

# SKRIPSI

## ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA TOPANG KECAMATAN RANGSANG KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI

*Disusun dan diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mendapatkan gelar  
Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau*



Oleh:

**VINIA SAFITRI  
175310034**

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



# UNIVERSITAS ISLAM RIAU

## FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريوية

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284  
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email : fekon@uir.ac.id Website : www.ac.uir.id

### SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : VINIA SAFITRI  
NPM : 175310034  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA TOPANG KECAMATAN RANGSANG KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 24 % 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 AKUTANSI KEUANGAN PADA DESA TOPANG KECAMATAN RANGSANG KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI**

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

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

Pekanbaru, 6 Juli 2021

Yang memberi pernyataan,

Vinia Safitri  
NPM: 175310034

## ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan di Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui bagaimana penerapan akuntansi pada Desa Topang dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu Data Primer dan Data Sekunder. Data Primer adalah data yang diperoleh dengan melakukan wawancara pada Bendahara desa mengenai penyusunan laporan keuangan desa. Data Sekunder yaitu data yang diperoleh dari literatur, dokumen, dan laporan yang berkaitan dengan penelitian. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu teknik wawancara dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisis data menggunakan Metode Deskriptif.

Hasil penelitian yang dilakukan pada Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti menunjukkan bahwa desa tidak memposting akun ke dalam buku besar, tidak membuat neraca saldo, dan tidak melakukan penyusutan terhadap aset tetap dan tidak menghitung akumulasi penyusutan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa serta terdapat kesalahan penginputan data dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019. Penerapan akuntansi yang dilakukan di Desa Topang belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

Kata Kunci: Akuntansi Desa, Pengelolaan Keuangan Desa, Prinsip Akuntansi Berterima Umum

## **ABSTRACT**

*This research was conducted in Topang Village, Rangsang District, Meranti Islands Regency. The purpose of this study is to find out how the application of accounting in Topang Village with Generally Accepted Accounting Principles (PABU).*

*The types of data used in this study are Primary Data and Secondary Data. Primary data is data obtained by conducting an interview with the village treasurer dealing with the preparation of village financial reports. Secondary data is data obtained from literature, documents, and reports related to research. Data collection techniques used are interview and documentation techniques. While the data analysis technique using descriptive method.*

*The results of research conducted in Topang Village, Rangsang Subdistrict, Meranti Islands Regency, showed that the village did not post accounts to the general ledger, did not make a trial balance, and did not depreciate fixed assets and did not calculate accumulated depreciation in the Village Property Wealth Report and there were errors in data input. in the 2019 Village-Owned Wealth Report. The accounting application carried out in Topang Village is not in accordance with the Generally Accepted Accounting Principles (PABU).*

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

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat, hidayah serta kekuatan yang diberikan-Nya, sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini dengan baik, yaitu dengan judul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA TOPANG KECAMATAN RANGSANG KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI”**. Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan juga salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi di Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran dari para pembaca yang nanti dapat membantu skripsi ini menuju kesempurnaan. Dalam menyelesaikan skripsi ini tentu banyak sekali hambatan dan rintangan, tetapi berkat izin Allah SWT, serta doa, dorongan, motivasi, dan *support* dari berbagai pihak penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Oleh karena itu, dengan kerendahan hati penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafiraldi SH., MCI, selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Firdaus AR, Dr. SE., M.Si., Ak., CA, selaku dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau dan juga sebagai dosen pembimbing yang telah banyak memberikan arahan, saran dan masukan sehingga skripsi ini dapat penulis selesaikan dengan baik.

3. Ibu Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA, selaku Ketua Prodi Jurusan Akuntansi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
4. Bapak dan Ibu Dosen yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama masa perkuliahan, serta tidak lupa penulis ucapkan kepada karyawan/pengawai Tata Usaha yang telah membantu administrasi selama masa perkuliahan dan membantu keperluan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak Syamsuharto selaku Kepala Desa dan Bapak Syafi'i, S.HI selaku Bendahara yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian di desa Topang dan membantu dalam proses penelitian.
6. Kedua orang tua saya, Ayah Syamsuharto dan Ibu Yentimala, S.Pd SD, yang selalu memberikan motivasi, nasehat, semangat, dukungan, kasih sayang, doa dan pengorbanan yang Ayah Ibu berikan, saya mengucapkan banyak terimakasih. Serta Shinta Stephani M.Pd, Kamaruddin M.Pd dan adek saya Delfia Safira dan seluruh keluarga yang telah memberikan semangat kepada penulis.
7. Teman dan sahabat seperjuangan yaitu: Septia, Hendrizal, Yuyun, Uwid, Ami, Suci, Desti dan kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini. Semoga Allah SWT membalas semua kebaikan semua pihak yang telah diberikan kepada penulis.

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang Masalah .....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	5
1.3. Tujuan Penelitian .....	5
1.4. Manfaat Penelitian .....	6
1.5. Sistematika Penulisan .....	7
<b>BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS .....</b>	<b>8</b>
2.1. Telaah Pustaka .....	8
2.1.1. Pengertian Akuntansi .....	8
2.1.2. Pengguna Informasi Akuntansi.....	9
2.1.3. Dasar Pencatatan Akuntansi .....	9
2.1.4. Prinsip-Prinsip Akuntansi .....	10
2.1.5. Siklus Akuntansi .....	11
2.1.6. Pengertian Desa .....	17
2.1.7. Pemerintahan Desa.....	18
2.1.8. Akuntansi Desa .....	19
2.1.9. Siklus Akuntansi Desa .....	20
2.1.10. Pengelolaan Keuangan Desa.....	21
2.2. Hipotesis Penelitian .....	27
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>28</b>
3.1. Desain Penelitian .....	28
3.2. Objek Penelitian.....	28
3.3. Jenis dan Sumber Data.....	28
3.4. Teknik Pengumpulan Data .....	29
3.5. Teknik Analisis Data .....	29



<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>30</b>
4.1. Gambaran Umum Desa Topang .....	30
4.1.1. Sejarah Desa Topang .....	30
4.1.2. Visi dan Misi Desa Topang.....	31
4.1.3. Geografis Desa Topang.....	34
4.1.4. Demografis Desa Topang .....	34
4.1.5. Ekonomi Desa Topang.....	36
4.1.6. Social dan Budaya Desa Topang .....	37
4.1.7. Pendidikan Desa Topang .....	37
4.1.8. Kesehatan Desa Topang.....	38
4.1.9. Agama Desa Topang.....	39
4.1.10. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa .....	41
4.2. Hasil Penelitian.....	42
4.3. Pembahasan .....	42
4.3.1. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Desa Topang.....	42
4.3.2. Proses Akuntansi Desa Topang .....	43
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>64</b>
5.1. Simpulan.....	64
5.2. Saran .....	65
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>67</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Klasifikasi Penduduk Berdasarkan Usia dan Jenis Kelamin.....	35
Tabel 4.2 Mata Pencaharian Penduduk Desa Topang Kecamatan Kabupaten Kepulauan Meranti.....	36
Tabel 4.3 Sarana Pendidikan Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti.....	38
Tabel 4.4 Jumlah Penduduk Berdasarkan Agama di Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti.....	39
Tabel 4.5 Sarana Ibadah Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti.....	40
Tabel 4.6 Buku Kas Umum Pemerintahan Desa Topang Tahun Anggaran 2019.....	44
Tabel 4.7 Buku Pembantu Bank Desa Pemerintahan Desa Topang Tahun Anggaran 2019.....	45
Tabel 4.8 Buku Pembantu Pajak Pemerintahan Desa Topang Tahun Anggaran 2019.....	47
Tabel 4.9 Jurnal Umum.....	48
Tabel 4.10 Buku Besar.....	50
Tabel 4.11 Buku Besar.....	50
Tabel 4.12 Buku Besar.....	51
Tabel 4.13 Neraca Saldo Tahun Anggaran 2018.....	53
Tabel 4.14 Nilai Aset Tetap Desa Topang.....	55
Tabel 4.15 Persediaan Tahun 2018 dan 2019.....	58
Tabel 4.16 Perhitungan Nilai Aset Tetap Tahun 2018 dan 2019 Desa Topang....	61
Tabel 4.17 Daftar Beban Penyusutan Aset Tetap Tahun 2018 dan 2019 Desa Topang.....	61
Tabel 4.18 Laporan Kekayaan Milik Desa Pemerintahan Desa Topang Sampai dengan 31 Desember 2019.....	62

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Desa.....	18
Gambar 4. 1 Stuktur Organisasi Pemerintahan Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti .....	41



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Buku Kas Umum

Lampiran 2: Buku Pembantu Pajak

Lampiran 3: Buku Pembantu Bank

Lampiran 4: Buku Inventaris Desa

Lampiran 5: Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran

Lampiran 6: Laporan Kekayaan Milik Desa



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang Masalah

Desa merupakan salah satu fokus utama pemerintah Indonesia dalam meningkatkan pembangunan nasional. Pembangunan itu ditempuh dengan cara memeberikan wewenang kepada desa untuk mengelola sistem pemerintahannya secara mandiri, dipertegas dengan diterbikannya UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa.

UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa mengartikan desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Kemudian, didalam UU Nomor 6 Tahun 2014 juga mengartikan pemerintah desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia, yang mengatur pemerintah desa adalah kepala desa dibantu oleh perangkat desa.

Pemerintah desa sebagai pihak yang mengatur dan mengelola keuangan desa harus paham dan mengerti akuntansi pemerintahan desa, dan bagaimana mengelola keuangan desa, supaya pengelolaan dana keuangan desa sesuai dengan yang sudah direncanakan dan dianggarkan.

Akuntansi desa adalah suatu proses pencatatan transaksi yang terjadi di desa, yang dibuktikan dengan adanya bukti-bukti transaksi, selanjutnya dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan, yang nanti digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan desa. Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa adalah masyarakat desa, perangkat desa, pemerintah desa, dan pemerintah pusat.

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban. Kemudian, Permendagri No 113 Tahun 2014 juga menjelaskan Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa, yang mana pengelolaan keuangan desa harus berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan secara terbit dan disiplin anggaran, dan Permendagri ini menyebutkan laporan keuangan yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa yaitu anggaran, buku kas, buku pajak, buku bank, dan laporan realisasi anggaran.

Sesuai dengan Permendagri No 113 Tahun 2014 yang mewajibkan desa untuk membuat laporan keuangan desa, maka adapun siklus akuntansi yang harus dilalui dalam membuat laporan keuangan tersebut. IAI-KASP 2015 mengartikan siklus akuntansi adalah gambaran tahapan akuntansi yang meliputi pencatatan, pengolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan dimulai saat terjadinya transaksi.

Tahapan siklus akuntansi desa yaitu: 1) Tahap Pencatatan, tahap ini merupakan awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti transaksi kemudian dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. 2) Tahap Penggolongan, pada tahap ini mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar yang sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit. 3) Tahap Pengikhtisaran, pada tahap ini dilakukannya pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. 4) Tahap Pelaporan, tahapan ini adalah tahapan akhir dari siklus akuntansi, pada tahap ini membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, dan Laporan Kekayaan milik Desa.

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

Desa Topang merupakan salah satu desa yang berada di Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti. Desa Topang mengelola keuangan desa menggunakan sistem yang sudah terkomputerisasi yaitu menggunakan aplikasi Sitem Keuangan Desa (Siskeudes). Sistem pencatatan Desa Topang adalah *single entry* yaitu transaksi keuangan hanya dicatat sekali. Dasar pencatatan yang digunakan Desa Topang adalah *cash basic* yaitu transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat mengeluarkan kas.

Tahapan akuntansi Desa Topang, dalam membuat laporan keuangan dimulai dari transaksi yang sudah disahkan dalam anggaran, kemudian transaksi-transaksi tersebut dicatat dalam buku kas, yang terdiri dari Buku Kas Umum (Lampiran 1) digunakan untuk kegiatan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran desa. Selanjutnya membuat Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 2) digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran yang berkaitan dengan pajak. Kemudian membuat Buku Bank (Lampiran 3) digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran yang berkaitan dengan bank. Setelah itu desa membuat Buku Inventaris Desa (Lampiran 4) yang digunakan untuk mencatat barang-barang yang dimiliki desa.

Tahap selanjutnya adalah membuat laporan keuangan, yang terdiri dari 1) Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Desa (Lampiran 5) yang berisi jumlah anggaran dan realiasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa. 2) Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 6) berisi jumlah aset lancar, aset tetap, kewajiban dan ekuitas.

Berdasarkan tahapan akuntansi yang dilakukan desa Topang, ditemukan beberapa permasalahan yaitu pada tahapan siklus akuntansi, desa Topang tidak melakukan tahap penggolongan yaitu tidak membuat buku besar dan pada tahap pengikhtisaran, Desa Topang juga tidak membuat neraca saldo dan kertas kerja.

Selain itu, di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 6), persediaan desa Topang tahun 2018 dan 2019 bernilai Rp0,00, karena desa Topang tidak menghitung persediaan tahun 2018 dan 2019. Permasalahan selanjutnya, aset tetap



untuk tahun 2018 sebesar Rp1.012.660.800,00 tidak ditambahkan dengan aset tetap untuk tahun 2019 sebesar Rp947.711.246,39 (Lampiran 6), dan akumulasi penyusutan aktiva tetap Desa Topang bersaldo Rp0,00. Hal ini dikarenakan desa Topang tidak menghitung akumulasi penyusutan aktiva tetap seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan.

Permasalahan yang terakhir adalah di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa untuk tahun 2019 (Lampiran 6) di bagian Aset Lancar akun kas (Rp104.782.821,00) berbeda dengan saldo Buku Kas Umum (Lampiran 1) yaitu sebesar Rp28.217.179,00.

Berdasarkan permasalahan diatas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti.**

### **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan pemaparan latar belakang diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi Desa pada Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti dengan Prinsip Akuntansi Berlaku Umum (PABU).

### **1.3. Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian berdasarkan rumusan masalah diatas adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi desa yang diterapkan pada desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti dengan dengan Prinsip Akuntansi Berlaku Umum (PABU).

#### 1.4. Manfaat Penelitian

Adapaun manfaat penelitian ini antara lain:

##### 1. Manfaat Teoritis

- 1) Memberikan sumbangan pemikiran bagi pengembangan ilmu administrasi Pendidikan, khususnya berkenaan dengan masalah analisis penerapan akuntansi.
- 2) Menambah wawasan, pengetahuan, dan kemampuan dalam menganalisis penerapan akuntansi pada desa.

##### 2. Manfaat Praktis

- 1) Bagi Peneliti, penelitian ini sendiri dapat menambah wawasan dalam penerapan prinsip-prinsip akuntansi dan teori yang dipelajari selama ini. dan juga sebagai persyaratan guna memperoleh gelar sarjana setara di program Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
- 2) Bagi Penelitian Berikutnya, penelitian ini dapat digunakan sebagai tambahan wawasan, dan sebagai perbandingan dalam membuat penelitian yang sejenis.
- 3) Bagi Pemerintah Desa Topang, penelitian ini diharapkan dapat menambah ilmu bagi aparatur dalam pengelolaan dana desa.

## 1.5. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan dalam penelitian ini yaitu:

### BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini membahas tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan masalah, manfaat masalah, dan sistematika penulisan

### BAB II TELAAH TEORI DAN HIPOTESIS

Pada bab membahas tentang telaah pustaka yang berkaitan dengan judul penelitian serta hasil hoptesis

### BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini membahas tentang desain penelitian, objek penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

### BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini menjelaskan gambaran umum objek penelitian, dan hasil penelitian serta pembahasan.

### BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini berisi tentang kesimpulan dari hasil pembahasan dan saran dari peneliti untuk para peneliti selanjutnya dan pihak yang berkepentingan.

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1. Telaah Pustaka

##### 2.1.1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi merupakan suatu sistem yang memberikan informasi berupa laporan keuangan untuk diberikan kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan terhadap kegiatan dengan keadaan ekonomi perusahaan tersebut. Informasi tersebut digunakan untuk pengambilan keputusan.

Menurut Siegel dan Marconi dalam Lubis (2017:2) mendefinisikan akuntansi sebagai “Suatu disiplin jasa yang memberikan informasi yang relevan dan tepat waktu mengenai masalah keuangan guna membantu pengguna internal dan eksternal dalam proses pengambilan keputusan”.

Menurut Warren, *et al.* (2017:3) mengartikan akuntansi “Akuntansi (*accounting*) dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan”.

Menurut IAI-KASP (2015) definisi akuntansi adalah kegiatan mencatat data yang berkaitan dengan data keuangan yang nanti menghasilkan informasi yang dimanfaatkan bagi penggunaannya.

Menurut Peraturan Pemerintah Pasal 1 Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, mendefinisikan akuntansi adalah “Proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya”.

Berdasarkan definisi-definisi diatas dapat diambil kesimpulan akuntansi adalah suatu proses yang dimulai dari pengidentifikasian, pencatatan, pengklasifikasian dan pengikhtisaran yang mana menghasilkan sebuah informasi berupa laporan keuangan. Laporan keuangan yang berisi kegiatan ekonomi dan keadaan perusahaan dalam suatu periode tertentu dan laporan keuangan tersebut diberikan kepada para pemangku kepentingan dalam mengambil sebuah keputusan.

### **2.1.2. Pengguna Informasi Akuntansi**

Menurut Sinaga (2016:16-17) pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi adalah:

1. Pihak Intern, diantaranya manajemen, karyawan yang ada dalam suatu perusahaan.
2. Pihak Ekstern, yaitu pemilik perusahaan, bank atau kreditur, investor pemerintah.
3. Pihak-Pihak Lainnya, yaitu mahasiswa, lembaga sosial, dan calon realisasi kerja.

### **2.1.3. Dasar Pencatatan Akuntansi**

Menentukan waktu untuk mencatat suatu transaksi dapat menggunakan dasar pencatatan akuntansi. Menurut Halim dan Kusufi (2012) dasar pencatatan terbagi menjadi empat, yaitu:

1. *Cash Basis*, suatu penetapan akuntansi ekonomi yang dilakukan ketika transaksi mengalami perubahan atau berkaitan dengan kas. Jika transaksi tidak mengalami perubahan pada kas, maka tidak dilakukan pencatatan pada transaksi tersebut.
2. *Accural Basis*, yaitu pengakuan suatu transaksi atau peristiwa ketika transaksi itu terjadi, tanpa melihat kas diterima atau dibayar.
3. *Modified Cash Basis*, yaitu pencatatan transaksi yang dilakukan selama tahun anggaran dan juga melakukan penyesuaian untuk tahun anggaran dengan berdasarkan basis akrual
4. *Modified Acrual Basis*, yaitu transaksi dicatat menggunakan basis kas dan sebgaiian besar transaksi dicatat menggunakan basis akrual, untuk pembatasan dalam penggunaan basis akrual dilandasi dengan pertimbangan kepraktisan,

#### 2.1.4. Prinsip-Prinsip Akuntansi

Menurut IAI-KASP (2015:7) “Prinsip akuntansi adalah suatu nilai-nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi”. Ada beberapa prinsip akuntansi menurut IAI-KASP (2015) yang dapat digunakan yaitu:

1. Prinsip Harga Perolehan, dalam prinsip ini memiliki aturan yaitu harta (aset), kewajiban/utang, dan pendapatan harga perolehanya dihitung dari harga perolehan sesuai dengan yang sudah disepakati kedua belah pihak yang melakukan transaksi.
2. Prinsip Realisasi Pendapatan, yaitu prinsip yang membahas bagaimana mengukur dan menentukan nilai yang diperoleh dari pendapatan. Pendapatan diukur dengan penambahan harta (aset) dan berkurangnya utang atau jumlah kas bertambah. Pada pemerintahan desa pencatatan pendapatan dilakukan ketika transaksi terjadi dan dapat dilihat dari jumlah kas yang diterima.
3. Prinsip Objektif, pada prinsip ini mengacu pada laporan keuangan didukung dengan bukti-bukti transaksi yang dimiliki, jika bukti transaksi tidak ada, maka pencatatan transaksi tidak dilakukan. Pihak intern

diperlukan dalam prinsip ini, karena diperlukannya pengawasan dan pengendalian untuk menghindari kecurangan yang terjadi dalam memanipulasi bukti transaksi dan pencatatan.

4. Prinsip Pengungkapan Penuh, dalam prinsip ini, laporan keuangan yang dibuat sebaiknya mengungkapkan informasi tersaji secara penuh, baik itu secara kualitatif dan kuantitatif, yang nanti dapat mempengaruhi keputusan yang diambil.
5. Prinsip Konsistensi, dalam prinsip ini, metode, pedoman, dan standar yang digunakan dalam membuat laporan keuangan harus memiliki nilai konsistensi. Tidak itu saja, laporan keuangan juga harus memiliki nilai banding yaitu laporan tersebut dapat dibandingkan dengan pemerintahan desa lainnya tapi dengan periode yang sama atau sebaliknya.

#### **2.1.5. Siklus Akuntansi**

Urutan siklus akuntansi secara rinci sebagai berikut:

Menurut Sinaga (2016:19) mendefinisikan “Siklus akuntansi merupakan suatu proses pengolahan data yang terdiri dari urutan transaksi berdasarkan bukti transaksi sehingga menghasilkan informasi laporan keuangan”.

Sedangkan menurut Kieso, *et al.* (2017:132-133) Langkah-langkah dalam siklus akuntansi sebagai berikut:

1. Masukan transaksi periode dalam jurnal yang tepat.
2. Lakukan posting dari jurnal ke buku besar.
3. Siapkan neraca saldo yang belum disesuaikan (neraca saldo).
4. Siapkan ayat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar.
5. Siapkan neraca saldo setelah penyesuaian (neraca saldo disesuaikan)
6. Siapkan laporan keuangan dari neraca saldo disesuaikan.
7. Siapkan ayat jurnal penutup dan posting ke buku besar.
8. Siapkan neraca saldo setelah penutupan (neraca saldo pasca penutupan).
9. Siapkan jurnal pembalik (operasional) dan posting ke buku besar.

### 1. Transaksi

Menurut Sinaga (2016) mengartikan transaksi adalah segala kegiatan yang berkaitan dengan perusahaan, dimana kegiatan tersebut bisa menimbulkan perubahan terhadap posisi keuangan perusahaan atau harta kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan. Contoh dari transaksi yaitu pembelian peralatan kantor, pembayar utang perusahaan, dan lain-lain. Bukti transaksi harus bukti tertulis, dan bukti transaksi digunakan sebagai dasar objek utama dalam melakukan pencatatan. Jik bukti transaksi tidak ada, maka tidak dapat dilakukan pencatatan.

### 2. Jurnal

Tahapan selanjutnya yaitu memasukan transaksi-transaksi ke dalam jurnal. Menurut Mulyadi (2016) Jurnal adalah suatu catatan akuntansi yang dibuat pertama kali, catatan ini digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya.

Bentuk yang paling sederhana dari jurnal adalah jurnal umum (*General Journal*) membuat transaksi dan peristiwa lain secara kronologis, yang dinyatakan dalam debit dan kredit pada akun. Tetapi dalam beberapa kasus, perusahaan selain memakai jurnal umum juga memakai jurnal khusus (*Special Journal*) yang meringkas transaksi yang memiliki karakteristik umum. Jurnal khusus ini terdiri dari beberapa macam yaitu jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal pengeluaran kas (Kieso, *et al*, 2017)

### 3. Buku Besar

Setelah memasukan dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal maka tahap selanjutnya adalah memposting jurnal ke buku besar. Menurut Mulyadi (2016:95) Buku besar (*General Ledger*) adalah:

“Kumpulan akun-akun yang digunakan untuk menyortasi dan meringkas informasi yang telah dicatat dalam jurnal.”



Sedangkan Menurut Mulya (2013:72) mengemukakan bahwa:

Buku besar umum, digunakan untuk mengklasifikasikan perkiraan sesuai dengan jenisnya. Buku besar ini sangat penting diselenggarakan untuk mengetahui kondisi saldo per jenis perkiraan. Jumlah buku besar, biasanya tergantung kepada jumlah jenis perkiraan yang ada. Jika ada 20 jenis perkiraan yang berbeda, maka berarti kita memerlukan 20 buah buku besar umum sesuai dengan jenis perkiraan. Penamaan buku besar sesuai dengan jenis perkiraan. Misalnya kas, maka sering disebut dengan buku besar kas. Piutang usaha maka sering disebut dengan buku besar piutang usaha dan seterusnya.

Selain buku besar perusahaan juga membuat buku pembantu. Menurut Sinaga (2013:95) Buku pembantu (*Subsidiary Ledgers*) adalah suatu cabang buku besar yang berisikan rincian rekening tertentu yang ada dalam buku besar. Fungsi dari buku pembantu adalah sebagai buku tambahan yang mengontrol buku besar umum.

Menurut Sinaga (2016:57) ada beberapa contoh dari buku besar pembantu sebagai berikut:

- 1) Buku besar pembantu piutang
- 2) Buku pembantu persediaan bahan baku dan penolong
- 3) Buku pembantu mesin dan alat
- 4) Buku pembantu utang
- 5) Buku pembantu biaya overhead pabrik
- 6) Buku pembantu biaya administrasi dan umum
- 7) Buku pembantu biaya penjualan

#### 4. Neraca Saldo Belum Disesuaikan

Menurut Sianga (2016:73) Neraca saldo adalah:

“Suatu buku yang memiliki isi berupa daftar yang memaparkan kumpulan saldo berasal dari data yang dimiliki oleh setiap rekening pihak-pihak yang terkait.”

Sedangkan menurut Kieso, *et al.* (2017:114) mengemukakan:

Neraca salo (*trial balance*) memuat akun dan saldo pada waktu tertentu. Perusahaan biasanya menyiapkan neraca saldo pada akhir periode akuntansi. Neraca saldo berisi daftar akun pada urutan di mana akun ditampilkan dalam buku besar, dengan saldo debit yang tercantum pada kolom sebelah kiri dan saldo kredit pada sebelah kanan. Jumlah kedua kolom harus sama.

Menurut Warren, *et al.* (2017:178) Neraca saldo belum disesuaikan disiapkan guna menentukan apakah terdapat kesalahan dalam memposting debit dan kredit ke buku besar.

#### 5. Jurnal Penyesuaian

Neraca saldo yang disusun sebelumnya menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan perusahaan, tetapi tidak semuanya menunjukkan nilai yang sebenarnya dari tiap akun-akun yang ada, maka dari itu disusunlah jurnal penyesuaian.

Menurut Sinaga (2016:84) Jurnal penyesuaian adalah

“Jurnal yang dibuat pada akhir periode untuk menyesuaikan akun-akun agar menunjukkan keadaan yang sebenarnya, setelah adanya transaksi-transaksi selama periode tertentu.”

Penyesuaian dilakukan pada akhir periode, sebelum laporan keuangan disajikan. Penyesuaian ini dilakukan terhadap beberapa perkiraan yang masih ada dan dapat digunakan pada periode berikutnya. Menurut Mulya (2013:99-100) ada beberapa perkiraan yang perlu disesuaikan yaitu:

- 1) Perlengkapan kantor
  - 2) Persediaan
  - 3) Piutang ragu-ragu
  - 4) Penyusutan
  - 5) Pendapatan diterima dimuka
  - 6) Biaya dibayar dimuka
  - 7) Pendapatan yang masih harus diterima
  - 8) Biaya yang masih harus dibayar
6. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Setelah penjurnalan dan posting jurnal penyesuaian maka tahap selanjutnya adalah membuat neraca saldo setelah penyesuaian. Menurut Warren, *et al.* (2017: 181) menjelaskan:

Setelah semua ayat jurnal penyesuaian telah dibuat dan dipindahkan, neraca saldo yang disesuaikan disiapkan untuk memeriksa kesamaan jumlah saldo debit dan kredit. Hal ini merupakan Langkah terakhir sebelum menyiapkan laporan keuangan, dan semua kesalahan yang muncul dari proses pemindahan ayat jurnal penyesuaian harus ditemukan dan diperbaiki.

## 7. Penyusunan Laporan Keuangan

Penyusunan laporan keuangan disusun dari neraca saldo setelah disesuaikan. Laporan keuangan adalah hasil penting dari semua aktivitas akuntansi. Laporan keuangan dimanfaatkan oleh berbagai pihak untuk pengambilan keputusan.

## 8. Jurnal Penutup

Menurut Abrakin (2010:101) Jurnal penutup adalah

Jurnal yang tujuannya untuk memudahkan perkiraan sementara (perkiraan nominal) ke perkiraan modal atau perkiraan laba ditahan (*Retarimed Earningi*) untuk suatu periode tertentu yang dibuat pada akhir periode akuntansi.

Sedangkkn menurut Warren, *et al.* (2017: 182) ada empat ayat jurnal penutup yang dibuat pada periode akuntansi agar akun-akun siap digunakan kembali pada periode berikutnya. Empat ayat jurnal tersebut yaitu:

- 1) Semua pendapatan didebit sebesar saldonya dan mengkredit ikhtisar laba rugi.
- 2) Semua beban dikredit sebesar saldonya dan mendebit ikhtisar laba rugi.
- 3) Ikhtisar laba rugi didebit sebesar saldonya dan mengkredit modal pemilik.
- 4) Prive pemilik dikredit dan mendebit modal pemilik.

## 9. Neraca Saldo Pasca Penutupan

Tahapan selanjutnya setelah membuat jurnal penutup adalah membuat neraca saldo pascapenutupan. Menurut Warren, *et al.* (2017: 183) Tujuan neraca saldo pascapenutupan adalah untuk memastikan bahwa buku besar telah sesuai pada awal periode berikutnya dan juga memastikan semua akun

beserta saldo dalam neraca saldo pascapenutupan harus sama dengan akun dan saldo laporan posisi keuangan akhir periode.

Menurut Kieso, *et al.* (2017:132) Neraca saldo pascapenutupan memberikan bukti perusahaan sudah dengan benar menjurnal dan memposting ayat jurnal penutup.

#### 10. Jurnal Pembalik

Jurnal pembalik bersifat opsional yaitu boleh dibuat dan boleh juga tidak.

Menurut Kieso, *et al.* (2017:132) Jurnal pembalik adalah ayat jurnal kebalikan dari jurnal penyesuaian yang dibuat pada periode sebelumnya.

#### 2.1.6. Pengertian Desa

Menurut Edi Indrizal dalam Sujarweni dalam buku Akuntansi Desa (2015:1) mendefinisikan desa:

Desa dalam pengertian umum adalah sebagai suatu gejala yang bersifat universal, terdapat dimanapun di dunia ini, sebagai suatu komunitas kecil, yang terikat pada lokalitas tertentu baik sebagai tempat tinggal (secara menetap) maupun bagi pemenuhan kebutuhannya, dan terutama yang tergantung pada sektor pertanian.

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa mengartikan desa:

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

Berdasarkan definisi-definisi diatas dapat disimpulkan desa adalah kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah masyarakat yang memiliki wewenang sendiri dalam mengatur pemerintahan secara mandiri yang dikepalai oleh kepala desa.

### 2.1.7. Pemerintahan Desa

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Menurut Sujarweni dalam buku Akuntansi Sektor Publik (2015:122) Pemerintahan desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa, yakni terdiri dari sekretaris desa dan perangkat lainnya dan struktur organisasi desa adalah sebagai berikut:

**Gambar 2. 1**  
**Struktur Organisasi Desa**



### 2.1.8. Akuntansi Desa

Menurut Sujarweni dalam buku Akuntansi Desa (2015:17) mendefinisikan akuntansi desa:

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

Suharso dalam Gimon, *et al.* (2018:3) mengatakan desa seharusnya berkewajiban menyelenggarakan akuntansi guna mendukung proses akuntabilitas pengelolaan keuangannya kepada publik.

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

1. Pihak Internal, yaitu pihak yang berada di dalam struktur organisasi desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi.
2. Badan Permusyawarah Desa (BPD), mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDesa.
3. Pemerintah, dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah Provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota mengingat bahwa anggaran Desa berasal dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan.
4. Pihak Lainnya, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan lain-lain.

### 2.1.9. Siklus Akuntansi Desa

Menurut IAI-KASP (2015:12-13) Tahapan siklus akuntansi desa yaitu:

1. Tahap Pencatatan

Tahap ini adalah langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi kemudian dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.

2. Tahap Penggolongan

Tahapan selanjutnya adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit.

3. Pengikhtisaran

Pada tahap ini membuat neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan milik desa berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit, dan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang sehingga diperlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan dan dengan demikian pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.



#### 4. Tahap Pelaporan

Tahap ini adalah tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan yaitu

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

##### **2.1.10. Pengelolaan Keuangan Desa**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 mendefinisikan pengelolaan dana desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Pengelolaan keuangan desa merupakan sebuah rangkaian siklus yang sudah terpadu dan terintegrasikan antara satu tahapan dengan tahapan lainnya (Medianti, 2018:3)

Sedangkan menurut Masruhin dan Kaukab (2019:121), pengelolaan dana desa merupakan suatu cara atau proses dalam mengatur keuangan dana desa yang diberikan pemerintah dimulai dengan penyusunan data, merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, pengawasan, penilaian dan pelaporan untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Jadi dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dana desa adalah proses kegiatan yang mengatur keuangan desa dimulai dari

penyusunan, perencanaan, pengorganisasian pelaksanaan, dan pengawasan agar tujuan yang diinginkan tercapai.

Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 menjelaskan bahwa Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Dana Desa (PKPKD) berada ditangan Kepala Desa, yang akan dibantu oleh Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) yaitu Perangkat Desa yang melaksanakan semua pengelolaan dana desa berdasarkan keputusan kepala desa. Sehingga dapat disimpulkan bahwa kepala desa merupakan pemimpin pemerintah desa dan sekaligus pemegang kekuasaan pengelolaan dana desa sehingga memiliki wewenang dalam mengatur dan mengambil keputusan dalam mengelola dana desa untuk meningkatkan pembangunan desa yang dibantu oleh perangkat desa.

Menurut Yuliansyah dan Rusmianto (2016:48), kepala desa memiliki kewenangan sebagai berikut:

1. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa.
2. Menetapkan Pelaksanaan Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD).
3. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa.
4. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa.
5. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.

Menurut Yuliansyah dan Rusmianto (2016:48-49), dalam melaksanakan pengelolaan dana desa, kepala desa dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) yang berasal dari unsur perangkat desa yaitu:

1. Sekretaris Desa

Sekretaris desa selaku koordinator pelaksanaan teknis pengelolaan keuangan desa yang mempunyai tugas :

- 1) Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).
- 2) Menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
- 3) Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
- 4) Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
- 5) Melakukan pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.

## 2. Kepala Seksi

Kepala seksi sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya, yang mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- 2) Melaksanakan kegiatan dan/atau Bersama Lembaga kemasyarakatan desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa.
- 3) Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan.
- 4) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan.
- 5) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada kepala desa.
- 6) Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

## 3. Bendahara

Bendahara dijabat oleh staff pada urusan keuangan, yang mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

Sesuai dengan Pasal 29 Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pengelolaan keuangan desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban.

## 1. Perencanaan

Perencanaan merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintah desa pada tahun anggaran yang di anggarkan dalam APBDesa.

Perencanaan meliputi:

- 1) Seketaris desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenan, dan menyampaikan kepala desa.
- 2) Kepala desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa ke Badan Pemusyawarah Desa (BPD) untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.
- 3) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati disampaikan kepala desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat untuk di evaluasi. Hasil evaluasi disampaikan kepada kepala desa paling lambat dua puluh hari sejak diterimanya rancangan.
- 4) Jika Bupati/Wali Kota tidak memberikan hasil dari batas waktu yang telah ditetapkan, maka peraturan desa berlaku dengan sendirinya, dan jika Bupati/Wali Kota memberikan hasil evaluasi, maka kepala desa harus melakukan penyempurnaan paling lama dua puluh hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

## 2. Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan penerimaan dan pengeluaran desa yang dilaksanakan melalui rekening kas desa pada bank yang telah dipilih Bupati/Wali Kota. Dalam pelaksanaan hal yang paling penting yaitu bukti

yang konkret dari penerimaan dan pengeluaran untuk rencana kegiatan maupun anggaran yang telah disusun oleh aparaturnya.

### 3. Penatausahaan

Penatausahaan dilakukan oleh kaur keuangan yaitu bendahara. Bendahara mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran desa. penerimaan dan pengeluaran dicatat dalam buku kas umum, dan buku pembantu yaitu buku pembantu bank, buku pembantu pajak, dan buku pembantu panjar. Bendahara wajib melaporkan kas umum kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

### 4. Pelaporan

Pelaporan meliputi:

- 1) Kepala desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama kepada Bupati/Wali Kota melalui camat.
- 2) Laporan yang terdiri dari laporan pelaksanaan APBDesa dan laporan realisasi kegiatan.
- 3) Kepala desa menyusun laporan (gabungan dari laporan yang disebutkan dinomor 2) dan laporan akhir realiasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

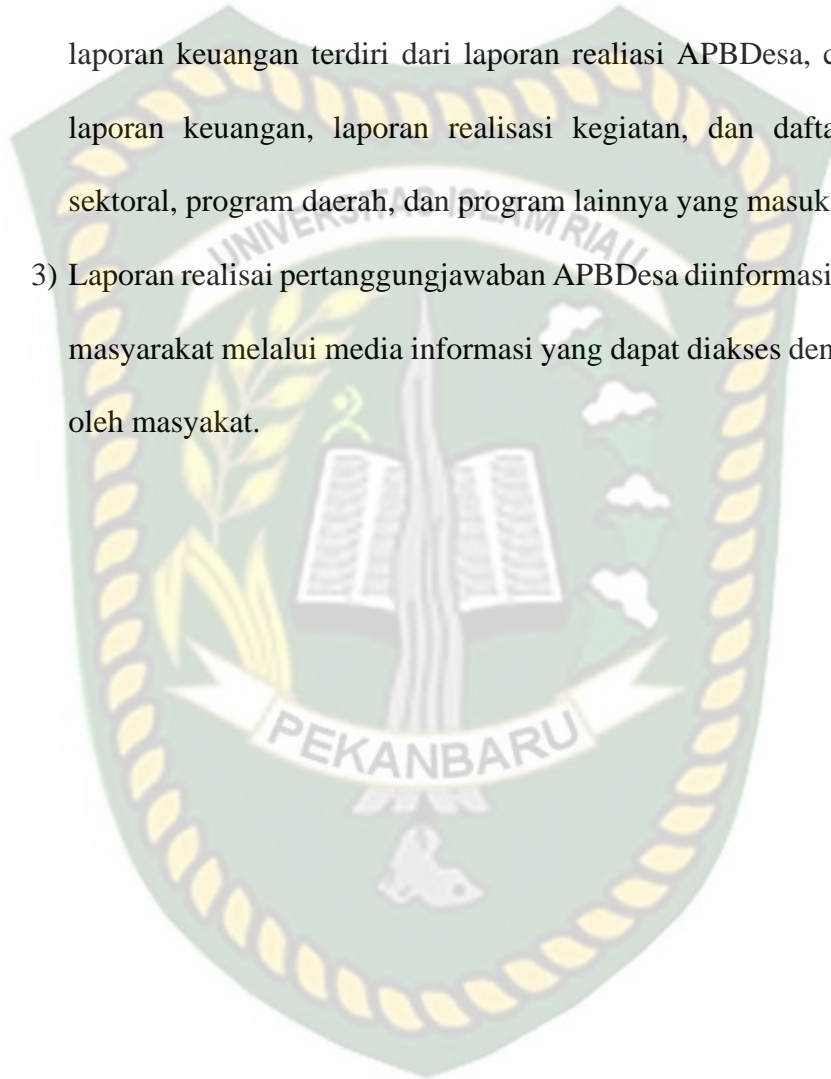
### 5. Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban meliputi:

- 1) Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat setiap akhir tahun

anggaran dan paling lambat tiga bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan sesuai peraturan desa yang telah ditetapkan

- 2) Laporan pertanggungjawaban realiasi APBDesa disertai dengan laporan keuangan terdiri dari laporan realiasi APBDesa, catatan atas laporan keuangan, laporan realisasi kegiatan, dan daftar program sektoral, program daerah, dan program lainnya yang masuk ke desa.
- 3) Laporan realisasi pertanggungjawaban APBDesa diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi yang dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat.



## 2.2. Hipotesis Penelitian

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

**Penerapan Akuntansi Keuangan Desa pada Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berlaku Umum (PABU).**



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1. Desain Penelitian

Sesuai dengan permasalahan penelitian, tujuan penelitian, dan hipotesis yang ditetapkan sebelumnya, maka metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif.

#### 3.2. Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti. Objek penelitian ini adalah Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti.

#### 3.3. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dengan melakukan wawancara pada Bendahara desa mengenai proses penyusunan keuangan desa. Sedangkan data sekunder adalah data yang dapat diperoleh dari *literatur*, jurnal, dan laporan yang berkaitan dengan penelitian yang sedang dilakukan.



### **3.4. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu wawancara dan dokumentasi. Wawancara adalah kegiatan tanya jawab yang dilakukan untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Dokumentasi adalah pengumpulan data secara langsung, yang dapat diperoleh dari dokumen-dokumen yang sudah ada. Contohnya buku kas umum, buku pembantu, dan laporan keuangan milik desa.

### **3.5. Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis deskriptif yaitu menganalisis data yang sudah diperoleh dan memberikan keterangan secara lengkap dari permasalahan yang diteliti, yang nanti akan memperoleh suatu kesimpulan

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Gambaran Umum Desa Topang**

##### **4.1.1. Sejarah Desa Topang**

Desa Topang adalah salah satu desa yang berada di Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti. Desa Topang berawal dari seorang Temanggung yang menanam pinang sebagai persyaratan melamar seorang putri. Temanggung tersebut berhenti dari pelayarannya di sebuah pulau untuk menanam pinang, sambil menunggu pinang itu tumbuh dan berbuah sampai matang, setiap harinya Temanggung termenung dan menongkat dagu di Pulau tersebut. Maka dari itulah pulau tersebut dinamakan Pulau Topang.

Pada zaman penjajahan Jepang dan Belanda rakyat yang tinggal di pulau Temanggung selalu ketakutan dengan adanya bunyi bom/meriam yang diledakkan oleh penjajah di desa sebelah yaitu desa Tanjung Samak. Maka rakyat Temanggung menumpang ke pulau sebelah (desa Topang) untuk bersembunyi dari letusan bom/meriam. Jika desa Temanggung sudah aman, rakyat Temanggung akan kembali ke desa Temanggung. Maka dari itulah pulau Topang dinamakan pulau Topang karena tempat menumpang persembunyian rakyat zaman dulu.

Selanjutnya, diantara pulau ada selat kecil yaitu Selat Pinang Masak yang dulunya tempat Temanggung menambat perahunya maka pulau kecil tersebut dinamakan pulau Menggung. Kemudian kedua pulau tersebut dijadikan satu desa Kepenguluan/Kepala Desa Topang.

Sebelumnya Kepala Desa dipimpin oleh Kepala Suku tahun 1930-1945 yaitu Tiyek yang dulunya tinggal di pulau Menggung, dan selanjutnya barulah ada kepala desa yang pertama yaitu Abu Amar yang tinggalnya di Desa Topang dan kepala desa berikutnya sampai sekarang.

Adapun pemimpin desa Topang dari awal berdiri sampai sekarang sebagai berikut:

1. Tiyek menjabat menjadi kepala desa dari tahun 1930-1945
2. Abu Umar menjabat menjadi kepala desa dari tahun 1945-1969
3. Talkah Abbas menjabat menjadi kepala desa dari tahun 1969-1998
4. Khairuddin menjabat menjadi kepala desa dari tahun 1998-2003
5. Burhan menjabat menjadi kepala desa dari tahun 2003-2009
6. Syamsuharto menjabat menjadi kepala desa dari tahun 2009-2015
7. Syamsuharta menjabat menjadi kepala desa periode kedua dari tahun 2015-2021

#### **4.1.2. Visi dan Misi Desa Topang**

##### **4.1.2.1. Visi Desa Topang**

Adapun visi pembangunan desa Topang tahun 2016-2021 yakni Mewujudkan Masyarakat yang Sejahtera Berakhlak dan Berbudi Luhur Tahun 2021. Filosofi dari visi tersebut sebagai berikut:

1. Menjunjung tinggi nilai-nilai ajaran agama yang dianut, benar-benar telah dijadikan tuntutan utama setiap nafas kehidupan dan penyelenggaraan pemerintahan pembangunan, kemasyarakatan dan pribadi, sehingga adanya kekuatan batin yang mendalam dijiwa setiap individu.
2. Menumbuh kembangkan kebudayaan yang sudah ada, sehingga mampu bertahan dan bersifat akomodatif terhadap kemajuan peningkatan derajat, harkat, martabat manusia dan ikut dalam kontribusi.
3. Kondisi kehidupan social masyarakat dipandang dari sisi Pendidikan, Kesehatan, kesejahteraan, keamanan, kenyamanan, ketentraman, dan ketertiban sudah semakin meningkat sehingga menjadi kondusif untuk memacu pembangunan.
4. Stabilitas ekonomi yang dapat dipertahankan dan bersifat dinamis, produktifitas, mengurangi pengangguran, menurunkan kemiskinan, membina usaha kecil kebutuhan masyarakat.
5. Iklim demokratisasi yang semakin kondusif, stabilitas politik, maka keamanan dan keteriban terkendali, partisipasi dan kecerdasan masyarakat berpolitik semakin baik, penyelenggaraan pemerintahan yang kondusif, kualitas dan profesionalisme aparatur meningkat dan kapasitas yang semakin kuat sehingga tercapai Topang Bersatu.

#### 4.1.2.2. Misi Desa Topang

Adapun misi desa Topang sebagai berikut:

1. Meningkatkan kinerja pemerintah desa, maksudnya adalah meningkatkan kualitas sumberdaya manusia yang mampu menguasai IPTEK dengan memiliki nilai-nilai moral religius dan kultural, manajemen pembangunan infrastruktur yang maju dan mampu diakses secara merata tanpa ada tertinggal di dasari ketakwaan yang luhur.
2. Mewujudkan nilai-nilai kebudayaan masyarakat, maksudnya dengan budaya mampu bertahan terhadap kemajuan dan ikut berkontribusi, serta memberikan rasa aman.
3. Mewujudkan sosial masyarakat, maksudnya kehidupan masyarakat yang majemuk dan kebersamaan dapat membangun kebutuhan.
4. Menjadikan stabilitas ekonomi masyarakat, maksudnya kondisikan pendapatan yang mendasar dapat membangun kebutuhan.
5. Mewujudkan suasana kehidupan masyarakat dan menyelenggarakan pemerintahan yang demokratis, maksudnya menjadikan suasana kemasyarakatan dan penyelenggaraan pemerintahan dinamis sesuai dengan nilai-nilai luhur yang terkandung dalam Pancasila dan konstitusi negara dalam koridor NKRI, dan meningkatkan kesadaran nasionalisme.

#### 4.1.3. Geografis Desa Topang

Desa Topang adalah salah satu dari 14 desa di Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti. Desa Topang merupakan sebuah pulau yang dikelilingi oleh lautan dan juga satu-satunya desa di Kabupaten Kepulauan Meranti yang wilayahnya berada dalam satu pulau.

Letak geografis desa Topang terletak diantara:

1. Sebelah Utara adalah Kecamatan Rangsang.
2. Sebelah Selatan adalah Kabupaten Pelalawan.
3. Sebelah Barat adalah Kecamatan Tebing Tinggi Timur.
4. Sebelah Timur adalah Provinsi Kepulauan Riau.

Adapun luas wilayah desa Topang yaitu 21.913 ha yang terdiri dari permukiman, pesawahan, hutan mangrove, perkebunan, fasilitas, dan sarana umum lainnya.

Selanjutnya mengenai, jarak desa Topang ke ibu kota kecamatan terdekat yaitu 12 km, lama jarak tempuh ke ibu kota kecamatan 30 menit, jarak desa Topang dengan ibu kota kabupaten 60 km, lama jarak tempuh ke ibu kota kabupaten 120 menit, dan jarak desa Topang ke ibu kota provinsi sekitar 260 km.

#### 4.1.4. Demografis Desa Topang

Berdasarkan data perhitungan penduduk sampai akhir tahun 2020 jumlah penduduk desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti berjumlah 2.600 jiwa dari 725 KK.

Berikut ini table jumlah penduduk desa Topang berdasarkan usia dan jenis kelamin:

**Tabel 4. 1**  
**Klasifikasi Penduduk Berdasarkan Usia dan Jenis Kelamin**

No	Usia	Jenis Kelamin		Jumlah	Presentase
		LK	PR		
1	0-12 Bulan	27	35	62	2,38%
2	13 Bulan- 4 Tahun	86	91	177	6.81%
3	5-6 Tahun	57	60	117	4,50%
4	7-12 Tahun	149	116	265	10,19%
5	13-15 Tahun	100	95	195	7,50%
6	16-18 Tahun	102	98	200	7,69%
7	19-25 Tahun	107	140	247	9,50%
8	26-35 Tahun	214	181	395	15,19%
9	36-45 Tahun	181	141	322	12,38%
10	46-50 Tahun	103	98	201	7,73%
11	51-60 Tahun	119	100	219	8,42%
12	61-75 Tahun	79	69	148	5,69%
13	75 Tahun Keatas	27	25	52	2,00%
Jumlah		1.351	1.249	2.600	100,00%

Sumber data: Kantor Desa Topang Tahun 2020

Berdasarkan tabel, dapat dilihat bahwa jumlah penduduk desa Topang jenis kelamin laki-laki lebih dominan dari pada perempuan yaitu berjumlah 1.351 jiwa, sedangkan jenis kelamin perempuan berjumlah 1.249 jiwa. Selanjutnya, klasifikasi berdasarkan usia, usia 26-35 tahun merupakan usia yang paling produktif yaitu berjumlah 395 jiwa atau 15,19%, dan jumlah paling sedikit yaitu usia 75 tahun keatas dengan jumlah 52 jiwa atau 2,00% dari 2.600 jiwa penduduk desa Topang.

#### 4.1.5. Ekonomi Desa Topang

Perekonomian masyarakat desa Topang lebih bergantung pada hasil pertanian dibuktikan dari penggunaan tanah yang lebih banyak digunakan untuk lahan pertanian/perkebunan. Mata pencaharian desa Topang selain petani ada juga pedagang, PNS, nelayan, tukang jahit, dan sebagainya. Berikut ini mata pencaharian masyarakat desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti:

**Tabel 4. 2**  
**Mata Pencaharian Penduduk Desa Topang Kecamatan Rangsang**  
**Kabupaten Kepulauan Meranti**

No	Mata Pencaharian	Jumlah	Presentase
1	Petani	970	67,22%
2	Pedagang	66	4,57%
3	PNS	23	1,57%
4	Tukang	27	1,87%
5	Pegawai Swasta/Honorar	153	10,60%
6	Bidan/Perawat	2	0,14%
7	Buruh	56	3,88%
8	Jasa Persewaan	4	0,28%
9	Nelayan	61	4,23%
10	Tukang Jahit Bordir	50	3,47%
11	Tukang Cukur	1	0,07%
12	Industri Rumah Tangga	30	2,08%
	Jumlah	1.443	100,00%

Sumber Data: Kantor Desa Topang

Berdasarkan table diatas dapat dilihat bahwa mata pencaharian penduduk desa topang mayoritasnya adalah sebagai petani dengan jumlah 970 orang atau 67,22%.



#### 4.1.6. Social dan Budaya Desa Topang

Penduduk desa Topang sangat menjunjung tinggi sifat gotong royong. Hal ini dapat dilihat dalam pembangunan infrastruktur desa, contohnya dalam membangun masjid masyarakat desa Topang bergotong royong dan bekerja sama dalam menyelesaikan masjid tersebut.

Selain itu dalam aspek budaya yang dimiliki masyarakat desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti cukup banyak. Hal ini merupakan warisan turun temurun dari nenek moyang masyarakat desa Topang yaitu diantaranya:

1. Simak Al-Quran yaitu seseorang membaca Al-Quran tanpa melihat Al-Quran dan yang lain menyimak bacaan Al-Quran tersebut.
2. Istighosah yaitu melakukan doa bersama dalam rangka meminta pertolongan atau sesuatu ke pada Allah Subhanahu Wa Ta'ala.
3. Wirid Yasin yaitu suatu tradisi membaca surat yasin secara bersama-sama, yang biasanya dilakukan ibu-ibu setiap seminggu sekali.

#### 4.1.7. Pendidikan Desa Topang

Pendidikan di desa Topang semakin meningkat setiap tahunnya, karena tidak banyaknya masyarakat di desa Topang yang buta huruf dan tidak ada lagi anak-anak yang putus sekolah atau tidak mampu untuk bersekolah. Peningkatan ini didukung dengan adanya sarana pendidikan yang semakin baik.

Berikut sarana pendidikan yang dimiliki desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti sebagai berikut:

**Tabel 4.3**  
**Sarana Pendidikan Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti**

No	Sarana Pendidikan	Jumlah	Keterangan
1	Pendidikan Anak dan Usia Dini (PAUD) dan Taman Kanak-kanak (TK)	4	Formal
2	Sekolah Dasar (SD)	3	Formal
3	Madrasah Tsanawiyah (MTs)	1	Formal
4	Sekolah Menengah Pertama (SMP)	1	Formal
5	Madrasah Aliyah (MA)	1	Formal
6	Taman Pendidikan Al-Quranb (TPA)	2	Non Formal
7	Madrasah Diniyah Awaliyah (MDA)	4	Non Formal
8	Madrasah Diniyah Wustoh (MDW)	1	Non Formal
9	Pondok Pesantren	1	Non Formal
Jumlah		18	

Sumber data: Kantor Desa Topang Tahun 2020

Berdasarkan table diatas dapat kita simpulkan bahwa sarana pendidikan di desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti sudah cukup baik untuk sebuah desa

#### **4.1.8. Kesehatan Desa Topang**

Pelayanan di desa Topang di bidang Kesehatan sudah mengalami peningkatan, dikarena sudah tersedianya Pos Pelayanan Masyarakat (Posyandu), Pusat Kesehatan Masyarakat (Pukesmas) dan Pos Kesehatan Desa (Pokesdes).

Ketersediaan, Posyandu, pukesmas dan poskesdes sangat membantu masyarakat dalam bidang kesehatan, dimana masyarakat tidak perlu pergi jauh-jauh ke ibu kota kecamatan. Masyarakat dapat melakukan program keluarga berencana, melakukan cek kesehatan bayi, cek kesehatan orang dewasa, berobat, dan cek kehamilan sampai proses kelahiran.

#### 4.1.9. Agama Desa Topang

Agama merupakan pondasi bagi setiap umat manusia agar tidak terjerumus kepada hal-hal yang akan membahayakan diri sendiri dan orang lain. Mayoritas penduduk desa Topang adalah suku Melayu dan Jawa, dimana seluruh masyarakatnya beragama islam, hal ini dapat dilihat dari tabel berikut:

**Tabel 4. 4**  
**Jumlah Penduduk Berdasarkan Agama di Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti**

No	Agama	Jumlah	Presentase
1	Islam	2.600	100,00%
2	Hindu	0	0,00%
3	Budha	0	0,00%
4	Kirsten	0	0,00%
Jumlah		2.600	100,00%

Sumber data: Kantor Desa Topang Tahun 2020

Berdasarkan tabel diatas terbukti bahwa seluruh masyarakat desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti 100% beragama Islam. Berbicara mengenai agama tidak terlepas dari sarana ibadah yang digunakan termasuk di desa Topang.

Berikut sarana ibadah yang digunakan masyarakat desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti:

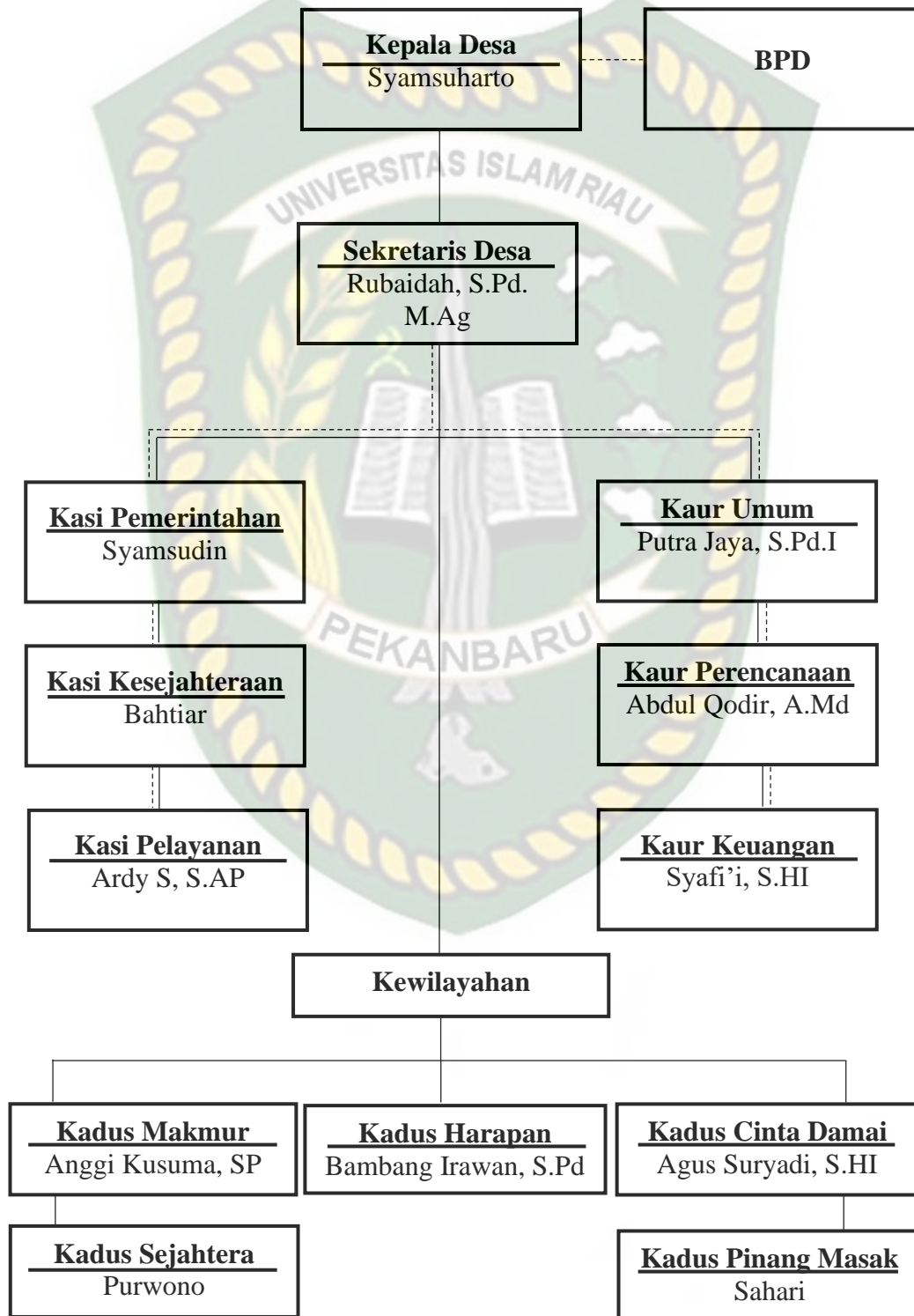
**Tabel 4. 5**  
**Sarana Ibadah Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti**

No	Sarana Ibadah	Jumlah
1	Mahsjud	4
2	Mushalla	11
	Jumlah	15

Sumber data: Kantor Desa Topang Tahun 2020

#### 4.1.10. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa

Gambar 4. 1  
Stuktur Organisasi Pemerintahan Desa Topang Kecamatan Rangsang  
Kabupaten Kepulauan Meranti



## 4.2. Hasil Penelitian

Pada bagian ini akan menjabarkan hasil penelitian penerapan akuntansi pada Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti. Berdasarkan permasalahan yang diuraikan pada bab I yang diperoleh dari data Desa Topang Kecamatan Rangsang dan didukung dengan teori-teori yang relevan yang telah dijabarkan pada bab II, maka penulis akan menganalisis berkaitan dengan akuntansi keuangan yang telah diterapkan di Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti dari analisis yang telah dilakukan penerapan akuntansi di Desa Topang belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU)

## 4.3. Pembahasan

### 4.3.1. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Desa Topang

Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti menggunakan sistem pencatatan *single entry* atau tata buku tunggal. Sistem pencatatan *single entry* yaitu sistem pencatatan dimana transaksi hanya dicatat sekali. Sistem ini hanya memiliki dua daftar yaitu penerimaan dan pengeluaran. Transaksi yang menambah kas ditulis pada bagian penerimaan, dan jika transaksi mengurangi kas ditulis pada bagian pengeluaran.

Dasar pencatatan yang digunakan Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti yaitu *cash basic*. *Cash basic* yaitu pencatatan transaksi dilakukan jika kas sudah mengalami perubahan baik penerimaan atau pengeluaran. Penerimaan kas dapat diakui jika kas sudah benar-benar diterima dan pengeluaran kas dapat diakui jika kas sudah digunakan untuk melakukan pembayaran.

### 4.3.2. Proses Akuntansi Desa Topang

Desa Topang dalam menyusun laporan keuangan sudah menggunakan sistem yang terkomputerisasi yaitu menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskudes). Kemudian transaksi-transaksi yang terjadi diinput kedalam program tersebut. Transaksi yang input harus berdasarkan bukti transaksi seperti dokumen, nota serta faktur.

Proses akuntansi yang dilakukan Desa Topang dimulai dari pengumpulan bukti transaksi kemudian menganalisis bukti transaksi, untuk penerimaan kas dan pengeluaran kas yang bersifat tunai akan dicatat pada buku kas umum dan transaksi penerimaan dan pengeluaran dengan cara transfer akan dicatat pada buku bank. Menurut IAI-KASP (2015) tahap proses akuntansi meliputi:

#### 1. Tahap Pencatatan

Tahap pertama yang dilakukan Desa Topang yaitu mencatat transaksi ke dalam buku yang sesuai berdasarkan dengan bukti transaksi. Buku tersebut terdiri dari buku kas umum, buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak.

##### a. Buku Kas Umum

Buku kas umum adalah buku yang digunakan untuk mencatat semua transaksi yang terjadi berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran baik itu secara tunai maupun secara kredit. Pada Desa Topang semua transaksi yang berkaitan dengan pemasukan dan pengeluaran dicatat ke dalam buku kas umum. Hal ini sudah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dapat dilihat pada table dibawah ini:

**Tabel 4. 6**  
**Buku Kas Umum**  
**Pemerintahan Desa Topang Tahun Anggaran 2019**

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)
43	27/06/2019	Pengambilan Alokasi Dana Desa Tahap II Th 2019 Kas di Bendahara Desa	176.589.400		176.589.400
44	27/06/2019	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa II Kas di Bendahara Desa		14.100.000	162.489.400
45	27/06/2019	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa		61.050.000	101.439.400
45	27/06/2019	Tunjangan BPD II Kas di Bendahara Desa		16.650.000	84.789.400
46	27/06/2019	Insentif RT/RW Kas di Bendahara Desa		36.000.000	48.789.400
47	27/06/2019	Intensif Limnas Kas di Bendahara Desa		5.400.000	43.389.400
Jumlah					617.486.400

Sumber Data: Buku Kas Umum Desa Topang Tahun 2019



## b. Buku Bank Desa

Buku bank merupakan buku yang digunakan untuk membantu buku kas umum yang berkaitan dengan pemasukan atau pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Desa Topang sudah mencatat transaksi baik itu pemasukan atau pengeluaran berhubungan dengan uang bank kedalam buku bank desa yang sesuai dengan format Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dapat dilihat dari table dibawah ini:

**Tabel 4. 7**  
**Buku Pembantu Bank Desa**  
**Pemerintahan Desa Topang**  
**Tahun Anggaran 2019**

No	Tanggal	No B u kti	Uraia n	Pemasukan (Rp)		Pengeluaran (Rp)			Saldo (Rp)
				Setoran	B un ga	Pen arik an	P a jak	A d m	
1	01/01/2019		Saldo	82.494.379					82.494.379
2	16/05/2019		ADD Tahap I	176.589.400					259.083.779
3	27/06/2019		ADD Tahap II	176.589.400					435.673.179
4	24/10/2019		ADD Tahap III	220.736.750					656.409.929

Sumber data: Buku Bank Desa Topang Tahun 2019

c. Buku Pembantu Pajak

Buku Pembantu Pajak merupakan buku yang digunakan untuk mencatat semua transaksi penyetoran atau pemotongan yang berkaitan dengan pajak atas belanja desa. Desa Topang sudah melakukan pencatatan ke Buku Pembantu Pajak sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Berikut Buku Pembantu Pajak yang disusun Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti:



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

**Tabel 4. 8**  
**Buku Pembantu Pajak**  
**Pemerintahan Desa Topang Tahun Anggaran 2019**

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
12	16/05/2019	HVS dan Tinta			
		Potongan Pajak PPN Pusat	327.273		327.273
13	16/05/2019	Potongan Pajak PPh 22	49.091		376.364
		Makan dan Minum	155.454		531.818
14	16/05/2019	Potongan Pajak PPN Pusat			
		Seragam Dinas	381.818		913.636.
15	16/05/2019	Potongan Pajak PPh 22	52.273		970.909
		Sarung Kursi Sofa	90.909		1.061.818
16	16/05/2019	Potongan Pajak PNN Pusat	727.273		1.789.091
		Potongan Pajak PPh 22	109.091		1.898.182
17	16/05/2019	Komputer			
		Potongan Pajak PPh 22	109.091		2.007.273
18	27/05/2019	Potongan Pajak PNN Pusat	727.273		2.734.546
		Setoran Pajak		2.410.000	324.546

Sumber Data: Buku Pembantu Pajak Desa Topang Tahun 2019

d. Buku Inventaris Desa

Buku Inventaris desa merupakan buku yang membantu buku kas umum, buku ini mencatat aset-aset yang dimiliki oleh. Desa Topang sudah mencatat Buku Inventaris Desa sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa yang dapat dilihat pada Lampiran 4.

Tahap Pencatatan yang dilakukan oleh desa Topang memang sudah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, tetapi secara Prinsip Akuntansi Berterima Umum pencatatan yang dilakukan desa Topang belum sesuai. Seharusnya desa Topang terlebih dahulu membuat jurnal terkait dengan penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan oleh desa Topang. Berikut contoh jurnal yang harus dibuat oleh desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti:

**Tabel 4. 9**  
**Jurnal Umum**

<b>Tanggal</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Ref</b>	<b>Debit (Rp)</b>	<b>Kredit (Rp)</b>
27/06/2019	Kas Pendapatan ADD		176.589.400	176.589.400
27/06/2019	Gaji dan Tunjangan Kepala Desa Kas		14.100.000	14.100.000
27/06/2019	Gaji dan Tunjangan Perangkat Desa Kas		61.050.000	61.050.000
27/07/2019	Tunjangan BPD II Kas		16.650.000	16.650.000
27/07/2019	Insentif RT/RW Kas		36.000.000	36.000.000
27/07/2019	Insentif Limnas Kas		5.400.000	5.400.000
			309.789.400	309.789.400

Sumber data: Olahan Penulis Tahun 2021

## 2. Tahap Penggolongan

Tahap penggolongan yaitu tahap mengelompokkan catatan yang terkait dengan bukti transaksi yang akan di kelompok ke dalam buku besar sesuai nama akun dan saldo-saldo yang dicatat dan dinilai kedalam kelompok debit dan kredit.

Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti tidak memposting akun yang ada kedalam buku besar, sehingga akan mengakibatkan tidak ketahuinya saldo akhir dari masing-masing akun dan juga akan berdampak pada pembuatan neraca saldo. Selain itu tahap yang dilakukan Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Berikut contoh format buku besar yang seharusnya diterapkan oleh Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti:

**Tabel 4. 10**  
**Buku Besar**

Nama Akun: Kas di Bendahara Desa

No. Akun:

Tanggal	Ket	Ref Post.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
					Debit	Kredit
27/06/2019	Pengambilan ADD tahap Th 2019 Tahap II		176.589.400		176.589.400	
27/06/2019	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa II			14.100.000	162.489.400	
27/06/2019	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa II			61.050.000	101.439.400	
27/06/2019	Tunjangan BPD II			16.650.000	84.789.400	
27/06/2019	Insentif RT/RW II			36.000.000	48.789.400	
27/06/2019	InsentiF limnas II			5.400.000	43.389.400	

Sumber Data: Data Olahan Penulis 2021

**Tabel 4. 11**  
**Buku Besar**

Nama Akun: Alokasi Dana Desa

No. Akun:

Tanggal	Ket	Reff Post.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
					Debit	Kredit
27/06/2019	Penerimaan Alokasi Dana Desa			176.589.400		176.589.400

Sumber Data: Data Olahan Penulis 2021

**Tabel 4. 12**  
**Buku Besar**

Nama Akun: Belanja Pegawai

No. Akun:

Tanggal	Ket	Ref Post.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
					Debit	Kredit
27/06/2019	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa		14.100.000		14.100.000	
27/06/2019	penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa		61.050.000		75.150.000	
27/06/2019	Tunjangan BPD		16.650.000		91.800.000	
27/06/2019	Insentif RT/RW		36.000.000		127.800.000	
27/06/2019	Insentif Limnas		5.400.000		133.200.000	

Sumber Data: Data Olahan Penulis 2021

### 3. Tahap Pengikhtisaran

Setelalah semua transaksi dicatat pada ke dalam Buku Kas Umum dan Buku Besar, maka tahap selanjutnya yaitu tahap pengikhtisaran. Tahap pengikhtisaran merupakan tahap dilakukannya pencatatan dari buku besar ke neraca saldo. Pencatatan ini dilakukan untuk meyakinkan bahwa proses yang dilakukan sudah benar maksudnya pengecekan debit dan kreditnya sudah seimbang sehingga akan mempermudah penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Pada tahap ini pencatatan yang dilakukan desa Topang belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Berikut akan dijelaskan pencatatan yang harus dilakukan desa Topang:

a. Neraca Saldo

Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti tidak membuat neraca saldo. Akibatnya tidak diketahui kesalahan dan keliruan dalam proses pencatatan saldo akun awal sebelum dibuat laporan keuangan, sehingga saldo akun dalam laporan keuangan tidak menggambarkan keadaan yang sebenarnya.

Sebaiknya, Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti membuat Neraca Saldo agar mempermudah dalam penyusunan laporan keuangan. Selain itu, saldo akun yang ada dalam laporan keuangan sudah menggambarkan keadaan yang sebenarnya. Berikut contoh format Neraca Saldo yang seharusnya diterapkan oleh Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti:



**Tabel 4. 13**  
**Neraca Saldo**  
**Tahun Anggaran 2018**

	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1110	Kas Desa		
1111	a. Rekening Kas Desa	82.494.379	
1112	b. Uang Kas di Bendahara Desa		
1300	Aset Tetap		
1310	a. Tanah		
1320	b. Peralatan dan Mesin	20.000.000	
1330	c. Gedung dan Bangunan	8.400.000	
1340	d. Jalan, Jaringan dan Instalasi	984.260.000	
1350	e. Aset Tetap Lainnya		
4200	Pendapatan Transfer		
4210	a. Dana Desa		1.031.223.000
4220	b. Alokasi Dana Desa		761.965.600
4230	c. Bantuan Keuangan Provinsi		100.000.000
5100	Belanja Bidang Pendapatan Penyelenggaraan Pemerintah Desa		
	a. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	210.600.000	
	b. Penghasilan Tetap Staf Pemerintahan Desa	12.000.000	
	c. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa	52.200.000	
	d. Tunjangan BPD dan anggotanya	55.800.000	
	e. Insentif RT/RW	144.000.000	
5200	Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
	a. Pembangunan Jalan Desa	894.527.800	
	b. Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Sosial	13.000.000	
	c. Pengadaan Sarana dan Prasarana Taman Bacaan	10.803.000	
	d. Pembangunan Jemabatan	92.483.000	
5300	Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
	a. Pelastarian Nilai Gotong-Royong	20.000.000	
		19.750.000	

	b. Peringatan Hari Besar Keagamaan		
5400	Belanja Bidang Pemerdayaan Masyarakat		
	a. Pelatihan Kepala Desa, Perangkat Desa, dan BPD	20.000.000	
	b. Pengembangan Kesenian dan Budaya	10.000.000	
	c. Pemerdayaan Kelompok Perempuan	10.000.000	
	d. Pemerdayaan Kelompok Pemuda	30.000.000	
	e. Kegiatan Operasional Posyandu	24.400.000	
	f. Kegiatan Operasional Posyandu Lansia	4.000.000	
	g. Kegiatan Operasional PHBS	9.591.000	
	h. Peningkatan Peran Lembaga Perlindungan Masyarakat	21.600.000	
	i. Peningkatan Peran Lembaga Pemerdayaan Masyarakat	25.200.000	
	j. Pengelolaan LPTQ di Desa	25.564.000	
	k. Pelaksanaan MTQ	40.000.000	
6100	Penerimaan Pembiayaan		13.219.679
	a. SILPA		

Sumber Data: Data Olahan Penulis Tahun 2021

#### b. Penyesuaian

Langkah berikutnya yaitu melakukan penyesuaian terhadap persediaan dan aset tetap yang dimiliki desa. Penyesuaian berguna untuk menyajikan nilai yang sebenarnya dari aset yang dimiliki oleh desa pada akhir periode. Desa Topang Kecamatan Rangsang tidak melakukan penyesuaian akibatnya nilai yang ada didalam laporan keuangan menjadi lebih tinggi dari nilai yang seharusnya.

### 1) Aset Tetap

Aset Tetap adalah aset berwujud yang dimiliki oleh pemerintahan desa. Aset ini digunakan untuk kegiatan desa dan juga digunakan untuk masyarakat umum. Adapaun aset yang dimiliki desa Topang yaitu tanah, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.

Desa Topang tidak melakukan penyusutan terhadap aset tetap yang dimilikinya, akibatnya nilai aset tetap di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 6) tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya dan nilai aset tetap yang disajikan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019 (Lampiran 6) bukanlah nilai yang sebenarnya karena Desa Topang tidak menambah nilai aset tetap tahun 2018 yang masih memiliki masa manfaat.

Menghitung penyusutan aset tetap menggunakan metode penyusutan garis lurus. umur ekonomis peralatan dan mesin ditaksir 5 tahun, umur ekonomis gedung dan bangunan ditaksir 10 tahun, dan umur ekonomis jalan jaringan dan intalasi ditaksir 20 tahun.

**Tabel 4. 14**  
**Nilai Aset Tetap**  
**Desa Topang**

No	Aset Tetap	2018	2019
1	Peralatan dan Mesin	Rp20.000.000	Rp103.875.546
2	Gedung dan Bangunan	Rp8.400.000	Rp272.354.400
3	Jalan, Jaringan dan Intalansi	Rp984.260.800	Rp571.481.300

Sumber Data: Data Olahan Penulis 2021

Berikut perhitungan penyesuaian Aset Tetap yang dapat dibuat oleh Desa Topang:

a. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin diperoleh pada tanggal 3 juni 2018 sebesar Rp20.000.000, maka penyusutan untuk tahun 2018:

$$7/12 \times (20.000.000 - 0) / 5 = \text{Rp}2.333.333$$

*Adjustment:*

Beban penyusutan peralatan dan mesin                      Rp2.333.333

Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin                      Rp2.333.333

Peralatan dan mesin diperoleh pada tanggal 8 Mei 2019 sebesar Rp103.875.546, maka penyusutan untuk tahun 2019:

$$8/12 \times (103.875.546 - 0) / 5 = 13.850.072$$

*Adjustment:*

Beban penyusutan peralatan dan mesin                      Rp13.850.072

Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin                      Rp13.850.072

b. Gedung dan Bangunan

Gedung dan Bangunan diperoleh pada tanggal 6 April 2018 sebesar Rp8.400.000, maka penyusutan untuk tahun 2018:

$$9/12 \times (8.400.000 - 0) / 10 = \text{Rp}630.000$$

*Adjustment:*

Beban penyusutan gedung dan bangunan                      Rp630.000

Akumulasi penyusutan gedung dan bangunan                      Rp630.000

Gedung dan Bangunan diperoleh pada tanggal 22 Juli 2019 sebesar Rp272.354.400, maka penyusutan untuk tahun 2019:

$$5/12 \times (272.354.400 - 0) / 10 = 11.348.100$$

*Adjustment:*

Beban penyusutan gedung dan bangunan Rp11.348.100

Akumulasi penyusutan gedung dan bangunan Rp11.348.100

c. Jalan, Jaringan, dan Instalasi

Jalan, jaringan dan intalasi diperoleh pada tanggal 17 Juli 2018 sebesar Rp984.260.800, maka penyusutan untuk tahun 2018:

$$5/12 \times (984.260.800 - 0) / 20 = Rp20.505.433$$

*Adjustment:*

Beban penyusutan jalan, jaringan, dan intalasi Rp20.505.433

Akumulasi penyusutan jalan, jaringan, dan intalasi Rp20.505.433

Jalan Jaringan dan Intalasi diperoleh pada tanggal 2 April 2019 sebesar Rp571.481.300, maka penyusutan untuk tahun 2019:

$$9/12 \times (571.481.300 - 0) / 20 = Rp21.430.548$$

*Adjustment:*

Beban penyusutan gedung dan bangunan Rp21.430.549

Akumulasi penyusutan gedung dan bangunan Rp21.430.548

## 2) Persediaan

Persediaan adalah aset yang termasuk bagian dari aset lancar, aset ini digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan maupun desa, aset ini harus dilakukan penyesuaian pada akhir tahun.

Desa Topang tidak melakukan perhitungan terhadap nilai sisa persediaan untuk tahun 2018 dan 2019. Berikut persediaan yang dibeli desa Topang untuk tahun 2018 dan 2019:

**Tabel 4. 15**  
**Persediaan Tahun 2018 dan 2019**

No	Persediaan	2018 (Rp)	2019 (Rp)
1	Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	5.578.700	11.040.000
2	Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	5.020.000	4.379.050
3	Alat-Alat Kebersihan/Bahan Pembersih		4.080.000
4	Alat-Alat Listrik/Lampu/Baterai	9.500.000	20.000.000
	Jumlah	20.098.700	39.499.050

Sumber Data: Olahan Penulis Tahun 2021

Berdasarkan tabel 4.15 dapat diketahui persediaan yang dibeli desa Topang tahun 2018 sebesar Rp20.098.700 dan tahun 2019 sebesar Rp39.499.050. Tetapi di dalam Laporan Kekayaan Milik desa Topang bersaldo Rp0, hal ini disebabkan desa Topang tidak menghitung persediaan yang tersisa diakhir periode. Setelah dikonfirmasi ke Bendahara desa Topang, persediaan tersebut telah habis terpakai selama 1 tahun, oleh karena itu nilai persediaan di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Topang bersaldo Rp0.

#### 4. Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan adalah tahap terakhir dari siklus akuntansi. Tahap ini desa membuat laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

##### a. Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Laporan Realisasi Pelaksanaan Pendapatan dan Belanja Desa yaitu laporan keuangan yang menyajikan realisasi pendapatan, belanja, serta pembiayaan dari pemerintah desa yang akan dibandingkan dengan anggaran yang sesuai APBDesa pada periode tahun anggaran.

Desa Topang dalam membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Pendapatan dan Belanja Desa sudah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum, dapat dilihat pada lampiran 5.

##### b. Laporan Kekayaan Milik Desa

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

Laporan Kekayaan Milik Desa yang dibuat oleh Desa Topang masih terdapat keliruan. Pertama, desa Topang tidak menghitung persediaan diakhir periode. Pada tahun 2018 dibeli persediaan sebesar Rp20.098.700 dan tahun 2019 sebesar Rp39.499.050, tetapi di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa persediaan bersaldo Rp0. Desa Topang tidak melakukan penyesuaian. Dampak

tidak dibuatnya penyesuaian persediaan adalah nilai yang disajikan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tidak sesuai dengan nilai yang sesungguhnya yang seharusnya dilaporkan. Setelah dikonfirmasi persediaan telah habis terpakai selama 1 tahun, karena itu Laporan Kekayaan Milik Desa pada bagian persediaan bersaldo Rp0.

Kedua, di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa untuk tahun 2019 di bagian aset lancar akun kas terdapat kesalahan pencatatan, seharusnya Rp 28.217.179 tapi dicatat sebesar (Rp104.782.821).

Ketiga, aset tetap pada tahun 2018 seperti peralatan dan mesin sebesar Rp20.000.000, gedung dan bangunan Rp.8400.000 dan jalan, jaringan dan instalasi Rp984,260.800 dengan total sebesar Rp1.021.660.800 tidak disajikan sebagai penambah untuk aset tetap dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019.

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

Berikut perhitungan yang sebenarnya yang harus dilakukan oleh Desa Topang terkait akumulasi penyusutan aset tetap Desa Topang Kecamatan Rangasang Kabupaten Kepulauan Meranti.



**Tabel 4. 16**  
**Perhitungan Nilai Aset Tetap Tahun 2018 dan 2019**  
**Desa Topang**

Aset Tetap	Diperoleh		Total Aset Tetap yang Harus Dilaporlan di Tahun 2019
	2018	2019	
Tanah	Rp0	Rp0	
Peralatan dan Mesin	Rp20.000.000,00	Rp103.875.546,39	Rp123.875.546,39
Gedung dan Bangunan	Rp8.400.000,00	Rp272.354.400,00	Rp280.754.400,00
Jalan, Jaringan dan Instalansi	Rp984.260.800,00	Rp571.481.300,00	Rp1.555.742.100,00
Jumlah	Rp1.012.660.800,00	Rp947.711.246,39	Rp1.960.372.046,39

Sumber Data: Data Olahan Penulis Tahun 2021

**Tabel 4. 17**  
**Daftar Beban Penyusutan Aset Tetap Tahun 2018 dan 2019**  
**Desa Topang**

Aset Tetap	Beban Penyusutan Aset Tetap Tahun 2018		Beban Penyusutan Aset Tetap Tahun 2019	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Tahun 2019
	2018	2019		
Peralatan dan Mesin	Rp2.333.333,00	Rp4.000.000,00	Rp13.850.073,00	Rp20.183.406
Gedung dan Bangunan	Rp630.000,00	Rp840.000,00	Rp11.348.100,00	Rp12.818.100
Jalan, Jaringan dan Instalansi	Rp20.505.433,00	Rp49.213.040,00	Rp21.430.548,00	Rp91.149.021,00
Jumlah	Rp23.468.766,00	Rp54.053.040,00	Rp46.628.721,00	Rp124.150.527,00

Sumber Data: Data Olahan Penulis Tahun 2021

Berdasarkan penjabaran diatas, berikut Laporan Kekayaan Milik Desa yang harusnya disajikan oleh Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti:

**Tabel 4. 18**  
**Laporan Kekayaan Milik Desa**  
**Pemerintahan Desa Topang**  
**Sampai dengan 31 Desember 2019**

Kode	Uraian	Tahun 2019 (Rp)	Tahun 2018 (Rp)
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>ASET</b>		
<b>1.1</b>	<b>Aset Lancar</b>		
<b>1.1.1</b>	<b>Kas dan Bank</b>	<b>28.217.179,00</b>	<b>82.494.379,00</b>
1.1.1.01.	Kas di Bendahara		
1.1.1.02.	Desa		82.494.379,00
<b>1.1.2.</b>	<b>Rekening Kas Desa</b>		
1.1.2.0.1	<b>Piutang</b>		
1.1.2.0.2	Piutang Sewa Tanah		
<b>1.1.3.</b>	<b>Piutang Sewa Gedung</b>		
1.1.3.0.1	<b>Persediaan</b>		
1.1.3.0.2.	Persediaan Benda Pos dan Materai		
1.1.3.0.3	Persediaan Alat Tulis Kantor		
1.1.3.0.4	Persediaan Blangko dan Barang Cetak		
1.1.3.0.5	Persediaan Alat-Alat Listrik/Lampu/Baterai		
	Persediaan Alat-Alat Kebersihan/Bahan Pembersih		
<b>1.2</b>	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>28.217.179,00</b>	<b>82.494.379,00</b>
1.2.1.	<b>Investasi</b>		
	Penyertaan Modal Pemerintahan Desa		
	<b>Jumlah Investasi</b>		
<b>1.3</b>	<b>Aset Tetap</b>		
1.3.1.	Tanah		
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	123.875.546,39	20.000.000,00
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	280.754.400,00	8.400.000,00

1.3.4.	Jalan, Jaringan dan Instalasai	1.555.742.100,00	984.260.800,00
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya		
1.3.9.	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	(124.150.527,00)	(23.468.766,00)
	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>1.836.221.519,39</b>	<b>989.192.034,00</b>
	<b>JUMLAH ASET</b>	<b>1.864.438.698,39</b>	<b>1.071.686.413,00</b>
<b>2.</b>	<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>2.1.</b>	Kewajiban Jangka Pendek		
2.1.1.	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga		
2.1.2.	Hutang Bunga		
2.1.3.	Hutang Pajak		
	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>		
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		
<b>3.</b>	<b>EKUITAS</b>		
<b>3.1.</b>	Ekuitas		
3.1.1.	Ekuitas	1.836.221.519,39	989.192.034,00
3.1.2.	Ekuitas SAL	28.217.179,00	82.494.379,00
	<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>1.864.438.698,39</b>	<b>1.071.686.413,00</b>
	<b>JUMLAH EKUITAS DAN KEWAJIBAN</b>	<b>1.864.438.698,39</b>	<b>1.071.686.413,00</b>

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan pada hasil penelitian dan pembahasan yang sudah dijabarkan pada bab IV, maka pada bab ini penulis mengambil kesimpulan dan memberikan saran yang berguna kedepannya.

#### 5.1. Simpulan

1. Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti dalam pengelolaan keuangan desa sudah menggunakan sistem yang terkomputerisasi yaitu aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskudes). Dasar pencatatan yang digunakan Desa Topang adalah *Cas Basic*.
2. Siklus akuntansi yang diterapkan Desa Topang masih terdapat kekeliruan.
3. Tahap pencatatan berawal dari buku kas umum, buku kas pembantu bank, buku kas pembantu pajak dan buku inventaris desa. Pada tahap ini sudah sesuai dengan Pedoman Asistensi Keuangan Desa secara Prinsip Akuntansi Berterima Umum belum sesuai.
4. Tahap penggolongan yang dilakukan Desa Topang belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena Desa Topang tidak memposting akun yang ada ke dalam buku besar buku besar.
5. Tahap pengikhtisaran, Desa Topang tidak membuat neraca saldo dan juga tidak melakukan penyesuaian terhadap aset tetap dan persediaan yang dimiliki oleh Desa Topang.

6. Tahap Pelaporan, pada tahap ini Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019 terdapat kekeliruan pencatatan pada akun kas, dan tidak menambahkan aset tahun sebelumnya dengan tahun 2019.

## 5.2. Saran

1. Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti dalam mengelola keuangan desa diharap sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima umum, sehingga Laporan Keuangan yang dibuat Desa Topang sudah menggambarkan keadaan yang sebenarnya,
2. Pada tahap penggolongan sebaiknya Desa Topang membuat Buku Besar, sehingga jumlah saldo akhir setiap akun dapat diketahui.
3. Pada tahap pengikhtisaran Desa Topang sebaiknya juga membuat neraca saldo agar mempermudah dalam pembuatan Laporan Keuangan.
4. Sebaiknya, Desa Topang menghitung persediaan yang dimiliki, karena dengan menghitung persediaan dapat diketahui ketersediaan persediaan pada akhir periode dan menyajikan nilai yang sebenarnya pada Laporan Kekayaan Milik Desa.
5. Desa Topang juga harus menyajikan nilai aset tetap yang diperoleh tahun sebelumnya ke dalam periode yang sedang berjalan dan juga mengakumulasikan penyusutan terhadap aset tetap yang dimiliki oleh Desa Topang Kecamatan Rangsang Kabupaten Kepulauan Meranti.
6. Sebaiknya, Desa Topang lebih teliti dalam menginput data, sehingga tidak terjadi lagi kesalahan dalam penginputan data, dan data yang disajikan sudah sesuai dengan keadaan yang semestinya.

7. Pada penelitian berikutnya, diharapkan dapat menambah variabel lain yang dapat diteliti dan dapat memberikan saran yang lebih baik dari peneliti sebelumnya.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR PUSTAKA

- Abaikin. 2010. *Pengantar Akuntansi Konsep Dasar Teori dan Praktek Untuk Usaha Jasa dan Dagang*. Pekanbaru: Riawsarana.
- Gimon. Janjte J. Tinangon., dan Dhullo Affandi. 2018. “Analisis Sistem Akuntansi Pelaksanaan APBDesa Pada Pemerintah Desa Kopandakan I Kecamatan Kotamobagu Selatan Kota Kotamobagu”. *Jurnal Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis*. Vol 13, No 2, hal: 1-10.
- Halim, Abdul., dan Muhammad Syam Kusufi. 2012. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat.
- Kieso, Donald E., Jerry J Weygand, dan Terry D. Warfield. 2017. *Akuntansi Keuangan Menengah*. Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat.
- Lubis, Arfan Ikhsan. 2017. *Akuntansi Keperilakuan Akuntansi Multiparadigma*. Edisi 3. Jakarta: Salemba Empat.
- Medianti, Larastika. 2018. “Pengaruh Kompetensi Aparatur, Komitmen Organisasi, dan Partisipasi Masyarakat Terhadap Pengelolaan Dana Desa (Studi Empiris pada Desa-Desa di Kota Kabupaten Bintan”. *JOM FEB*. Volume 1, Edisi1, hal:1-13.
- Mashurin, Anam., dan M. Elfan Kaukab. 2019. “Pengaruh Kompetensi Aparatur, Komitmen Organisasi, Partisipasi Masyarakat, dan Kejelasan Sasaran Anggaran Terhadap Pengelolaan Desa (Studi Empiris pada Perangkat Desa di Kecamatan Mojotengah Kabupaten Wonosobo)”. *Jurnal Of Economic, Business and Engineering*. Vol 1, No 1, Oktober 2019, hal: 118-130.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulya. Hadri. 2013. *Memahami Akuntansi Dasar Pendekatan Teknis Siklus Akuntansi*. Edisi 3. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Sinaga, Yayah. 2016. *Dasar Pencatatan, Buku Besar, Neraca Saldo, Ayata Jurnal Penyesuaian, Neraca Lanjur, Laporan Keuangan, Jurnal Penutup, DLL*. Jakarta: Langit Publisher.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. *Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*. Jakarta: Pustaka Baru Press.
- Sujarweni. V. Wiratna. 2015. *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Pustaka Baru Press.
- Warren, Carls S., James M. Reeve, Jonathan E. Duchac, Ersa Tri Wahyuni, dan Amir Abadi Jusuf. 2017. *Pengantar Akuntansi 1*. Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat.
- Yuliansyah., dan Rusmianto. 2016. *Akuntansi Desa*. Jakarta: Salemba Empat.

katan Akuntan Indonesia. 2015. Kompartemen ASP: *Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*.

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

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 *Tentang Standar Akuntansi Pemerintah*.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau