayar dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

2.1.4 Pengertian Akuntansi

Menurut Warren, dkk (2016: 3) pengertian akuntansi sebagai berikut :

Sebuah sistem informasi bertujuan menyajikan suatu laporan untuk dipergunakan oleh pemangku kepentingan mengenai kegiatan ekonomi dan kondisi sebuah perusahaan.

Sedangkan menurut Samryn (2013: 4) pengertian akuntansi adalah :

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Suatu proses identifikasi, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi ekonomi yang menghasilkan informasi yang berguna bagi pembuatan kebijakan dan keputusan oleh pemakainya.

Menurut Niswonger, Fess, dan Warren yang diterjemahkan oleh Merianus Sinaga (dalam Harti, 2011: 5) akuntansi adalah :

Suatu proses untuk mengenali, menghitung dan mengkomunikasikan informasi ekonomi guna mendapatkan penilaian dan keputusan yang akurat bagi pengguna informasi yang bersangkutan.

2.1.5 Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015 : 6) "adapun aspek-aspek dari akuntansi sebagai berikut:

1. Aspek Fungsi
   Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (misalnya desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan entitas (misalnya kepala desa) yang dapat dimanfaat baik oleh pihak internal maupun eksternal.
2. 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 :
   a. Pengidentifikasian, pengukuran dan pengkomunikasian informasikeuangan.
   b. Akuntansi sebagai suatu system dengan input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
   c. Informasi keuangan terkait suatu entitas
      Informasi dikomunikasikan untuk pemakai dalam pengambilankeputusan"

2.1.6 Prinsip-Prinsip Akuntansi

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015:7-8):

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

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

Ada beberapa prinsip akuntansi yang digunakan:

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 yangdikeluarkan/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 pemerintah Desa pada dasarnya dilakukan pada saat terjadinya transaksi dan dapat dilihat berdasarkan jumlah kas yang diterima.
c. Prinsip Objektif
   Prinsip ini merujuk pada laporan keuangan yang didukung oleh bukti-bukti transaksi yang ada.Jika tidak ada bukti transaksi, maka tidak ada pencatatan transaksi. Prinsip ini memerlukan pengawasan dan

   pengendalian pihak internuntuk menghindari terjadinya kecurangan- kecurangan untuk memanipulasi bukti transaksi dan pencatatannya.
d. Prinsip Pengungkapan Penuh
   Dalam pembuatan laporan keuangan desa hendaknya mengungkapkan sebuah informasi penuh yang tersaji dengan baik secara kualitatif dan kuantitatif yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
e. Prinsip konsistensi
   Dalam pembuatan laporan keuangan harus mempunyai nilai konsistensi dalam menggunakan metode, pedoman, dan standar dalam pembuatannya.Laporan keuangan juga harus mempunyai nilai banding, yang artinya laporan keuangan dapat dibandingkan dengan pemerintah desa lainnya dengan periode yang sama atau sebaliknya."

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

2.1.7 Pengertian Akuntansi Desa

Menurut Sujarweni (2015:17) mengatakan bahwa Akuntansi Desa adalah :

> Pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.

Berdasarkan beberapa definisi yang dikemukakan diatas maka dapat disimpulkan bahwa, Akuntansi Desa adalah suatu proses pencatatan transaksi yang terjadi di desa disertai dengan bukti-bukti transaksi yang akan disajikan dalam laporan keuangan desa untuk digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan laporan keuangan desa tersebut.

2.1.8 Penggunaan Akuntansi Desa

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015 : 6-7) "Pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi adalah:

a. Pihak Internal
   Pihak internal adalah pihak yang berada didalam struktur organisasi Desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi.
b. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)
   Yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDesa.
c. 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.
d. Pihak Lainnya
   Selain pihak-pihak yang telah disebutkan sebelumnya, masih banyak lagi pihak-pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan sebagainya."

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

2.1.9 Siklus Akuntansi

Menurut kartikahadi Et al/ mengemukan bahwa siklus akuntansi terdiridari

1. Transaksi

   adalah kejadian yang melibatkan dua atau lebih pihak yang mempunyai dampak ekonomi dan keuangan. Misalnya jual beli, pinjam meminjam ,sewa menyewa, menikat kontrak perjanjian, menerima dan membayar dan lain-lain.

2. Jurnal

   adalah pembukuan paling dasar yang dilakukan atas suatu taransaksi atau kejadian

3. Buku Besar

   adalah kumpulan akun asset,leabilita,ekuitas,pendapatan,beban dan pendapatan kemprehensip lain, berbentuk buku,kumpulan kartu,atau cetakan computer.

4. Buku Besar Pembantu

   adalah media bentuk buku, kumpulan kartu atau cetakan komputer untuk meperinci suatu akun tertentu dari buku besar.

5. Neraca Saldo

   pengertian necara disini sebenarnya dimaksudkan sebagai keseimbangan. Neraca percobaan adalah suatu kertas kerja yang tersedia lajur berapasangan debit dan kredit untuk menguji keseimbangan pembukuan yang telah dilakukan selama priode tertentu. Neraca percobaan disusun berdasarkan nilai (angka) yang diambil dari buku besar

6. Jurnal penyesuaian

   adalah ayat junal yang dilakukan ketika penutupan buku untuk memutahirkan data atau pembukuan agar laporan keuangan dapat tersusun lebih akurat sesuai dengan keaadan untuk periode dan pada tanggal pelaporan.

7. Neraca saldo setelah penyesuiaan

   adalah neraca percobaan yang disusun kembali setelah dimasukan juga

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

ayat jurnal penyesuaian.

8. Laporan Keuangan

   adalah laporan utama yang dihasilkan dari suatu proses akuntansi yang terdiri atas laporan posisi keuangan (neraca) , laporan laba rugi komprehensip, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, catatan atas laporan keuangan, dan laporan posisi keuangan pada awal priode kompratif yang disajikan entitas penerapan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif, penajijan kembali atau mereklasifikasi pos pos dalam pelaporan keuangan

9. Jurnal Penutup

   Adalah ayat jurnal yang dilakukan untuk menutup semua akun laba rugi dalam proses perhitungan laba rugi selama suatu priode tertentu. Dengan demikian, semua akun laba rugi untuk priode yang bersangkutan akan bersaldo nihil, dan siap untuk dimulai pembukuan pendapatan dan beban untuk priode usaha yang baru.

10. Jurnal pembalik

    Adalah jurnal yang dilakukan untuk mengembalikan ayat jurnal penyesuaian yang telah dilakukan ketika penutupan buku. Ayat jurnal balik tidak mutlak perlu dilakukan dan hanya dilakukan dalam keadaan tertentu bila dipandang perlu setelah selesainya penyusunan laporan keuangan.

2.1.10 Siklus Akuntansi Keuangan Desa

Menurut Permendagri No 20 tahun 2018 Terdapat 5 tahapan pengelolaan keuangan desa,yaitu “Tahap pertama, perencanaan pengelolaan keuangan desa yakni pembuatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). Tahap kedua, pelaksanaan pengelolaan keuangan desa, merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas desa. Tahap ketiga, penatausahaan keuangan, dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran kedalam buku kas umum,dan juga buku pembantu kas umum seperti, buku pembantu bank, buku pembantu pajak, buku pembantu panjar. Tahap keempat, pelporan, kepala desa menyampaikan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

laporan pelaksanaan APBDes dan laporan realisasi kegiatan. Dan tahap terakhir adalah pertanggungjawaban merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan desa akhir tahun anggaran.

Sedangkan menurut (IAI-KASP, 2015:12-13) tahapan siklus akuntansi Desayaitu:

a. Tahap Pencatatan
   Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari buktibukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam 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 ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit.
c. Tahap Pengikhtisaran
   Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja.Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik

   Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. 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 :
   a. 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.
   b. Laporan Kekayaan Milik Desa
      Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajibanpemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.”

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

2.1.11 Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES)

Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) ini dikembangkan bersama antara Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dengan Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri). Aplikasi siskeudes ini ditujukan kepada aparat pemerintah desa untuk memudahkan pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan hingga tahap pelaporan/pertanggungjawaban. Prosedur penggunaan Aplikasi Siskeudes oleh pemerintah desa dilakukan melalui permohonan dari Pemerintah Daerah untuk penggunaan aplikasi Siskeudes kepada Kemendagri atau perwakilan BPKP setempat. Tujuannya adalah agar penggunaan Aplikasi Siskeudes dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah sehingga dapat diterapkan pada seluruh desa yang ada pada wilayah perintah daerah yang bersangkutan.

Di dalam aplikasi Siskeudes ini terdapat data entri, dimana secara umum menu data entri merupakan menu yang digunakan oleh Pemerintah Desa. Menu data entri dibagi dalam 4 kelompok menu yang disesuaikan dengan tahapan pengelolaan keuangan Desa. Pengelompokan menu data entri dimaksud terdiri dari:

1. Modul - Perencanaan, merupakan kelompok menu yang digunakan untuk merekam Data Umum Desa, RPJMDesa dan RKPDesa.
2. Modul – Penganggaran, merupakan kelompok menu yang digunakan untuk melakukan prosedur penyusunan anggaran dengan output utama APBDesa dan Penjabaran APBDesa.
3. Modul – Penatausahaan, merupakan kelompok menu yang digunakan untuk melakukan proses penatausahaan dalam tataran pelaksanaan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

anggaran APBDesa yang meliputi pengajuan SPP, pencairan dan pertanggungjawaban. Output utama menu ini adalah buku-buku penatausahaan keuangan desa seperti Surat Permintaan Pembayaran (SPP),Buku Kas Umum-Tunai, Buku Bank dan Buku Pajak.

4. Modul – Pembukuan, Merupakan kelompok menu dalam rangka menghasilkan Laporan Keuangan Pemerintah Desa yang meliputi Laporan Pelaksanaan Anggaran APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

2.1.12 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

2.1.11 Sistem Pencatatan

Menurut Erlina Rasdianto (2013:4) dalam proses pencatatan yang merupakan salah satu proses akuntansi, akuntansi menggunakan sistem pencatatan. Menurut Erlina Rasdianto (2013:4) Ada tiga sistem pencatatan yang dapat digunakan yaitu:

1. *Single Entry*
   Sistem pencatatan *single entry* disebut dengan sistem tata buku tunggal. Pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatat satu kali. Transasksi yang berakibat ditambahkannya kas akan dicatat disisi penerimaan di dalam Buku Kas Umum (BKU) sedangkan transaksi yang berakibat kurangnnya kas akan dicatat disisi pengeluaran di dalam Buku Kas Umum.
2. *Double Entry*
   Sistem pencatatan *double entry* disebut sistem tata buku berpasangan. Pencatatan transaksi ekonomi dua kali, dalam arti, bahwa setiap transaksi minimal akan mempengaruhi dua perkiraan, yaitu disisi debit dan satu disisi kredit. Setiap Pencatatan harus menjaga keseimbangan antara sisi debit dan sisi kredit dari persamaan dasar akuntansi. Pencatatan dengan sistem double entry sering disebut dengan istilah menjurnal.
3. *Triple Entry*
   Sistem pencatatan *triple entry* adalah sistem pencatatan yang

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

menggunakan *double entry* ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran. Pencatatan pada buku anggaran ini merupakan pencatatan tentang anggaran yang telah digunakan sesuai dengan pencatatan pada *double entry*. Dengan adanya pencatatan ini maka dapat dilihat sisa anggaran untuk masing-masing komponen yang ada di anggaran pendapatan belanja daerah. Pencatatan dengan sistem *triple entry* ini dilaksanakan saat pencatatan double entry dilaksanakan, maka sub bagian keuangan pemerintah daerah juga mencatat transaksi tersebut pada buku anggaran.

2.2.11 Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:46-51) adalah sebagai berikut :

1) Basis Kas (*Cash Basis*)
   Basis kas merupakan salah satu konsep yang sangat penting dalam akuntansi, dimana pencatatan basis kas adalah teknik pencatatan ketika transaksi terjadi dimana uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.
2) Basis Akrual (*Accrual Basis*)
   Transaksi dicatat pada saat terjadinya tanpa memperhatiakan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Dengan kata lain basis akrual digunakan untuk pengukuran asset, kewajiban dan ekuitas dana.
3) Basis Kas Miodifikasian (*Modified Cash Basis*)
   Basis ini mencatat transaksi selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada akhir tahun anggaran berdasarkan basis akrual.
4) Basis Akrual Modikasian (*Modified Accrual Basis*)
   Basis ini mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual utuk sebagian besar transaksi. Pembatasan penggunaan dasar akrual dilandasi oleh pertimbangan kepraktisan.

2.1.13 Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2014:09) “tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomik. Laporan keuangan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka."

Menurut Rudianto (2012:20) tujuan penyajian laporan keuangan adalah :

1) Untuk memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai sumber-sumber ekonomi dan kewajiban serta modal perusahaan.
2) Untuk memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan sumber-sumber ekonomi perusahaan yang timbul dalam aktivitas usaha demi memperoleh laba.
3) Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan untuk mengestimasi potensi perusahaan dalam menghasilkan laba dimasa depan.
4) Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan ketika mengestimasi potensi perusahaan dalam menghasilkan laba.
5) Untuk memberikan informasi penting lainnya mengenai perubahan dalam sumber-sumber ekonomi dan kewajiban, seperti informasi mengenai aktivitas pembelanjaan dan investasi.
6) Untuk mengungkapkan sejauh mungkin informasi lain yang berhubungan dengan laporan keuangan yang relevan untuk kebutuhan pengguna laporan, seperti informasi mengenai kebijaksanaanakuntansi yang dianut perusahan.

2.1.13 Penyajian Laporan Keuangan Desa

Tahap dalam pembuatan laporan keuangan desa dalam (Sujarweni, 2015: 124-125) adalah sebagai berikut :

a. Menetapkan rencana bersumber pada visi dan misi yang ada didalam penyusunan anggaran.
b. Anggaran yang telah dibuat terdiri atas pendapatan, belanja, pembiayaan.
   Anggaran disahkan kemudian dilaksanakan dan timbullah transaksi.Atas transaksi yang ada lalu dibuat pencatatan secara lengkap berdasarkan bukti, kemudian transaksi tersebut dicatat ke dalam jurnal, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca.
c. Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran, kemudian dilakukan pembuatan laporan realisasi anggaran desa.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

2.1.14 Ilustrasi Proses Akuntansi Keuangan Desa

1) Mengumpulkan dan Mencatat Bukti-Bukti Transaksi ke dalamJurnal Umum

Bukti transaksi merupakan dasar pencatatan dalam membuat laporan keuangan. Berdasarkan sumbernya bukti transaksi dapat dibedakan dalam dua kelompok, yaitu bukti transaksi internal meliputi bukti kas masuk dan bukti kas keluar. Serta bukti transaksi eksternal, meliputi surat tagihan, bon/nota, kwintansi, faktur ataupun jenis bukti lainnya. Bukti-bukti ini diperoleh pemerintah Desa karena adanya transaksi dengan pihak ketiga yang dilakukan dengan menggunakan uang milik Desa. Langkah pertama dalam membuat laporan keuangan adalah mencatat transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Desa di tahun berjalan ke dalam jurnal umum. Semua transaksi yang berkaitan dengan aktivitas operasional perusahaan harus dicatat dalam jurnal umum dengan rinci.

2) Pencatatan Bukti Transaksi ke dalam Buku Besar dan Buku Besar Pembantu yang sesuai.

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 dibukukan ke dalam buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai. Untuk mempermudah pemahaman terkait dengan berbagai

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

buku yang digunakan.

3) **Pengikhtisaran Buku Besar ke Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa**

Setelah seluruh transaksi dicatat pada BKU dan Buku Besar, tahap berikutnya adalah tahap pengikhtisarannya dari buku besar ke neraca saldo. Pencatatan ke neraca saldo dilakukan untuk menyakinkan bahwa proses yang dilakukan telah dilakukan pencatatannya dengan benar (pengecekan debit dan kreditnya sudah seimbang). Dengan dibuatnya neraca saldo maka akan memudahkan dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan MilikDesa.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikandiatas maka penulis dapat mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut :

Penerapan Akuntansi Keuangan Desa yang diterapkan pada Pemerintah DesaSegati Kecamatan Langgam, belum sesuai berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu penelitian kualitatif dengan metode deskriptif menurut Bogdan dan Taylor (dalam Ahmadi, 2016: 15): "Metode kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif: ucapan atau tulisan dan prilaku yang dapat diamati dari orang-orang (subjek) itu sendiri.

3.2 Objek Penelitian

Objek Penelitian dilakukan di Kantor Kepala Desa Segati Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan.

3.3 Jenis Data dan Sumber Data

Jenis data yang penulis kumpulkan berdasarkan dari catatan-catatan dan dokumen yang diberikan oleh Desa Segati Kecamatan Langgam adalah Data Primer dan Sekunder

1. Data Primer

   Berkaitan dengan data primer, Indra Bastian (2015:248) mengemukakan bahwa:

   Data primer adalah data yang diperoleh dari sumber pertama,baik melalui teknik wawancara maupun kuesioner. Data Segati didapat melalui wawancara pada bendahara desa mengenai proses penyusunan keuangan desa. Data yang diperoleh seperti Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Pajak, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Laporan Kekayaan Milik Desa Serta Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

2. Data Sekunder

Berkaitan dengan data sekunder Indra Bastian (2015:248) mengemukakan bahwa :

Data skunder adalah data yang diperoleh dari pihak kedua atau berupa data primer yang sudah diolah dan disajikan, seperti dalah table,grafik,gambar, atau informasi deskriptif. Misalnya, data yang dipreroleh dari Biro Pusat Statistik (BPS) dokumen desa, buku bukudan lain-lain.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah metode Wawancara dan dokumentasi.

3.1 Wawancara langsung dan mengajukan pertanyaan mengenai hal-hal yang diteliti meliputi aktivitas Desa Segati, sejarah berkembangnya Segati, kebijakan operasional serta kebijakan dibidang akuntansi.

3.2 Dokumentasi, yaitu mengumpulkan data-data seperti laporan keuangan, dan sejarah Desa.

3.5 Teknik Analisis Data

Selanjutnya dalam menganalisis data penulis menggunakan metode deskriptif, yaitu menganalisa dengan menelaah dan membandingkan dengan berbagai teori relevan yang berkaitan dengan pembahasan pemecahan pokok permasalahan. Tujuannya adalah untuk membuat deskripsi gambaran secara sistematis, factual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Desa Segati

Desa Segati berawal dari sebuah kerajaan yang dipimpin oleh seorang datuk yang bernama Datuk Antan-antan Batin Raja. Pada masa kerajaan tersebut, daerah Segati disebut dengan Laut Suko Hati dimana ia terbagi atas dua wilayah: Laut Suko Hati Kekanan dan Laut Suko Hati Kekiri.

Setelah berakhirnya masa Kerajaan Segati, wilayah Segati berubah nama menjadi Pangkalan Kubuh bersamaan dengan kedatangan nenek moyang suku Melayu. Nama Pangkalan Kubuh sendiri disematkan kepada Dusun Satu (Segati Dalam/Segati Subur).

Pangkalan Kubuh akhirnya berubah nama menjadi Desa Segati setelah kemerdekaan Negara Republik Indonesia.

Berikut Pejabat Kepala Desa Segati mulai berdiri sampai sekarang sebagai berikut :

TABEL 4.1
Nama Kepala Desa Segati mulai berdiri sampai sekarang
Pemerintahan Desa Segati

No	Nama Kepala Desa	Nama Sekretaris Desa	Priode Jabatan	Ket
1	Bujang Baru	M.Syarif	1979-1991	Hasil Pemilihan
2	Nazir	M.Syarif	1991-1994	Pejabat Sementara
3	M.Syarif	Burhanuddin	1994-2003	Hasil Pemilihan
4	Nazirman	Burhanuddin	2003-2008	Hasil Pemilihan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

5	Syofyan	Burhanuddin	2008-2014	Hasil Pemilihan
6	Maitizan S.Pd	H.Burhanuddin S.Sos	2014-2015	Pejabat Sementara
7	Syofyan	H.Burhanuddin S.Sos	2015-2021	Hasil Pemilihan

4.1.1 Visi dan Misi Desa Segati

4.1.2.1 Visi Desa Segati

1. Visi Desa Segati

Menciptakan kesejahteraan warga desa mekarlaksana melelai kegiatan ekonomi kereatif, peningkatan pendidikan dan kesehatan berlandaskan iman dan taqwa

2. Misi Desa Segati

1. Meningkatkan koordinasi dan tansparansi dengan tiga pilar desa, yaitu :BPD,LPMD,RW dan Tokoh masyarakat
2. Meningkatkan koordinasi dengan SKPD di tingkat pemerintahan kabupaten , provinsi serta pemerintahan pusat untuk menyerap program-program pembangunan ke desa mekarlaksana
3. Menjalankan program sabilulungan raksa desa yaitu:
4. Bekerja sama dan bergotong royong dalam semangat sabilulungan untuk meperbaiki rumah-rumah tidak layak huni (ratilahu)
5. Menyediakan fasilitas air putih untuk seluruh warga
6. Memperbaiki jaringan irigasi pedesaan untuk keperluan pertanian
7. Perkambangan MCK sehat di seluruh RW
8. Memperbaiki pengelolaan sampah dengan menyediakan bak-bak sampah setiap RW
9. Memperbaiki kondisi lingkungan dengan program penghijauan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

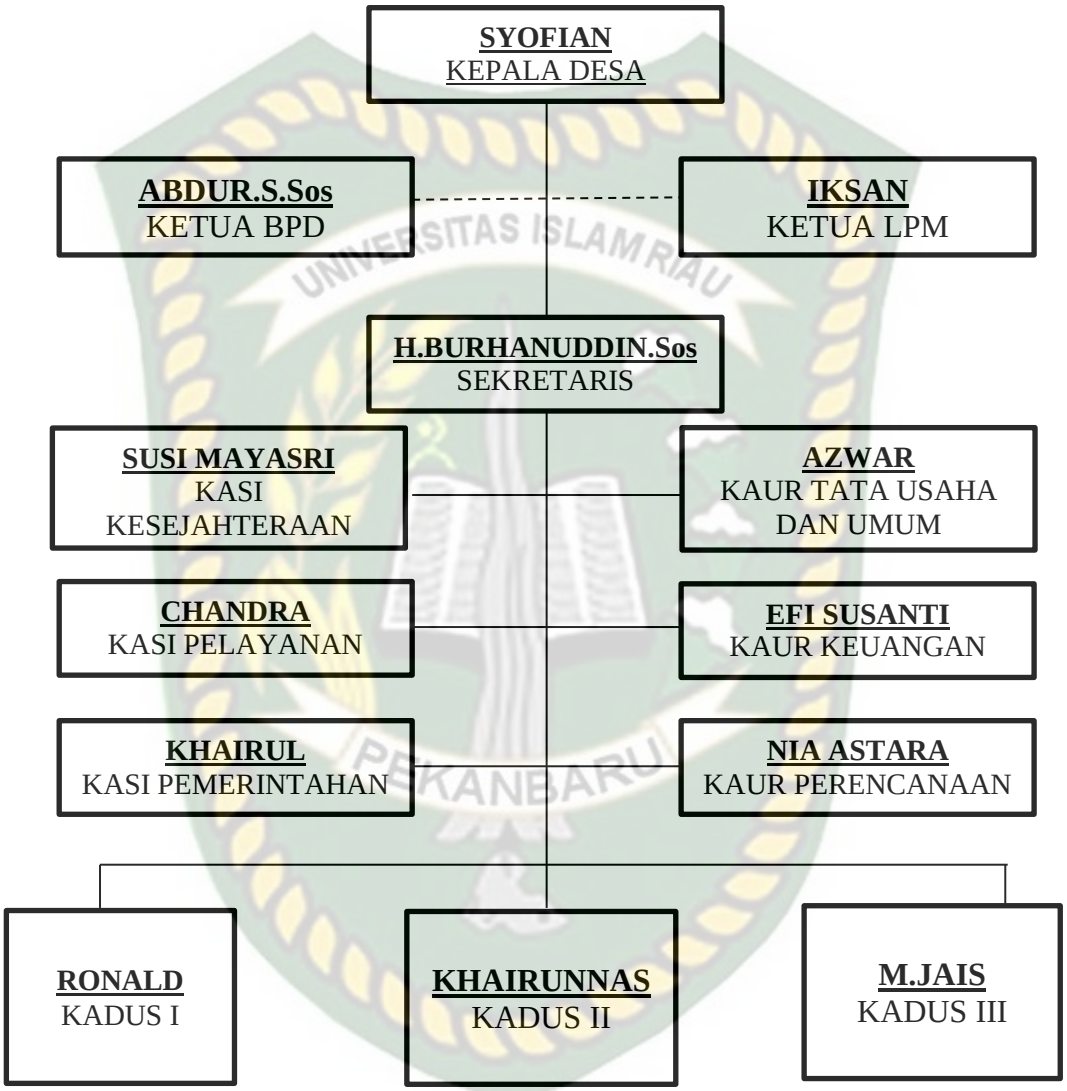
10. Meningkatkan mutu pendidikan khususnya pendidikan keagamaan dengan mengupayakan insentif bagi para guru madrasah
11. Meningkatkan mutu pelayanan kesehatan masyarakat dengan mengupayakan insentif bagi kader-kader di setiap RW
12. Membuka kesempatan usaha melalui peningkatan keahliaan praktis / keterampilan
13. Meningkatkan sarana dan prasarana peribadatan serta berupaya mencari jalan untuk mensejahteraan pengurus dan pengasuh masjid
14. Siap mebawa peningkatan dan merealisasikan secara sistainebel / berkelanjutan 6 tahun kedepan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

4.1.3 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa

GAMBAR 4.1

Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Segati Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan



Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

4.1.4 Geografis Desa Segati

TABEL 4.2
Klasifikasi Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin Desa Segati Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawann

No	Jenis Kelamin	Total	Persentase
1	Laki-laki	5.337	54%
2	Prempuan	4.593	46%
Total		9.930	100%

Sumber data: Kantor Kepala Desa Segati

4.1.5 Ekonomi Desa Segati

Desa Segati kaya dengan potensi-potensi yang perlu dikembangkan untuk kemajuan desa. Potensi-potensi yang ada berasal dari alam desa Segati maupun masyarakat nya sendiri. Semua potensi yang ada memiliki peluang untuk membuka lapangan pekerjaan baru bagi masyarakat desa Segati yang sebagian besar bermata pencaharian di bidang perladangan. Potensi-potensi yang dimiliki desa Segati di antaranya:

Potensi Sumber Daya Alam terdiri dari Pasir, kerikil, tanah timbun, krokos, perkebunan karet, perkebunan sawit, hutan, peternakan, perikanan, sungai, dan lain-lain. Potensi sumber Daya manusia Aparatur desa, BPD, kelembagaan desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, kader desa, kader posyandu, kader PKK, pendamping desa, tenaga pendidik, tokoh agama dan tokoh adat, penyuluh pertanian, perkebunan, perikanan, peternakan, aparat keamanan (linmas), pemuda, klub-klub olahraga. Sumber daya social Majelis taklim, wirid yassin, pengajian akbar, adat istiadat, kesenian traadisional, guru-guru agama (Ustadz/Ustadzah), fasilitas Pendidikan agama, fasilitas umum, fasilitas pendidikan umum, peringatan hari besar agama. Sumber daya ekonomi Lahan Perkebunan, kolam ikan, BUM Desa, pasar desa, pedagang dan swasta, home industri, sarana produksi lainnya.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

4.1 Pendidikan Desa Segati

TABEL 4.3
Klasifikasi Pendidikan Masyarakat Desa Segati Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan

No	Sarana Pendidikan	Total	Persentase
1	SD/MI	1.093 orang	15%
2	SMP/MTs	1.221 orang	17%
3	SMA/MA	210 orang	3%
4	S1/Diploma	201 orang	3%
5	Putus Sekolah	4.260 orang	60%
6	Buta Huruf	93 orang	1%
Jumlah		Orang	100%

Sumber data: Kantor Desa Segati

4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Akuntansi keuangan desa sangat penting dalam menjalankan dan mengelola keuangan desa, yang dimana pemerintahan telah mengeluarkan kebijakan penggunaan Akuntansi Desa untuk mengelola keuangan desa secara baik, transparan dan terarah. Berdasarkan dari permasalahan yang dijabarkan pada BAB I dan berdasarkan pada pedoman-pedoman yang teoritis dan relevan yang telah dipaparkan pada BAB II, maka pada bab ini penulis akan menjelaskan mengenai akuntansi keuangan yang telah diterapkan oleh Desa Segati Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan.

4.2.1 Sistem Pencatatan dan Pengakuan Akuntansi

Desa Segati menggunakan sistem pencatatan *single entry* atau juga disebut

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

dengan tata buku tunggal, yaitu artinya pencatatan transaksi keuangan hanya dilakukan satu kali. Kas yang bertambah dicatat pada kolom penerimaan sedangkan kas yang berkurang dicatat pada kolom pengeluaran. Keunggulan dari penggunaan *single entry* yaitu sederhana sehingga penggunaannya lebih muda dan praktis. Metode ini hanya memiliki dua daftar yaitu penerimaan dan pengeluaran.

Desa Segati menggunakan dasar pengakuan akuntansi *cash basic* yaitu pencatatan transaksi yang dilakukan hanya pada saat kas mengalami perubahan baik penerimaan mau pun pengeluaran kas. Penerimaan kas dilakukan apabila kas sudah benar-benar diterima dan pengeluaran kas diakui apabila sudah melakukan pembayaran secara kas.

4.2.2 Proses Akuntansi

Desa Segati telah menggunakan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) dalam menyusun laporan keuangan. Dalam penggunaan aplikasi tersebut transaksi-transaksi yang telah terjadi dimasukan berdasarkan bukti-bukti yang ada seperti dokumen, nota-nota serta faktur. Transaksi tersebut dapat terjadi karena telah di sahkannya Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Penerimaan kas dan pengeluaran kas yang bersifat tunai dicatat pada Buku Kas Umum. Sedangkan penerimaan kas dan pengeluaran kas yang melalui bank/transfer dicatat pada Buku Bank. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI-KASP 2015), tahap proses akuntansi meliputi:

1. Tahap Pencatatan

   Tahap pencatatan Desa Segati dimulai dari pengumpulan bukti transaksi

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

kemudian dicatat ke dalam buku kas umum-tunai, buku bank desa, buku kas pembantu pajak. Sumber pendapatan Desa Redang Seko dieroleh dari Pendapatan Asli Desa (PAD) serta pendapatan transfer berupa dana desa, bagi hasil pajak dan retribusi, alokasi dana desa, bantuan keuangan provinsi serta keuangan Kabupaten/kota. Sedangkan untuk pengeluaran desa berupa belanja Pegawai, belanja barang dan jasa serta belanja modal.

a. Buku Kas Umum

Semua transaksi yang terkait penerimaan pendapatan, pengeluaran belanja serta pembiayaan pada Desa Segati disajikan dalam buku kas umum, mencatat kas masuk disisi penerimaan dan mencatat kas keluar disisi pengeluaran. Berikut adalah Buku Kas Umum yang telah disusun oleh Desa Segati.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

TABEL 4.4
Buku Kas Umum – tunai
Pemerintahan Desa Segati
Tahun Anggaran 2019

Tanggal	Ket	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo	
					Debit(Rp)	Kredit(Rp)
23/05/2019	Penarikan alokasi dana desa tahap I Priode bulan Mei Kas dibendahara desa		Rp 165.354.000		Rp 165.354.000	
23/05/2019	Penarikan pendapatan asli desa(PAD)pada priode bulan Mei		Rp 286.836.000		Rp452.190.000	
23/05/2019	Penghasilan tetap kepala desa			Rp 21.000.000	Rp431.190.000	
18/12/2019	Belanja Jasa Honorarium membantu tugas umum desa/operator			Rp 12.000.000	Rp419.190.000	
18/12/2019	Tunjangan Kedudukan BPD			Rp 12.000.000	Rp407.190.000	
18/12/2019	Intensif RT/RW			Rp 21.500.000	Rp385.690.000	

Sumber data : Buku Kas Umum Desa Segati 2019

b. Buku Bank Desa

Buku Bank digunakan untuk mencatat untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan uang bank. Transaksi tersebut berupa penerimaan ADD, penerimaan bantuan keuangan provinsi ,pajak daerah,dan lain-lain. Berikut ini merupakan Buku Bank Desa pada Desa Segati.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel 4.5
Buku Bank Desa
Desa Segati 2019

No	Tanggal	Uraian Transaksi	Bukti Transaksi	Pemasukan (RP)		Pengeluaran(RP)			Saldo (Rp)
				Setoran	Bunga	Penarikan	Pajak	B. Admin	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	17/05/2019	ADD tahap I	0003/TBP/05.2004/2019	248.474.200					338.149.200
2	17/05/2019	ADD tahap I	0004/TBP/05.2004/2019			165.354.000			172.795.200
3	18/07/2019	APBN DD II	0005/TBP/05.2004/2019	496.948.400					669.743.600
4	18/07/2019	Setor DD II	0009/BANK/05.2004/2019			240.299.800			429.443.800

Sumber data: Buku Bank Desa Segati 2019

c. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku kas pembantu pajak digunakan untuk mencatat semua penerimaan dan pengeluaran yang berkaitan dengan pajak. Berikut penyajian buku kas pembantu pajak yang dibuat oleh Desa Segati Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

TABEL 4.6
Buku Kas Pembantu Pajak
Desa Segati 2019

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo
1	21/06/2019	Penyetoran Pajak PPh Pasal 22 Pembelian ATK kantor Desa		165.000	
2	21/06/2019	Penyetoran Pajak PPh Pasal 22 Pembelian Material Bangunan Pemb Drainase		189.927	
3	21/06/2019	Penyetoran Pajak PPh Pasal 22 Pembelian Mobil APV		2.536.950	
4	21/06/2019	Penyetoran Pajak PPh Pasal 22 Pembelian Aksesoris Mobil Ambulan		995.455	

Sumber data: Data Desa Segati

Tahap Pencatatan yang dilakukan oleh Desa Segati memang sudah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

2. Tahap Penggolongan

Setelah tahap pencatatan dilakukan, tahap selanjutnya yaitu tahap penggolongan. Tahap penggolongan ini berisi buku besar dan buku pembantu yang memiliki fungsi untuk menggolongkan segala akun transaksi kedalam satu akun ykang sama. Buku besar merupakan kumpulan akun yang digunakan untuk merangkum transaksi yang telah tercatat dalam jurnal.

Pada tahap ini desa Segati tidak memposting akun yang ada kedalam buku besar, sehingga tidak sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU). Akibat tidak membuat buku besar yaitu saldo masing-masing akun tidak terhitung selama tahun berjalan sehingga Desa Segati akan kesulitan dalam mengetahui

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

saldo akhir dari transaksinya masing-masing serta akan kesulitan juga dalam penyususnan neraca. Berikut contoh format Buku Besar dari sebagian akun yang seharusnya dilakukan oleh Desa Segati yang dapat dilihat pada tabel-tabel berikut ini:

TABEL 4.7
Buku Besar

Nama akun: Kas No. akunt:1.1.1

Tanggal	Ket	Ref	Debit (RP)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (RP)	Kredit (Rp)
23/05/2019	Penatikan alokasi dana desa tahap I Priode bulan Mei Kas dibendahara desa		Rp.165.354.000		Rp.165.354.000	
23/05/2019	Penarikan Pendatan asli desa (PAD) pada bulan Mei		Rp.286.836.000		Rp.452.190.000	
23/05/2019	Penghasilan tetap kepala desa			Rp.21.000.000	Rp.431.190.000	
18/12/2019	Belanja Jasa Honorarium membantu tugas umum desa/operato			Rp.12.000.000	Rp.419.190.000	
18/12/2019	Tunjangan Kedudukan BPD			Rp.12.000.000	Rp.407.190.000	
18/12/2019	Intensif RT /RW			Rp.21.500.000	Rp.385.690.000	

Sumber: Data Olahan Penulis 2021

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

TABEL 4.8
Buku Besar Pendapatan

Nama Akun: Pendapatan No. Akun:4.1.1

Tanggal	Ket	Ref	Debit (RP)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (RP)	Kredit (Rp)
23/05/2019	Penatikan alokasi dana desa tahap I Priode bulan Mei Kas dibendahara desa		Rp.165.354.000		Rp.165.354.000	
23/05/2019	Penarikan Pendatan asli desa (PAD) pada bulan Mei		Rp.286.836.000		Rp.452.190.000	

Sumber: Data Olahan Penulis 2021

TABEL 4.9
Buku Besar Belanja

Nama Akun: Belanja Pegawai No. Akun:5.1.1

Tanggal	Ket	Ref	Debit (RP)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (RP)	Kredit (Rp)
23/05/2019	Penghasilan tetap kepala desa		Rp.21.000.000		Rp.21.000.000	
18/12/2019	Belanja Jasa Honorarium Tugas umum desa/operator		Rp.12.000.000		Rp.12.000.000	
18/12/2019	Tunjangan Kedudukan BPD		Rp.12.000.000		Rp.12.000.000	
18/12/2019	Intensif RT/RW		Rp.21.500.000		Rp.21.500.000	

Sumber: Data Olahan Penulis 2021

3. Tahap Pengikthisaran

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Pada tahap ini melakukan pencatatan dari buku besar ke neraca saldo. Pencatatan neraca saldo digunakan untuk meyakinkan bahwa pencatatan sudah benar artinya pengecekan saldo debit dan kredit sudah seimbang agar mempermudah dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa serta Laporan Kekayaan Milik Desa.

Pada tahap ini Desa Segati tidak menyusun neraca saldo sehingga tidak mengetahui dimana kekeliruan atas kesalahan dalam pencatatan atas saldo akun diawal sebelum disusunnya laporan keuangan. Sebaiknya Desa Segati menyusun neraca saldo dan kertas kerja untuk meminimalisir kesalahan atau kekeliruan dalam mencatat saldo akun sebelum laporan keuangan disusun. Berikut contoh sebagian dari format Neraca Saldo desa Segati yang seharusnya saldo debit dan kredit harus seimbang dilihat pada tabel berikut ini:

TABEL 4.10
Neraca Saldo
Tahun Anggaran 2019

Kode Akun	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
111	Kas Desa:		
11101	a. Kas di Bendahara Desa	Rp.64.406.753	
11102	b. Rekening Kas Desa	Rp.125.439.250	
13	Aset Tetap:		
132	a. Peralatan dan Mesin	Rp.43.217.600	
4100	Pendapatan Asli Desa		
4120	a. Lain-Lain Pendapatan Asli Desa	Rp.14.471.200	
4200	Pendapatan Tranfer		

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

4210	a. Dana Desa		Rp.1.242.371.000
4210	b.Alokasi Dana Desa		Rp.1.220.393.000
4230	c. Bantuan Keuangan dari APBD Prov		Rp.200.000.000
4241	d Pengembalian Belanja Tahun-Tahun Sebelumnya		Rp.31.417.600
5100	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa:		
	a. Penghasilan Tetap Dan Tunjangan Kepala Desa	Rp.48.000.000	
	b. Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	Rp.151.500.000	
	d. Tunjangan BPD	Rp.72.000.000	

Sumber: Data Olahan Penulis 2021

4. Penyesuaian

Desa Segati juga tidak melakukan Penyesuaian atas persediaan dan aset tetap yang dimiliki oleh desa. Penyesuaian berfungsi untuk menyajikan nilai yang sebenarnya dari aset yang dimiliki desa pada akhir priode. Konsekuensi yang terjadi jika penyesuaian terhadap aset tetap yang dimiliki desa tidak dibuat yaitu nilai aset dan ekuitas yang disajikan dalam laporan keuangan menjadi lebih tinggi dari nilai yang seharusnya. Berikut ini beberapa transaksi yang perlu dibuat jurnal penyesuaian:

a) Aset Tetap

Menurut Carl S. Warren (2017:486) Aset tetap merupakan aset yang bersifat permanen yang dimana memiliki waktu dalam jangka panjang atau relatif yaitu berupa peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, tanah serta jalan, jaringan dan instalasi. Aset tetap memiliki jangka waktu yaitu 12 (dua belas) bulan lebih untuk

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

dipergunakan saat pelaksanaan pemerintahan atau digunakan untuk masyarakat umum. Nilai aset tetap kecuali tanah harus disusutkan setiap tahun karena aset tetap akan mengalami penurunan manfaat. Saat aset tetap dijual nilainya tidak akan sama saat awal pembelian aset tetap.

Aset Tetap ada Desa Segati berupa tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi serta aset tetap lainnya. Desa Segati tidak melakukan Penyusutan terhadap aset tetap tersebut sehingga nilai aset tetap tidak menunjukan nilai sebenarnya.

TABEL 4.11
Aset Tetap

No	Aset Tetap	2018 (Rp)	2019 (Rp)
1	Peralatan dan Mesin	Rp.15.274.000	Rp.43.217.000
2	Gedung dan Bangunan	Rp.262.254.000	0
3	Jalan, Jaringan dan Irigasi	Rp.1.008.220.000	0

Berkaitan umur ekonomis menurut Peraturan Mentri Keuangan Republik Indonesia Nomor 11/PMK.010/2020 yaitu untuk peralatan dan mesin 5 tahun, gedung dan bangunan yaitu 10 tahun sedangkan jalan, jaringan dan instalasi yaitu 20 tahun, aset tetap lainya. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus. Dibawah ini merupakan bentuk penyesuaian aset tetap yang sebenarnya dilakukan Desa Segati.

1. Peralatan dan Mesin

   Penyusutan /tahun 2018 = Rp 15.274.000/5 = Rp 3.054.800

Adjustment:

Beban penyusutan peralatan dan mesin Rp 3.054.800

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin Rp 3.054.800

Aset tetap tahun 2019 = Aset tetap tahun 2018 + Aset tetap tahun 2019 + Belanja modal tahun 2019

Aset tetap tahun 2019 = Rp. 15.274.000 + Rp. 43.217.000 Rp.68.688.800 = Rp. 127.180.400

Penyusutan /tahun 2019 = Rp 127.180.400/5 = Rp 25.436.080

Adjustment:

Beban penyusutan peralatan dan mesin Rp. 25.436.080

Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin Rp. 25.436.080

2. Gedung dan bangunan

Penyusutan /tahun 2018 = Rp 262.254.000/10 = Rp.26.225.400

Adjustment:

Beban penyusutan gedung dan bangunan Rp 26.225.400

Akumulasi penyusutan gedung dan bangunan Rp 26.225.400

Aset tetap tahun 2019 = Aset tetap tahun 2018 + Belanja modal tahun 2019

Aset tetap tahun 2019 = Rp. 262.254.000 + Rp.312.701.000 = Rp. 574.955.000

Penyusutan /tahun 2019 = Rp 574.955.000/5 = Rp 114.991.000

Adjustment:

Beban penyusutan gedung dan bangunan Rp. 114.991.000

Akumulasi penyusutan gedung dan bangunan Rp.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

114.991.000

3. Jalan, Jaringan dan Instalasi

Penyusutan /tahun 2018 = Rp 1.008.220.000/20 = Rp 50.411.000

Adjustment:

Beban penyusutan jalan, jaringan dan intalasi Rp 50.411.000

Akumulasi penyusutan jalan, jaringan dan instalasi Rp 50.411.000

Aset tetap tahun 2019 = Aset tetap tahun 2018 + Belanja modal tahun 2019

Aset tetap tahun 2019 = Rp. 1.008.220.000 + Rp.758.450.000 = Rp. 1.766.670.000

Penyusutan /tahun 2019 = Rp 1.766.670.000/5 = Rp 353.334.000

Beban penyusutan jalan, jaringan dan intalasi Rp 353.334.000

Akumulasi penyusutan jalan, jaringan dan instalasi Rp 353.334.000

b) Aset Lancar

Aset lancar atau bahan habis dipakai adalah aset yang dipakai dalam aktivitas operasional dengan jangka waktu dekat atau kurang dari satu tahun. Contoh dari aset lancer yang dimiliki oleh desa Segati seperti: Alat Tulis Kantor (ATK) benda pos dan matrai,cetak dan penggadaan, Serta alat kebersihan.

Desa Segati tidak menghitung dan menyajikan nilai persedian yang tersisa sehingga persedian Alat Tulis Kantor (ATK) benda pos dan materai, Cetak dan penggandaan,serta alat kebersihan berjumlah Rp.0.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

TABEL 4.12
Persediaan Tahun 2019

No	Persediaan	2019 (Rp)
1	Alat Tulis Kantor dan Beda Pos	45.630.000
2	Belangko, dan Barang Cetakan	5.773.000
3	Alat-alat Listrik/Lampu/Batre	2.400.000
	Jumlah	53.803.000

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2021

Setelah dikonfirmasi kepada bendahara desa Segati ternyata persediaan tersebut telah habis terpakai selama 1 (satu) tahun. Hal inilah yang menyebabkan nilai persediaan di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Segati berjumlah Rp.0.

Jika nilai sisa dari masing-masing persediaan di atas pada akhir periode adalah, alat tulis kantor tersisa senilai Rp.2.652.000, alat-alat kebersihan senilai Rp.1.000.000, serta benda pos dan matrai senilai Rp.1.300.000. maka dapat dihitung beban untuk masing-masing persediaan sebagai berikut:

Beban persediaan Alat tulis dan kantor = Rp.45.630.000 – Rp.5.630.000
= Rp.40.000.000

Beban persediaan Alat-alat listrik lampu = Rp.2.400.000 – Rp.1.000.000
= Rp.1.400.000

Beban persediaan Blangko dan cetakan = Rp.5.773.000 – Rp.2.300.000
= Rp.3.473.000

Dari perhitungan tersebut maka pencatatan yang dapat dilakukan oleh Desa Tambak Segati Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan adalah sebagai berikut:

Beban Persediaan Alat tulis kantor Rp.40.000.000

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

	Persediaan Alat tulis kantor	Rp.40.000.000
Beban Persediaan Alat-alat listrik dan lampu	Rp.1.400.000	
Persediaan Alat-alat listrik dan lampu		Rp.1.400.000
Beban Persediaan Belangko dan cetakan	Rp.3.473.000	
Persediaan Belangko dan cetakan		Rp.3.473.000

5. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan merupakan tahap terakhir dalam proses akuntansi. Tahap Pelaporan yang dibuat oleh Desa Segati terdiri dari Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendaatan Dan Belanja Desa serta Laporan Kekayaan milik Desa. Desa Segati dalam menyusun laporan sudah menggunakan sistem keuangan desa (SISKEUDES).

a. Laporan Realisasi Pelaksanaan Pendapatan Dan Belanja Desa

Pada Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa menyajikan informasi mengenai pendapatan dan belanja desa, pembiayaan, surplus/deficit serta SILPA tahun berjalan. Berikut laporan realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa yang dibuat oleh Desa Redang Seko sesuai dengan Pedoman Asistensi Keuangan Desa.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

TABEL 4.13
Laporan Realisasi Pelaksanaan
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
Desa Segati

Kode Rek	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/(Kurang) (Rp)
1	2	3	4	5
4	**PENDAPATAN**			
4.1	**Pendapatan Asli Desa**	Rp.14.471.200	Rp.14.471.200	
4.2	**Pendapatan Tranfer**	**Rp.2.622.764.000**	**Rp.2.622.764**	**0.00**
4.2.1	Dana Desa	Rp.1.242.371.000	Rp.1.242.371.000	0.00
4.2.3	Alokasi Dana Desa	Rp.1.220.393.000	Rp.1.220.393.000	0.00
4.2.4	Bantuan Keuangan Provinsi	Rp.200.000.000	Rp.200.000.000	0.00
	JUMLAH PENDAPATAN	**Rp.5.299.999.200**	**Rp.5.299.999.200**	**0.00**
5	**BELANJA**			
5.1	Belanja Pegawai	Rp.48.000.000	Rp.48.000.0000	0.00
5.1.1	Penghasilan Tetap dan Kunjungan Kepala Desa	Rp.48.000.000	Rp.48.000.000	0.00
5.1.2	Penghasilan Tetap dan Kunjungan Perangkat Desa	Rp.151.500.000	Rp.151.500.000	0.00
5.1.3	Tunjangan BPD	Rp.72.000.000	Rp.72.000.000	0.00
5.2	**Belanja Barang Dan Jasa**	**Rp.184.963.000**	**Rp.184.963.000**	
5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan	Rp.42.213.000	Rp.42.213.000	100
5.2.3	Belanja Jasa Honorarium	Rp.106.500.000	Rp.106.500.000	0.00
5.2.4	Belanja Perjalanan Dinas	Rp.30.150.000	Rp.30.150.000	0.00
5.2.6	Belanja Operasional Perkantoran	Rp.4.600.0000	Rp.4.600.0000	0.00

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

5.2.7	Belanja Pemeliharaan	Rp.1.500.000	Rp.1.500.000	0.00
5.3	**Belanja Modal**	**Rp.48.688.800**	**Rp.43.217.600**	**Rp.5.471.2000**
5.3.2	Belanja Modal Penggandaan Peralatan, Peralatan, Mesin dan alat Berat	**Rp.48.688.800**	**Rp.43.217.600**	**Rp.5.471.2000**
	JUMLAH BELANJA	**Rp.786.803.600**	**Rp.775.859.600**	**Rp.10.944.100**
	SURLUS/(DEFISIT)	**Rp.4.513.195.600**	**Rp.4.502.251.600**	**Rp.10.944.000**
	PEMBIAYAAN NETTO	**(Rp.35.125.000)**	**Rp.35.125.000**	**0.00**

Sumber: LRA Pendapatan dan Belanja Desa Segati Tahun 2019

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa merupakan laporan yang berisikan informasi mengenai kekayaan bersih milik desa pada satu perode anggaran. Laporan kekayaan Milik Desa terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas.

Laporan Kekayaan Milik Desa yang dibuat oleh Desa Segati masih terdapat kekeliruan. Pertama, desa Segati tidak menghitung persediaan diakhir periode. Pada tahun 2019 nilai pembelian pada Alat Tulis Kantor (ATK) dan benda pos tahun 2019 sebesar Rp. 45.630.000, Barang cetak dan penggandaan tahun 2019 sebesar Rp.5.773.000 ,serta alat listrik tahun 2019 sebesar Rp.2.400.000 . Setelah dikonfirmasi kepada bendahara desa Segati ternyata persediaan tersebut telah habis terpakai selama 1 (satu) tahun. Hal inilah yang menyebabkan nilai persediaan di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Segati berjumlah Rp.0.

Kedua, Belanja Modal pada tahun 2019 yang terdapat dalam Laporan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Belanja desa seperti Belanja Modal peralatan dan mesin, Belanja Modal gedung dan bangunan dan Belanja Modal jalan, jaringan dan intalasi tidak di tambahkan pada aset tetap 2018 sebagai nilai pada aset tetap tahun 2019 dan tidak disajikannya aset tetap dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019.

Ketiga, aset tetap yang diperoleh ditahun 2018 dan 2019 tidak diakumulasikan nilanya di Laporan Kekayaan Milik Desa, akibatnya tidak dilakukannya penyesuaian atas aset tetap maka nilai aset yang disajikan di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Menjadi lebih tinggi dari yang seharusnya.

Berikut perhitungan yang sebenarnya yang harus dilakukan oleh Desa Segati terkait akumulasi penyusutan aset tetap Desa Segati Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan.

TABEL 4. 14
Perhitungan Nilai Aset Tetap
Tahun 2018 dan 2019 Desa Segati

Aset Tetap	Diperoleh		Total Aset Tetapyang Harus Dilaporlan di Tahun 2019
	2018	2019	
Peralatan dan Mesin	Rp.15.274.000	Rp.43.217.600	Rp58.491.600
Gedung dan Bangunan	Rp.262.254.000	0	Rp.262.254.000
Jalan, Jaringan dan Instalansi	Rp.1.008.220.000	0	Rp.1.008.220.000
Jumlah	Rp.1.285.748.000	Rp.43.217.600	Rp.1.328.965.600

Sumber: Data Data Olahan Penulis Tahun 2021

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

TABEL 4.15
Daftar Beban Penyusutan Aset Tetap Tahun 2018 dan 2019
Desa Segati

No	Nama aset Tetap	Beban Penyusutan Aset Tetap 2018		Beban Penyusutan Aset Tetap 2019	Akumulasi Penyusutan
		2018	2019		
1	Peralatan dan Mesin	Rp.3.054.800	Rp.25.436.080	Rp.8.643.520	Rp.37.134.400
2	Gedung dan Bangunan	Rp.26.225.400	Rp.114.991.000	0	Rp.141.216.400
3	Jalan, Jaringan Dan instalasi	Rp.50.411.000	Rp.353.334.000	0	Rp.403.745.000
	Jumlah	**Rp.107.177.200**	**Rp.493.761.080**	**Rp.8.643.520**	**Rp.582.095.800**

Berdasarkan penjabaran diatas, berikut Laporan Kekayaan Milik Desa yang harusnya disajikan oleh Desa Segati Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan

TABEL 4.16
Laporan Kekayaan Milik Desa Pemerintahan Desa Segati
Sampai dengan 31 Desember 2019

Kode	Uraian	Tahun 2019 (Rp)	Tahun 2018 (Rp)
1	2	3	4
1	**ASET**		
1.1	**Aset Lancar**		
1.1.1	**Kas dan Bank**	**Rp189.846.003**	**Rp89.675.000**

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

1.1.1.0.1.	Kas di Bendahara Desa	Rp.64.406.753	0.00
1.1.1.0.2.	Rekening kas desa	Rp125.439.250	Rp89.675.000
1.1.2	**Piutang**	**0.00**	**0.00**
1.1.2.0.1	Piutang Sewa Tanah	0.00	0.00
1.1.2.0.2		0.00	0.00
1.1.2.0.3	Piutang Sewa Peralatan	0.00	0.00
1.1.2.0.4	Piutang Bagi Hasil Pajak	0.00	0.00
1.1.2.0.5	Piutang Bagi Hasil Retribusi	0.00	0.00
1.1.2.0.6	Piutang Alokasi Dana Desa	0.00	0.00
1.1.2.0.7	Piutang Panjar Kegiatan	0.00	0.00
1.1.2.0.8	Piutang Lain-lain	0.00	0.00
1.1.3	**Persediaan**	**0.00**	**0.00**
1.1.3.0.1	Persediaan Benda Pos dan Matrai	0.00	0.00
1.1.3.0.2	Pwesedian Alat Tulis Kantor	0.00	0.00
1.1.3.0.3	Persediaan Blangko dan Barang Cetakan	0.00	0.00
1.1.3.0.4	Persediaan Alat-alat Listrik/Lampu/Batterai	0.00	0.00
1.1.3.0.5	Persedian Bahan/Material	0.00	0.00
1.1.3.0.6	Persedian Alat-alat Kebersihan/Bahan Kebersihan	0.00	0.00
	Jumlah Aset Lancar	**Rp189.846.003**	**Rp89.675.000**
1.2	**Investasi**		
1.2.1	Penyertaan Modal Pemerintahan Desa	0.00	0.00
	Jumlah Investasi	**0.00**	**0.00**
1.3	**Aset Tetap**		
1.3.2	Peralatan dan Mesin	Rp58.492.600	Rp15.274.000
1.3.3	Gedung dan Bangunan	Rp262.254.000	0.00
1.3.4	Jalan, Jaringan, dan Instalasi	Rp1.008.220.000	0.00
1.3.6	Akumulasi Penyusutan	(Rp.582.095.800)	(Rp.107.177.200)

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

	Aktiva Tetap		
	Jumlah Aset Tetap	Rp746.869.800	-Rp.91.903.200
	JUMLAH ASET (A+B)	Rp.936.715.803	-Rp.2.228.200
2.	**Kewajiban**		
2.1.	**Kewajiban Jangka Pendek**	**0.00**	**-Rp**
2.1.1	Hutang Perhitungan Pihak Ke Tiga	0.00	0.00
1.1.2	Hutang Bunga	0.00	0.00
2.1.3	Hutang Pajak	Rp.63.238.585	
2.1.4	Pendapatan Diterima dimuka	Rp.7.812.818	Rp.26.752.035
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	**Rp.71.051.403**	**Rp.26.752.035**
	JUMLAH KEWAJIBAN		
3.	EKUITAS		
3.1	Ekuitas	Rp. 746.869.800	-Rp.91.903.200
3.1.1	Ekuitas SAL	Rp. 125.439.250	Rp89.675.000
	Jumlah Ekuitas	**Rp.890.309.050**	-Rp.2.228.200
	JUMLAH EKUITAS DAN KEWAJIBAN	Rp961.360.453	Rp24.523.835

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

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

1. Dasar pencatatan Desa Segati menggunakan *cash basis*. Yaitu setiap transaksi dicatat pada saat penerimaan maupun pengeluaran kas.
2. Proses akuntansi Desa Segati menggunakan sistem komputer, yaitu aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes).
3. Desa Segati telah melakukan pencatatan transaksi kedalam buku kas umum, namun belum mengelompokkan kedalam buku besar.
4. Desa Segati belum membuat Neraca Saldo dan Neraca Lajur.
5. Desa Segati belum melakukan penyesuaian terhadap nilai persediaan dan aset tetap.
6. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Segati, jumlah aset yang diperoleh pada tahun 2017 tidak dilaporkan pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2018 dan tidak menyajikan sisa saldo persediaan.
7. Penerapan akuntansi pada Desa Segati Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan belum sepenuhnya sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP Tahun 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

5.2 Saran

Setelah melakukan penelitian pada Desa Segati, adapun saran yang dapat diberikan penulis sebagai berikut:

1. Sebaiknya Desa Segati mengelompokkan setiap akun pada buku kas umum kedalam buku besar.
2. Sebaiknya Desa Segati dapat membuat Necara Saldo dan Neraca Lajur
3. Sebaiknya Desa Segati dapat menghitung penyesuaian pada nilai aset tetap dan persediaan, sebelum melaporkannya kedalam Laporan Kekayaan Milik Desa, agar laporan keuangan yang disajikan dapat lebih akurat.
4. Sebaiknya Desa Segati dalam mengelola keuangan berpedoman pada IAI-KASP Tahun 2015 Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU)

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

DAFTAR PUSTAKA

Anwar, Misbahul dan Bambang Jatmiko. 2012. "Kontribusi Dan Peran Pengelolaan Keuangan Desa Untuk Mewujudkan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Yang Transparansi Dan Akuntabel (Survey Pada Perangkat Desa Di Kecamatan Ngaglik, Sleman, Yogyakarta)". Jurnal Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

Erlina, Rasdianto. 2013. "Akuntansi keuangan daerah berbasis akrual". Penerbit: Brama Ardian.

Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2012. "Akuntansi sektor Publik: Akuntansi Keuangan Daerah". Jakarta: Salemba Empat.

Hamzah, Ardi. 2015. "Tata Kelola Desa Menuju Desa Mandiri, Sejahtera, dan Partisipatoris". Penerbit: Pustaka Jawa Timur.

Harti, Dwi. 2011. "Modul Akuntansi 1A". Jakarta: Erlangga.

Indra, Bastian. 2014. "Akuntansi Kecamatan dan Desa". Jakarta: Penerbit Erlangga.

Indrawati, Sri Mulyani. 2017. "Buku Pintar Dana Desa". Jakarta: Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

Nurcholis, Hanif. 2011. "Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Desa. Jakarta":Erlangga.

Rudianto. 2012. "Pengantar Akuntansi". Jakarta: Erlangga.

Samryn. 2013. "Akuntansi Manajemen: Informasi Biaya Untuk Mengendalikan Aktivitas Operasi dan Informasi". Jakarta: Kencana Prenadamedia Group.

Silvi. 2019. "Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Bandur Picak Kecamatan Koto Kampar Hulu Kabupaten Kampar". Pekanbaru: Universitas Islam Riau.

Sujarweni, V. Wiratna. 2015a. "Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan" Desa. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Warren, Carl S. dkk. 2016. "Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia". Jakarta: Salemba Empat.

Wijaya, David. 2018. "Akuntansi Desa". Yogyakarta: Gava Media.

Ikatan Akuntan Indonesia KASP 2015. Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 Tentang StandarAkuntansi Pemerintah..

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

Bastian,Indra.2015. *Akuntansi Untuk Kecamatan dan Desa*.Jakarta :

Eelangga

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :