

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA DESA SANGLAR KECAMATAN RETEH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

*Disusun dan diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar
Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau*



Oleh:

JUSMAWATI

175310125

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



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 : JUSMAWATI
NPM : 175310125
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA DESA SANGLAR
KECAMATAN RETEH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

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

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 01 Juli 2021
Ketua Program Studi Akuntansi

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

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

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

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA DESA SANGLAR KECAMATAN RETEH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

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

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

Pekanbaru, 05 Juli 2021

Yang memberi pernyataan,



JUSMAWATI
175310125

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan ingin mengetahui bagaimana penerapan akuntansi Pada Desa dan apakah pengelolaanya sudah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Penelitian ini merupakan penelitian Kualitatif. Jenis dan sumber data yang dilakukan peneliti yaitu Data primer berupa wawancara dengan pihak desa seperti Sekretaris dan Kepala Desa Sanglar untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan sedangkan data Sekunder yaitu data yang diperoleh secara langsung seperti dokumen laporan keuangan, visi misi desa, dan sejarah Desa Sanglar.

Proses pencatatan laporan keuangan di Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir pada Tahun 2019 telah dilaksanakan, namun belum berjalan dengan baik dan sepenuhnya dengan Standar Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Desa Sanglar tidak menghitung saldo persediaan yang masih tersisa di akhir periode. Selanjutnya Desa Sanglar tidak menyajikan harga perolehan tahun sebelumnya. Desa Sanglar juga belum menghitung akumulasi penyusutan aset tetap. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dalam Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci: Akuntansi Desa, Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

ABSTRACT

This study aims to see how the implementation of accounting in the Village and whether the management is in accordance with the General Acceptable Accounting Principles.

his research is a qualitative research. The types and sources of data carried out by researchers are primary data in the form of interviews with village parties such as the Secretary and Head of Sanglar Village to obtain the information needed while secondary data is data obtained directly such as financial report documents, village vision and mission, and the history of Sanglar Village.

The process of recording financial reports in Sanglar Village, Reteh District, Indragiri Hilir Regency in 2019 has been carried out, but has not yet gone well and fully with Generally Accepted Accounting Principles Standards. Sanglar Village does not calculate the remaining inventory balance at the end of the period. Furthermore, Sanglar Village did not present the previous year's acquisition price. Sanglar Village also has not calculated the accumulated depreciation of fixed assets. The results of this study indicate that the application of financial accounting in Sangar Village, Reteh District, Indragiri Hilir Regency is not fully in accordance with the General Accepted Accounting Principles.

Keywords: Village Accounting, Generally Accepted Accounting Principles.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur senantiasa penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas berkat, rahmat dan hidayah-nya kepala penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Judul skripsi yang disajikan dalam penulisan skripsi ini adalah: **“Analaisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir”**.

Secara khusus penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada orang yang paling mengasihi penulis dalam kehidupan yakni kedua orang tua, Ayahanda **M. Rahim** dan Ibunda **Hasmawati** yang telah memberikan perhatian, bimbingan, semangat serta kasih sayang bagi penulis semua hal tersebut menjadi kekuatan bagi penulis, serta adik kandung penulis **Krisma yanti** selalu memberikan semangat serta motivasi untuk penulis selama ini. Berkat doa merekalah penulis dapat menghasilkan sebuah karya dalam bentuk skripsi ini.

Skripsi ini disusun guna untuk melengkapi persyaratan dalam memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (S1) di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau. Pada kesempatan kali ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Prof.Dr. H. Syafrinaldi SH.,MCL. Selaku rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr.Firdaus AR. SE, MSi, Ak. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unversitas Islam Riau.
3. Ibu Dr.Hj Siska, SE, M.Si Ak, CA. Sebagai ketua Jurusan Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

4. Bapak Burhanudin SE.M.Si Sebagai dosen pembimbing yang telah banyak membantu dan meluangkan waktu, tenaga serta pikiran bersedia membimbing penulis dalam menyempurnakan skripsi ini.
5. Bapak/Ibu Dosen dan Staff Pegawai Tata Usaha Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah memberikan pengetahuannya kepada penulis selama proses perkuliahan. Semoga semua ilmu yang diberikan selalu dalam keberkahan Allah SWT, sehingga dapat berguna dikemudian hari dan juga telah membantu memberikan kemudahan untuk semua urusan pada penulis selama mengikuti perkuliahan.
6. Bapak Alfian T Selaku Kepala Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir
7. Bapak Abdillah Selaku Sekretaris Desa Sanglar dan Kepada M. Asyad Selaku Kepala Dusun PRT. Gembira yang telah memberikan waktu dalam penelitian penulis.
8. Kepada sahabat-sahabat penulis Risa Agustina, Nurul Azliana S.E, Vivi Yanti S.E, Indah Ony Wulandari S.E, Rezki Amalia Rambe S.E, Desi Tobing S.E, juga saudara saya Raodatul Jannah, Nur Fadilah, Ristina, Dian Saputri yang telah menemani dalam susah senang, memberikan pendapat, saran, nasehat, serta selalu memberikan semangat paksaan agar cepat menyelesaikan skripsi ini. Dan tidak lupa pula kepada Grup Larukka yang sedikit banyak telah memberikan semangat dan motivasi dalam mengerjakan skripsi ini.

9. Kepada seluruh teman-teman Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau Angkatan 2017, terutama Grup AKUNTANSI H terimakasih telah menjadi teman seperjuangan.
10. Kepada semua pihak yang tidak mungkin penulis cantumkan satu persatu dalam skripsi ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan. Hal ini tidak terlepas dari keterbatasan dan kesempurnaan serta pengalaman penulis. Untuk itu berbagai saran dan kritik dari semua pihak merupakan masukan yang sangat berguna bagi penulis.

Pekanbaru, - Juni - 2021

JUSMAWATI

DAFTAR ISI

ABSTRAK	1
KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	3
DAFTAR TABEL.....	4
DAFTAR GAMBAR.....	5
DAFTAR LAMPIRAN	6
BAB I PENDAHULUAN.....	7
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Manfaat Penelitian	6
1.5 Sistematika Penulisan	7
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	2
2.1 Telaah Pustaka	2
2.1.1 Pengertian Desa dan Pemerintahan Desa	2
2.1.2 Pengertian Akuntansi dan Akuntansi Desa	12
2.1.3 Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi	14
2.1.4 Pengguna Akuntansi Desa.....	15
2.1.5 Asas Pengelolaan Keuangan Desa	16
2.1.6 Siklus Akuntansi Desa.....	18
2.1.7 Tujuan Laporan Keuangan	20
2.1.8 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa	21
2.2 Hipotesis	29
BAB II METODE PENELITIAN.....	30
3.1 Desain penelitian.....	30
3.2 Objek penelitian.....	30
3.3 Jenis dan Sumber Data.....	30
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	31
3.5 Teknik Analisis Data	31
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	33

4.1	Gambaran Umum Objek Penelitian.....	33
4.1.1	Sejarah Singkat Desa Sanglar.....	33
4.1.2	Kondisi Geografis Desa Sanglar	33
4.1.3	Visi dan Misi Desa Tambak	56
4.1.4	Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Sanglar.....	57
4.2	Dasar Pencatatan Akuntansi	58
4.3	Proses Akuntansi Desa Sanglar	58
4.3.1	Tahap Pencatatan.....	59
4.3.2	Tahap Penggolongan	66
4.3.3	Tahapan Pengikhtisaran	68
4.3.4	Tahap Penyesuaian	70
4.4	Penyajian Laporan Keuangan	73
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....		78
5.1	Simpulan	78
5.2	Saran	57
DAFTAR PUSTAKA		58
DAFTAR LAMPIRAN		Error! Bookmark not defined.

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1-4.2	Buku Kas Umum 2018-2019	37
Tabel 4.3-4.4	Buku Kas Pembantu Pajak 2018-2019	39
Tabel 4.5-4.6	Buku Bank Desa 2018-2019	40
Tabel 4.7-4.8	Buku Kas Pembantu Kegiatan 2018-2019	42
Tabel 4.9	Buku Besar Kas di Bendahara	44
Tabel 4.10	Buku Besar Alokasi Dana Desa	44
Tabel 4.11	Buku Besar Belanja Pegawai	44
Tabel 4.12	Neraca Saldo	45
Tabel 4.13-4.14	Jumlah Belanja Persediaan Desa Sanglar 2018-2019.....	46
Tabel 4.14-4.15	Nilai Aset Tetap	47
Tabel 4.16-4.17	Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Sanglar (APBDesa)2018-2019	50
Tabel 4.18-4.19	Laporan Kekayaan Milik Desa 2018-2019.....	42

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Asas Pengelolaan Keuangan	29
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Desa.....	34



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Buku Kas Umum 2018-2019
- Lampiran 2 : Buku Kas Pembantu Pajak 2018-2019
- Lampiran 3 : Buku Bank Desa 2018-2019
- Lampiran 4 : Buku Kas Pembantu Kegiatan 2018-2019
- Lampiran 5 : Buku Inventaris Desa 2018-2019
- Lampiran 6 : Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDesa) 2018-2019
- Lampiran 7 : Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Belanja Desa
- Lampiran 8 : Laporan Kekayaan Milik Desa 2018-2019



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Desa dalam arti umum dikatakan sebagai pemukiman manusia sering disebut sekelompok penduduk masyarakat letaknya di luar kota, penduduknya kebanyakan bermata pencarian petani atau bercocok tanam, dan desa juga bersifat universal dan memiliki kepada desa yang bertugas untuk bertanggung jawab pada desa itu sendiri.

Pasal 1 Undang-Undang 6 tahun 2014 diungkapkan desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, maupun kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan hak tradisional yang diakui dan di hormati dalam sistem pemerintahan desa dilakukan oleh Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa, dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pembangunan sarana dan prasaran desa dan dusun pada tahun-tahun akan selalu meningkat secara signifikan, aparat desa akan mendapatkan gaji dari negara (Hoesada 2014). Desa akan segera mendapatkan dana miliaran rupiah. Alokasi Pendapatan dan Belanja Negara untuk Desa, akan selalu meningkat dari tahun ke tahun, dan akan mempunyai sumber pendapatan berupa pendapatan asli Desa, Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupate/Kota, bagian dari dana Pertimbangan keuangan pusat dan daerah yang di terima oleh

Kabupaten/Kota, alokasi anggaran dari APBN, bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota, serta hibah dan sumbangan yang tidak meningkat dari pihak ketiga (PP No. 60 Tahun 2016).

Pasal 24 Undang-Undang Desa secara tegas menyatakan bahwa penyelenggaraan desa pemerintahan desa berdasarkan asas: (a) Kepasian Hukum; (b) Tertib penyelenggaraan pemerintah; (c) Tertib kepentingan umum (d) Keterbukaan (e) Proporsionalitas (f) Profesionalitas (g) Akuntabilitas (h) efektivitas (i) Kearifan lokal (j) Keberagaman dan (k) Partisipatif.

Akuntansi Desa adalah proses pencatatan yang dilakukan desa untuk memberikan sebuah informasi, biasanya dilakukan dengan bukti nota-nota setiap kali melakukan transaksi, kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan dari pihak desa, lalu menjadi sebuah informasi bagi pihak-pihak yang berwenang. Pihak yang menggunakan informasi adalah sebagai berikut: (1) Masyarakat Desa, (2) Perangkat Desa, (3) Pemerintahan Desa, (4) Pemerintah Pusat.

Pemerintah Desa mengatur pemerintahan yang berkaitan dengan Pemerintah desa bagaimana cara mengelola keuangan desa dan dalam melaksanakan pembangunan di Desa. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) nomor 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa telah diatur dengan jelas dan rinci bagaimana Pemdes melakukan pengelolaan keuangan desa.

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 “laporan keuangan desa yang wajib dilaporkan oleh pemerintahan desa yaitu 1) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes 2) Laporan Kekayaan Milik Desa 3) Buku Pajak 4)

Buku Bank 5) Laporan Program Pemerintah dan 6) Laporan Pemerintah Daerah yang masuk ke Desa.

Dalam pasal 71 ayat (1) UU Nomor 6 Tahun 2014 dinyatakan 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. Selanjutnya pada ayat (2) nya di nyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan keuangan desa”.

Menurut IAI-KASP Tahun 2015 Tahapan siklus akuntansi yaitu terdiri dari beberapa tahapan: Tahap pertamayaitu tahap pencatatan, merupakan langkah pertama dari sebuah catatan di buktikan dengan nota-nota, memo, kuitansi dan faktur kemudian di catat kedalam buku yang sesuai.

Tahap kedua, penggolongan dimana tahap ini mengelompokkan catatan dan bukti transaksi yang dilakukan kedalam kelompok buku besar, kemudian di sesuaikan dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan di nilai kedalam pembukuan debit kredit.

Tahap ketiga, yaitu pengikhtisaran di mana tahapan ini dilakukan untuk membuat neraca saldo dan kertas kerja, seperti laporan kekayaan milik desa. Pengikhtisaran dilakukan untuk mengecek keaslian dari postingan akun debit dan kredit dan biasaya harus balance atau seimbang.

Tahap keempat, yaitu Pelaporan yang merupakan siklus terakhir, di mana tahapan ini hanya dapat dilakuka setelah tahap pencatatan dan pengikhtisaran selesai, Kegiatan yang dilakukan adalah sebagai berikut : 1) Membuat Laporan

Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa, yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. 2) Laporan Kekayaan Milik Desa Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Desa Sanglar merupakan salah satu desa yang ada di Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir (Tembilahan) Provinsi Riau. Desa Sanglar memiliki kepala pemerintahan disebut Kepala Desa gunanya untuk mengatur kesejahteraan dan mempertanggung jawabkan keuangan desa agar tidak ada kecurangan,

Desa Sanglar sendiri melakukan proses pencatatan akuntansi menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes), dasar pencatatan pemerintahan Desa Sanglar menggunakan Basis Kas (*cash basic*), yang mana basis kas ini untuk mencatat pengakuan pendapatan belanja dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas yang disajikan dalam Kekayaan Milik Desa Sanglar.

Proses akuntansi desa sanglar yaitu melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran secara tunai berupa pendapatan asli desa, transaksi belanja desa, aset, kekayaan bersih dan kewajiban ke dalam Buku Kas Umum (Lampiran 1). Kemudian Buku Bank Desa (Lampiran 2) untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan bank. Kemudian Buku Pajak (Lampiran 3) digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak. selanjutnya proses pencatatan Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 4) digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dan

penerimaan yang berhubungan dengan kas. Kemudian Buku Inventarari Desa (Lampiran 5) mencatat barang-barang yang dimiliki desa. Buku Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lampiran 6) digunakan untuk menyusun perencanaan dan penganggaran dalam suatu kegiatan, yang pastinya akan terjadi transaksi penerimaan maupun pengeluaran desa.

Kemudian Desa Sanglar melakukan Pencatatan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa (Lampiran 7) untuk memperoleh informasi posisi keuangan, terakhir Desa membuat Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 8) yang isinya asset lancar terdiri dari kas, piutang, persediaan dan asset tetap terdiri dari tanah, bangunan, peralatan, mesin, jalan, jaringan dan instalasi.

Berdasarkan proses akuntansi dan data yang diperoleh di Desa Sanglar Kecamatan Reth Kabupaten Indragili Hilir terdapat permasalahan, yaitu pada nilai persediaan Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 8) yang bersaldo (0), karena desa tidak menghitung nilai persediaan desa pada akhir tahun 2018. Persediaan nya terdiri dari belanja barang Alat tulis kantor Rp. 3.831.000, belanja perangko material dan benda pos Rp. 930.000, belanja surat kabar atau majalah Rp. 1.200.000, belanja cetak, penggandaan, dan penjilitan Rp. 1.050.000 (lampiran 8), kemudian pada tahun 2019 belanja barang yang terdiri dari alata tulis, perangko material, surat kabar, sebesar Rp. 59.199.827.

Laporan Kekayaan Milik Desa Sanglar pada tahun 2018 dan 2019 Akumulasi penyusutan Aktiva Tetap bersaldo (0). Desa tidak melakukan penghitungan dan pencatatan terhadap peralatan Mesin, Gedung, Jalan, Jaringan instalasi. Selanjutnya pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 terdapat aset

tetap untuk Peralatan dan Mesin Rp. 18.260.950, Gedung Rp. 46.534.500, Jalan Jaringan dan Instalasi sebesar Rp. 794.647.500. kemudian pada aset tetap di tahun 2018 sebesar Rp. 859.442.950 tidak di buat dalam Laporan Kekayaan Milik Desa sebagai tambahan aset tetap pada tahun 2019.

Oleh karena itu, berdasarkan latar belakang yang dikemukakan diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi pada Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir.**

1.2 Rumusan Masalah

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

Bagaimanakah kesesuaian penerapan akuntansi pada Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir Dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka tujuan penelitian ini untuk mengetahui kesesuaian akuntansi pada Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indargiri Hilir dengan prinsip Akuntansi Beterima Umum.

1.4 Manfaat Penelitian

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

- 1) Bagi Peneliti

Hasil dari penelitian ini mampu membuat pengetahuan tentang penerapan akuntansi pada Desa Sanglar sekaligus memahami penerapan akuntansi itu sendiri.

2) Bagi Kantor Desa Sanglar

Desa Sanglar itu sendiri mampu memanfaatkan hasil dari penelitian ini agar penerapan akuntansi pada desa sanglar bisa sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku, kemudian bisa menjadi contoh bagi desa lain dengan adanya pembuatan laporan keuangan yang efektif dan efisien. Dan menjadi desa yang terbaik dalam pembuatan laporan yang baik dan akurat.

3) Bagi Peneliti Lanjutan

Semoga dengan adanya penelitian ini bisa menjadi acuan bagi yang melakukan penelitian seperti skripsi dan lain lainnya, sebagai pembading bagi subjek yang serupa agar jauh lebih baik dan sempurna.

1.5 Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan dalam memahami penelitian mengenai Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir, maka dibuat sistematika penelitian yang dibagi ke dalam lima bab sebagai berikut ini

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini kita akan membahas tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan dalam penelitian ini.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Dan di telaah memuat berbagai sumber pustaka, landasan teori serta hipotesis yang berhubungan dengan topik atau masalah penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

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

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini membahas dan menjelaskan hasil penelitian tentang penerapan akuntansi yang diteliti peneliti pada Desa Sanglar

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan penutupan dari hasil penelitian yang telah dilakukan dan memberikan kesimpulan pada objek penelitian, kemudian memberikan saran yang baik dan berguna untuk desa tersebut agar bisa mengevaluasi kinerja pada Desa untuk kedepannya.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Desa dan Pemerintahan Desa

1. Pengertian Desa

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, “Desa dengan nama lain disebut sekelompok masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Secara etimologi kata desa berasal dari bahasa Sansekerta, *desa* yang berarti tanah air, tanah asal, atau tanah kelahiran. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul dan adat istiadat yang diakui dalam Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia, Sujarweni (2015: 1).

Berdasarkan Undang - Undang Republik Indonesia nomor 6 tahun 2014 tentang Desa pasal 1 ayat (1) dijelaskan bahwa 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.

Pasal pada 18 dan 19 diungkapkan bahwa kewenangan Desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat Desa. Kewenangan Desa meliputi kewenangan berdasarkan hak asal usul; kewenangan lokal berskala Desa; kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; dan kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Desa berkedudukan di wilayah Kabupaten/Kota. Desa terdiri atas Desa dan Desa Adat. Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dapat melakukan penataan Desa. Penataan tersebut bertujuan:

- a. mewujudkan efektivitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa
- b. mempercepat peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa
- c. mempercepat peningkatan kualitas pelayanan publik
- d. meningkatkan kualitas tata kelola Pemerintahan Desa

- e. meningkatkan daya saing Desa.

Desa memiliki kewenangan dibidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa, dan berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat Desa, kewenangan Desa meliputi:

- a. kewenangan berdasarkan hak asal usul;
- b. kewenangaan lokal berkala Desa
- c. kewenangan yang ditugaskan oleh pemerintahan , pemerintahan Daerah Provinsi, atau Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- d. kewenangan lain yang ditugaskan oleh pemerintah, pemerintahan Daerah Provinsi, atau Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan keuntungan praaturan perundang-undang.

2. Pengertian Pemerintahan Desa.

Menurut Sujarweni (2015: 7) pemerintahan desa dinyatakan sebagai, Lembaga perpanjangan pemerintah pusat yang memiliki peran strategis untuk mengatur masyarakat yang ada dipedesaan demi mewujudkan pembangunan pemerintah.

Berdasarkan Undang - Undang Republik Indonesia nomor 6 tahun 2014 tentang Desa pasal 1 ayat 2 dan 3, diungkapkan bahwa Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat, didalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sedangkan

Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu oleh Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

Pemerintah desa memiliki subsistem dari sistem penyelenggaraan pemerintah, sehingga desa memiliki wewenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakatnya. Pemerintahan desa memiliki peranan yang sangat signifikan dalam pengelolaan dan proses sosial didalam masyarakat (Solekhan, 2014: 41). Tugas yang harus dilakukan desa pertama kali adalah bagaimana menciptakan masyarakat yang demokrasi, dan memberikan pelayanan yang baik.

2.1.2 Pengertian Akuntansi dan Akuntansi Desa

1. Pengertian Akuntansi

Menurut Purba (2014:3) secara umum, akuntansi dapat didefinisikan sebagai Akuntansi seni pencatatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran dengan cara yang sepatutnya dan dalam satuan uang atas transaksi dan kejadian yang setidak-tidaknya sebagian mempunyai sifat keuangan serta penginterpretasian hasil dari pencatatan tersebut.

Menurut Menurut Rahman Pura (2013:4) bidang-bidang akuntansi ada delapan yaitu:

- 1) Akuntansi Keuangan (*Financial atau General Accounting*) menyangkut pencatatan transaksi-transaksi pada suatu perusahaan dalam penyusunan laporan, dimana laporan tersebut digunakan untuk memberikan informasi yang bagi manajemen, para pemilik saham dan kreditor.
- 2) Pemeriksaan Akuntansi (*Auditing*) bidang di mana tujuannya digunakan untuk memeriksa laporan-laporan keuangan, melalui catatan akuntansi

secara bebas, diperiksa laporan keuangan agar diketahui kejujuran dan kebenaran laporan keuangan.

- 3) Akuntansi Perpajakan (*Tax Accounting*) digunakan untuk penyusunan laporan-laporan pajak dan pertimbangan tentang konsekuensi dari transaksi perusahaan yang akan terjadi.
- 4) Akuntansi Manajemen (*Management Accounting*) bidang akuntansi yang menggunakan data historis atau data yang diambil dari laporan –laporan tahun sebelumnya untuk menentukan proyeksi masa depan, maupun data traksiran untuk membantu manajemen untuk merencanakan operasi dimasa yang akan datang.
- 5) Akuntansi untuk Organisasi Nirbala (*Non profit Accounting*) khusus untuk pencatatan trnsaksi yang tidak mencar laba, seperti organisasi keagamaan dan yayasan-yayasan sosial.
- 6) Akuntansi Biaya (*Cost Accounting*) bidang yang menekankan penentuan dan pemakaian biaya serta pengendaliann biaya, yang pada umumnya terdapat di perusahaan industri.
- 7) Akuntansi Budgeter (*Budgetary Accounting*) biasanya bidang ini merencanakan operasi-operasi keuangan atau sering di sebut dalam desa yaitu anggaran, untuk suatu tujuan yang membandingkan antara operasi-operasi yang seebenarnya dengan operasi yang direncanakan.
- 8) Sistem Akuntansi (*Accounting Sistem*) bisa di sebut keseluruhan tehnik, metode, dan prosedur untuk mencatat dan mengelolah data akuntansi dalam rangka memperoleh pengendalian intern yang baik, pengendalian

intern merupakan suatu sistem pengendalian yang di peroleh dengan struktur organisasi yang memungkinkan adanya pembagian tugas dan sumber daya manusia yang baik dan praktek-praktek yang sehat.

Berdasarkan beberapa kesimpulan di atas dapat di ambil garis besar tentang pengertian akuntansi secara singkat sebagai berikut :

- 1) Akuntansi sebagai sistem informasi dari kegiatan oarganisasi atau kelompok
- 2) Akuntansi adalah proses pengidentifikasikan, pengukuran, pencatatan dan pelaporan informasi dalam bentuk laporan keuangan .
- 3) Informasi yang dihasilkan dari laporan keuangan berguna bagi penilaian dann pengambilan keputusan bagi pihak yang bekepentingan.

2. Pengertian Akuntansi Desa

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 bentuklaporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa, Sujarweni(2015:17).

2.1.3 Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015 :

6) aspek-aspek dari akuntansi sebagai berikut:

1) Aspek Fungsi

Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu pemerintahan desasupaya bisa melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi tindakan tersebut digunakan untuk melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan

keputusan bagi kepala desa yang dapat dimanfaatkan baik oleh pihak di dalam maupun di luar.

2) Aspek Aktivitas

Suatu proses yang dilakukan untuk mengelola 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 informasi keuangan.
- b. Akuntansi sebagai suatu sistem dengan input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
- c. Informasi keuangan terkait suatu entitas.
- d. Informasi dikomunikasikan untuk pemakai dalam pengambilan keputusan

2.1.4 Pengguna Akuntansi Desa.

Menurut IAI-KASP (2015 :6-7) Pihak-pihak yang membutuhkan dan menggunakan informasi akuntansi adalah:

1. Pihak Internal

Pihak internal adalah pihak yang berada didalam 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 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

Pihak-pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan sebagainya.

2.1.5 Asas Pengelolaan Keuangan Desa

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

1. Transparan

Yang disebut dengan transparansi adalah keterbukaan dimana masyarakat bisa mengetahui dan mendapatkan informasi tentang keuangan desa. Asas ini sangat membantu masyarakat di mana hak masyarakat bisa mengetahui tentang laporan keuangan yang benar dan jujur bagi perangkat desa sehingga tidak terjadi miss komunikasi terhadap masyarakat dan perangkat desa tentang penyelenggaraan pemerintah desa.

2. Akuntabel

Kewajiban bagi sebagai seorang akuntansi atau yang sering di sebut bendahara desa, untuk selalu bisa, mempertanggungjawabkan pengelolaan pengendalian dan pelaksanaan dan kebijakan yang telah di berikan dan di percayakan guna dalam mencapai suatu tujuan yang sudah di rencanakan dan ditetapkan. Akuntabel dapat memperrtanggung jawabkan apa yang telah di buat dalam laporan keuangan dan bisa menyampaikan yang sejujurnya kepda masyarakat sesuai dengan prosedur.

3. Partisipatif

Yaitu perangkat desa atau yang sering disebut dengan pemerintahan desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan masyarakat desa tertib dan disiplin Anggaran.

Pengelolaan keuangan desa harus mengikuti pedoman yang telah ditentukan. Ada tiga yang melandasinya sebagai berikut:

- 1) Pendapatan yang telah direncanakan harus merupakan perkiraan yang telah diukur sebelumnya secara rasional kemudian mampu untuk mencapai setiap sumber pendapatan. Kemudian telah di tetapkan anggaran belanja yang termasuk tinggi .
- 2) Pengeluaran harus dibantu dengan ketersediaan penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak berlebihan. Tidak dibenarkan melakukan kegiatan yang tidak mencukupi anggran dalam APBDesa/Perubahan APBDes.

- 3) Dalam kegiatan penerimaan dan pengeluaran dalam pada tahun anggaran yang bersangkutan wajib masuk dalam APBDesa dan kemudian transaksi melalui Rekening Kas Desa.

2.1.6 Siklus Akuntansi Desa

Tahapan-tahapan siklus akuntansi menurut IAI-KASP (2015:12-13) tahapan siklus akuntansi Desa yaitu:

1. Tahap Pencatatan

Pencatatan merupakan awal dari sebuah siklus akuntansi di mana mulai dari bukti transaksi pengeluaran dan penerimaan semua di catat ke dalam buku yang khusus untuk mencatat transaksi, bukti dari transaksi itu sendiri seperti nota-nota. Memo, kuitansi, dan faktur, semua bukti ini dibutuhkan untuk proses pencatat agar tidak terjadi kesalahan ataupun kekeliruan dalam proses pencatatan.

2. Tahap Penggolongan

Tahapan penggolongan dilakukan untuk mengelompokkan bukti transaksi kemudian di catat ke dalam buku yang sesuai seperti buku besar, selanjutnya mencatat bukti transaksi sesuai nama dan saldo akun sehingga mudah di kelompokkan debit dan kredit.

3. Tahap Pengikhtisaran

Pembuatan neraca saldo dan kertas kerja dilakukan di tahapan pengikhtisaran. Laporan kekayaan milik desa yang berisikan saldo akhir akun-akun yang di catat ke dalam buku utama dan buku besar pembantu. Fungsi laporan kekayaan milik desa yaitu untuk mengecek keakuratan dalam memposting ke dalam debit dan kredit kemudian harus di perhatikan keseimbangan ataran debit kredit. Kemudian dalam laporan kekayaan milik desa harus selalu di periksa agar tidak terjadi kecurangan, sehingga dengan demikian bisa di pastikan jika proses pencatat yang dilakukan sudah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

4. 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 yang telah tertentu.

- b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

2.1.7 Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2015:09) tujuan laporan keuangan yaitu sebagai sarana informasi keuangan, kinerja keuangan dan arus kas, manfaat dari laporan keuangan adalah memberikan informasi bagi pihak yang ingin mengambil keputusan ekonomi. Laporan keuangan memberikan tanggung jawab terhadap atas penggunaan dan kepercayaan yang diberikan.

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

- 1) Untuk menyampaikan informasi keuangan, yang dapat dipercaya dan sumber ekonomi yang jelas serta kewajiban modal perusahaan
- 2) Untuk menyampaikan informasi yang jujur mengenai perubahan sumber ekonomi perusahaan, timbul ketika melakukan aktivitas usaha untuk memperoleh laba.
- 3) Untuk menyampaikan informasi laporan keuangan guna mengestimasi potensi perusahaan di masa yang akan datang dalam memperoleh laba.
- 4) Untuk menyampaikan informasi laporan keuangan guna untuk mengestimasi potensi perusahaan agar menghasilkan laba.
- 5) Informasi yang selalu terhubung dengan laporan keuangan yang relevan bagi pengguna laporan keuangan. Misalnya kebijakan akuntansi dalam suatu perusahaan.

2.1.8 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

1. Sistem Pencatatan

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

1) *Single Entry*

Sistem pencatatan ini disebut dengan sistem tata buku tunggal yaitu karena sistem pencatatan transaksi ekonomi dilakukan satu kali transaksi. Jika transaksi bertambah akan dicatat didalam buku penerimaan Buku Kas Umum (BKU), sedangkan transaksi yang melakukan pengeluaran atau kurangnya kas akan dicatat di buku pengeluaran di dalam Buku Kas Umum.

2) *Doubel Entry*

Sistem ini disebut sistem tata buku berpasangan. Pencatatan dilakukan dua kali misalnya dalam minimal transaksi akan mempengaruhi dua perkiraan yaitu debit dan kredit. Setiap pencatatan harus seimbang antara debit dan kredit dari persamaan akuntansi, sistem pencatatan ini sering disebut dengan menjurnal.

3) *Triple Entry*

Triple entry adalah proses pencatatan double entry ditambah dengan pencatatan anggaran. Pencatatan ini merupakan pencatatan anggaran yang sudah digunakan dengan pencatatan double entry. Dengan pencatatan anggaran ini dapat kita lihat sisa dari anggaran untuk masing-masing transaksi yang ada pada pendapatan belanja daerah. Pencatatan ini biasanya di laksanakan setelah pencatatan double entry dilakukan, maka sub keuangan daerah juga bisa mencatat transaksi anggaran.

2. Dasar Pengakuan Keuangan Desa

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2018: 46-51) adalah sebagai berikut :

1) Basis Kas (*Cash Basis*)

Pencatatan basis kas adalah teknik pencatatan/pengakuan transaksi, yang dicatat apabila transaksi tersebut menimbulkan perubahan pada kas. Apabila transaksi belum tidak ada perubahan maka transaksi tersebut tidak dicatat. Misalnya pada pembelian kursi, yang mana pemesanan kursi pada tanggal 02-01-2020 dan di bayar secara kas/tunai di tanggal 07-01-2020 sehingga transaksi yang di catat pada buku adalah pada tgl terjadinya transaksi yaitu tanggal 07-01-2020.

2) Basis Akrual (*Accrual Basis*)

Basis akrual adalah dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi (dan bukan hanya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar). Oleh karena itu, transaksi-transaksidan peristiwa-peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dan diakui dalam laporan keuangan pada periode terjadinya. Misalnya yang terjadi pada pembelian kursi di atas tanggal pemesanan 02-01-2020 maka pencatatan dilakukan pada tanggal pemesanan.

3) Basis Kas Modifikasi (*Modified Cash Basis*)

Basis kas modifikasi merupakan kombinasi dari dasar kas dengan dasar akrual, transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas dibukukan (dicatat atau di jurnal pada saat uang diterima atau dibayar (dasar kas). sistem pencatatan ini dilakukan di akhir priode anggaran dan melakukan jurnal penyesuaian pada akhir tahun anggaran berbasis akrual.

4) Basis Akrual Modifikasi (*Modified Accrual Basis*)

Basis bisa mencatat transaksi menggunakan basis kas dan hanya untuk transaksi tertentu, menggunakan basis akrual sebagian transaksi. penggunaan dasar akrual dilandasi oleh pertimbangan keparaktisan dan biasanya transaksi ini jarang digunakan.

3. Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 93 ayat (1) menyatakan bahwa pengelolaan keuangan desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Berdasarkan pasal 105 dinyatakan ketentuan mengenai pengelolaan keuangan Desa akan diluar dalam Peraturan Menteri (Menteri Dalam Negeri).

Pengelolaan adalah suatu rangkaian kegiatan yang berisikan perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya (Adi, 2013). Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintah desa yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya dalam bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut (Permendagri nomor 113 tahun 2014).

Menurut Permendagri nomor 611 tahun 2018, “pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa”.

1. Perencanaan

- 1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dibuat, disampaikan oleh Kepala, dan dibahas dengan Badan Permusyawaratan Desa untuk disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- 2) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.

- 3) Bupati/Walikota melakukan evaluasi paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBD Desa. Dalam hal Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalam batas waktu tersebut, maka Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya.
- 4) Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka Kepala Desa harus melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.
- 5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBD Desa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota. Dengan dilakukannya pembatalan Peraturan Desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBD Desa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal terjadi pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- 6) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

7) Dalam hal Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain, maka langkah yang dilakukan adalah :

- a) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- b) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- c) Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- d) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota.

2. Pelaksanaan

Pelaksanaan anggaran desa yang sudah ditetapkan sebelumnya transaksi penerimaan dan pengeluaran desa. Semua pengeluaran kas dan kewenangan desa semua dilaksanakan melalui rekening kas desa. Semua pengeluaran desa harus mempunyai bukti yang sah seperti nota-nota saat melakukan transaksi.

Pada Permendagri 113 Tahun 2014 pasal 24, tentang pelaksanaan yang mengatur bahwa:

- 1) Pemerintah dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang diterapkandalam peraturan desa
- 2) Bendahara dapat menyimpan uang Kas Desa dalam jumlah tertentu untuk kepentingan operasional desa.
- 3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pada pasal 25, yang mengatur bahwa.

- 1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- 2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- 3) Pengaturan jumlah uang dalam kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota.

Pada pasal 27 Permedagari 113 tahun 2014, menagatur bahwa:

- 1) Pelaksanaan kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus di sertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya
- 2) Rencana Anggaran Biaya sebagaiman dimaksud pada ayat (1) di perivikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.

- 3) Pelaksanaan Kegiatan bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran sehingga beban anggaran buku pembantu kas kegiatan sebagai tanggung jawab pelaksanaan kegiatan didesa.

3. Penatausahaan

Dalam Permendagri 113 Tahun 2014 pasal 35, yang mengatur bahwa:

- 1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- 2) Pencatatan wajib dilakukan bendahara seriap transaksi baik pengeluaran dan penerimaan dan dilakukan tutup buku setiap akhir bukan secara teratur.
- 3) Laporan keuangan yang dicatat Bendahara wajib dipertanggung jawabkan keasliannya

Pada ayat (3) laporan pertanggung jawab di sampaikan setiap bulan, kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan Kemudian pasal 36, yang mengatur bahwa:

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dalam pasal (5), menggunakan:

- a. Buku Kas Umum
- b. Buku Kas Pembantu Pajak
- c. Buku Bank

4. Pelaporan

Desa harus mematuhi pasal 37, yang mengatur bahwa:

- 1) Kepala Desa wajib menyampikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota Seperti, laporan semester pertama, laporan semester akhir tahun.
 - 2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan realisasi APBDes
 - 3) Pada ayat (1) huruf a laporan realisasi APBDes di sampikan pada akhir tahun Juli tahun berjalan.
 - 4) Penyampainan Laporan akhir tahun disampaikan pada ayat (1) huruf b paling lambat dilaporkan sampai akhir Januari tahun berikutnya.
5. Pertanggungjawab

Petanggungjawaban keuangan desa dilakukan oleh kepala desa. Yang di maksud disini adalah bagaimana Kepala Desa menyampikan laporan Realisasi Anggaran pelaksanaan APBDesa kepada Bupati dan masyarakat desa di setiap tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban disampaikan paling lambat 1 bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaanPembinaan dan Pengawsan.

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

Gambar 2.1
Asas Pengelolaan Keuangan



Sumber: permendagri No.113 Tahun 2014

2.2 Hipotesis

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

Penerapan akuntansi yang diterapkan pada Pemerintahan Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain penelitian

Pada Penelitian ini penulis menggunakan penelitian Kualitatif. Penelitian Kualitatif adalah proses untuk memahami masalah sosial berdasarkan metodologi yang berbeda dalam hal ini, peneliti harus menyusun gambaran yang kompleks, menganalisa kata demi kata dan menyusun hasil dari penelitian secara natural/sesuai fakta di lapangan.

3.2 Objek penelitian

Penelitian dilakukan di Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir.

3.3 Jenis dan Sumber Data

1. Data Primer

Data primer data yang diperoleh dari sumbernya langsung atau tempat objek penelitian bisa juga melakukan wawancara dengan pihak yang bersangkutan.

2. Data Sekunder

Peneliti memperoleh data sekunder yang telah disediakan oleh pihak yang bersangkutan langsung, data sekunder berupa data Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu, Buku Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Buku Inventaris Desa, Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDesa), Laporan Kekayaan Milik Desa, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah:

1. Wawancara

Melakukan wawancara secara langsung dengan Sekretaris Desa Pak Abdilah dan Kepala Desa Pak Alvian T, mengenai hal-hal yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

2. Dokumentasi

Data yang diperoleh langsung dari teknik pengumpulan data bagi penelitian dan data yang diperoleh berupa file dokumen atau laporan keuangan yang diterima dari Desa Sanglar. Dokumen yang dianalisis peneliti adalah Laporan Kekayaan Milik Desa dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

3.5 Teknik Analisis Data

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

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat Desa Sanglar

Desa sanglar merupakan salah satu Desa dari 11 Desa dan 3 Kelurahan diwilayah kecamatan Reteh, yang terletak 18 Km ke arah Timur dari ibu kota kecamatan Reteh Desa Sanglar mempunyai Luas Wilayah 8.994 Hektar.

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Seberang Sanglar
2. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Tanjung jabung barat Jambi
3. Sebelah Barat berbatasan dengan Desa Seberang pebenaan kecamatan keritang
4. Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Pulau Kecil kecamatan Reteh

Desa Sanglar itu sendiri berada di Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir di bawah pimpinan Bapak Alfian T dan memiliki Visi dan Misi, kemudian Desa Sanglar mempunyai jumlah penduduk 6.179 jiwa, yang tersebar di 15 wilayah Rukun Warga (RW).

4.1.2 Kondisi Geografis Desa Sanglar

Desa SANGLAR merupakan salah satu desa dari 9 desa dan 1 kelurahan diwilayahKecamatan Reteh , yang terletak 16 Km ke arah Timur dari Ibu Kota Kecamatan Reteh,Desa SANGLAR mempunyai luas wilayah 5.600 Ha (56,0 km2).

Sebagaimana Desa desa lain di wilayah Indonesia, Desa SANGLAR mempunyai iklim kemarau dan penghujan, hal tersebut berpengaruh langsung terhadap pola tanam yang ada di Desa SANGLAR Kecamatan Reteh.

4.1.3 Visi dan Misi Desa Sanglar

1. Visi Desa Sanglar

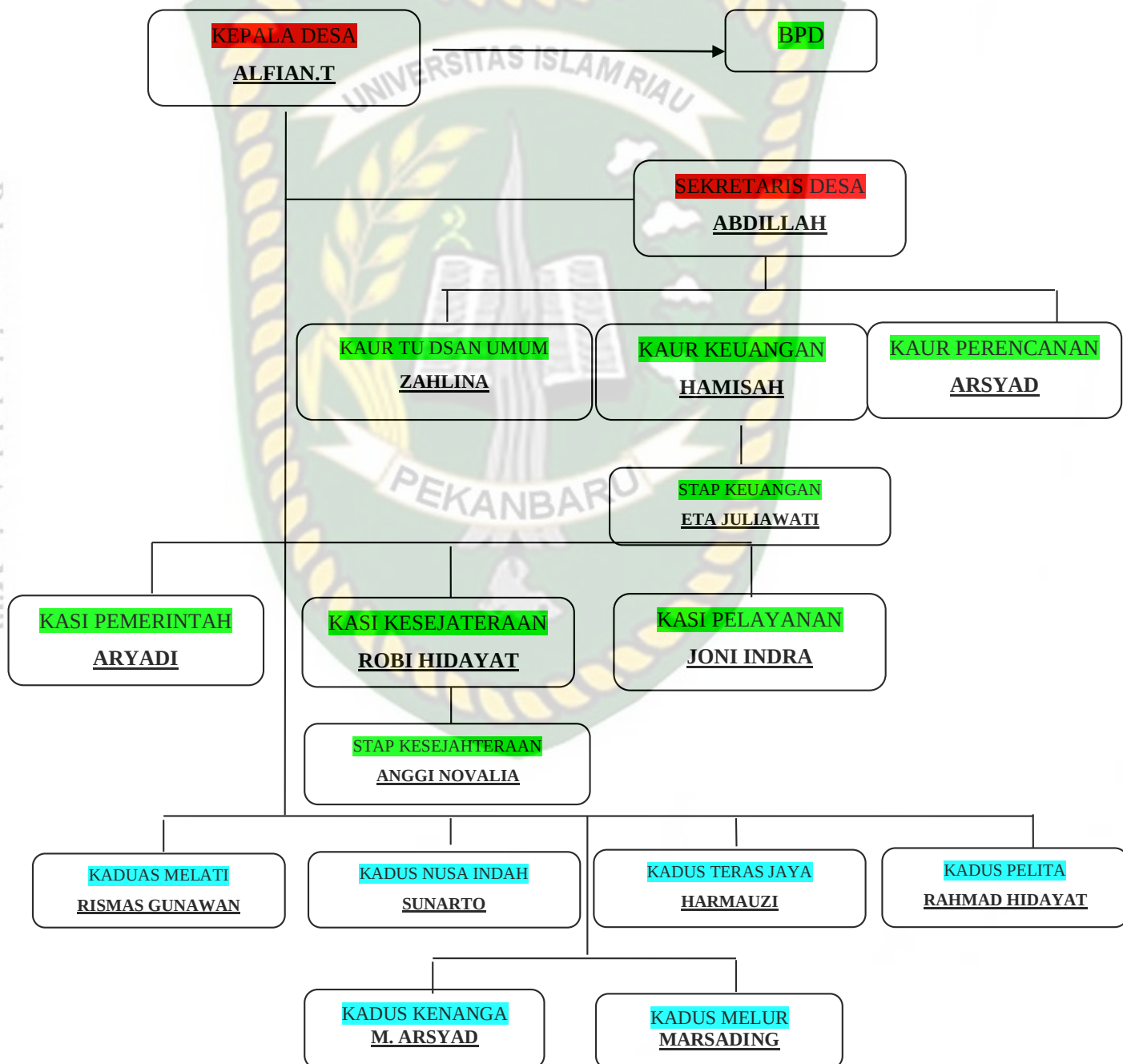
Desa Sanglar Berjaya, Adil, Makmur, Aman dan Agami

2. Misi Desa Sanglar

- a. Melaksanakan tertib administrasi
- b. Membuka isolasi dengan jalan membuka akses perhubungan darat
- c. Meningkatkan sarana , prasarana pertanian dan perkebunan
- d. Meningkatkan sumber daya manusia
- e. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat
- f. Pengembangan ekonomi masyarakat
- g. Meningkatkan sarana prasarana ibadah
- h. Selalu menciptakan suasana kondusif.

4.1.4 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Sanglar

GAMBAR 4.1
STRUKTUR ORGANISASI TATA KERJA
PEMERINTAH DESA SANGLAR
KECAMATAN RETEH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR



Sumber: Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir.

4.2 Dasar Pencatatan Akuntansi

Dasar pencatatan transaksi yang digunakan Desa Sanglar adalah Basis Kas (*Cash Basic*) di mana transaksi ini dilakukan pencatatan jika benar-benar terjadi dan uang benar-benar dikeluarkan dan diterima, kemudian beban akan diakui ketika kas telah dikeluarkan untuk membayar beban tersebut.

Menurut prinsip akuntansi berterima umum dasar pencatatan sudah berbasis akrual begitupun di akuntansi pemerintahan, kalau berdasarkan pedoman asistensi ini memang sudah sejalan namun jika kita bandingkan dengan prinsip akuntansi yang berterima umum yang menekankan pada penggunaan jasa pencatatan akrual ini belum sesuai karena IAI KASP 2015 masih banyak kelemahan dibandingkan dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum

Desa Sanglar menggunakan buku kas tunai untuk mencatat transaksi pendapatan asli desa, pendapatan transfer, hibah sumbangan. Sedangkan untuk pengeluaran kas berasal dari pembayaran gaji kepala desa dan perangkat desa, pembelian alat tulis kantor dan lainnya, setiap transaksi Desa Sanglar hanya di catat sekali.

4.3 Proses Akuntansi Desa Sanglar

Proses akuntansi pada Desa Sanglar sudah menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Sistem siskeudes ini memiliki kelemahan yaitu tidak menghitung penyusutan aset tetap, dan penyajian laporan keuangan tahun sebelumnya, dan kurang pemahaman terhadap sumber daya manusianya. Dalam

pengisian laporan keuangan di sistem harus orang-orang yang mahir dalam bidang akuntansi sehingga tidak terjadi kesalahann dalam pengisian laporan keuangan.

Proses akuntansi keuangan Desa Sanglar dimulai dari pengumpulan bukti-bukti dan menganalisa bukti-bukti transaksi tersebut, tahapan proses akuntansi sebagai berikut:

4.3.1 Tahap Pencatatan

Tahap ini merupakan langkah pertama yang dilakukan Desa Sanglar dalam proses pencatatan dari mulai terjadinya transaksi dan timbulnya bukti trasaksi kemudian di catat kedalam buku. Desa Sanglar wajib melakukan pencatatan berupa penyusutan Buku Kas Umum, di gunkana untuk mencatat berbagai kemungkinan aktivias yang menyangkut Penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit. Buku Kas Umum yang digunakan oleh Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir sebagai berikut:

1. Buku Kas Umum

Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat aktivitas seperti penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara kredit maupun tunai. Jika transaksi sudah dilakukan maka selanjutnya masuk ke pencatat ke daalam buku kas umum, kemudian di catat ke dalam buku masing-masing. Penyajian Buku Kas Umum Desa Sanglar telah sesuaidengan Pedoman Asistensi Akuntan Keuangan Desa IAI-KASP (2015). Format Buku Kas Umum Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir dapat di lihat pada tabel 4.1 – 4.2

TABEL 4.1
Buku Kas Umum
Desa Sanglar
Tahun Anggaran 2018

No	Tgl	R e k	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengel uaran (Rp)	No Bukti	Pengelua ran Kumulat if	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	22/0 6/20 18		Penarikan Dari Rekening Kas Desa					
			Kas di Bendahara	248,475.000,00	0,00	0001/CHEQ/ 01.02/2018	0,00	284.875.514,00
2	22/0 6/20 18		Penghasilan Tetap Kades dan Perangkat					
			Kas di Bendahara	0,0	117,55 5,000,0 0	0001/SPP/01. 02/2018	117,555, 000,00	167,320,514,00
3	22/0 6/20 18		Tunjangan BPD					
			Kas di bendahara	0,00	25,000, 000,00	0002/SPP/01. 02/2018	142,555, 000,00	142,320,514,00
4	22/0 6/20 18		Kegiatan Operasional RW/RT					
			Kas di bendahara	0,00	64,125, 000,00	0003/SPP/01. 02/2018	206.680, 000,00	78,195,514,00
5	22/0 6/20 18		Kegiatan Operasional LPM					
			Kas di bendahara	0,00	3,000,0 00,00	0004/SPP/01. 02/2018	209,680, 000,00	75,195,514,00

Sumber: Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir.

TABEL 4.2
Buku Kas Umum
Desa Sanglar
Tahun Anggaran 2019

No	Tgl	R e k	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengel uaran (Rp)	No Bukti	Pengelua ran Kumulat if	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	29/0 5/20 19		Penarikan Dari Rekening Kas Desa					
			Kas di Bendahara	186.000.000,00	0,00	0001/CHEQ/0 1.2002/2019	0,00	251.246.631.00
2	29/0 5/20 19		Semenisasi jalan A yani					
			Kas di Bendahara	0,0	62.500. 500.00	0001/SPP/01. 2002/2019	- 62.500.5 00.00	188.746.131.00
3	29/0 5/20 19		Tunjangan BPD					
			Kas di bendahara	0,00	21.666. 500.00	0002/SPP/01. 2002/2019	- 21.666.5 00.00	144.521.131.00

2. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku Kas pembantu pajak di gunakan untuk membantu buku kas umum, seperti pada saat penerimaan maupun pengeluaran. Dalam penyajian Buku Kas Pembantu Pajak Desa Sanglar telah sesuia dengan Pedoman Asistensi Akuntan Keuangan Desa IAI-KASP (2015). Format Buku Kas Pembantu Pajak Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir dapat dilihat pada table 4.3 – 4.4

Tabel 4.3
Buku Kas Pembantu Pajak
Desa Sanglar
Tahun Anggaran 2018

C	Tgl	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	22/06/2018	00016/KWT/01.02/2018			
		Belanja ATK Pemdes			
		Potongan Pajak PPh Pasal 22	52,241,00	0,00	52,241,00
		Potongan Pajak PPN Pusat	348,273,00	0,00	400,514,00
2	22/07/2018	00017/KWT/01.02/2018			
		Pembelian Pasir, Batu			
		Potongan Pajak PPN Pusat	2,327,909,00	0,00	2,728,423,00
		Potongan Pajak PPH pasal 22	349,186,00	0,00	3,077,609,00
3	22/07/2018	00018/KWT/05.04/2018			
		Semen, Plastik Hitam, Paku, Angkong			
		Potongan Pajak PPN Pusat	2.651,500,00	0,00	5,729,109,00
		Potongan Pajak PPh Pasal 22	397,725,00	0,00	6,126,834,00

Sumber: Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir

Tabel 4.4
Buku Kas Pembantu Pajak
Desa Sanglar
Tahun Anggaran 2019

C	Tgl	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	29/05/2019	00002/KWT/01.2002/2019			
		Pasri dan Batu Kerikil			
		Potongan Pajak PPh Pasal 22	459.682.00	0,00	459.682.00
		Potongan Pajak PPN Pusat	3.064.547.00	0,00	3.524,228.00
2	29/05/2019	00003/KWT/01.2002/2019			
		Semen, Paku, Angkong, Sekop			
		Potongan Pajak PPN Pusat	2.464.909..00	0,00	5.989.137.00
		Potongan Pajak PPH pasal 22	369.736.00	0,00	6.358.873.00
3	29/05/2019	00004/KWT/05.2002/2019			
		Papan Kelas III, Kayu Ikat			
		Potongan Pajak PPN Pusat	120.591.00	0,00	6.479.464.00
		Potongan Pajak PPh Pasal 22	18,089.00	0,00	6.497.553.00

Lanjutan tabel 4.4

Sumber: Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir

3. Buku Bank Desa

Buku bank desa di gunakan untuk membantu kas umum yang berhubungan dengan transaksi bank. Penyajian Buku Bank Desa Sanglar sudah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015). Format Buku Bank Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir dapat dilihat pada table 4.5 – 4.6

Tabel 4.5
Buku Bank Desa
Desa Sanglar
Tahun Anggaran 2018

No	Tgl	Uraian Transaksi	No Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pjk (Rp)	B. Admin (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	04/01/2018	Saldo Pindahan Silpa ADD Tahun 2017	0001/TBP/05.04/2018	399.720.400,00	0,00	0,00	0	0,00	399.720.400,00
2	23/05/2018	Penerimaan Transfer DD Tahap I Tahun 2018	0004/TBP/05.04/2018	494.543.520,00	0,00	0,00	0	0,00	494.543.520,00
Total Transaksi Bulan Ini				2.167.331.600,00	0,00	2.015.265.600,00	0	0,00	-
Total Transaksi Kumulatif				2.167.331.600,00	0,00	2.015.265.600,00	0	0,00	152.066.000,00

Sumber: Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir

Tabel 4.6
Buku Bank Desa
Desa Sanglar
Tahun Anggaran 2019

No	Tgl	Uraian Transaksi	No Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pjk (Rp)	B. Admin (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	22/01/2019	Setoran Silpa Tahun Sebelumnya	0004/TB P/01.2002/2019	9.200.525.00	0,00	0,00	0	0,00	42.427.552,000
2	23/05/2018	Penerimaan Bagi Hasil BUMDes	0001/TB P/01.2002/2019	3.005.000.00	0,00	0,00	0	0,00	45.432.552.00
Total Transaksi Bulan Ini				1.919.737.328.00	0,00	1.893.764.528.00	0	0,00	-

Total Transaksi Kumulatif	1.919.737.32	0,00	1.893.764.52	0	0,00	59.199.827.00
	8.00		8.00			

Sumber: Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir

4. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Buku kas pembantu kegiatan ini di gunakan jika berhubungan dengan kas kemudian mencatat transaksi pemasukan maupun pengeluaran. Penyajian Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Sanglar Sudah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015). Format Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir dapat dilihat pada tabel 4.7 – 4.8

Tabel 4.7
Buku Kas Pembantu Kegiatan
Desa Sanglar
Tahun Anggaran 2018

1. Bidang : 01 Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa
2. Kegiatan : 01.01. Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan

No	Tgl	Uraian	Penerimaan		No. Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian Ke Bendahara	Saldo Kas
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Blanja Brng & Jasa	Blanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	22/06/2018	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat	117,555,00 0,00	0,00	0001/ SPP/0 1.02/2 018	0,00	0,00	0,00	117,555,000,00
2	18/12/2018	Penghasilan tetap dan Tunjangan	83,327,000, 00	0,00	0047/ SPP/0	0,00	0,00	0,00	260,732,000,00

					1.02/2 018				
--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--

Sumber: Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir

Tabel 4.8
Buku Kas Pembantu Kegiatan
Desa Sanglar
Tahun Anggaran 2019

3. Bidang : 01 Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa
4. Kegiatan :01.01. Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan

No	Tgl	Uraian	Penerimaan		No. Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian Ke Bendahara	Saldo Kas
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Blnja Brng & Jasa	Blnja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	21/07/2019	Penghasilan Tetap dan Tunjangan	133.400.00 0.00	0,00	0007/ SPP/0 1.2002 /2019	0,00	0,00	0,00	133.400.000.00
2	09/08/2019	Kegiatan Silpat Perangkat Desa	19.900.000. 00	0,00	0026/ SPP/0 1.2002 /2019	0,00	0,00	0,00	133.300.000.00

Lanjutan Tabel 4.8

Sumber: Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir

4.3.2 Tahap Penggolongan

Tahapan penggolongan adalah tahapan ke dua setelah pencatatan, Pada tahap pencatatan desa langsung mencatat ke masing-masing akun, tahapan ini dilakukan untuk memudahkan dalam menganalisis data, dengan cara mengelompokkan data yang telah di kumpulkan dari transaksi yang sudah di catat

kedalam buku besar dan buku besar pembantu dengan nama akun dan saldo nilai berdasarkan kelompok debit dan kredit.

Desa Sanglar tidak melakukan atau membuat tahap penggolongan, dimana desa tidak membuat buku besar dan buku besar pembantu dan tidak sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Berikut merupakan contoh buku besar dan buku besar pembantu yang seharusnya di buat Desa Sanglar :

Tabel 4.9
Buku Besar

Nama Akun : Kas di Bendahara Desa

No. Akun 1111

Tanggal	Keterangan	R e f	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
22/06/2018	Penarikan dari Rekening Kas Desa		284.475.000		284.475.000	
22/06/2018	Penghasilan tetap Kades dan Perangkat			117.555.000		166.920.000
22/06/2018	Tunjangan BPD			25.000.000		141.920.000
22/06/2018	Kegiatan Operasional RT/RW			64.125.000		77.795.000

Sumber: Hasil Olahan Data Penulis Tahun 2021

Tabel 4.10
Buku Besar Pembantu

Nama Akun : Alokasi Dana Desa

No. Akun 4230

Tanggal	Keterangan	R e f	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
22/06/2018	Penarikan dari Rekening Kas Desa			284.475.000		284.475.000

Sumber: Hasil Olahan Data Penulis Tahun 2021

Tabel 4.11
Buku Besar

Nama Akun : Belanja Pegawai

No. Akun 5111

Tanggal	Keterangan	R e f	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
11/05/2018	Penghasilan tetap Kades dan Perangkat		117.555.000		117.555.000	
11/05/2018	Tunjangan BPD		25.000.000		25.000.000	
11/05/2018	Kegiatan Operasional RT/RW		64.125.000		64.125.000	

Sumber: Hasil Olahan Data Penulis Tahun 2021

Dari penjelasan di atas tahap Penggolongan sudah sesuai dengan IAI-KASP 2015 dan jika di jelaskan sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum Bahwa Tahap Penggolongan yang dilakukan oleh pihak Desa teknisnya sudah di catat masing-masing akun

4.3.3 Tahapan Pengikhtisaran

setelah semua transaksi dicatat pada buku kas umum di kelompokkan ke dalam buku besar, serta buku pembantu. Selanjutnya ke tahap pengikhtisaran, tahapan ini di buat di neraca saldo dan neraca lajur, guna mempermudah proses penyusunan laporan pertanggung jawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

1. Neraca Saldo

Peroses penyusunan laporan keuangan Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir belum sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum, Kerana Desa Sanglar belum menyajikan Neraca Saldo. Seharusnya sebelum membuat laporan keuangan Bendahara Desa Sanglar harus membuat neraca saldo terlebih dahulu yang mana nilai angka yang disajikan

pada saldo bersumber dari nilai saldo di setiap buku besar pada akhir periode, untuk memudahkan bagi bendaharawan dalam pembuatan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Neraca saldo bisa menjadi alternatif untuk pengecekan proses pencatatan transaksi apakah sudah dilakukan dengan benar atau tidak, dengan cara melihat saldo debit dan kredit nya seimbang.

Desa sanglar tidak melakukan tahapan pengiktisaran, berikut contoh penyusunan Neraca Saldo Berdasarkan IAI KASP 2015 yang harus dibuat oleh Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir :

Tabel 4.12
Neraca Saldo
Tahun Anggaran 2018

Kode Akun	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1111	Kas di Bendahara Desa	77.795.000	
4100	Pedapatan Asli Desa		284.475.000
5100	Belanja Bidang Penyelenggaraan pemerintahan desa: a. Penghasilan tetap & tunjangan b. Penghasilan staf Desa c. Tugasan Pengelola Keuangan Desa.	117.555.000 25.000.000 23.400.000	64.125.000
5200	Belanja Pelaksanaan Pembangunan Desa: a. Belanja Jasa Panitia b. Belanja Bahan	4.150.000 36.566.000	

Sumber: Hasil Olahan Data Penulis Tahun 2021

Dari penjelasan di atas dan contoh yang telah di berikan maka seharusnya desa membuat neraca saldo setelah itu kemudian membuat neraca lajur atau kertas

kerja untuk mempermudah penyusunan lapoaran keuangan desa, neraca lajur menyajikan nilai neraca saldo, penyesuan, laporan realisasi anggaran dan laporan kekayaan milik desa.

4.3.4 Tahap Penyesuaian

Tahapan penyesuaian ini dilakuka untuk menganalisis akun-akun pada akhir periode sebelum laporan keuangan disiapkan. Keemudian dibawah ini adalah contoh tahapan penyesuaian yang seharusnya di lakukan oleh Desa Sanglar.

1. Penyesuaian Persediaan

Pada laporan kekayaan milik Desa tahun 2018-2019, saldo persediaan desa besaldo Rp 0, dari data tersebut menunjukkan bahwa Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir, tidak menghitung saldo persediaan yang seharusnya masih ada tersisah di akhir periode, yang meliputi alat tulis kantor, materai perangko, surta kabar/majalah.

Tabel 4.13
Jumlah Belanja Persediaan
Desa Sanglar
Tahun 2018

Persediaan	Tahun 2018 (Rp)
Kegiatan Operasional Kantor Desa	
Belanja Barang dan Jasa	
Belanja Alat Tulis Kantor	Rp. 3,831,000
Belanja perangko materai dan bendaa pos lainnya	Rp. 930,000
Belanja surat kabar dan majalah	Rp. 1,200,000
Belanja cetak penggandaan dan penjilitan	Rp. 1,050,000
Jumlah	Rp. 7,011,000

Sumber : Hasil Olahan Data Penulis Tahun 2021

Tabel 4.14
Jumlah Belanja Persediaan

**Desa Sanglar
Tahun 2019**

Persediaan	Tahun 2019 (Rp)
Kegiatan Operasional Kantor Desa	
Belanja Barang dan Jasa	
Belanja Alat Tulis Kantor	Rp. 6.135.528
Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 1.050.000
Belanja Pakaian Dinas /Seragam/Atribut	Rp. 7.200.000
Jumlah	Rp. 14.385.528

Lanjutan tabel 4.14

Sumber : Hasil Olahan Data Penulis Tahun 2021

Dari Data Belanja Persediaan Pada Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes, Desa Sanglar harusnya menghitung persediaan yang masih Tersisah pada akhir periode dan menamilkannya pada Laporan Kekayaan Milik Desa serta berdampak pada penambahan Ekuitas/aset bersih.

2. Penyesuaian Aset Tetap

Aset yang dimiliki Desa sanglar harus dilaporkan setiap tahunnya, tetapi pada desa sanglar belum memasukan aset tetap pada tahun 2018 ke aset tetap pada tahun 2019, sehingga seluruh aset tetap yang dimiliki Desa Sanglar bernilai Rp. 0. Berikut aset tetap Desa Sanglar pada tahun 2018 dan Tahun 2019.

**Tabel 4.15
Nilai Aset Tetap Tahun 2018 dan 2019**

No	Aset Tetap	Diperoleh	
		2018	2019
1	Tanah	-	-
2	Peralatan dan Mesin	18.260.950	38.200.000
3	Gedung	46.534.500	-
4	Jalan, Jaringan dan Instalasi	794.647.500	-
5	Jumlah	859.442.950	38.200.000

Sumber : Hasil Olahan Data Penulis Tahun 2021

Bahwa desa ini tidak mengakumulasi nilai aset tetap 2018 dengan nilai belanja 2019 untuk di sajikan di nilai aset tetap 2019

Nilai Aset Tetap 2018 + Belanja 2019 = Nilai Aset Tetap 2019

$$\boxed{\text{Rp } 859.442.950 + \text{Rp } 14.385.528 = \text{Rp } 873.828.475}$$

Dalam pencatatan aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa Sanglar seperti peralatan dan mesin, Gedung, Jalan jaringan dan instalasi Desa Sanglar Kecamatan Reth Kabupaten Idragiri Hilir tidak melakukan perhitungan akumulasi penyusutan dari aset tetap yang masih memiliki nilai ekonomis. Sehingga aset tetap memiliki nilai yang tinggi dimana seharusnya aset tetap memiliki nilai yang rendah karena berkurangnya nilai.

Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2018 terdapat aset tetap Peralatan dan mesin dengan harga perolehan sebesar Rp. 18.260.950 estimasi umur ekonomis nya 5 tahun. Gedung dengan harga perolehan sebesar Rp. 46.534.500, dan estimasi umur ekonomisnya 10 tahun. Selanjutnya jalan jaringan dan instalasi dengan harga perolehan sebesar Rp. 794.647.500 dan estimasi umur ekonomis 20 tahun. Berikut contoh perhitungan penyusutan menggunakan metode garis lurus :

- a. Nilai penyusutan untuk peralatan dan mesin

$$\text{Pertahun} \quad : \frac{\text{Rp. } 18.260.950}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 3.652.190$$

- b. Nilai penyusutan untuk gedung dan bangunan

$$\text{Pertahun} \quad : \frac{\text{Rp. } 46.534.500}{10 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 4.653.450$$

- c. Nilai penyusutan untuk jalan, jaringan dan instalasi

$$\text{Pertahun} \quad : \frac{\text{Rp. } 794.647.500}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 39.732.375$$

Dari perhitungan tersebut, seharusnya pencatatan yang dilakukan oleh Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir adalah sebagai berikut:

a. Pencatatan untuk penyusutan peralatan dan mesin :

Beban penyusutan peralatan dan mesin	Rp.3.652.190
Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin	Rp.3.652.190

b. Pencatatan untuk penyusutan gedung dan bangunan :

Beban penyusutan gedung	Rp.4.653.45
Akumulasi penyusutan gedung	Rp.4.653.45

c. Pencatatan untuk penyusutan jalan, jaringan dan instalasi :

Beban penyusutan jalan, jaringan dan instalasi	Rp.39.732.375
Akumulasi penyusutan jalan, jaringan dan instalasi	Rp. 39.732.375

4.4 Penyajian Laporan Keuangan

Tahapan akhir dari siklus akuntansi yaitu memuat laporan keuangan. Kemudian data yang di peroleh dari laporan keuangan di ambil dari seluruh data yang sudah di proses dampai menjadi tahapan pembuatan neraca lajur. Data akhir dari neraca lajur digunakan untuk menyusun laporan keuangan Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir.

1. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes

Laporan Realiasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan realiasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/deficit, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes sudah sesuai dengan

pedoman IAI-KASP (2015) dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Berikut format Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Tabel 4.16
Laporan Realisasi Pelaksanaan
Anggaran Realisasi Pendapatan dan Belanja Desa Sanglar
Tahun Anggaran 2018

Kode Rek	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/(Kurang) (Rp)
1	2	3	4	5
1.	PENDAPATAN			
1.2	Pendapatan Asli Desa	3.021.000	3.021.000	0,00
1.1.4.	Hasil Usaha Desa	3.021.000	3.021.000	0,00
1.2	Pendapatan Transfer	1.645.379.700	1.645.379.700	0,00
1.2.1.	Dana Desa	793.064.000	793.064.000	0,00
1.2.3.	Bagi hasil pajak dan retrebusi	18.026.700	18.026.700	0,00
1.2.3	Alokasi dana desa	734.289.000	734.289.000	0,00
1.2.3	Bantuan keu Prov	100.000.000	100.000.000	0,00
	JUMLAH PENDAPATAN	1.648.400.700	1.648.400.700	0,00
2.	BELANJA			
2.1.	Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	594.655.527	576.395.972	18.259.555
2.1.1.1	Belanja Pegawai	254.400.000	252.400.000	2.000.0000
2.1.1.1.01.	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	217.800.000	215.800.000	2.000.000
2.1.1.1.04.	Penghasilan Tetap Staf Kepala Pemerintahan Desa	13.200.000	13.200.000	0,00
2.1.1.1.06.	Tunjangan pengelolaan keuangan dan Aset Desa	23.400.000	23.400.000	0,00
2.1.2.2.	Belanja Barang dan Jasa	17.016.000	16.998.522	0,00
	JUMLAH BELANJA	1.667.257.527	1.624.254.475	43.003.052
	SURPLUS / (DEFISIT)	(18.856.827)	24.164.225	(43.003.052)
3.	PEMBIAYAAN			
3.1.	Penerimaan Pembiayaan	18.856.827	18.856.827	0,00
3.1.1.	SILPA Tahun Sebelumnya	18.856.827	18.856.827	0,00
	JUMLAH PEMBIAYAAN	18.856.827	18.856.827	0,00
	SISA LEBIH/(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	0,00	43.003.052	(43.003.052)

Lanjutan Tabel 4.16

Sumber: Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir

Tabel 4.17
Laporan Realisasi Pelaksanaan

Anggaran Realisasi Pendapatan dan Belanja Desa Sanglar Tahun Anggaran 2019

Kode Rek	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/(Kurang) (Rp)
1	2	3	4	5
1.	PENDAPATAN			
1.2	Pendapatan Asli Desa			0,00
1.1.4.	Hasil Usaha Desa	3.005.000	3.005.000	0,00
1.2	Pendapatan Transfer	1.901.199.300	1.901.199.300	0,00
1.2.1.	Dana Desa	930.691.000	930.691.000	0,00
1.2.3.	Bagi hasil pajak dan retribusi	17.589.300	17.589.300	0,00
1.2.3	Alokasi dana desa	752.919.000	752.919.000	0,00
1.2.3	Bantuan keu Prov	200.000.000	200.000.000	0,00
	JUMLAH PENDAPATAN	1.648.400.700	1.648.400.700	0,00
2.	BELANJA			
2.1.	Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	607.152.528	583.092.528	24.060.000
2.1.1.1	Belanja Pegawai	549.349.528	525.289.528	24.060.000
2.1.1.1.01.	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	238.800.000	226.800.000	12.000.000
2.1.1.1.06.	Tunjangan pengelolaan keuangan dan Aset Desa	1.260.000	0.00	1.260.000
2.1.2.2.	Belanja Barang dan Jasa	85.130.528	85.130.528	0,00
	JUMLAH BELANJA	1.808.680.352	1.749.481.025	59.199.327
	SURPLUS / (DEFISIT)	95.523.948	154.723.275	(59.199.327)
3.	PEMBIAYAAN			
3.1.	Penerimaan Pembiayaan			
3.1.1.	SILPA Tahun Sebelumnya	43.003.052	43.003.052	0,00
	JUMLAH PEMBIAYAAN	95.523.948	95.523.948	0,00
	SISA LEBIH/(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	0,00	59.199.327	(59.199.327)

Lanjutan Tabel 4.17

Sumber: Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Kekayaan Milik Desa adalah barang yang dimiliki desa dari kekayaan asli
 milik desa, yang di peroleh maupun di beli dari anggaran pendapatan dan belanja
 desa maupun dari hak lainnya. Laporan Kekayaan Milik Desa adalah yang

posisinya menjelaskan laporan keuangan desa sanglar mengenai asset, kewajiban, dan ekuitas pada periode satu tahun.

Tabel 4.11 dibawah ini merupakan Laporan Kekayaan Milik Desa yang seharusnya di sajikan oleh Desa Sanglar, yang sudah sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 dan Perinsip Akuntansi Berterima Umum

Tabel 4.18
Laporan Kekayaan Milik Desa
Tahun Anggaran 2018

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)		TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
4.1.1 ASET DESA			
A. ASET LANCAR			
01. Kas dan Bank		43.003.552	18.057.327
a. Kas di Bendahara Desa		9.776.527	0
b. Rekening Kas Desa		33.227.027	18.057.037
02. Piutang			
a. Piutang Sewa Tanah			
b. Piutang Sewa Gedung			
c. dst.....			
03. Persediaan			
a. Kertas Segel			
b. Materai			
c. dst.....			
JUMLAH ASET LANCAR		43.003.552	18.057.327
B. ASET TIDAK LANCAR			
01. Investasi Permanen			
- Penyertaan Modal Pemerintah Desa			
02. Aset Tetap			
- Tanah	18.260.950		
- Peralatan dan Mesin	(3.652.190)	14.608.760	0.00
- Akm penyusutan peralatan dan mesin	46.532.500		
- Gedung dan bangunan	(4.653.45)	46.067.155	0,00
- Akm penyusutan gedung dan bangunan	794.647.500		
- Jalan, Jaringan dan Instalasi	(39.732.375)	754.915.125	0.00
- Akm Jalan, Jaringan dan Instalasi			
- Aset tetap lainnya			
- Dst.....			
03. Dana Cadangan			
a. Dana Cadangan			
b. Aset Tidak Lancar Lainnya			
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		859.442.950	0.00
JUMLAH ASET (A+B)		902.446.502	18.057.327
2. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (1-2)		902.446.502	18.057.327

Sumber: Hasil Olahan Penulis Tahunn 2021

Tabel 4.19
Laporan Kekayaan Milik Desa
Tahun Anggaran 2019

URAIAN	TAHUN N (TahunPeriodePela poran)	TAHUN N-1 (TahunSebelumnya)
4.1.2 ASET DESA C. ASET LANCAR 01.Kasdan Bank c. Kas di BendaharaDesa d. RekeningKas Desa 02.Piutang d. Piutang Sewa Tanah e. PiutangSewa Gedung f. dst..... 03.Persediaan d. Kertas Segel e. Materai f. dst.....	59.199.827 0.00 59.199.827	43.003.552 9.776.525 33.227.027
JUMLAH ASET LANCAR	59.199.827	43.003.552
D. ASET TIDAK LANCAR 02. InvestasiPermanen - Penyertaan Modal Pemerintah Desa 04. AsetTetap - Tanah - Peralatan dan Mesin - Akm penyusutan peralatan dan mesin - Gedung dan bangunan - Akm penyusutan gedung dan bangunan - Jalan, Jaringan dan Instalasi - Akm Jalan, Jaringan dan Instalasi - Aset tetap lainnya - Dst..... 05. DanaCadangan c. Dana Cadangan d. Aset Tidak Lancar Lainnya	38.200.000	0.00 0,00 0.00
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR	0.00	0.00
JUMLAH ASET (A+B)	97.399.827	43.003.552
3. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (1-2)	97.399.827	43.003.552

Sumber: Hasil Olahan Penulis Tahunn 2021

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dibahas di bab IV maka dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Dalam dasar pencatatan Desa Sanglar menggunakan cash basis. Yaitu setiap transaksi dicatat pada saat menerima maupun pengeluaran kas
2. Proses akuntansi Desa Sanglar menggunakan sistem komputer, yaitu aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes).
3. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Desa Sanglar tidak melakukan perhitungan akumulasi penyusutan terhadap aset tetap.
4. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Desa Sanglar nilai aset tahun sebelumnya tidak disajikan.
5. Desa Sanglar belum menghitung saldo persediaan yang masih tersisa di akhir periode.
6. Penerapan akuntansi pada Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir belum sepenuhnya sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP Tahun 2015 Dan Perinsip Akuntansi Berterima Umum

5.2 Saran

Setelah dilakukannya penelitian, adapun saran yang dapat diberikan penulis sebagai berikut:

1. Sebaiknya Desa Sanglar pada Laporan Kekayaan Milik Desa menyajikan nilai aset yang diperoleh dari tahun sebelumnya.
2. Sebaiknya Desa Sanglar membuat pencatatan persediaan yang dapat memudahkan desa dalam penyusunan Laporan Kekayaan Milik Desa
3. Sebaiknya Desa Sanglar membuat akumulasi penyusutan terhadap aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa agar Laporan Keuangan yang disajikan lebih akurat dan tidak menjadi salah saji.
4. Sebaiknya Desa Sanglar Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir dalam mengelola keuangan berpedoman pada IAI-KASP Tahun 2015 Pedoman Asistensi Keuangan Desa dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU)

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Halim, Muhammad S K. 2018. *Akuntansi sektor Publik: Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat
- Adi, Hcndro P S. 2013. *Implementasi Pengelolaan dan Penatausahaan Keuangan Desa Berdasarkan Perda No 16 Tahun 2007 Tentang Keuangan Desa Di Desa Mulawarman Kecamatan Tenggarong Seberang Kabupaten Kutai Kartanegara*. eJournal Ilmu Pemerintahan. Vol. 1, No.4.
- Erlina, Rasdianto. 2013. *Akuntansi keuangan daerah berbasis akrual*. Penerbit: Brama Ardian..
- Hoesada, J. 2014. *Komite standar akuntansi pemerintah (KSAP)*. Jakarta: KSAP
- Nurcholis, Hanif. 2011. *Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*. Jakarta Penerbit: Erlangga.
- Pura, Rahman. 2013. *Pengantar Akuntansi I Pendekatan Siklus Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Rudianto. 2012. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Erlangga Adaptasi IFRS.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. *Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Solekhan, Moch. 2012. *Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Berbasis Partisipatif Masyarakat dalam Membangun Mekanisme Akuntabilitas*. Malang: Setara Press.
- Warren, Carl S. James M. Jonathan R. Duchac E. Ersa T, W. Amir A.J. 2017. *Pengantar Akuntansi 1 Adaptasi Indonesia Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat.
- Wijaya, David. 2018. *Akuntansi Desa*. Yogyakarta: Gava Media.
- Ikatan Akuntan Indonesia KASP 2015. *Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau