

# SKRIPSI

## ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA KERAMAT JAYA KECAMATAN PULAU BURUNG KABUPATEN INDRAGIRI HILIR



Oleh:

**LUSELIA DEVI FITRIANA**  
**175310045**

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



# UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الریویة

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Merpoyan, 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 : LUSELIA DEVI FITRIANA  
NPM : 175310045  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA KERAMAT JAYA KECAMATAN PULAU BURUNG KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 20 % 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 KEUANGAN PADA  
DESA KERAMAT JAYA KECAMATAN PULAU  
BURUNG 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 symbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain. Yang saya akui seola-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, 03 Juli 2021

Yang memberi pernyataan,

**LUSELIA DEVI FITRIANA**  
**175310045**

## ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui bagaimana kesesuaian Penerapan Akuntansi Keuangan pada Desa Keramat Jaya dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Dalam pengumpulan data teknik yang dilakukan peneliti adalah teknik wawancara dan teknik dokumentasi.

Peneliti melakukan penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder. Data primer yang digunakan peneliti adalah wawancara lisan dengan pengurus Desa Keramat Jaya untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan, sedangkan data sekunder adalah data yang didapat melalui *hard copy* yang berisi dokumen laporan keuangan, visi misi desa dan sejarah Desa Keramat Jaya.

Desa Keramat Jaya telah melakukan proses pencatatan laporan keuangan pada Tahun 2019, namun belum dilaksanakan dengan baik dan sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Desa Keramat Jaya tidak menghitung saldo persediaan yang masih tersisa di akhir periode. Selanjutnya Desa Keramat Jaya tidak menyajikan aset tetap tahun sebelumnya. Desa Keramat Jaya juga tidak menghitung akumulasi penyusutan aset tetap. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Beterima Umum.

Kata Kunci: Penerapan Akuntansi Keuangan, Prinsip Akuntansi Berterima Umum

## ABSTRACT

*This research was conducted with the aim of knowing how the suitability of the application of financial accounting in Keramat Jaya village with generally accepted accounting principles. In collecting data, the technique used by the researcher is interview technique and documentation technique.*

*Researchers conducted this study using primary data and secondary data. The primary data used by the researcher is an oral interview with the Keramat Jaya Village administrator to obtain the required information, while the secondary data is data obtained through hard copies containing financial statement documents, village vision and mission and the history of Keramat Jaya Village.*

*Keramat Jaya Village has carried out the process of recording financial statements in 2019, but it has not been carried out properly and fully in accordance with Generally Accepted Accounting Principles. Keramat Jaya Village does not calculate the remaining inventory balance at the end of the period. Furthermore, Keramat Jaya Village did not present the previous year's fixed assets. Keramat Jaya Village also does not calculate the accumulated depreciation of fixed assets. The results of this study indicate that the application of financial accounting in Keramat Jaya Village, Pulau Burung District, Indragiri Hilir Regency is not fully in accordance with generally accepted accounting principles.*

*Keywords: Implementation of Financial Accounting, Generally Accepted Accounting Principles*

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan mengucapkan puji dan syukur senantiasa penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas berkat, rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Judul skripsi yang disajikan dalam penulisan skripsi ini adalah **“Analaisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir”**.

Secara khusus penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada orang yang paling mengasihi penulis dalam kehidupan yakni kedua orang tua, Ayahanda Stepanus Sugiono dan Ibunda Tutri Lestari yang telah memberikan perhatian, bimbingan, semangat serta kasih sayang bagi penulis semua hal tersebut menjadi kekuatan bagi penulis, serta nenek Marsiyem Maria, kakek Mulyono Marcus, dan saudara kandung penulis Ghani Heri Onesyah yang selalu memberikan semangat serta motivasi kepada 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 Universitas 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 Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA. Sebagai dosen pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga serta pikiran yang 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 ilmu pengetahuan 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 Sabar. Selaku Kepala Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir.
7. Bapak Rinto Selaku Bendahara dan Bapak Suratno Selaku Sekretaris Desa Keramat Jaya yang telah memberikan waktu dalam penelitian penulis.
8. Kepada saudara-saudara penulis Hendriansyah, Iwan Triono, Ahmad Gatri Nuaretno, Ferdi Irawan, Herlina, Arsyila Triana Putri, Siti Patonah, Avrilia Sinta Rahma yang telah menemani dalam susah senang, memberikan

pendapat, saran, nasehat, serta selalu memberikan semangat paksaan agar cepat menyelesaikan skripsi ini.

9. Kepada sahabat-sahabat penulis Nining Setia Ningsih, Windy Azhari, Mellysa Afrisa Nova, Bekti Agustina, Nurul Komariyah yang sedikit banyak telah memberikan semangat dan motivasi dalam mengerjakan skripsi ini.
10. Kepada seluruh teman-teman Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau Angkatan 2017, terutama Grup Akuntansi H17 terimakasih telah menjadi teman seperjuangan.
11. 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.

Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.

Pekanbaru, Maret 2021

Penulis,

Luselia Devi Fitriana

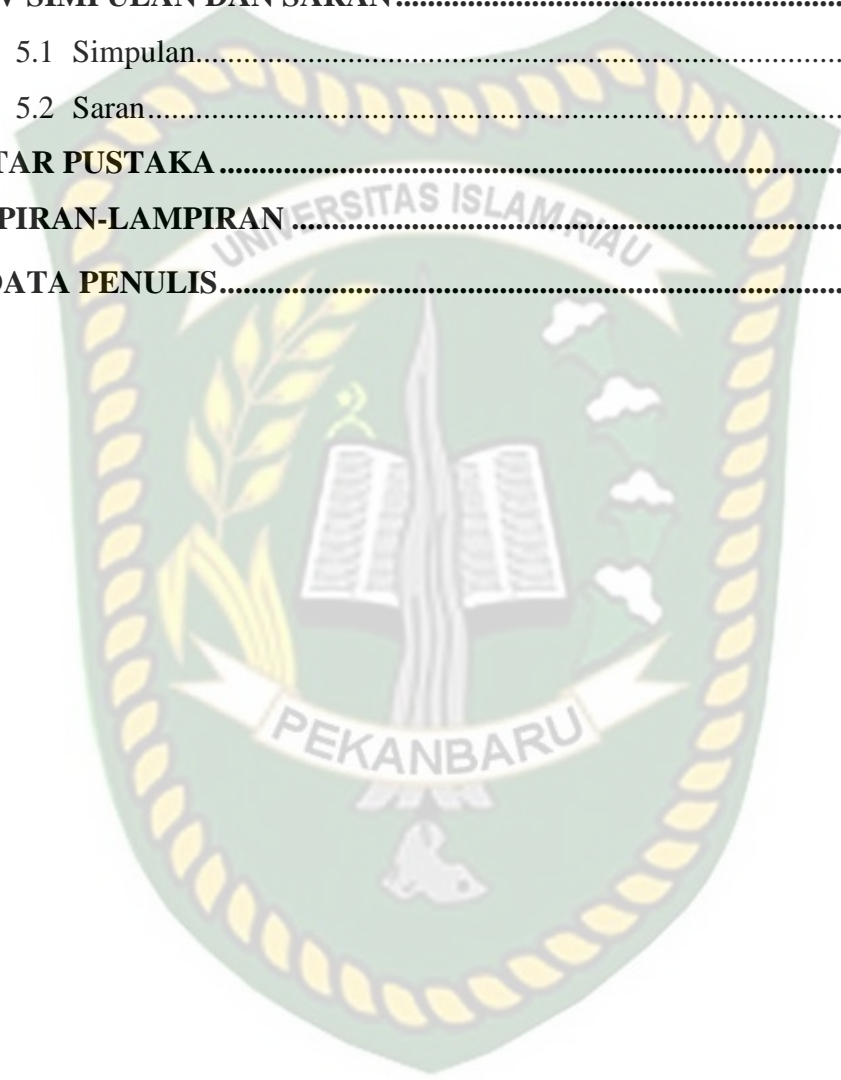


## DAFTAR ISI

|  |            |
|--|------------|
| <b>HALAM SAMPUL .....</b>  |            |
| <b>HALAMAN JUDUL .....</b>   |            |
| <b>HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....</b>   |            |
| <b>NOTULENSI SEMINAR PROPOSAL .....</b>  |            |
| <b>NOTULENSI SEMINAR HASIL PENELITIAN .....</b>                                |            |
| <b>BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI.....</b>                                     |            |
| <b>BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....</b>   |            |
| <b>SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN<br/>PENGUJI SKRIPSI .....</b> |            |
| <b>BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN.....</b>                              |            |
| <b>BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL .....</b>                                     |            |
| <b>SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI....</b>                 |            |
| <b>PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME .....</b>                                      |            |
| <b>PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....</b>  |            |
| <b>ABSTRAK .....</b>   | <b>i</b>   |
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>   | <b>iii</b> |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>   | <b>vi</b>  |
| <b>DAFTAR TABEL .....</b>  | <b>ix</b>  |
| <b>DAFTAR GAMBAR.....</b>  | <b>x</b>   |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>   | <b>xi</b>  |
| <b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>  | <b>1</b>   |
| 1.1 Latar Belakang Masalah.....  | 1          |
| 1.2 Rumusan masalah.....   | 7          |
| 1.3 Tujuan Penelitian.....   | 8          |

|  |           |
|--|-----------|
| 1.4 Manfaat Penelitian.....  | 8         |
| 1.5 Sistematika Penulisan.....   | 9         |
| <b>BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS .....</b>                             | <b>10</b> |
| 2.1 Telaah Pustaka.....  | 10        |
| 2.1.1 Pengertian Akuntansi dan Akuntansi Desa .....                          | 10        |
| 2.1.2 Pengertian Desa dan Pemerintahan Desa .....                            | 12        |
| 2.1.3 Prinsip-Prinsip Akuntansi.....   | 13        |
| 2.1.4 Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi .....                          | 15        |
| 2.1.5 Pengguna Akuntansi Desa.....   | 15        |
| 2.1.6 Siklus Akuntansi Keuangan Desa .....                                   | 16        |
| 2.1.7 Siklus Keuangan Desa (SISKEUDES).....                                  | 17        |
| 2.1.8 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan<br>Desa ..... | 19        |
| 2.1.9 Pengelolaan Keuangan Desa .....  | 21        |
| 2.1.10 Pengertian Keuangan Desa.....   | 25        |
| 2.1.11 Asas Pengelolaan Keuangan Desa .....                                  | 26        |
| 2.1.12 Laporan Keuangan Desa .....   | 28        |
| 2.2 Hipotesis.....   | 30        |
| <b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>                                       | <b>31</b> |
| 3.1 Desain Penelitian.....   | 31        |
| 3.2 Objek Penelitian .....   | 31        |
| 3.3 Jenis dan Sumber Data .....  | 31        |
| 3.4 Teknik Pengumpulan Data.....   | 32        |
| 3.5 Teknik Analisis Data.....  | 32        |
| <b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>                           | <b>33</b> |
| 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian .....                                     | 33        |
| 4.1.1 Sejarah Singkat Desa Keramat Jaya .....                                | 33        |
| 4.1.2 Letak Geografis Desa Keramat Jaya .....                                | 34        |
| 4.1.3 Visi dan Misi Desa Keramat Jaya .....                                  | 35        |
| 4.1.4 Struktur Organisasi Desa Keramat Jaya.....                             | 36        |

|  |              |
|--|--------------|
| 4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan.....                   | 37           |
| 4.2.1 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi..... | 37           |
| 4.2.2 Proses Akuntansi Desa Keramat Jaya .....             | 37           |
| <b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....</b>                       | <b>58</b>    |
| 5.1 Simpulan.....  | 58           |
| 5.2 Saran.....   | 59           |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>                                | <b>60</b>    |
| <b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>                             | <b>.....</b> |
| <b>BIODATA PENULIS.....</b>                                | <b>.....</b> |



## DAFTAR TABEL

|            |                                     |    |
|------------|-------------------------------------|----|
| Tabel 4.1  | : Buku Kas Umum .....               | 39 |
| Tabel 4.2  | : Buku Kas Pembantu Pajak .....     | 40 |
| Tabel 4.3  | : Buku Bank Desa .....              | 41 |
| Tabel 4.4  | : Buku Kas Pembantu Kegiatan .....  | 42 |
| Tabel 4.5  | : Buku Besar .....                  | 43 |
| Tabel 4.6  | : Buku Besar Pembantu .....         | 43 |
| Tabel 4.7  | : Buku Besar Pembantu .....         | 43 |
| Tabel 4.8  | : Buku Besar .....                  | 44 |
| Tabel 4.9  | : Buku Besar Pembantu .....         | 44 |
| Tabel 4.10 | : Neraca Saldo .....                | 45 |
| Tabel 4.11 | : Neraca Lajur .....                | 48 |
| Tabel 4.12 | : Persediaan .....                  | 51 |
| Tabel 4.13 | : Aset Tetap .....                  | 52 |
| Tabel 4.14 | : Laporan Kekayaan Milik Desa ..... | 56 |

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 : Struktur Organisasi Desa ..... 36



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Buku Kas Umum
- Lampiran 2 : Buku Kas Pembantu Pajak
- Lampiran 3 : Buku Bank Desa
- Lampiran 4 : Buku Kas Pembantu Kegiatan
- Lampiran 5 : Buku Pembantu Rincian Pendapatan
- Lampiran 6 : Buku Inventaris Desa
- Lampiran 7 : Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja  
Desa
- Lampiran 8 : Laporan Kekayaan Milik Desa
- Lampiran 9 : Foto Dokumentasi Desa Keramat Jaya

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Secara formal Negara Indonesia telah membuat Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, yang digunakan sebagai dasar hukum yang melandasinya. Secara deskriptif Desa adalah kesatuan masyarakat hukum dengan adanya batas-batas wilayah yang berhak untuk mengatur dan mengurus urusan dalam pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat yang bersumber pada prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Desa memberikan pengaruh kepada aparat desa untuk melaporkan pengelolaan keuangan desa dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi serta dilaksanakan dengan anggaran yang tertib dan disiplin. Pencatatan dan pelaporan keuangan harus terarah dan transparan, oleh karena itu penatausahaan keuangan desa sangat diperlukan.

Desa dalam arti umum adalah suatu kejadian yang bersifat universal yang ada diseluruh dunia, sebagai komunitas kecil yang saling berhubungan dan berada di area yang spesifik sebagai tempat tinggal seperti perumahan yang bersifat selamanya dan sebagai pemenuhan kebutuhan yang dilakukan sesuka mereka terutama yang bergantung pada sektor pertanian (Sujarweni, 2015:1).

Menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, Pengelolaan Keuangan Desa adalah seluruh kegiatan desa yang berupa perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Pelaksana

Pengelolaan Keuangan Desa atau yang disebut juga PPKD, adalah perangkat desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan desa atas keputusan kepala desa yang menguasai sebagian kekuasaan PPKD yang disetujui.

Dana Desa yaitu dana yang terdapat dari anggaran pendapatan dan belanja Negara diberikan kepada desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten/Kota, kemudian digunakan untuk biaya penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, serta pemberdayaan masyarakat. Pemerintah pusat berkewajiban untuk mengalokasikan anggaran transfer Desa dalam APBN yang berupa pengakuan serta penghargaan Negara kepada desa. Adapun prioritas penggunaan dana desa telah diatur dalam Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 Tentang prioritas pembangunan Dana Desa Tahun 2017.

Pasal 71 ayat (1) UU No.6 Tahun 2014 menjelaskan bahwa keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang, dan segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak serta kewajiban desa. Kemudian pada ayat (2) dijelaskan bahwa timbulnya pendapatan, belanja, pembiayaan dan pengelolaan desa bisa disebabkan dengan adanya hak dan kewajiban.

Akutansi Desa adalah kegiatan pencatatan dari proses transaksi yang terjadi didesa, dengan adanya pengumpulan bukti transaksi atau nota-nota, untuk melakukan pencatatan dan pelaporan keuangan yang akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang akan digunakan oleh pihak-pihak



yang berkaitan dengan laporan keuangan desa. Perangkat desa, pemerintah daerah, adapun pihak-pihak yang akan menggunakan informasi keuangan desa adalah sebagai dasar informasi yang di laporkan kepada masyarakat desa dan diinformasikan ke pemerintah pusat.

Permendagri No.113 Tahun 2014, menjelaskan bahwa pemerintah desa wajib melaporkan laporan keuangan desa yang terdiri atas 1) Anggaran 2) Buku Kas 3) Buku Pembantu Pajak 4) Buku Bank 5) Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Berdasarkan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, IAI-KASP Tahun 2015 (12-13), siklus akuntansi didefinisikan sebagai gambaran dari beberapa tahap kegiatan akuntansi yang berupa pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dilakukan saat terjadinya sebuah transaksi. Langkah-langkah siklus akuntansi tersebut didefinisikan sebagai berikut:

Langkah pertama, tahap pencatatan yaitu langkah awal dalam siklus akuntansi. Langkah ini dimulai dengan bukti-bukti transaksi, kemudian pada buku yang sesuai dilakukan pencatatan.

Langkah kedua, tahap penggolongan yaitu mengelompokkan catatan bukti transaksi kedalam kelompok buku besar yang sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai kedalam kelompok debit dan kredit.

Langkah ketiga, tahap pengikhtisaran yaitu pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja/neraca lajur. Saldo akhir akun-akun yang sudah dicatat dibuku besar utama dan buku besar pembantu disajikan dalam Neraca Saldo, yang digunakan untuk mengecek keakuratan dalam memposting

akun kedalam debit dan kredit. Didalam Neraca Saldo jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang (*balance*). Maka perlu dilakukan pemeriksaan saldo debit dan kredit dalam Neraca Saldo dari waktu ke waktu untuk menghindari adanya kesalahan dalam pencatatan.

Langkah keempat, yaitu tahap pelaporan yang merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Pada tahap ini dilakukannya kegiatan membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa yang berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk anggaran tertentu. Kemudian membuat Laporan Kekayaan Milik Desa yang berisi aset lancar yang ada, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah daerah yang terjadi pada tanggal 31 Desember ditahun tertentu.

Prinsip Akuntansi menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan dalam (IAI-KASP, 2015:7) adalah “sebuah nilai-nilai yang dijadikan panutan dan untuk dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi”. Adapun prinsip akuntansi yang digunakan dalam IAI-KASP (2015:7-8) yaitu: “ (1) 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, (2) Prinsip Realisasi Pendapatan, prinsip ini merupakan pembahasan mengenai bagaimana mengukur dan menentukan nilai dari pendapatan yang diperoleh, (3) Prinsip Objektif, prinsip ini merujuk pada laporan keuangan yang didukung oleh bukti-bukti transaksi yang ada, (4) Prinsip Pengungkapan Penuh, dalam pembuatan laporan keuangan hendaknya mengungkapkan sebuah informasi penuh yang tersaji dengan baik

secara kualitatif dan kuantitatif yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan, (5) Prinsip Konsistensi, dalam pembuatan laporan keuangan harus mempunyai nilai konsistensi dalam menggunakan metode, pedoman, dan standar dalam pembuatannya.”

Desa Keramat Jaya merupakan salah satu desa yang terletak di Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau. Desa Keramat Jaya adalah salah satu Satuan Kerja Perangkat Desa (SKPD) yang bertugas membantu permasalahan pemerintahan dalam Bidang Pelayanan Masyarakat dan bertanggung jawab untuk menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan yang berupa pendapatan, belanja, dan pembiayaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran.

Basis pencatatan yang diterapkan oleh Desa Keramat Jaya berbasis pada basis kas (cash basis). Basis kas ini dilihat dari Laporan Kekayaan Milik Desa, yang artinya seluruh pendapatan di catat dan di laporkan setelah uang benar-benar diterima dan pengeluaran diakui setelah uang sudah benar-benar dikeluarkan.

Desa Keramat Jaya melakukan proses akuntansi menggunakan sistem terkomputerisasi dengan menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskuedes). Proses akuntansi yang dilakukan dimulai dari menghitung transaksi dari kode rekening, lalu mencatat kode transaksi, kemudian semua transaksi penerimaan dan pengeluaran yang bersifat tunai dicatat kedalam Buku Kas Umum (Lampiran 1). Kemudian membuat Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 2), berfungsi untuk mencatat transaksi yang berhubungan dengan pengambilan dan penyetoran pajak oleh bendahara desa. Kemudian membuat Buku Bank Desa

(Lampiran 3), dimana transaksi-transaksi penerimaan dan pengeluaran dari Bank dicatat kedalam Buku Bank Desa. Lalu mencatat Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 4), dan Buku Pembantu Rincian Pendapatan (Lampiran 5). Selanjutnya Desa Keramat Jaya membuat Buku Inventaris Desa (Lampiran 6), berfungsi untuk mencatat barang-barang yang dimiliki desa.

Kemudian Desa Keramat Jaya membuat Laporan Keuangan tahap akhir yaitu Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa (Lampiran 7), digunakan untuk menyajikan informasi terkait realisasi pendapatan, belanja, surplus atau defisit dan pembiayaan anggaran dibandingkan dalam suatu periode untuk mengetahui adanya sisa lebih/kurang anggaran yang diperhitungkan. Kemudian, Desa Keramat Jaya membuat Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 8), berisikan aset tetap dan aset lancar yang digunakan untuk mengetahui jumlah aset bersih milik desa sampai dengan 31 Desember tahun tertentu.

Berdasarkan proses akuntansi selama ini yang dilakukan Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir terdapat beberapa permasalahan, yaitu pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 8) pada bagian persediaan menunjukkan bahwa saldo persediaan sebesar Rp0, dikarenakan bendahara desa tidak menghitung persediaan yang tersisa. Dilihat dari Laporan Relisasi APBDesa Keramat Jaya (Lampiran 7), Pada tahun 2018 belanja barang dan jasa sebesar Rp227,159,000.00, sedangkan pada tahun 2019 total belanja barang dan jasa sebesar Rp325,978,500.00.

Dalam Laporan Kekayaan Milik desa (Lampiran 8), akumulasi penyusutan aset tetap bersaldo Rp0, dimana Bendahara Desa tidak menghitung akumulasi

penyusutan aset tetap yang sudah ada sebelumnya seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta jalan, jaringan dan instalasi. Sehingga nilai aset tetap yang disajikan didalam laporan tidak menunjukkan yang sebenarnya.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa Keramat Jaya pada tahun 2018 (Lampiran 8), diperoleh aset tetap sebesar Rp691,277,400.00. Ditahun 2019 aset tetap yang diperoleh dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebesar Rp 1,010,073,711.00. Namun pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019, Desa Keramat Jaya hanya menyajikan saldo aset tetap berupa peralatan dan mesin senilai Rp18,849,246.00. Sehingga nilai aset tetap yang disajikan pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2019, tidak seluruhnya disajikan oleh Desa Keramat Jaya dalam laporan keuangan.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka penulis tertarik untuk mengangkat dan membahas permasalahan tersebut dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir.**

## **1.2 Rumusan masalah**

Berdasarkan identifikasi dari latar belakang masalah diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi keuangan pada Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

### 1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan dari rumusan masalah diatas, maka tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi keuangan desa yang diterapkan oleh Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

### 1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat mencapai tujuan dan memberi manfaat serta informasi bagi pihak-pihak yang membutuhkan dan berkepentingan. Adapun manfaat penelitian ini adalah:

#### 1. Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini dapat meningkatkan kemampuan peneliti dalam memecahkan masalah berdasarkan teori yang didapat selama masa kuliah dan dapat menambah wawasan mengenai penerapan akuntansi berterima umum.

#### 2. Bagi kantor Desa Keramat Jaya

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan bahan masukan atau bahan pertimbangan khususnya pada bagian keuangan dalam pengambilan keputusan serta kebijakan untuk menerapkan akuntansi keuangan Desa pada Desa Keramat Jaya.

#### 3. Bagi peneliti selanjutnya

Penelitian ini dapat dijadikan referensi sebagai bahan pertimbangan atau masukan untuk penelitian yang sejenis sebagai pembanding bagi peneliti selanjutnya terhadap materi yang sama sehingga penelitian ini dapat disempurnakan.

## 1.5 Sistematika Penulisan

Untuk mendapatkan gambaran yang jelas maka penyusunan dan pengelompokan sistematika penulisan ini dibagi menjadi tiga bab yaitu sebagai berikut:

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pada bab ini menguraikan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

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

Bab ini menjelaskan telaah pustaka yang berhubungan dengan teori dan hipotesis serta mengemukakan konsep operasional penelitian.

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

Bab ini menjelaskan tentang metode dan lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan metode analisis data.

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

Bab ini menguraikan tentang deskripsi sejarah singkat, struktur organisasi dan menjelaskan hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan.

### **BAB V : SIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini membahas mengenai kesimpulan dan saran dari hasil penelitian ini.

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1 Telaah Pustaka

##### 2.1.1 Pengertian Akuntansi dan Akuntansi Desa

###### 1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi merupakan suatu kegiatan jasa yang terdiri atas memcatat, mengklarifikasi, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan (Sujarweni, 2015:1).

Menurut Kartikahadi, et al. (2016:3), Akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan.

Menurut Kieso, et al. (2018:2), Akuntansi adalah suatu kegiatan pengidentifikasian, pencatatan dan pengkomunikasian suatu peristiwa ekonomi didalam suatu organisasi atau entitas kepada pihak yang berkepentingan yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan.

Menurut Pura (2013:4), bidang-bidang akuntansi terdiri dari delapan, yaitu sebagai berikut:

- 1) Akuntansi Keuangan (*Financial Accounting*), merupakan bidang akuntansi yang berhubungan dengan pencatatan transaksi dalam suatu entitas yang menghasilkan laporan keuangan yang digunakan untuk memberikan informasi bagi semua pihak perusahaan terutama seperti manajemen, pemilik



saham, investor maupun kreditur, sehingga laporan keuangan yang dihasilkan bersifat serbaguna.

- 2) Akuntansi Biaya (*Cost Accounting*), merupakan bidang akuntansi dengan kegiatan utama seperti penentuan, pencatatan, perhitungan, penganalisisan serta pelaporan kepada manajemen tentang biaya serta harga pokok produksi.
- 3) Akuntansi Manajemen (*Management Accounting*), merupakan bidang yang berhubungan dengan manajemen dalam mengambil sebuah keputusan dari informasi yang diperoleh dengan tujuan untuk mencapai tujuan perusahaan.
- 4) Akuntansi Perpajakan (*Tax Accounting*), adalah bidang akuntansi yang menyusun laporan keuangan yang digunakan sebagai perencanaan pajak dan kepentingan pajak sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.
- 5) Akuntansi Anggaran (*Budget Accounting*), yaitu bidang akuntansi yang membuat penyusunan rencana keuangan tentang kegiatan perusahaan untuk jangka waktu tertentu di masa mendatang serta dengan analisa dan pengawasan.
- 6) Akuntansi Pemeriksaan (*Auditing*), merupakan bidang dengan tujuan dilakukannya pemeriksaan laporan keuangan yang dibuat agar dapat diketahui kebenaran laporan keuangan serta agar dapat lebih dipercaya secara obyektif.
- 7) Sistem Akuntansi (*Accounting System*), yaitu dilakukannya perancangan dan implementasi dari prosedur pencatatan dan pelaporan data akuntansi.
- 8) Akuntansi Organisasi Nir laba (*Non Profit Accounting*), yaitu proses kegiatan dalam bidang akuntansi yang dilakukan oleh organisasi non laba seperti

lembaga keagamaan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), dan yayasan-yayasan sosial.

Sedangkan menurut Suwardjono (2014:5), Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara berdaya duna dan dalam bentuk satuan uang, dan penginterpretasian hasil proses tersebut. Pengertian seni dalam definisi tersebut dimaksudkan untuk menunjukkan bahwa akuntansi bukan merupakan ilmu pengetahuan eksakta atau sains (*science*) karena dalam proses penalaran dan perancangan akuntansi banyak terlibat unsur pertimbangan (*judgment*).

## **2. Akuntansi Desa**

Menurut Sujarweni (2015:17), Akuntansi desa merupakan pencatatan dari proses transaksi yang terjadi pada desa, yang dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.

### **2.1.2 Pengertian Desa dan Pemerintahan Desa**

#### **1. Pengertian Desa**

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, Desa yaitu sekelompok rumah diluar kota yang merupakan kesatuan atau wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk yang memiliki sistem pemerintahan sendiri yang dipimpin oleh kepala desa, Sujarweni (2015:1-2).

Menurut Hanif (2011:2), desa adalah sekumpulan orang yang saling mengenal bertempat tinggal disuatu daerah dengan adanya adat istiadat yang

relative sama, hidup bergotong royong, dan mempunyai tata cara sendiri dalam mengatur kehidupannya bermasyarakat.

Menurut Moermahadi S. Djanegara (2017:209), desa adalah suatu kesatuan masyarakat yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, serta kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

## **2. Pengertian Pemerintahan Desa**

Menurut Permendagri No. 20 Tahun 2018, pemerintah desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Undang-Undang No.6 Tahun 2014 pasal 1 ayat (3), pemerintahan desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

Menurut Sujarweni (2015:7), pemerintah desa adalah instansi/lembaga perpanjangan pemerintah pusat yang memiliki peran strategis, untuk mengatur masyarakat yang ada di pedesaan dengan mewujudkan pembangunan pemerintahan.

### **2.1.3 Prinsip-Prinsip Akuntansi**

Pedoman umum yang digunakan dalam praktik akuntansi merupakan Prinsip-prinsip Akuntansi. Prinsip-prinsip akuntansi ini biasanya dikeluarkan oleh badan-badan yang diakui oleh pemerintah, contohnya seperti American Institute

of Certified Public Accountant (AICPA) di Amerika Serikat, sedangkan di Indonesia salah satu organisasi akuntansi adalah Ikatan Akuntan Indonesia.

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

“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:

- 1) Prinsip harga perolehan  
Prinsip ini mempunyai aturan bahwa harga perolehan dari harta (aset), kewajiban/utang, dan pendapatan dihitung dari harga perolehan sesuai dengan kesepakatan oleh kedua belah pihak yang bertransaksi. Harga perolehan ini bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yang dikeluarkan/dibayarkan dari kas/bank.
- 2) 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.
- 3) Prinsip obyektif  
Prinsip ini merujuk pada laporan keuangan yang didukung oleh bukti-bukti transaksi yang ada. Jika tidak ada bukti transaksi, maka tidak ada pencatatan transaksi. Prinsip ini memerlukan pengawasan dan pengendalian pihak intern untuk menghindari terjadinya kecurangan-kecurangan untuk memanipulasi bukti transaksi dan pencatatannya.
- 4) 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.
- 5) 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.”

#### 2.1.4 Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi

Dalam Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015:6), aspek-aspek akuntansi yaitu sebagai berikut:

##### 1) Aspek Fungsi

Yaitu melakukan tindakan yang efektif dan efisien dengan cara menyajikan informasi pada suatu entitas/lembaga seperti pemerintahan desa, dengan tujuan untuk dilakukannya perencanaan, pengawasan, serta hasil keputusan bagi pimpinan entitas seperti kepala desa yang dapat digunakan oleh pihak dalam maupun luar.

##### 2) Aspek Aktivitas

Yaitu proses pengelolaan data menjadi data yang relevan dan dianalisis serta diubah menjadi suatu informasi yang dapat digunakan sebagai pengambilan keputusan. Karakteristik akuntansi, yaitu:

- a. Pengidentifikasian, pengukuran dan pengkomunikasian informasi keuangan.
- b. Akuntansi yang merupakan suatu sistem dengan input data/informasi dan output informasi serta laporan keuangan.
- c. Informasi keuangan terkait suatu entitas.
- d. Informasi digunakan sebagai pemakai dalam kepentingan pengambilan keputusan.

#### 2.1.5 Pengguna Akuntansi Desa

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

##### 1. Pihak Internal

Yaitu pihak yang berada didalam struktur organisasi Desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi.

2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Yaitu yang bertugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

3. Pemerintah

Anggaran Desa yang berasal dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil dan bantuan keuangan maka pemerintah kabupaten/kota, pemerintah provinsi, dan pemerintah pusat sangat membutuhkan dan menggunakan informasi akuntansi suatu entitas.

4. Pihak Lainya

Pihak-pihak lain yang juga berkepentingan untuk melihat laporan keuangan desa seperti Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan lainnya.

### 2.1.6 Siklus Akuntansi Keuangan Desa

Menurut IAI-KASP (2015:12-13), tahap-tahap dari siklus akuntansi desa yaitu:

1. Tahap Pencatatan

Pencatatan merupakan langkah awal dalam siklus akuntansi yang dimulai dari bukti-bukti transaksi, kemudian dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.

2. Tahap Penggolongan

Setelah dilakukannya pencatatan berdasarkan bukti transaksi selanjutnya yaitu tahap penggolongan yang merupakan tahap pengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun, serta saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai kedalam kelompok debit dan kredit.

### 3. Tahap Pengikhtisaran

Dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja dilakukan pada tahap ini. Laporan Kekayaan Milik Desa berisikan saldo akhir dari akun-akun yang telah dicatat pada buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa digunakan untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit, yaitu jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa perlu dilakukan dari waktu ke waktu untuk menghindari terjadinya kesalahan pencatatan. Maka pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan baik dan benar.

### 4. Tahap Pelaporan

Tahap akhir dari siklus akuntansi yaitu tahap pelaporan dengan melakukan kegiatan sebagai berikut::

- a. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa yang berisi jumlah anggaran serta realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.
- b. Laporan Kekayaan Milik Desa  
Laporan kekayaan milik desa berisikan aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

#### **2.1.7 Siklus Keuangan Desa (SISKEUDES)**

Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) adalah aplikasi sistem keuangan desa yang berkembang bersamaan dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) serta Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri). Untuk memudahkan pengelolaan keuangan desa, maka aplikasi sistem keuangan desa diberikan kepada aparat pemerintah desa dalam melaksanakan tahap perencanaan hingga pada tahap pelaporan/pertanggungjawaban. Adapun prosedur penggunaan

Aplikasi Siskeudes dalam pemerintahan desa dilakukan dengan adanya permohonan dari Pemerintah Daerah untuk penggunaan aplikasi Siskeudes kepada Kemendagri atau perwakilan BPKP ditempat. Dengan tujuan supaya penggunaan Aplikasi Siskeudes dapat terkoordinasikan dalam Pemerintahan Daerah agar penerapan dapat dilakukan oleh seluruh desa yang terdapat diwilayah pemerintahan daerah yang bersangkutan.

Data entri yang terdapat dalam Aplikasi Siskeudes secara umum merupakan menu yang digunakan oleh pemerintah desa. Terdapat empat kelompok menu data entri yang telah disesuaikan dengan tahap pengelolaan keuangan desa. Menu data entri yang dikelompokkan yaitu:

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



## 2.1.8 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

### 1. Sistem Pencatatan

Menurut Erlina Rasdianto (2016:4), menyatakan proses pencatatan adalah salah satu proses akuntansi yang digunakan dalam sistem pencatatan. Sistem pencatatan ini terbagi menjadi tiga sistem pencatatan yang dapat digunakan yaitu:

#### 1) *Single Entry*

Sistem pencatatan *single entry* atau sistem tata buku tunggal merupakan pencatatan transaksi ekonomi yang dilakukan dengan mencatat satu kali. Transaksi yang berakibat pada bertambahnya kas akan dicatat disisi penerimaan didalam Buku Kas Umum (BKU), sedangkan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat disisi pengeluaran didalam 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 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* inidilaksanakan saat pencatatan *double entry* dilaksanakan, maka sub bagian keuangan pemerintah daerah juga mencatat transaksi tersebut pada buku anggaran.

## 2. Dasar Pengakuan Keuangan Desa

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:46-51), dasar pengakuan keuangan desa yaitu:

### 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 memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Dengan kata lain basis akrual digunakan untuk pengukuran asset, kewajiban dan ekuitas dana.

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

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

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

Basis ini mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar

transaksi. Pembatasan penggunaan dasar akrual dilandasi oleh pertimbangan kepraktisan.

### **2.1.9 Pengelolaan Keuangan Desa**

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

#### **1. Perencanaan**

- 1) Rancangan peraturan desa tentang APBDesa dibuat, disampaikan oleh kepala desa, 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 (hari) sejak disepakati untuk dievaluasi.
- 3) Bupati/Walikota melakukan evaluasi 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.
- 4) Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka Kepala Desa harus melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.
- 5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang

APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota. Dengan dilakukannya pembatalan Peraturan Desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal terjadi pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.

- 6) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan 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

- 1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- 2) Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- 3) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- 4) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- 5) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- 6) Pengeluaran desa untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa tetap dapat dikeluarkan walaupun rancangan peraturan desa tentang APBDesa belum ditetapkan.
- 7) Pelaksanaan Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen diantaranya Rencana Anggaran Biaya (RAB). Sebelum digunakan, RAB tersebut diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.

- 8) Pelaksanaan 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:

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

### **4. Pelaporan**

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

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

### **5. Pertanggungjawaban**

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

- 1) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.

- a. Merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
  - b. Diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
  - c. Disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain.
- 2) Laporan kekayaan milik desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
  - 3) Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Desa.

## **6. Pembinaan dan Pengawasan**

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

### **2.1.10 Pengertian Keuangan Desa**

Menurut Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, yaitu pasal 71 ayat (1) menjelaskan 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.

Menurut Pasal 1 Permendagri No.20 Tahun 2018, Keuangan Desa yaitu 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.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.

#### **2.1.11 Asas Pengelolaan Keuangan Desa**

Menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, asas pengelolaan keuangan desa adalah sebagai berikut:

- 1) Keuangan desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- 2) APBDesa merupakan dasar pengelolaan keuangan Desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Selanjutnya keuangan desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Asas pengelolaan keuangan desa diatur dalam Permendagri No. 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, adalah sebagai berikut:

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 pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.



2. Akuntabel, yaitu perwujudan kewajiban mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Akuntabel menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Partisipatif, yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikutsertakan 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 pengelolaan keuangan 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 melalui Rekening Kas Desa.

### 2.1.12 Laporan Keuangan Desa

Menurut Sujarweni (2015:124-125), tahap-tahap dalam membuat laporan keuangan desa adalah sebagai berikut:

- 1) Menetapkan rencana bersumber pada visi dan misi yang ada didalam penyusunan anggaran.
- 2) 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. Neraca dalam hal ini berfungsi untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan desa.
- 3) Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran, kemudian dilakukan pembuatan laporan realisasi anggaran desa.

Penyusunan laporan keuangan yang disajikan berdasarkan IAI-KASP (2015) yaitu, sebagai berikut:

- 1) Laporan Realisasi APBDesa

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan realisasi anggaran dilaporkan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa diakui pada saat kas diterima

dan didukung dengan bukti lengkap dan sah. Belanja desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa, dipergunakan dalam rangka menandai penyelenggaraan kewenangan desa. Belanja desa diakui pada saat kas dikeluarkan dan didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Pembiayaan desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kemudian dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa diakui pada saat kas diterima atau dikeluarkan dan didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

## 2) Laporan Kekayaan Milik Desa

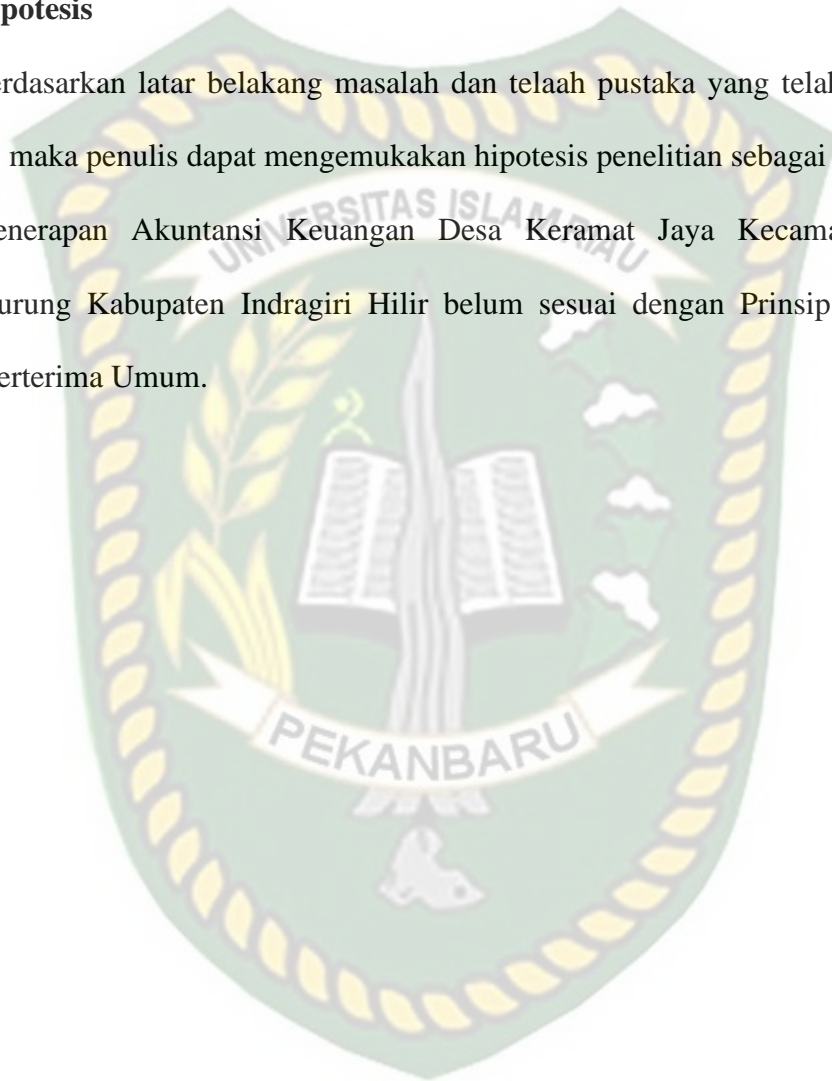
Yaitu menyajikan posisi keuangan desa dalam satu periode tertentu menggambarkan posisi keuangan desa mengenai aset lancar, aset tidak lancar dan kewajiban yang dimiliki desa pada suatu periode selama satu tahun. Laporan kekayaan milik desa memiliki tiga akun pokok yaitu aset desa, kewajiban dan kekayaan bersih. Aset desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau perolehan hak lainnya yang sah. Aset disajikan berdasarkan tingkat likuiditasnya yaitu berupa aset lancar dan aset tidak lancar. Contoh aset lancar adalah kas, piutang desa dan persediaan. Sedangkan aset tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah desa dan aset tetap milik desa (tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi), dana cadangan dan aset non lancar lainnya.

Kewajiban adalah utang yang timbul karna adanya pinjaman oleh pemerintah desa. Kekayaan bersih yaitu selisih antara aset dan kewajiban pemerintah desa.

## 2.2 Hipotesis

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

Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Desain Penelitian

Dalam melakukan penelitian ini, penulis menggunakan metode kualitatif dimana penelitian ini bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis lapangan yang berlandaskan teori yang bermanfaat untuk memberikan gambaran umum tentang latar penelitian dan sebagai pembahasan hasil penelitian.

#### 3.2 Objek Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kecamatan Pulau Burung, objek yang diambil pada penelitian ini yaitu Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau.

#### 3.3 Jenis dan Sumber Data

##### 1. Data primer

Data Primer merupakan data yang didapatkan dari hasil wawancara dengan pihak pengurus Desa Keramat Jaya untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan mengenai sejarah berdirinya Desa Keramat Jaya dan proses akuntansi desa serta penyusunan laporan keuangan Desa Keramat Jaya.

##### 2. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data yang didapatkan oleh penulis dalam bentuk saji dari desa berupa Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Inventaris Desa, dan Rincian

Pendapatan. Kemudian laporan keuangan lainnya berupa Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

### **3.4 Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Wawancara merupakan kegiatan yang dilakukan penulis dalam mencari informasi secara langsung untuk mendapatkan data-data yang diperlukan dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada narasumber di Kantor Desa Keramat Jaya.
2. Dokumentasi yaitu teknik pengumpulan dan pengambilan data berupa laporan keuangan yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti dengan cara menggandakan data atau dokumen laporan keuangan yang diterima dari Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung.

### **3.5 Teknik Analisis Data**

Dalam menganalisis penelitian ini, penulis menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif yang merupakan metode penelitian dengan cara mengumpulkan, mengelompokkan, dan menyusun data agar dapat meneliti fakta-fakta yang berkaitan dengan masalah yang dibahas. Kemudian membandingkan praktik dan teori sehingga dapat menarik suatu kesimpulan yang disajikan dalam bentuk skripsi.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

##### 4.1.1 Sejarah Singkat Desa Keramat Jaya

Desa Keramat Jaya adalah salah satu desa yang berada di Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau, dan merupakan salah satu desa yang berpotensi dan didukung oleh kondisi yang baik, dan terlihat secara umum keadaannya merupakan daerah dataran tanah gambut dengan perkebunan yang dialiri oleh sungai atau disebut juga kanal SP.

Sampai saat ini Desa Keramat Jaya sudah dipimpin oleh tujuh kepala desa, yaitu sebagai berikut:

1. Bapak Muhyi sebagai PJS Kepala Desa pada periode 1998-1999
2. Bapak Soim sebagai PJS Kepala Desa pada periode 1999-2001
3. Bapak Masandi sebagai PJS Kepala Desa pada periode 2001-2002
4. Bapak Gunardi sebagai Kepala Desa pada periode 2002-2010
5. Bapak Sabar sebagai Kepala Desa pada periode 2010-2016
6. Bapak Suratno sebagai PJ Kepala Desa pada periode 2016-2017
7. Bapak Sabar sebagai Kepala Desa pada periode 2017-2023

Dilihat dari keadaan topografi Desa Keramat Jaya yaitu beriklim tropis, sehingga hal ini mempengaruhi pola perekonomian masyarakat setempat. Masyarakat Desa Keramat Jaya mayoritas mata pencaharian pokoknya adalah perkebunan kelapa hibrida, nenas dan pinang, namun ada juga yang sebagai

pedagang. Keberadaan wilayah yang luas membuat desa Keramat Jaya memiliki jumlah penduduk potensial 306 orang, dengan jumlah laki-laki 145 orang dan perempuan 161 orang, dan jumlah kepala keluarga 87 KK. Masyarakat Desa Keramat Jaya 99% memeluk agama Islam dan suku mayoritas masyarakat di Desa Keramat Jaya adalah Jawa, Sunda dan lainnya.

Jarak antara Desa Keramat Jaya dengan ibu kota Kecamatan Pulau Burung 46 km, sedangkan lama jarak tempuh ke ibu kota kecamatan 1,5 jam perjalanan berkendaraan speed boat, jarak dari Desa Keramat Jaya ke ibu kota kabupaten 316 km dengan lama jarak tempuh 5 jam dengan berkendaraan speed boat. Jarak Desa Keramat Jaya ke ibu kota Provinsi 976 km, lama jarak tempuh 12 jam dengan kendaraan laut dan daratan.

#### **4.1.2 Letak Geografis Desa Keramat Jaya**

Secara geografis Desa Keramat Jaya terletak dibagian barat Kabupaten Indragiri Hilir dengan luas wilayah lebih kurang 1300 Ha. Desa ini berada di tengah-tengah desa lainnya, dimana sebelah utara berbatasan dengan Desa Suko Harjo Jaya, sebelah selatan berbatasan dengan Desa Sapta Jaya, sebelah timur berbatasan dengan Desa Bangun Harjo Jaya, sebelah barat berbatasan dengan Desa Binangun Jaya.

Luas wilayah Desa Keramat Jaya menurut penggunaan lahan dengan total 1.300 Ha/m<sup>2</sup>, terdiri dari luas pemukiman masyarakat 24 ha/m<sup>2</sup>, luas perkebunan masyarakat 1.028 ha/m<sup>2</sup>, luas ladang masyarakat 90 ha/m<sup>2</sup>, luas kekayaan desa 6 ha/m<sup>2</sup>, luas kuburan desa 2 ha/m<sup>2</sup>, dan luas kanal 150 ha/m<sup>2</sup>.



### 4.1.3 Visi dan Misi Desa Keramat Jaya

#### 1. Visi Desa Keramat Jaya

Visi merupakan gambaran yang menantang tentang keadaan dimasa depan yang diharapkan dengan melihat potensi dan kebutuhan desa dalam masa waktu tertentu. Desa Keramat Jaya melakukan penyusunan visi dengan pendekatan partisipatif, dengan melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan di Desa Keramat Jaya seperti pemerintah desa, BPD, masyarakat, tokoh agama, lembaga masyarakat, serta masyarakat desa. Dipertimbangkan dengan kondisi dari internal dan eksternal desa yang merupakan satuan kerja wilayah pembangunan yang ada di Kecamatan Pulau Burung, maka visi Desa Keramat Jaya adalah:

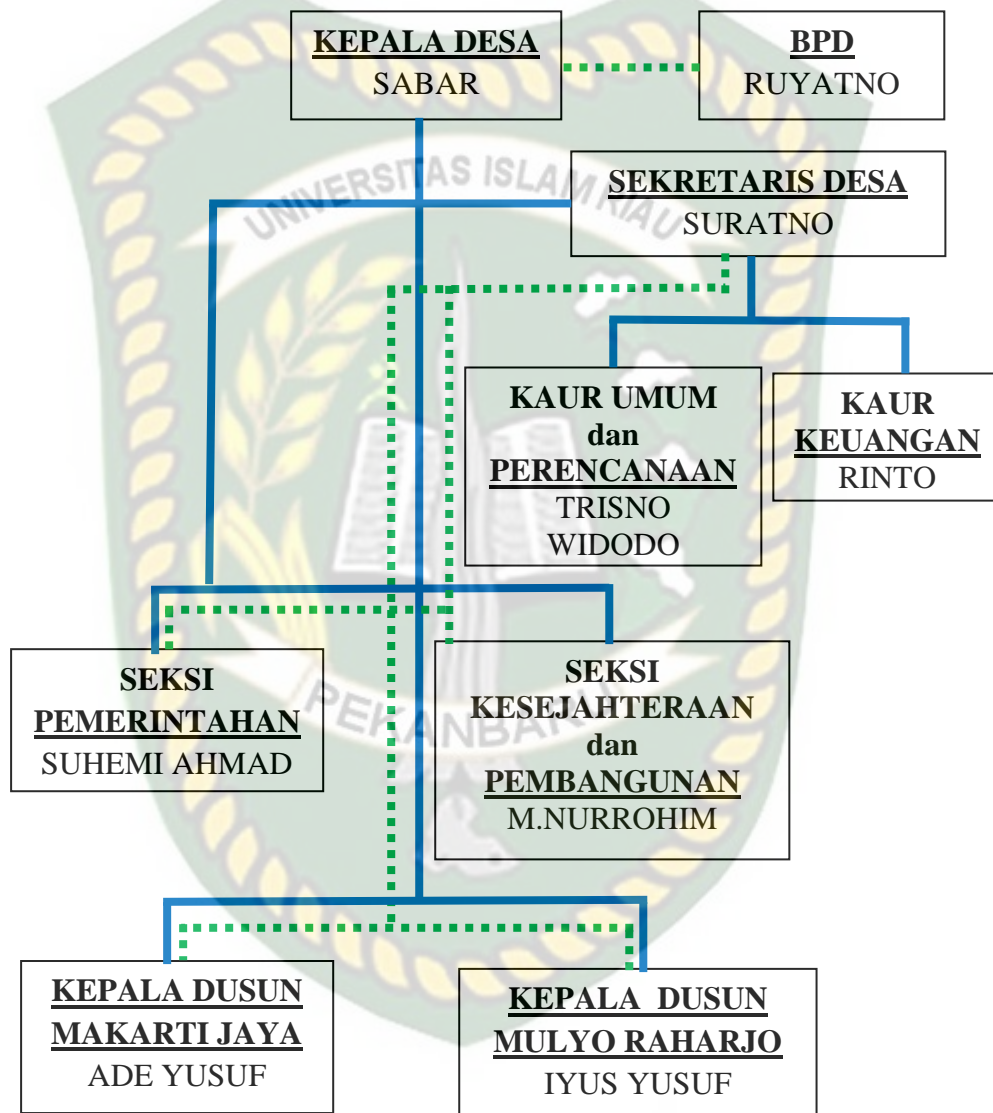
“MENJADIKAN DESA KERAMAT JAYA MAKMUR DAN SEJAHTERA BERDASARKAN PANCASILA DAN UUD 1945 DENGAN SANTUN & TAQWA SERTA MENJUNJUNG TINGGI RASA KEBHINEKA TUNGGAL IKAAN”.

#### 2. Misi Desa Keramat Jaya

- 1) Pembinaan perangkat desa dengan disiplin.
- 2) Berkewajiban mengayomi masyarakat dengan rasa kekeluargaan.
- 3) Meningkatkan sistem dokumentasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintah.
- 4) Meningkatkan hubungan baik kerja sama antar desa yang saling menguntungkan.

#### 4.1.4 Struktur Organisasi Desa Keramat Jaya

Gambar 4.1  
STRUKTUR DESA KERAMAT JAYA KECAMATAN PULAU BURUNG  
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR



**Keterangan:**

- **Garis Komando/Tanggung Jawab**  
- - - - -            **Garis Koordinasi**

Sumber: Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir

## 4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Disini akan dijelaskan hasil penelitian pada Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir. Berdasarkan masalah yang telah dikemukakan di bab I dan dengan pedoman teoritis yang relevan yang telah diuraikan pada bab II, maka dari itu penulis akan mencoba menganalisis mengenai akuntansi yang telah diterapkan oleh Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir sebagai berikut:

### 4.2.1 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir melakukan pencatatan dengan menggunakan sistem pencatatan buku tunggal (*Single Entry*), dimana pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatat satu kali. Sedangkan dalam dasar pengakuan transaksi yang terjadi Desa Keramat Jaya menggunakan basis kas (*Cash Basis*), yaitu dilakukannya pencatatan ketika terjadinya transaksi dimana uang benar-benar diterima atau benar-benar dikeluarkan.

### 4.2.2 Proses Akuntansi Desa Keramat Jaya

Proses akuntansi yang dilakukan pada Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir sudah menggunakan sistem terkomputerisasi yaitu menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Namun, terdapat kelemahan didalam sistem keuangan desa (Siskeudes) yaitu Siskeudes tidak menghitung penyusutan aset tetap, dan penyajian laporan keuangan tahun sebelumnya.

Proses akuntansi keuangan Desa Keramat Jaya dimulai dari pengumpulan serta menganalisis bukti-bukti transaksi. Menurut IAI-KASP Tahun 2015, tahapan-tahapan proses akuntansi yang dilakukan Desa Keramat Jaya yaitu sebagai berikut:

### **1. Tahap Pencatatan**

Tahap ini merupakan tahap awal yang dilakukan Desa Keramat Jaya yaitu tahap pencatatan. Tahap pencatatan yang dilakukan oleh Desa Keramat Jaya dimulai dari mencatat bukti-bukti transaksi kedalam buku-buku yang sesuai, berupa Buku Kas Umum (Lampiran 1) digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit. Kemudian pencatatan yang berhubungan dengan pajak terkait penerimaan dan pengeluaran akan dicatat pada Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 2). Kemudian untuk merekap uang masuk dan penarikan berhubungan dengan Bank Desa Keramat Jaya menyediakan Buku Bank Desa (Lampiran 3). Desa Keramat Jaya mempunyai Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 4). Pencatatan transaksi yang dilakukan oleh Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir adalah sebagai berikut:

#### **1) Buku Kas Umum**

Desa Keramat Jaya membuat buku kas umum untuk mencatat segala hal transaksi, pada kolom penerimaan dicatat saat setiap penerimaan, begitu pula sebaliknya pada kolom pengeluaran dicatat saat setiap pengeluaran. Adapun beberapa transaksi yang terdapat pada Buku Kas Umum Desa Keramat Jaya yaitu sebagai berikut:

**TABEL 4.1**  
**Buku Kas Umum**  
**Desa Keramat Jaya**  
**Tahun Anggaran 2019**

| No | Tanggal    | Rekening | Uraian                                   | Penerimaan (Rp) | Pengeluaran (Rp) |
|----|------------|----------|--|-----------------|------------------|
| 1  | 2          | 3        | 4  | 5               | 6                |
| 1  | 23/05/2019 |          | Alokasi Dana Desa Tahap 1                | 353.553.600,00  | 0,00             |
| 2  | 24/05/2019 |          | Dana Desa                                | 152.488.400     | 0,00             |
| 3  | 27/05/2019 |          | Pembayaran penghasilan tetap kepala desa | 0,00            | 15.000.000,00    |
| 4  | 27/05/2019 |          | Pembayaran penghasilan perangkat desa    | 0,00            | 51.000.000,00    |
| 6  | 27/05/2019 |          | Pembayaran tunjangan BPD                 | 0,00            | 12.000.000,00    |

Sumber: Buku Kas Umum Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir.

Berdasarkan Tabel 4.1 Buku Kas Umum yang digunakan Desa Keramat Jaya telah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2013 dan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

## 2) Buku Kas Pembantu Pajak

Buku Kas Pembantu Pajak adalah salah satu pembukuan yang berhubungan dengan pajak digunakan untuk membantu buku kas umum berdasarkan penerimaan dan pengeluaran. Adapun beberapa transaksi yang dibuat oleh Desa Keramat Jaya yaitu:

**TABEL 4.2**  
**Buku Kas Pembantu Pajak**  
**Desa Keramat Jaya**  
**Tahun Anggaran 2019**

| No | Tgl        | Uraian                               | Pemotongan (Rp) | Penyetoran (Rp) | Saldo (Rp)   |
|----|------------|--------------------------------------|-----------------|-----------------|--------------|
| 1  | 27-05-2019 | 00036/KWT/17.2011/2019               |                 |                 |              |
|    |            | Pembelian Mesin Molen                |                 |                 |              |
|    |            | Potongan Pajak PPN Pusat             | 1.870.909,00    | 0,00            | 1.870.909,00 |
|    |            | Potongan Pajak PPh Pasal 22          | 280.636,00      | 0,00            | 2.151.545,00 |
| 2  | 08-07-2019 | 00047/KWT/17.2011/2019               |                 |                 |              |
|    |            | Pembelian Printer 2 buah             |                 |                 |              |
|    |            | Potongan Pajak PPN Pusat             | 440.840,00      | 0,00            | 1.339.931,00 |
|    |            | Potongan Pajak PPh Pasal 22          | 66.126,00       | 0,00            | 1.406.057,00 |
| 3  | 08-07-2019 | 00048/KWT/17.2011/2019               |                 |                 |              |
|    |            | Penyediaan Revieter (Penguat Sinyal) |                 |                 |              |
|    |            | Potongan Pajak PPh Pasal 22          | 73.636,00       | 0,00            | 1.479.693,00 |
|    |            | Potongan Pajak PPN Pusat             | 490.909,00      | 0,00            | 1.970.602,00 |

Sumber: Buku Kas Pembantu Pajak Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir.

Berdasarkan Tabel 4.2 Buku Kas Pembantu Pajak yang digunakan Desa Keramat Jaya telah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2013 dan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

### 3) Buku Bank

Buku bank desa digunakan untuk membantu kas umum dimana transaksi yang dicatat hanya berhubungan dan mempengaruhi dengan saldo pada bank. Berikut transaksi yang dibuat dalam Buku Bank oleh Desa Keramat Jaya:

**TABEL 4.3**  
**Buku Bank Desa**  
**Desa Keramat Jaya**  
**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  | 01/01/2019 | Saldo Awal                                      |                         | 92.093.833,00  | 0,00       | 0,00           | 0,00     | 0,00          | 92.093.833,00  |
| 2  | 06/05/2019 | Penyetoran sisa kegiatan tidak terealisasi 2018 | 0005/T BP/17.2 011/2019 | 29.794.948,00  | 0,00       | 0,00           | 0,00     | 0,00          | 29.794.948,00  |
| 3  | 23/05/2019 | ADD Tahap 1                                     | 0002/T BP/17.2 011/2019 | 353.553.600,00 | 0,00       | 0,00           | 0,00     | 0,00          | 475.442.381,00 |
| 4  | 24/05/2019 | Dana Desa Tahap 1                               | 0002/T BP/17.2 011/2019 | 152.488.400,00 | 0,00       | 0,00           | 0,00     | 0,00          | 627.930.781,00 |

Sumber: Buku Bank Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir.

Berdasarkan Tabel 4.3 Buku Bank yang digunakan Desa Keramat Jaya telah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2013 dan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

#### 4) Buku Kas Pembantu Kegiatan

Buku kas pembantu kegiatan digunakan untuk mencatat transaksi pemasukan ataupun pengeluaran yang berhubungan dengan kas pada setiap kegiatan yang dilakukan oleh Desa. Adapun beberapa transaksi Buku Kas Pembantu Kegiatan yang dibuat oleh Desa Keramat Jaya sebagai berikut:

**TABEL 4.4**  
**Buku Kas Pembantu Kegiatan**  
**Desa Keramat Jaya**  
**Tahun Anggaran 2019**

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 |                               | Belanja Brng & Jasa | Belanja Modal |                                  |                   |
| <b>1</b> | <b>2</b>   | <b>3</b>                                 | <b>4</b>          | <b>5</b>           | <b>6</b>                      | <b>7</b>            | <b>8</b>      | <b>9</b>                         | <b>10</b>         |
| 1        | 27/05/2019 | Pembayaran Penghasilan Tetap Kepala Desa | 15.000.00<br>0,00 | 0,00               | 0001/SP<br>P/17.20<br>11/2019 | 0,00                | 0,00          | 0,00                             | 15.000.00<br>0,00 |
| 2        | 14/10/2019 | Penghasilan tetap Kepala Desa            | 21.000.00<br>0,00 | 0,00               | 0033/SP<br>P/17.20<br>11/2019 | 0,00                | 0,00          | 0,00                             | 36.000.00<br>0,00 |

Sumber: Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir.

Berdasarkan Tabel 4.4 Buku Kas Pembantu Kegiatan yang digunakan Desa Keramat Jaya telah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2013 dan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

## 2. Tahap Penggolongan

Selanjutnya tahap penggolongan yaitu semua bukti transaksi yang dikelompokkan ke dalam buku besar. Baik yang terkait dengan semua transaksi pengeluaran belanja, pengeluaran pembiayaan, penerimaan, semua yang telah



dicatat pada Buku Kas Umum. Namun dalam hal ini Desa Keramat Jaya membuat buku besar dan buku besar pembantu tidak sesuai dengan pedoman yang ada didalam IAI-KASP 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Adapun format penyusunan buku besar dan buku besar pembantu yang seharusnya dibuat oleh Desa Keramat Jaya sebagai berikut:

**TABEL 4.5**  
**BUKU BESAR**

**Nama Akun : Pendapatan Transfer**

**No Akun : 4200**

| Tanggal    | Keterangan                           | R<br>e<br>f | Debit<br>(Rp) | Kredit (Rp)    | Saldo      |                |
|------------|--------------------------------------|-------------|---------------|----------------|------------|----------------|
|            |                                      |             |               |                | Debit (Rp) | Kredit (Rp)    |
| 23/05/2019 | Penerimaan Alokasi Dana Desa Tahap 1 |             |               | 335.553.600,00 |            | 335.553.600,00 |
| 24/05/2019 | Penerimaan Dana Desa                 |             |               | 152.488.400,00 |            | 152.488.400,00 |

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2021

**TABEL 4.6**  
**BUKU BESAR PEMBANTU**

**Nama Akun : Alokasi Dana Desa**

**No Akun : 4320**

| Tanggal    | Keterangan                            | R<br>e<br>f | Debit<br>(Rp) | Kredit (Rp)    | Saldo      |                |
|------------|---------------------------------------|-------------|---------------|----------------|------------|----------------|
|            |                                       |             |               |                | Debit (Rp) | Kredit (Rp)    |
| 01/01/2019 | Transfer Alokasi Dana Desa Triwulan 1 |             |               | 335.553.600,00 |            | 335.553.600,00 |

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2021

**TABEL 4.7**  
**BUKU BESAR PEMBANTU**

**Nama Akun : Dana Desa**

**No Akun : 4210**

| Tanggal | Keterangan | R<br>e<br>f | Debit<br>(Rp) | Kredit (Rp) | Saldo      |             |
|---------|------------|-------------|---------------|-------------|------------|-------------|
|         |            |             |               |             | Debit (Rp) | Kredit (Rp) |

|            |                            |  |  |                |  |                |
|------------|----------------------------|--|--|----------------|--|----------------|
| 01/01/2019 | Transfer Dana Desa Tahap 1 |  |  | 152.488.400,00 |  | 152.488.400,00 |
|------------|----------------------------|--|--|----------------|--|----------------|

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2021

**TABEL 4.8**  
**BUKU BESAR**

**Nama Akun : Penghasilan Tetap dan Tunjangan** **No Akun : 5110**

| Tanggal    | Keterangan                    | R<br>e<br>f | Debit (Rp) | Kredit (Rp)   | Saldo      |               |
|------------|-------------------------------|-------------|------------|---------------|------------|---------------|
|            |                               |             |            |               | Debit (Rp) | Kredit (Rp)   |
| 27/05/2019 | Penghasilan Tetap Kepala Desa |             |            | 15.000.000,00 |            | 15.000.000,00 |
| 27/05/2019 | Penghasilan Perangkat Desa    |             |            | 51.000.000,00 |            | 66.000.000,00 |
| 27/05/2019 | Tunjangan BPD                 |             |            | 12.000.000,00 |            | 78.000.000,00 |

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2021

**TABEL 4.9**  
**BUKU BESAR PEMBANTU**

**Nama Akun : Belanja Pegawai** **No Akun : 5111**

| Tanggal    | Keterangan                    | R<br>e<br>f | Debit (Rp)    | Kredit (Rp) | Saldo         |             |
|------------|-------------------------------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------|
|            |                               |             |               |             | Debit (Rp)    | Kredit (Rp) |
| 27/05/2019 | Penghasilan Tetap Kepala Desa |             | 15.000.000,00 |             | 15.000.000,00 |             |
| 27/05/2019 | Penghasilan Perangkat Desa    |             | 51.000.000,00 |             | 66.000.000,00 |             |
| 27/05/2019 | Tunjangan BPD                 |             | 12.000.000,00 |             | 78.000.000,00 |             |

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2021

### 3. Tahap Pengikhtisaran

Selanjutnya tahap pengikhtisaran yaitu apabila transaksi telah diposting

kedalam Buku Besar, kemudian pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan neraca lajur, untuk memudahkan proses penyusunan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

### 1) Neraca Saldo

Selanjutnya yang dilakukan adalah membuat Neraca Saldo. Dalam hal ini Desa Keramat Jaya tidak membuat neraca saldo sesuai dengan pedoman yang ada didalam IAI KASP 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Dibawah ini contoh neraca saldo yang seharusnya dibuat oleh Desa Keramat Jaya sebagai berikut:

**TABEL 4.10**  
**NERACA SALDO**  
**DESA KERAMAT JAYA**  
**TAHUN ANGGARAN 2019**

| Kode Akun | Nama Akun                           | Debit (Rp)  | Kredit(Rp) |
|-----------|-------------------------------------|-------------|------------|
| 1110      | Kas Desa:                           |             |            |
| 1111      | a. Kas di Bendahara Desa            | 23.095.678  |            |
| 1112      | b. Rekening Kas Desa                |             |            |
| 1120      | Investasi Jangka Pendek:            |             |            |
| 1121      | a. Deposito                         |             |            |
| 1130      | Piutang:                            |             |            |
| 1131      | a. Piutang Sewa Tanah               |             |            |
| 1132      | b. Piutang Sewa Gedung              |             |            |
| 1141      | Persediaan:                         |             |            |
| 1142      | a. Benda Pos dan Materai            |             |            |
| 1143      | b. Alat Tulis Kantor                |             |            |
| 1120      | Investasi Jangka Panjang            |             |            |
| 1221      | a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa |             |            |
| 1300      | Aset Tetap:                         |             |            |
| 1310      | a. Tanah                            |             |            |
| 1320      | b. Peralatan dan Mesin              | 18.849.246  |            |
| 1330      | c. Gedung dan Bangunan              | 44.104.400  |            |
| 1340      | d. Jalan, Jaringan dan Instalasi    | 607.313.000 |            |
| 1350      | e. Aset Tetap Lainnya               |             |            |
| 1400      | Dana Cadangan                       |             |            |
| 1500      | Aset Tidak Lancar Lainnya           |             |            |
| 2100      | Kewajiban Jangka Pendek:            |             |            |
| 2110      | a. Hutang Perhitungan Pihak Ketiga  |             |            |

|      |  |             |             |
|------|--|-------------|-------------|
| 2120 | b. Hutang Bunga  |             |             |
| 2130 | c. Hutang Pajak  |             |             |
| 4100 | Pendapatan Asli Desa:  |             |             |
| 4110 | a. Hasil Usaha   |             |             |
| 4120 | b. Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong                                 |             |             |
| 4130 | c. Lain-lain Pendapatan Asli Desa Yang Sah                                 |             |             |
| 4200 | Pendapatan Transfer:   |             |             |
| 4210 | a. Dana Desa   |             | 762.442,000 |
| 4220 | b. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi  |             | 37.364.700  |
| 4230 | c. Alokasi Dana Desa   |             | 589.256.000 |
| 4241 | d. Bantuan Keuangan Provinsi   |             | 200.000.000 |
| 4300 | Pendapatan Lain-lain   |             |             |
| 5100 | Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa:                            |             |             |
|      | a. Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa                             | 36.000.000  |             |
|      | b. Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa                          | 122.400.000 |             |
|      | c. Operasional Pemerintah Desa   | 61.380.000  |             |
|      | d. Tunjangan BPD   | 28.800.000  |             |
|      | e. Operasional BPD   | 7.247.500   |             |
|      | f. Insentif/Operasional RT/RW  | 32.400.000  |             |
|      | g. Sarana Aset Tetap Perkantoran/Pemerintah Desa                           | 125.090.981 |             |
|      | h. Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa        | 6.000.000   |             |
|      | i. Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Desa                     | 3.000.000   |             |
|      | j. Musyawarah Desa Lainnya   | 2.000.000   |             |
|      | k. Penyusunan Kebijakan Desa   | 3.000.000   |             |
|      | l. Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat | 2.000.000   |             |
|      | m. Gebyar DMIJ Plus Terintegrasi   | 10.000.000  |             |
| 5200 | Belanja Pelaksanaan Pembangunan Desa:                                      |             |             |
|      | a. Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal                 | 3.600.000   |             |
|      | b. Dukungan Penyelenggaraan PAUD   | 5.000.000   |             |
|      | c. Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa                                     | 30.000.000  |             |
|      | d. Posyandu  | 6.000.000   |             |
|      | e. Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan                               | 4.201.000   |             |
|      | f. Pembangunan,/Rehabilitas/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana         | 231.386.600 |             |
|      | g. Pembangunan,/Rehabilitas/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa              | 349.115.200 |             |
|      | h. Pembangunan,/Rehabilitas/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan        | 231.472.500 |             |
|      | i. Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman   | 46.387.700  |             |
|      | j. Penyelenggaraan Informasi Publik Desa                                   | 2.400.000   |             |
|      | k. Lain-lain Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika            | 30.000.000  |             |
| 5300 | Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan:                                   |             |             |

|        |  |               |               |
|--------|--|---------------|---------------|
|        | a. Penyediaan Insentif bagi Linmas   | 17.400.000    |               |
|        | b. Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan             | 30.030.000    |               |
|        | c. Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Keagamaan Milik Desa | 3.000.000     |               |
|        | d. Penyediaan Insentif Tenaga Pengajar Magrib Mengaji                            | 10.800.000    |               |
|        | e. Lain-lain Sub Bidang Keagamaan dan Kebudayaan                                 | 22.300.000    |               |
|        | f. Pembinaan Karangtaruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Desa                  | 4.370.000     |               |
|        | g. Pembinaan LKMD/LPM/LPMD   | 8.400.000     |               |
|        | h. Pembinaan KPK   | 11.180.000    |               |
|        | i. Pembinaan KPMD  | 14.400.000    |               |
| 5400   | Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat:  |               |               |
|        | a. Peningkatan Kapasitas Kepala Desa   | 3.340.000     |               |
|        | b. Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa  | 11.700.000    |               |
|        | c. Pembentukan BUM Desa  | 7.850.000     |               |
|        | d. Pelatihan Pengelolaan BUM Desa  | 7.240.000     |               |
| 6100   | Penerimaan Pembiayaan:   |               |               |
| 6110   | a. SILPA   |               | 122.898.781   |
| 6120   | b. Pencairan Dana Cadangan   |               |               |
| 6130   | c. Hasil Kekayaan Desa yang Dipisahkan   |               |               |
| 6200   | Pengeluaran Pembiayaan:  |               |               |
| 6210   | a. Pembentukan Dana Cadangan   |               |               |
| 6220   | b. Penyertaan Modal Desa   | 181.000.000   |               |
| Jumlah |  | 1.711.961.481 | 1.711.961.481 |

Lanjutan Tabel 4.10

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2021

## 2) Neraca Lajur

Setelah membuat Neraca Saldo, Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir dapat membuat Neraca Lajur, yang dibuat untuk memudahkan dalam pembuatan atau penyajian Laporan Keuangan. Berikut bentuk Kertas Kerja atau Neraca Lajur yang dapat dibuat oleh Desa Keramat Jaya menurut IAI-KASP Tahun 2015.

**TABEL 4.11**  
**NERACA LAJUR**  
**DESA KERAMAT JAYA**  
**TAHUN ANGGARAN 2019**

| Nomor Akun | Nama Akun                           | Neraca Saldo |        | Penyesuaian |        | Laporan Realisasi APBDesa |        | Laporan Kekayaan Milik Desa |        |
|------------|-------------------------------------|--------------|--------|-------------|--------|---------------------------|--------|-----------------------------|--------|
|            |                                     | Debit        | Kredit | Debit       | Kredit | Debit                     | Kredit | Debit                       | Kredit |
| 1110       | Kas Desa:                           |              |        |             |        |                           |        |                             |        |
| 1111       | a. Uang Kas di Bendahara Desa       | 23.095.678   |        |             |        |                           |        | 23.095.678                  |        |
| 1112       | b. Rekening Kas Desa                |              |        |             |        |                           |        |                             |        |
| 1120       | Investasi Jangka Pendek:            |              |        |             |        |                           |        |                             |        |
| 1121       | a. Deposito                         |              |        |             |        |                           |        |                             |        |
| 1130       | Piutang:                            |              |        |             |        |                           |        |                             |        |
| 1131       | a. Piutang Sewa Tanah               |              |        |             |        |                           |        |                             |        |
| 1132       | b. Piutang Sewa Gedung              |              |        |             |        |                           |        |                             |        |
| 1141       | Persediaan:                         |              |        |             |        |                           |        |                             |        |
| 1142       | a. Benda Pos dan Materai            |              |        |             |        |                           |        |                             |        |
| 1143       | b. Alat Tulis Kantor                |              |        |             |        |                           |        |                             |        |
| 1200       | Investasi Jangka Panjang:           |              |        |             |        |                           |        |                             |        |
| 1221       | a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa |              |        |             |        |                           |        |                             |        |
| 1300       | Aset Tetap:                         |              |        |             |        |                           |        |                             |        |
| 1310       | a. Tanah                            |              |        |             |        |                           |        |                             |        |
| 1320       | b. Peralatan dan Mesin              | 18.849.246   |        |             |        |                           |        | 18.849.246                  |        |
| 1330       | c. Gedung dan Bangunan              | 44.104.400   |        |             |        |                           |        | 44.104.400                  |        |
| 1340       | d. Jalan, Jarigan dan Instalasi     | 607.313.000  |        |             |        |                           |        | 607.313.000                 |        |
| 1350       | e. Aset Tetap Lainnya               |              |        |             |        |                           |        |                             |        |
| 1400       | Dana Cadangan                       |              |        |             |        |                           |        |                             |        |
| 1500       | Aset Tidak Lancar Lainnya           |              |        |             |        |                           |        |                             |        |
| 2100       | Kewajiban Jangka Pendek:            |              |        |             |        |                           |        |                             |        |
| 2110       | a. Hutang Perhitungan Pihak Ketiga  |              |        |             |        |                           |        |                             |        |
| 2120       | b. Hutang Bunga                     |              |        |             |        |                           |        |                             |        |
| 2130       | c. Hutang Pajak                     |              |        |             |        |                           |        |                             |        |
| 4100       | Pendapatan Asli Desa:               |              |        |             |        |                           |        |                             |        |
| 4110       | a. Hasil Usaha                      |              |        |             |        |                           |        |                             |        |

|      |  |             |             |  |  |  |             |  |
|------|--|-------------|-------------|--|--|--|-------------|--|
| 4120 | b. Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong                                  |             |             |  |  |  |             |  |
| 4130 | c. Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah                                 |             |             |  |  |  |             |  |
| 4200 | Pendapatan Transfer:   |             |             |  |  |  |             |  |
| 4210 | a. Dana Desa   |             | 762.442.000 |  |  |  | 762.442.000 |  |
| 4220 | b. Bagi Hasil Pajak dan Retibusi   |             | 37.364.700  |  |  |  | 37.364.700  |  |
| 4230 | c. Alokasi Dana Desa   |             | 589.256.000 |  |  |  | 589.256.000 |  |
| 4241 | d. Bantuan Keuangan Provinsi   |             | 200.000.000 |  |  |  | 200.000.000 |  |
| 4300 | Pendapatan Lain-lain   |             |             |  |  |  |             |  |
| 5100 | Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa:                            |             |             |  |  |  |             |  |
|      | a. Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa                             | 36.000.000  |             |  |  |  | 36.000.000  |  |
|      | b. Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa                          | 122.400.000 |             |  |  |  | 122.400.000 |  |
|      | c. Operasional Pemerintah Desa   | 61.380.000  |             |  |  |  | 61.380.000  |  |
|      | d. Tunjangan BPD   | 28.800.000  |             |  |  |  | 28.800.000  |  |
|      | e. Operasional BPD   | 7.247.500   |             |  |  |  | 7.247.500   |  |
|      | f. Insentif/Operasional RT/RW  | 32.400.000  |             |  |  |  | 32.400.000  |  |
|      | g. Sarana Aset Tetap Perkantoran/Pemerintah Desa                           | 125.090.981 |             |  |  |  | 125.090.981 |  |
|      | h. Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa        | 6.000.000   |             |  |  |  | 6.000.000   |  |
|      | i. Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Desa                     | 3.000.000   |             |  |  |  | 3.000.000   |  |
|      | j. Musyawarah Desa Lainnya   | 2.000.000   |             |  |  |  | 2.000.000   |  |
|      | k. Penyusunan Kebijakan Desa   | 3.000.000   |             |  |  |  | 3.000.000   |  |
|      | l. Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat | 2.000.000   |             |  |  |  | 2.000.000   |  |
|      | m. Gebyar DMIJ Plus Terintegrasi   | 10.000.000  |             |  |  |  | 10.000.000  |  |
| 5200 | Belanja Pelaksanaan Pembangunan Desa:                                      |             |             |  |  |  |             |  |
|      | a. Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal                 | 3.600.000   |             |  |  |  | 3.600.000   |  |
|      | b. Dukungan Penyelenggaraan PAUD   | 5.000.000   |             |  |  |  | 5.000.000   |  |
|      | c. Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa                                     |             |             |  |  |  |             |  |

|      |  |             |  |  |  |             |  |  |
|------|--|-------------|--|--|--|-------------|--|--|
|      | d. Posyandu  | 30.000.000  |  |  |  | 30.000.000  |  |  |
|      | e. Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan                                     | 6.000.000   |  |  |  | 6.000.000   |  |  |
|      | f. Pembangunan./Rehabilitas/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana               | 4.201.000   |  |  |  | 4.201.000   |  |  |
|      | g. Pembangunan./Rehabilitas/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa                    | 231.386.600 |  |  |  | 231.386.600 |  |  |
|      | h. Pembangunan./Rehabilitas/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan              | 349.115.200 |  |  |  | 349.115.200 |  |  |
|      | i. Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman   | 231.472.500 |  |  |  | 231.472.500 |  |  |
|      | j. Penyelenggaraan Informasi Publik Desa   | 46.387.700  |  |  |  | 46.387.700  |  |  |
|      | k. Lain-lain Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika                  | 2.400.000   |  |  |  | 2.400.000   |  |  |
|      |  | 30.000.000  |  |  |  | 30.000.000  |  |  |
| 5300 | Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan:   |             |  |  |  |             |  |  |
|      | a. Penyediaan Insentif bagi Linmas   | 17.400.000  |  |  |  | 17.400.000  |  |  |
|      | b. Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan             | 30.030.000  |  |  |  | 30.030.000  |  |  |
|      | c. Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Keagamaan Milik Desa | 3.000.000   |  |  |  | 3.000.000   |  |  |
|      | d. Penyediaan Insentif Tenaga Pengajar Magrib Mengaji                            | 10.800.000  |  |  |  | 10.800.000  |  |  |
|      | e. Lain-lain Sub Bidang Keagamaan dan Kebudayaan                                 | 22.300.000  |  |  |  | 22.300.000  |  |  |
|      | f. Pembinaan Karangtaruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Desa                  | 4.370.000   |  |  |  | 4.370.000   |  |  |
|      | g. Pembinaan LKMD/LPM/LPMD   | 8.400.000   |  |  |  | 8.400.000   |  |  |
|      | h. Pembinaan KPK   | 11.180.000  |  |  |  | 11.180.000  |  |  |
|      | i. Pembinaan KPMD  | 14.400.000  |  |  |  | 14.400.000  |  |  |
| 5400 | Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat:  |             |  |  |  |             |  |  |
|      | a. Peningkatan Kapasitas Kepala Desa   | 3.340.000   |  |  |  | 3.340.000   |  |  |
|      | b. Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa  | 11.700.000  |  |  |  | 11.700.000  |  |  |
|      | c. Pembentukan BUM Desa  | 7.850.000   |  |  |  | 7.850.000   |  |  |
|      | d. Pelatihan Pengelolaan BUM Desa  | 7.240.000   |  |  |  | 7.240.000   |  |  |



|      |  |             |             |  |  |             |  |
|------|--|-------------|-------------|--|--|-------------|--|
| 6100 | Penerimaan Pembiayaan:                 |             |             |  |  |             |  |
| 6110 | a. SILPA                               |             | 122.898.781 |  |  | 122.898.781 |  |
| 6120 | b. Pencairan Dana Cadangan             |             |             |  |  |             |  |
| 6130 | c. Hasil Kekayaan Desa yang Dipisahkan |             |             |  |  |             |  |
| 6200 | Pengeluaran Pembiayaan:                |             |             |  |  |             |  |
| 6210 | a. Pembentukan Dana Cadangan           |             |             |  |  |             |  |
| 6220 | b. Penyertaan Modal Desa               | 181.000.000 |             |  |  | 181.000.000 |  |

Lanjutan Tabel 4.11

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2021

#### 4. Tahap Penyesuaian

Tahap penyesuaian yaitu tahap menganalisis serta pemutakhiran akun-akun pada akhir periode sebelum laporan keuangan disiapkan. Dibawah ini merupakan penyesuaian yang seharusnya dibuat oleh Desa Keramat Jaya.

##### 1) Penyesuaian Persediaan

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa, tahun 2019 dan tahun 2018, saldo persediaan bernilai Rp0, Hal ini menunjukkan bahwa Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung tidak menghitung saldo persediaan yang masih tersisa di akhir periode yang meliputi benda pos dan materai, alat tulis kantor, blangko dan barang cetakan, alat-alat listrik/lampu/baterai, bahan/material, dan alat-alat kebersihan/bahan pembersih.

**Tabel 4.12**  
**Persediaan**  
**Pemerintah Desa Keramat Jaya**

| Persediaan                                       | Tahun 2019<br>(Rp) | Tahun 2018<br>(Rp) |
|--|--------------------|--------------------|
| Kegiatan Operasional Kantor Desa                 |                    |                    |
| Belanja Barang dan Jasa                          |                    |                    |
| Belanja Alat Tulis Kantor                        |                    | Rp5.178.833,00     |
| Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih |                    | Rp1.470.000,00     |
| Belanja Benda Pos dan Materai                    |                    | Rp1.002.400,00     |

|   |                       |                       |
|---|-----------------------|-----------------------|
| Penyediaan Operasional Pemerintah Desa  |                       |                       |
| Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | Rp8.095.000,00        |                       |
| Belanja Barang Cetak dan Penggandaan    | Rp750.000,00          |                       |
| <b>Jumlah</b>                           | <b>Rp8.845.000,00</b> | <b>Rp7.615.400,00</b> |

Sumber: Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2021

Dari data belanja persediaan pada Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDDes, Desa Keramat Jaya seharusnya menghitung persediaan yang masih tersisa pada akhir periode dan menyajikannya pada Laporan Kekayaan Milik Desa serta berdampak pada penambahan ekuitas/aset bersih.

## 2) Penyesuaian Aset Tetap

Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa aset yang dimiliki desa harus dilaporkan setiap tahunnya, namun dalam laporan tersebut Desa Keramat Jaya belum menyajikan aset tetap tahun sebelumnya (2018) ke aset tetap pada tahun berikutnya (2019) seluruh aset tetap yang dimiliki oleh Desa Keramat Jaya bernilai Rp0, sedangkan terdapat aset tetap yang dibeli. Berikut aset tetap Desa Keramat Jaya pada Tahun 2018 dan Tahun 2019:

**Tabel 4.13**  
**Perhitungan Nilai Aset Tetap Tahun 2018 dan 2019**

| No | Aset Tetap                    | Diperoleh      |               |
|----|-------------------------------|----------------|---------------|
|    |                               | 2018           | 2019          |
| 1  | Tanah                         | -              | -             |
| 2  | Peralatan dan Mesin           | 39.860.000,00  | 18.849.246,00 |
| 3  | Gedung dan Bangunan           | 44.104.400,00  | -             |
| 4  | Jalan, Jaringan dan Instalasi | 607.313.000,00 | -             |

Sumber: Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2020

Dalam mencatat Aset Tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan jaringan dan instalasi Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir tidak menghitung 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 Undang-Undang Perpajakan diestimasikan umur ekonomis untuk peralatan dan mesin 5 tahun, gedung dan bangunan 10 tahun serta jalan, jaringan dan instalasi 20 tahun. Nilai aset tetap peralatan dan mesin sebesar Rp18.849.246,00, gedung dan bangunan Rp44.104.400,00 dan jalan, jaringan dan instalasi Rp607.313.000,00. Berikut adalah contoh perhitungan penyusutan aset tetap menggunakan metode garis lurus:

- a. Nilai penyusutan untuk peralatan dan mesin
 
$$\text{Pertahun} : \frac{\text{Rp18.849.246,00}}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp3.769.849,00}$$
- b. Nilai penyusutan untuk gedung dan bangunan
 
$$\text{Pertahun} : \frac{\text{Rp44.104.400,00}}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp2.205.220,00}$$
- c. Nilai penyusutan untuk jalan, jaringan dan instalasi
 
$$\text{Pertahun} : \frac{\text{Rp607.313.000,00}}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp30.365.650,00}$$

Perhitungan Akumulasi Penyusutan menurut estimasi umur ekonomis berdasarkan peraturan pajak dari aset tetap yang dimiliki oleh Desa Keramat Jaya untuk tahun anggaran 2018 dan 2019 sebagai berikut:

- a. Akumulasi penyusutan untuk peralatan dan mesin
 
$$\text{Rp3.769.849,00} \times 1 \text{ tahun} = \text{Rp3.769.849,00}$$

(Peralatan dan mesin diperoleh tahun 2019)
- b. Akumulasi penyusutan untuk gedung dan bangunan
 
$$\text{Rp2.205.220,00} \times 2 \text{ tahun} = \text{Rp4.410.440,00}$$

- c. Akumulasi penyusutan untuk jalan, jaringan, dan instalasi

$$\text{Rp}30.365.650,00 \times 2 \text{ tahun} = \text{Rp}60.731.300,00$$

Aset Tetap yang disajikan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa pada tahun 2018 oleh Desa Keramat Jaya seperti gedung dan bangunan senilai Rp44.104.400,00 serta jalan, jaringan dan instalasi senilai Rp607.313.000,00 tidak disajikan pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019, seharusnya aset tetap tersebut disajikan setelah dikurangi dengan nilai penyusutan yang sebelumnya sudah dihitung. Dimana nilai dari gedung dan bangunan pada tahun 2019 seharusnya disajikan dengan nominal Rp41.899.180,00, serta jalan, jaringan dan instalasi sebesar Rp576.947.350,00.

## **5. Tahap Pelaporan**

Tahap pelaporan merupakan tahapan terakhir yang dilakukan oleh Desa Keramat Jaya. Dari masing-masing pencatatan dengan nama akun dan saldo yang telah dicatat ke dalam buku yang sesuai, selanjutnya Desa Keramat Jaya membuat tahap pelaporan berdasarkan dari rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran kas pada setiap bulannya. Kemudian dari rekapitulasi yang dibuat, Desa Keramat Jaya membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

### **1) Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa**

Laporan Realisasi Anggaran APBDesa merupakan laporan keuangan yang menyajikan realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/deficit, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing dibandingkan

dengan anggarannya dalam satu periode. Penyajian Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir telah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 dan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, serta telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## 2) Laporan Kekayaan Milik Desa

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa Keramat Jaya pada tahun 2018 (Lampiran 8), diperoleh aset tetap sebesar Rp691,277,400.00, yang terdiri atas peralatan dan mesin sebesar Rp39,860,000.00, gedung dan bangunan sebesar Rp44,104,400.00, serta jalan, jaringan dan instalasi sebesar Rp607,313,000.00. Sedangkan pada tahun 2019 aset tetap yang diperoleh dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebesar Rp1,010,073,711.00. Namun pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019, Desa Keramat Jaya hanya menyajikan saldo aset tetap berupa peralatan dan mesin senilai Rp18,849,246.00. Sehingga nilai aset tetap yang disajikan pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2019, tidak seluruhnya disajikan oleh Desa Keramat Jaya dalam laporan keuangan.

Seharusnya Desa Keramat Jaya pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2019 menyajikan aset tetap yang diperoleh dalam Laporan Realisasi APBDesa sebesar Rp1,010,073,711.00, yang terdiri atas peralatan dan mesin sebesar Rp77,102,148,00, gedung dan bangunan sebesar Rp222,620,680.00, jalan/prasarana jalan sebesar Rp557,894,350.00, irigasi/embung/drainase/air limbah sebesar Rp46,387,700.00, jaringan/instalasi sebesar Rp5,400,000.00 serta asset lainnya sebesar Rp100,668,833.00.

Laporan Kekayaan Milik Desa yang disajikan oleh Desa Keramat Jaya telah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 dan IAI-KASP 2015, namun Laporan Kekayaan Milik Desa Desa Keramat Jaya belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Tabel 4.15 dibawah ini merupakan Laporan Kekayaan Milik Desa yang seharusnya dibuat oleh Desa Keramat Jaya, sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 dan IAI-KASP 2015 serta Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

**TABEL 4.15**  
**LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA**  
**PEMERINTAH DESA KERAMAT JAYA**  
**TAHUN ANGGARAN 2019**

| URAIAN                                   | TAHUN 2019           |                 | TAHUN 2018           |
|--|----------------------|-----------------|----------------------|
| <b>1. ASET DESA</b>                      |                      |                 |                      |
| <b>A. ASET LANCAR</b>                    |                      |                 |                      |
| 01. Kas dan Bank                         | 23.095.678,00        |                 | 92.093.833,00        |
| a. Kas di BendaharaDesa                  | 23.095.678,00        |                 | 92.093.833,00        |
| b. Rekening Kas Desa                     |                      |                 |                      |
| 02. Piutang                              |                      |                 |                      |
| a. Piutang Sewa Tanah                    |                      |                 |                      |
| b. Piutang Sewa Gedung                   |                      |                 |                      |
| c. dst.....                              |                      |                 |                      |
| 03. Persediaan                           |                      |                 |                      |
| a. Benda Pos dan Materai                 |                      |                 |                      |
| b. Alat Tulis Kantor                     |                      |                 |                      |
| <b>JUMLAH ASET LANCAR</b>                | <b>23.095.678,00</b> |                 | <b>92.093.833,00</b> |
| <b>B. ASET TIDAK LANCAR</b>              |                      |                 |                      |
| 01. Investasi Permanen                   |                      |                 |                      |
| - Penyertaan Modal Pemerintah Desa       |                      |                 |                      |
| 02. Aset Tetap                           |                      |                 |                      |
| - Tanah                                  |                      |                 |                      |
| - Peralatan dan Mesin                    | 77.102.148,00        | 18.849.246,00   |                      |
| - Akm. penyusutan peralatan dan mesin    |                      | (3.769.849,00)  |                      |
| - Gedung dan bangunan                    | 222.620.680,00       | 41.899.180,00   | 44.104.400,00        |
| - Akm. penyusutan gedung dan bangunan    |                      | (2.205.220,00)  | (2.205.220,00)       |
| - Jalan, irigasi, Jaringan dan Instalasi | 609.682.050,00       | 576.947.350,00  | 607.313.000,00       |
| - Akm. Jalan, Jaringan dan               |                      | (30.365.650,00) | (30.365.650,00)      |

|   |                         |                       |                       |
|---|-------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Instalasi<br>- Aset tetap lainnya<br>- Dst.....                       | 100.668.833,00          |                       |                       |
| 03. Dana Cadangan<br>a. Dana Cadangan<br>b. Aset Tidak Lancar Lainnya |                         |                       |                       |
| <b>JUMLAH ASET TIDAK LANCAR</b>                                       | <b>1.010.073.711,00</b> | <b>596.944.617,00</b> | <b>616.641.310,00</b> |
| <b>JUMLAH ASET (A+B)</b>  | <b>1.033.169.398,00</b> | <b>620.040.295,00</b> | <b>708.735.143,00</b> |
| <b>2. KEWAJIBAN</b>   |                         |                       |                       |
| A. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK  |                         |                       |                       |
| <b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>                                 |                         |                       |                       |
| B. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG   |                         |                       |                       |
| <b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>                                |                         |                       |                       |
| <b>JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (1-2)</b>                                   | <b>1.033.169.398,00</b> | <b>620.040.295,00</b> | <b>708.735.143,00</b> |

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2021

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Simpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian serta pembahasan yang telah dibahas pada bab IV maka dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Desa Keramat Jaya menggunakan sistem pencatatan *Single Entry*. Yaitu transaksi yang akan berpengaruh pada akun kas, apabila bertambah pada sisi penerimaan dan apabila berkurang pada sisi pengeluaran.
2. Desa Keramat Jaya menggunakan dasar pengakuan Basis Kas (*Cash Basis*). Yaitu transaksi akan dicatat apabila ada transaksi yang menimbulkan perubahan pada kas, baik itu pendapatan ataupun pengeluaran jika kas sudah diterima maupun sudah dikeluarkan.
3. Proses akuntansi Desa Keramat Jaya dalam mengelola keuangan desa di input secara terkomputerisasi dengan menggunakan aplikasi yang belum sepenuhnya sesuai dengan sistem keuangan desa (*Siskeudes*).
4. Desa Keramat Jaya tidak menyajikan jumlah aset tetap yang sebenarnya diperoleh pada Laporan Realisasi APBDesa ke dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2019.
5. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Desa Keramat Jaya tidak menyajikan asset tahun sebelumnya dan tidak melakukan perhitungan akumulasi penyusutan terhadap aset tetap.
6. Desa Keramat Jaya belum menghitung saldo persediaan yang masih tersisa di akhir periode.



7. Penerapan akuntansi pada Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## 5.2 Saran

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

1. Sebaiknya Desa Keramat Jaya menggunakan sistem pencatatan *Double Entry*. Yaitu transaksi dicatat pada sisi debit dan kredit sehingga setiap pencatatan menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.
2. Ada baiknya Desa Keramat Jaya pada Laporan Kekayaan Milik Desa menyajikan nilai aset yang diperoleh dari tahun sebelumnya.
3. Sebaiknya Desa Keramat Jaya menyajikan jumlah aset tetap yang diperoleh pada Laporan Realisasi APBDesa ke dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2019.
4. Sebaiknya Desa Keramat Jaya membuat pencatatan persediaan yang dapat memudahkan desa dalam penyusunan Laporan Kekayaan Milik Desa.
5. Sebaiknya Desa Keramat Jaya membuat akumulasi penyusutan terhadap aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa agar Laporan Keuangan yang disajikan lebih akurat dan tidak menjadi salah saji.
6. Sebaiknya Desa Keramat Jaya Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir dalam mengelola keuangannya berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## DAFTAR PUSTAKA

- Kieso, Donald E., Jerry J. Weygandt, Paul D. Kimmel (2018). *Pengantar Akuntansi*. Edisi Kedua. Jakarta: Salemba Empat
- Pura, Rahman (2013). *Pengantar Akuntansi 1 Pendekatan Siklus Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Erlina, Rasdianto, Omar Sakti Rambe (2016). *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua*. Penerbit: Brama Ardian.
- Nurcholis, Hanif (2011). *Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*. Penerbit: Erlangga.
- Djanegara, Moermahadi S (2017). *Laporan Keuangan Pemerintah Daerah*. Bogor: Kesatuan Press.
- Sujarweni, V. Wiratna (2015a). *Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Kartikahadi, Hans, Rosita Uli Sinaga, Merliyana Syamsul, Sylvia Veronica Siregar, Ersya Tri Wahyuni (2016). *Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS*. Penerbit: Ikatan Akuntansi Indonesia.
- Suwardjono (2014). *Teori Akuntansi*. Edisi 3. Yogyakarta: BPFE
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi (2012). *Akuntansi Sektor Publik: Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. *Kompartemen ASP: Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*.
- Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 Tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2017.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Pemerintah Indonesia. 2014. *Undang-undang Republik Indonesia No 6 Tahun 2014 Tentang Desa*. Lembaran Negara RI tahun 2014. Sekretariat Negara. Jakarta.