

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA SIDOMUKTI KECAMATAN PANGKAL KURAS KABUPATEN PELALAWAN

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Riau
Pekanbaru*



OLEH:

DEVINA WINDIRA

155310755

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S-1

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU

2019



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOM**

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

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : DEVINA WINDIRA
NPM : 155310755
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI-S1
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sidomukti
Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING

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

Mengetahui :

DEKAN

KETUA PRODI AKUNTANSI S1

Drs. H. Abrar, M.Si., AK., CA
Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., AK., CA



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

NAMA : DEVINAWINDIRA
NPM : 155310755
FAKULTAS : EKONOMI
PRODI : AKUNTANSI-S1
JUDUL : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sidomukti
Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan

DISETUJUI OLEH :

Tim Penguji :

1. Dr. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak
2. Raja Ade Fitrasari M, SE., M.Acc

Tanda Tangan

()
()

PEMBIMBING



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

Mengetahui :

KETUA PRODI AKUNTANSI S1



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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Telah dilaksanakan bimbingan skripsi terhadap mahasiswa

Nama : Devina Windira
NPM : 155310755
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi
Sponsor : Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si.,Ak.,CA
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sidomukti
Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan

No	Tanggal	Catatan Sponsor	Berita Bimbingan	Paraf Sponsor
1	18-02-2019	X	<ul style="list-style-type: none">- Perbaiki LBM- Laporan keuangan disusun rapi dan beri nomor lampiran per tahun- Cermati pengeluaran untuk asset- Cermati Anggaran dan realisasi- Teknis telaah pustaka- Daftar Pustaka	
2	22-02-2019	X	<ul style="list-style-type: none">- Perbaik LBM- Penyesuaian Perlengkapan- Belanja Modal tidak sesuai dengan laporan- Pedoman IAI tentang Desa	
3	26-02-2019	X	<ul style="list-style-type: none">- Perbaiki LBM	
4	08-03-2019	X	<ul style="list-style-type: none">- Perbaiki Rencana Daftar Isi- Buat PPT	
5	14-03-2019	X	<ul style="list-style-type: none">- ACC Seminar Proposal	

6	29-07-2019	X	- Perbaiki Nomor Lampiran	
7	01-08-2019	X	- Perbaiki Bab V - Hapus saran pembukuan - Proses Akuntansi diperjelas - Persediaan Perlengkapan	
8	19-08-2019	X	- Perbaiki Bab V	
9	07-09-2019	X	- Perbaiki Bab V - Penyesuaian Persediaan dan Aset Tetap - Penyajian di Laporan Keuangan	
10	12-09-2019	X	- ACC Seminar Hasil	

Pekanbaru, 15 November 2019

Wakil Dekan I


Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 2862/Kpts/FE-UIR/2019, Tanggal 12 November 2019, Maka pada Hari Rabu 13 November 2019 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2019/2020

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Nama | : Devina Windira |
| 2. NPM | : 155310755 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sidomukti Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan |
| 5. Tanggal ujian | : 13 November 2019 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : LULUS B+ (plus) |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

PANITIA UJIAN

Ketua



Dr. Firdaus AR, SE, M.Si, Ak. CA
Wakil Dekan Bid. Akademis

Sekretaris



Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si, CA
Ketua Prodi Akt S1

Dosen penguji :

1. Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA
2. Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA
3. Raja Ade Fitrasari M, SE., M.Acc

(.....)
(.....)
(.....)

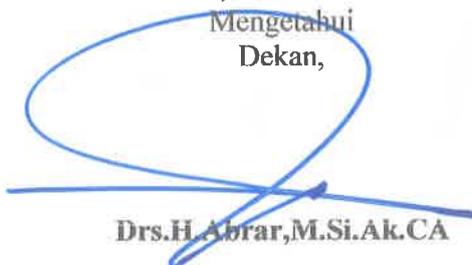
Saksi

1. Yolanda Pratami, SE., M.Ak

(.....)

Pekanbaru, 13 November 2019

Mengetahui
Dekan,



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

**TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang** :
1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dilaksanakan ujian skripsi / oral comprehensive sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji
 2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.
- Mengingat** :
1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
 3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013.
 6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
 7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
 - a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangun
 - b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
 - c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
 - d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

MEMUTUSKAN

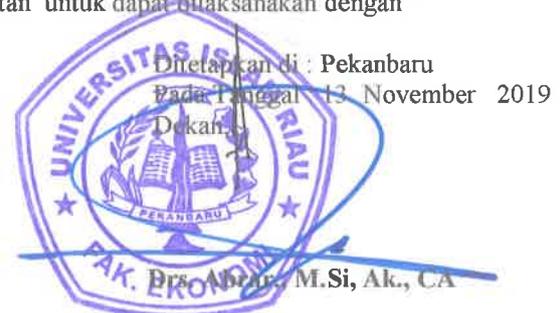
- Menetapkan** :
1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:

- N a m a** : Devina Windira
N P M : 155310755
Jurusan/Progra Studi : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sidomukti Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan
2. Penguji ujian skripsi/oral comprehensive mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA	Lektor, C/d	Materi	Ketua
2	Dr. Zulhelmy, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor Kepala, D/a	Sistematika	Sekretaris
3	Raja Ade Fitrasari, M. SE., M.Acc	Asisten Ahli, C/b	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Yolanda Pratami, SE., M.Ak	-	-	Saksi I
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.

Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.



Tembusan : Disampaikan pada :

1. Yth : Bapak Koordinator Kopertis Wilayah X di Padang
2. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
3. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan IIR di Pekanbaru

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

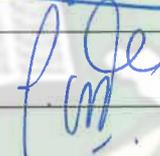
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Devina Windira
NPM : 155310755
Program Studi : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sidomukti
Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan
Hari/Tanggal : Rabu / 13 November 2019
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dra.Eny Wahyuningsih,M.Si.CA		

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr.H.Zulhelmy, SE.,M.Si.,Ak.,CA		
2	Raja Ade Fitrasari M, SE., M.Acc		

Hasil Seminar : *)

- | | |
|---------------------------|-----------------------------|
| 1. Lulus | (Total Nilai) |
| 2. Lulus dengan perbaikan | (Total Nilai <u>65,5</u>) |
| 3. Tidak Lulus | (Total Nilai) |

Mengetahui
An.Dekan

Pekanbaru, 13 November 2019
Ketua Prodi


Dr.Firdaus AR,SE.M.Si.Ak.CA
Wakil Dekan I


Dra.Eny Wahyuningsih,M.Si.CA

*) Coret yang tidak perlu

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

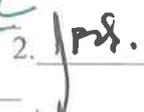
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Devina Windira
NPM : 155310755
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sidomukti
Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan
Pembimbing : 1. Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA
Hari/Tanggal Seminar : Selasa / 09 Juli 2019

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

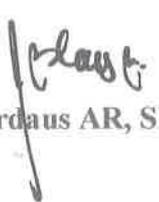
1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan *)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali *)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki *)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki *)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas *)
6. Alat yang dipakai : Cocok/belum cocok/kurang *)
7. Populasi dan sampel : Jelas/tidak jelas *)
8. Cara pengambilan sampel : Jelas/tidak jelas *)
9. Sumber data : Jelas/tidak jelas *)
10. Cara memperoleh data : Jelas/tidak jelas *)
11. Teknik pengolahan data : Jelas/tidak jelas *)
12. Daftar kepustakaan : Cukup/belum cukup mendukung pemecahan masalah Penelitian *)
13. Teknik penyusunan laporan : Telah sudah/belum memenuhi syarat *)
14. Kesimpulan tim seminar : Perlu/tidak perlu diseminarkan kembali *)

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA		1. 
2.	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA		2. 
3.	Raja Ade Fitrasari M, SE., M.Acc		3. _____

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
A.n. Dekan Bidang Akademis,


Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA.

Pekanbaru, 09 Juli 2019
Sekretaris,


Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 1484/Kpts/FE-UIR/2019
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 11 Februari 2019 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa.
 2. Bahwa dalam membantu mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut

Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003
 2. Undang-Undang RI Nomor:14 Tahun 2005
 3. Undang-Undang RI Nomor:12 Tahun 2012
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 4 Tahun 2014
 5. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
 a. Nomor : 192/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan
 b. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen
 c. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1
 d. Nomor : 001/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/I/2014 Tentang Akreditasi D.3 Akuntansi
 6. Surat Keputusan YLPI Daerah Riau
 a. Nomor: 66/Skep/YLPI/II/1987
 b. Nomor: 10/Skep/YLPI/IV/1987
 7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013
 8. Surat Edaran Rektor Universitas Islam Riau tanggal 10 Maret 1987
 a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

MEMUTUSKAN

Menetapkan: 1. Mengangkat Saudara-saudara yang tersebut namanya di bawah ini sebagai Pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu:

No	N a m a	Jabatan/Golongan	Keterangan
1	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA	Lektor, C/c	Pembimbing

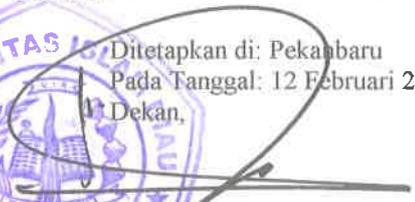
2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:
 N a m a : Devina Windira
 N P M : 155310755
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan pada Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan.

3. Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor: 52/UIR/Kpts/1989 tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa di lingkungan Universitas islam Riau.

4. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya memperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal
 5. Kepada pembimbing diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.

6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini segera akan ditinjau kembali.

Kutipan: Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan menurut semestinya.

Ditetapkan di: Pekanbaru
 Pada Tanggal: 12 Februari 2019
 Dekan,

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

Tembusan : Disampaikan pada:

1. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau
2. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru.

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan :

1. Karya tulis ini, Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar Akademik Sarjana, baik di Universitas Islam Riau maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri tanpa bantuan pihak manapun, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dengan disebutkan nama pengarah dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi Akademik berupa pencabutan yang diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Pekanbaru, 24 November 2019

Saya yang membuat pernyataan



Devina Windira

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA
SIDOMUKTI KECAMATAN PANGKAL KURAS KABUPATEN
PELALAWAN**

ABSTRAK

Devina Windira
155310755

Penelitian ini dilakukan pada Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian antara penerapan akuntansi keuangan pada Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data Primer diperoleh melalui wawancara dengan pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengelolaan keuangan desa yakni kepala desa, sekretaris desa dan bendahara desa sedangkan data sekunder antara lain: Laporan Kekayaan Milik Desa, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Buku Kas Umum-Tunai, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Kegiatan dan Daftar Aset Desa. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yakni melalui wawancara dan dokumentasi. Selanjutnya, data yang diperoleh tersebut dianalisis dengan menggunakan metode deskriptif. Siklus akuntansi yang digunakan dalam penelitian ini meliputi tahap pencatatan, tahap penggolongan, tahap pengikhtisaran, dan tahap pelaporan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan akuntansi pada Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Keuangan Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (KASP) oleh Ikatan Akuntan Indonesia Tahun 2015. Akan tetapi, belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena tidak membuat penyesuaian terhadap persediaan perlengkapan dan tidak melakukan perhitungan penyusutan terhadap aset tetap desa.

Kata Kunci: Siklus Akuntansi Desa dan Laporan Kekayaan Milik Desa

**ANALYSIS OF THE APPLICATION OF FINANCIAL ACCOUNTING IN
SIDOMUKTI VILLAGE, PANGKAL KURAS SUBDISTRICT,
PELALAWAN REGENCY**

ABSTRACT

Devina Windira
155310755

This research was conducted in Sidomukti Village, Pangkal Kuras District, Pelalawan Regency. The purpose of this study is to determine the suitability between the application of financial accounting in Sidomukti Village, Pangkal Kuras District, Pelalawan Regency with General Accepted Accounting Principles.

Data collected in this study are primary data and secondary data. Primary data were obtained through interviews with interested parties in village financial management, namely the village head, village secretary and village treasurer, while secondary data included: Village Ownership Report, Report on Realization of APBDes Implementation, Village Budget and Revenue, Village Cash Book Cash, Tax Assistant Cash Book, Village Bank Book, Activity Assistant Cash Book and Village Asset Register. Data collection techniques used in this study are through interviews and documentation. Furthermore, the data obtained were analyzed using descriptive methods. The accounting cycle used in this study includes the recording phase, the classification stage, the summary stage, and the reporting stage

The results of this study indicate that the application of accounting in Sidomukti Village, Pangkal Kuras Subdistrict, Pelalawan Regency is in accordance with the Financial Assistance Accounting Compartment (KASP) Financial Assistance Guidelines by the Indonesian Institute of Accountants in 2015. However, it is not in accordance with General Acceptance Accounting Principles because it does not make adjustments to supplies and does not calculate depreciation of village fixed assets.

Keywords: Village Accounting Cycle and Village Ownership Reports

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis bisa menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul “**Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan**”. Skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Strata Satu (S1) pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Dalam penulisan skripsi ini, banyak pihak yang turut membantu dan memberikan motivasi kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Untuk itu, dengan segala kerendahan hati dan rasa hormat, perkenankan penulis menyampaikan penghargaan dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua orang tua yang penulis cintai dan hormati, **Ibunda Rosmaningsih** dan **Ayahanda Muslim Manaf** yang telah memberikan dukungan baik moril maupun materil serta doa dan kasih sayang kepada penulis dari lahir sampai saat ini yang tidak henti- hentinya telah sangat berjasa dalam hidup penulis. Serta penulis ucapkan terima kasih kepada saudara- saudara yang sangat penulis sayangi, yaitu kepada **Abang Ranga Prayudha**, **Kakak Furi Fatmasari** dan **Kakak Mutia Wigia Linka** yang telah memberikan banyak dukungan dan doa serta masukan hingga saat ini.
2. **Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, S.H., M.C.L** selaku Rektor Universitas Islam Riau yang telah memberikan kesempatan kepada penulis guna menuntut ilmu di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

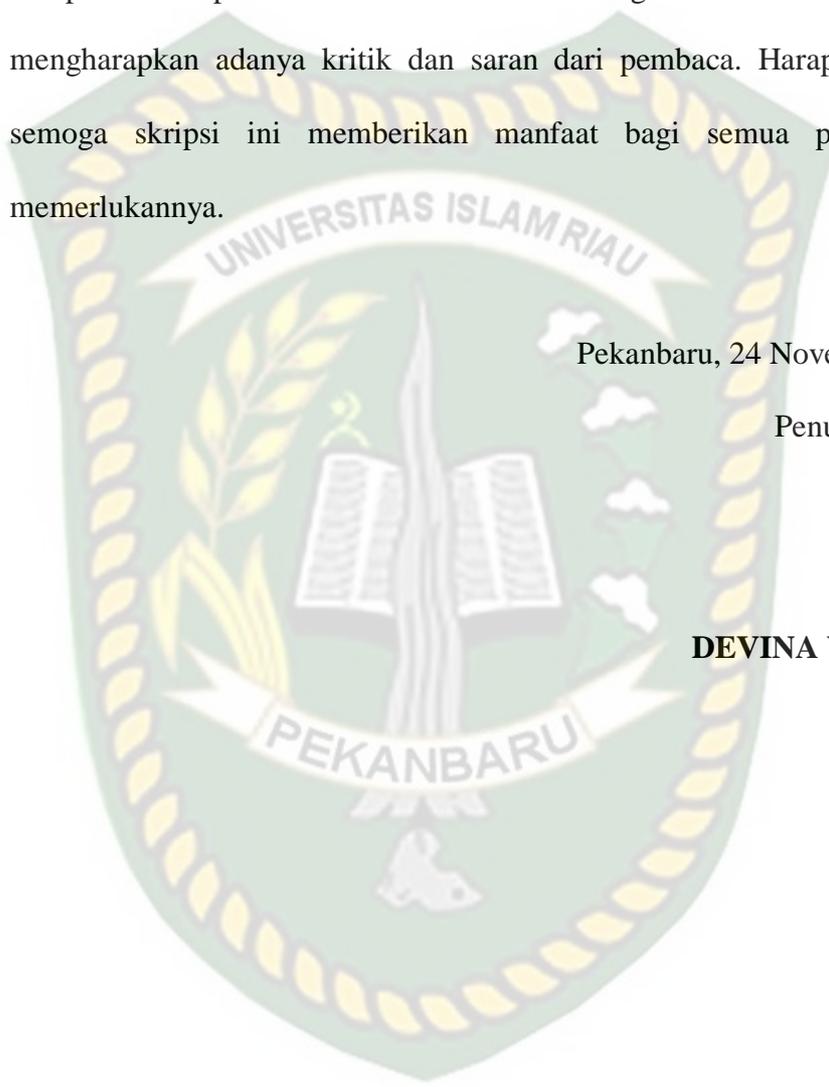
3. **Bapak Drs. H. Abrar, M.Si, Ak, CA** selaku Desa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. **Ibu Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak, CA** selaku Ketua Jurusan Akuntansi dan Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan arahan selama proses penulisan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen yang telah membina dan mendidik penulis selama berkuliah di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
6. Staf Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan pelayanan semaksimal mungkin kepada penulis selama menimba ilmu di bangku perkuliahan.
7. Ucapan terimakasih kepada sahabat-sahabat yang sangat penulis sayangi, **Priska Yuni Saputri, Sa'arah Shofianing Tyas, Popy Noviana Sari, Tri Wahyuni, Caesna Arista, Arma Yanti dan Dewi Sari** yang selalu ada di samping penulis dan terus memberikan motivasi dan do'a hingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.
8. Dan ucapan terima kasih kepada teman-teman seperjuangan yang tidak bisa penulis sebutkan namanya satu-persatu, terima kasih atas dukungan dan motivasinya dari pertama kuliah sampai saat ini.
9. Serta kepada Kepala Desa dan Staf Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan yang telah membantu penulis atas kerjasamanya dalam menyelesaikan skripsi ini.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak memiliki banyak kekurangan baik dari segi penulisan maupun materi pembahasan. Oleh sebab itu dengan kerendahan hati penulis mengharapkan adanya kritik dan saran dari pembaca. Harapan penulis semoga skripsi ini memberikan manfaat bagi semua pihak yang memerlukannya.

Pekanbaru, 24 November 2019

Penulis

DEVINA WINDIRA



DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	8
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	8
D. Sistematika Penulisan	9
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	11
A. Telaah Pustaka	11
1. Pengertian Akuntansi.....	11
2. Pengertian Akuntansi Desa.....	12
3. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Desa..	15
4. Siklus Akuntansi Desa	17
5. Pengertian Desa	20
6. Struktur Organisasi Keuangan Pemerintahan Desa	21
7. Pengertian Keuangan Desa	24

8. Pengertian Pengelolaan Keuangan Desa.....	24
9. Azas Pengelolaan Keuangan Desa.....	25
10. Siklus Pengelolaan Keuangan Desa.....	26
11. Penyusunan Laporan Keuangan Desa.....	29
B. Hipotesis.....	31
BAB III : METODE PENELITIAN.....	32
A. Lokasi Penelitian.....	32
B. Jenis dan Sumber Data.....	32
C. Teknik Pengumpulan Data.....	33
D. Teknik Analisis Data.....	33
BAB IV : GAMBARAN UMUM DESA.....	34
A. Sejarah Singkat Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan.....	34
B. Struktur Organisasi Desa Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan.....	36
C. Visi dan Misi Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan.....	37
BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	39
A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi pada Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan....	39
B. Siklus Akuntansi pada Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan.....	40
1. Tahap Pencatatan.....	40

2. Tahap Penggolongan.....	47
3. Tahap Pengikhtisaran.....	49
4. Penyesuaian	50
5. Tahap Pelaporan	58
C. Penyajian Laporan Keuangan Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan	59
1. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes.....	59
2. Laporan Kekayaan Milik Desa	59
BAB VI : PENUTUP	62
A. Kesimpulan	62
B. Saran	63
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel V.1	: Buku Kas Umum- Tunai Desa Sidomukti Tahun 2017.....	43
Tabel V.2	: Buku Bank Desa Sidomukti Tahun 2017	44
Tabel V.3	: Buku Kas Pembantu Pajak Tahun 2017	46
Tabel V.4	: Buku Kas Pembantu Kegiatan Tahun 2017.....	47
Tabel V.5	: Buku Besar.....	48
Tabel V.6	: Buku Besar Pembantu.....	49
Tabel V.7	: Buku Besar Pembantu.....	49
Tabel V.8	: Neraca Saldo (Sebagian) Tahun 2017	50
Tabel V.9	: Belanja Persediaan Benda Pos dan Materai Tahun 2017	51
Tabel V.10	: Belanja Persediaan Alat Tulis Kantor Tahun 2017	52
Tabel V.11	: Belanja Persediaan Blanko dan Barang Cetak Tahun 2017.....	52
Tabel V.12	: Belanja Persediaan Alat-alat Listrik/Lampu/Baterai Tahun 2017.....	52
Tabel V.13	: Belanja Persediaan Bahan/Material Tahun 2017.....	53
Tabel V.14	: Belanja Persediaan Barang Untuk Dihilangkan Kepada Masyarakat Tahun 2017	53
Tabel V.15	: Daftar Aset Tetap.....	56
Tabel V.16	: Daftar Penyusutan Aset Tetap	58
Tabel V.17	: Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2017.....	61

DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 : Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Sidomukti Kecamatan

Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan..... 36



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Laporan Kekayaan Milik Desa
- Lampiran 2 : Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes
- Lampiran 3 : Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa
- Lampiran 4 : Daftar Aset
- Lampiran 5 : Buku Kas Umum
- Lampiran 6 : Buku Kas Pembantu Pajak
- Lampiran 7 : Buku Bank
- Lampiran 8 : Buku Kas Pembantu Kegiatan



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dewasa ini akuntansi menjadi hal wajib yang harus dilakukan oleh setiap entitas untuk memenuhi berbagai keperluan baik yang berhubungan dengan bisnis maupun kewajiban terhadap pemerintah. Akuntansi disebut sebagai bahasa bisnis karena akuntansi digunakan sebagai alat untuk menyampaikan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang memerlukannya, semakin baik kita memahami bahasa tersebut maka semakin baik pula keputusan yang diambil.

Menurut Sadeli (2010: 2) akuntansi adalah suatu proses identifikasi, pengukuran dan pelaporan informasi ekonomi yang berguna bagi para pemangku kepentingan untuk membuat pertimbangan dalam mengambil keputusan yang tepat. Dalam Carl S. Warren dkk. (2014: 3) pemangku kepentingan terbagi menjadi 2 yaitu: 1) Pihak Internal, seperti manajer dan karyawan. 2) Pihak Eksternal, seperti investor, kreditor, konsumen dan pemerintah.

Dalam akuntansi terdapat siklus akuntansi yang terdiri dari beberapa tahapan yang saling berkesinambungan. Secara umum terdapat beberapa langkah dalam siklus akuntansi yang diurutkan sebagai berikut: 1) Analisis dokumen transaksi keuangan dan kemudian mencatatnya ke dalam jurnal. 2) Jurnal *diposting* ke buku besar. 3) Membuat neraca saldo, yakni dengan memindahkan saldo akhir dari masing-masing akun yang terdapat pada

buku besar. 4) Melakukan analisis terhadap hal-hal yang memerlukan penyesuaian untuk kemudian dibuat jurnal penyesuaiannya. 6) Jurnal penyesuaian *diposting* ke buku besar terkait. 7) Membuat neraca saldo dan kertas kerja serta neraca saldo setelah penyesuaian dan kemudian membuat laporan keuangan. 8) Membuat ayat jurnal penutup (*closing entries*). 8) Jurnal penutup *diposting* ke buku besar. 9) Membuat neraca saldo setelah penutupan (*post-closing trial balance*). 10) Membuat jurnal pembalik (Sujarweni, 2015: 42).

Hasil akhir dari sebuah proses akuntansi adalah laporan keuangan. Laporan keuangan menggambarkan kinerja keuangan sebuah perusahaan yang digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan sebagai pertimbangan dalam mengambil keputusan yang tepat. Adapun laporan keuangan yang dibuat menurut Hantono dan Rahmi (2018: 21) adalah sebagai berikut: 1) Laporan laba rugi (*income statements*), 2) Laporan perubahan ekuitas (*statement of changes in equity*), 3) Laporan posisi keuangan (*statement of financial position*), 4) Laporan arus kas (*statement of cash flow*), dan 5) Catatan atas laporan keuangan (*notes of financial statement*).

Akuntansi pada entitas bisnis berbeda dengan akuntansi pada pemerintahan, khususnya pada akuntansi desa. Menurut Sujarweni (2015: 7), akuntansi desa adalah serangkaian kegiatan untuk mencatat transaksi yang terjadi di desa berdasarkan pada bukti transaksi sehingga menghasilkan sebuah laporan keuangan yang berguna bagi pihak-pihak

yang berkepentingan seperti pemerintah pusat, pemerintah desa dan masyarakat desa. Akuntansi desa merupakan hal yang perlu untuk diperhatikan karena digunakan untuk mengatur dan mengendalikan semua kegiatan keuangan desa.

Siklus akuntansi desa menurut IAI- KASP (2015: 12) terdiri dari beberapa tahap yakni: 1) Tahap pencatatan, yakni melakukan pencatatan atas transaksi yang berkenaan dengan penerimaan atas pendapatan, pengeluaran atas belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan ke dalam Buku Kas Umum. 2) Tahap penggolongan, yakni mengelompokkan transaksi yang telah dicatat berdasarkan nama akunya kedalam buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai. 3) Tahap pengikhtisaran, yakni melakukan *posting* saldo akhir masing-masing akun buku besar ke neraca saldo dan membuat kertas kerja 4) Tahap pelaporan, yakni membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, desa memiliki kewenangan dalam bidang penyelenggaraan pemerintah, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan desa. Undang-Undang ini menegaskan komitmen negara untuk melindungi, dan memberdayakan desa agar menjadi kuat, maju, mandiri, demokratis sehingga dapat menciptakan landasan yang kokoh dalam melaksanakan pemerintahan serta pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur dan sejahtera.

Menurut Undang-Undang Nomor 60 Tahun 2014, Pemerintah mengalokasikan Dana Desa setiap tahun dalam Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) yang di transfer melalui Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) kabupaten/kota. Pemerintah kabupaten/ kota mengalokasikan ADD paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) setelah dikurangi dana alokasi khusus. Dana tersebut digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat. Jumlah nominal yang akan diberikan kepada masing-masing desa akan berbeda tergantung dari geografis desa, jumlah penduduk, serta jumlah angka kematian.

Keuangan desa menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Hak dan kewajiban itu menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan yang perlu diatur di dalam pengelolaan keuangan desa yang baik.

Agar pengelolaan keuangan desa berjalan dengan baik, maka diperlukannya asas pengelolaan keuangan desa. Adapun menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 asas pengelolaan keuangan desa adalah sebagai berikut: 1) Transparan, 2) Akuntabel, 3) Partisipatif, dan 4) Tertib dan disiplin anggaran.

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 laporan yang wajib dibuat oleh bendahara desa yakni 1) Anggaran Pendapatan Belanja Desa, 2) Buku Kas Umum, 3) Buku Bank Buku, 4) Buku Pembantu Pajak, 5) Laporan Realisasi Anggaran, dan 6) Laporan Kekayaan Milik Desa.

Menurut BPKP (2015) di dalam pengelolaan keuangan desa, akan ada resiko terjadinya kesalahan baik bersifat administratif maupun substantif yang dapat mengakibatkan terjadinya permasalahan hukum mengingat belum memadainya kompetensi aparat desa dalam penatausahaan, pelaporan, bahkan pertanggungjawaban keuangan desa (Wijaya, 2018: 7). Selain itu aparat desa juga tidak sepenuhnya memahami akuntansi secara komprehensif. Hal ini menimbulkan banyak kekurangan dalam memaksimalkan fungsi akuntansi yang sesuai dengan prinsip akuntansi.

Sebelumnya terdapat penelitian yang dilakukan oleh Indriyani (2018) tentang Akuntansi Desa pada Kampung Buana Makmur Kecamatan Dayun Kabupaten Siak Sri Indrapura. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Kampung Buana Makmur belum menerapkan akuntansi yang sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena tidak membuat jurnal umum, buku besar dan tidak menghitung penyusutan terhadap aset tetap.

Sedangkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Rapika (2018) tentang Akuntansi Desa pada Kepenghuluan Sungai Sialang Hulu Kecamatan Batu Hampar Kabupaten Rokan Hilir adalah Penerapan akuntansi pada Kepenghuluan Buana Makmur belum sepenuhnya sesuai

dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena belum melakukan pemisahan antara penerimaan dan pengeluaran kas dan juga tidak membuat jurnal umum, buku besar, neraca saldo, dan belum melakukan perhitungan penyusutan terhadap aset tetap.

Desa Sidomukti adalah desa yang terdapat di Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan. Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan mengelola keuangan desa dengan menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES). Pengoperasian SISKEUDES diawali dengan membuat perencanaan visi, misi, tujuan dan sasaran pemerintah desa yang di input ke dalam menu Renstra Desa. Kemudian juga terdapat menu RPJM Desa yang digunakan untuk memasukkan data RPJM Desa (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa) yaitu rencana kegiatan pembangunan Desa jangka waktu 6 tahun dan RKP Desa (Rencana Kerja Pemerintah Desa).

Langkah selanjutnya adalah melakukan penganggaran yang digunakan untuk menyusun Anggaran Pendapatan Belanja Desa sesuai dengan RKP yang telah dibuat. Kemudian setelah data anggaran telah selesai dan APBDes telah dievaluasi maka dilakukan pemostingan anggaran oleh kabupaten/kota maupun kecamatan. Setelah APBDes *diposting* maka kemudian dilakukan pelaksanaan anggaran. Dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Selanjutnya transaksi tersebut kemudian dilakukan penatausahaannya dan disinilah proses akuntansi dimulai. Pencatatan untuk setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran secara tunai pada Buku Kas

Umum-Tunai, yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan perubahan saldo bank adalah pada Buku Bank dan yang berhubungan dengan pemungutan dan penyetoran pajak pada Buku Kas Pembantu Pajak dan Buku Kas Pembantu Kegiatan untuk mencatat penerimaan dari bendahara untuk pelaksanaan kegiatan desa dan pengeluaran untuk pelaksanaan kegiatan desa sesuai dengan bidang dan jenis kegiatannya masing-masing. Kemudian setelah itu Desa Sidomukti mencetak Laporan Realisasi Anggaran Desa yang menyajikan perbandingan antara anggaran dan realisasi terkait pendapatan, belanja, dan pembiayaan pada suatu periode tertentu dan Laporan Kekayaan Milik Desa yang menyajikan kekayaan milik desa yakni aset lancar, aset tidak lancar, kewajiban serta ekuitas desa pada suatu periode tertentu.

Dasar pencatatan keuangan Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan menggunakan basis kas (*cash basis*). Yang dimaksud basis kas yakni transaksi diakui atau dicatat pada saat kas benar-benar diterima atau dikeluarkan.

Berdasarkan siklus akuntansi Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan terdapat masalah yakni Desa Sidomukti tidak membuat jurnal penyesuaian terhadap persediaan yang terdiri dari benda pos dan materai; alat tulis kantor; blangko dan barang cetakan; alat-alat listrik/lampu/batterai serta bahan/material, dimana saldo persediaan perlengkapan pada Laporan Kekayaan Milik Desa disajikan Rp. 0.00.

Masalah lain yang terdapat pada Desa Sidomukti adalah bahwa aset tetap yang terdiri dari Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan serta Jalan, Jaringan dan Instalasi yang dilaporkan tahun 2016 pada Laporan Kekayaan Milik Desa tidak dilaporkan lagi di tahun 2017. Desa Sidomukti juga tidak melakukan perhitungan penyusutan terhadap aset tetap. Saldo Akumulasi penyusutan aset tetap adalah Rp. 0.00. Seharusnya, semua aset tetap disusutkan berdasarkan sifat dan karakteristik aset tersebut.

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “ **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA SIDOMUKTI KECAMATAN PANGKAL KURAS KABUPATEN PELALAWAN**”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian dari latar belakang masalah tersebut. Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

“Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU)”.

C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

Adapun tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi keuangan pada Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

Berdasarkan tujuan penelitian tersebut, penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak antara lain :

1. Bagi Peneliti, hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan pengetahuan bagi peneliti tentang penerapan akuntansi keuangan desa.
2. Bagi Akademisi, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi tambahan pengetahuan bagi kemajuan akademisi dan dapat dijadikan acuan atau referensi bagi penelitian selanjutnya.
3. Bagi Desa, hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai suatu masukan bagi Pemerintah Desa, khususnya Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan dalam pengelolaan Keuangan Desa.

D. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini menguraikan teori-teori pendukung mengenai masalah yang terangkum di dalam telaah pustaka serta mengemukakan hipotesis penelitian.

BAB II : METODE PENELITIAN

Bab ini menguraikan metodologi penelitian yakni lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian.

BAB IV : GAMBARAN UMUM DESA

Bab ini menguraikan tentang gambaran umum desa, struktur desa serta visi dan misi desa.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menguraikan hasil penelitian dan pembahasan dari penelitian yang dilakukan.

BAB VI : PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dan saran dari penelitian yang dilakukan.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Akuntansi

Menurut Romney dan Steinbart (2014: 11) akuntansi adalah suatu proses dalam melakukan identifikasi, mengumpulkan, dan menyimpan data serta proses mengembangkan, mengukur dan mengkomunikasikan informasi.

Beberapa definisi akuntansi dalam Zamzami dan Nusa (2016: 2) diantaranya:

a. Menurut ASOBAT (*A Statement of Basic Accounting Theory*)

Akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi ekonomi agar dapat membuat suatu pertimbangan ekonomi untuk mengambil keputusan bagi pengguna informasi.

b. Menurut *Accounting Principle Board* (APB) Statement No. 4:

Akuntansi merupakan aktivitas jasa yang menyediakan informasi kualitatif terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan dan berguna dalam membuat suatu keputusan ekonomi.

c. Menurut *American Institute of Certified Public Accountant* (AICPA)

Akuntansi adalah sebuah seni mencatat, menggolongkan dan meringkas transaksi dengan cara yang signifikan yang dinyatakan dalam nilai uang.

d. Menurut Warren dkk (2005: 10)

Akuntansi menghasilkan laporan keuangan yang dijadikan sebagai sumber informasi bagi pihak pemakainya mengenai seberapa baik kondisi perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnisnya.

Menurut Sujarweni (2015: 1) Akuntansi adalah suatu kegiatan pencatatan, pengklasifikasian, dan pelaporan informasi keuangan yang berguna bagi pihak yang memerlukannya dalam rangka menetapkan sebuah keputusan.

Menurut IAI-KASP (2015: 6) Akuntansi adalah suatu kegiatan dalam mencatat data-data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pihak pemakainya.

2. Pengertian Akuntansi Desa

Indriyani (2018: 16) mengatakan bahwa akuntansi desa adalah suatu proses pencatatan transaksi yang terjadi di desa disertai dengan bukti-bukti transaksi yang akan disajikan dalam laporan keuangan desa untuk digunakan pihak-pihak yang berkepentingan dengan laporan keuangan desa tersebut.

a. Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi Desa

Menurut IAI-KASP (2015: 6) tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, aspek-aspek akuntansi antara lain:

- 1) Aspek Fungsi, akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (misalnya pemerintahan Desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan entitas (misalnya Kepala Desa) yang dapat dimanfaatkan baik oleh pihak internal maupun eksternal.

- 2) Aspek Aktivitas, suatu proses yang dilakukan untuk mengidentifikasi data, menjadi sebuah data yang relevan, yang kemudian dianalisis dan diubah menjadi sebuah informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Adapun karakteristik penting Akuntansi Desa, meliputi (IAI-KASP, 2015: 6) :

- 1) Pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan.
- 2) Akuntansi sebagai suatu sistem dengan input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
- 3) Informasi keuangan terkait suatu entitas.
- 4) Informasi dikomunikasikan untuk pemakai dalam pengambilan keputusan.

b. Pihak-Pihak Pengguna Akuntansi Desa

Pihak-pihak yang membutuhkan dan menggunakan informasi keuangan desa, di antaranya (IAI-KASP, 2015: 6) :

- 1) Pihak Internal yakni pihak yang tergabung dalam struktur organisasi Desa, seperti Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi.
- 2) Badan Permusyawaratan Desa(BPD), merupakan salah satu pihak yang menggunakan informasi keuangan Desa dan tugasnya adalah untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDesa.
- 3) Pemerintah, mengingat bahwa anggaran Desa berasal baik dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan maka pemerintah pusat, pemerintah Provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota merupakan pihak yang membutuhkan informasi keuangan Desa untuk melihat penggunaan atas dana desa tersebut.

- 4) Pihak lainnya, pihak lain yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan Desa, seperti Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan sebagainya.

c. Prinsip-Prinsip Akuntansi Desa

Prinsip akuntansi adalah nilai-nilai yang harus dipatuhi guna memberikan rambu-rambu untuk penerapan akuntansi. Adapun prinsip-prinsip akuntansi menurut IAI-KASP (2015: 7) antara lain:

- 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 Objektif
Prinsip ini merujuk pada laporan keuangan yang didukung oleh bukti-bukti transaksi yang ada. Jika tidak ada bukti transaksi, maka tidak ada pencatatan transaksi. Prinsip ini memerlukan pengawasan dan pengendalian pihak intern untuk menghindari terjadinya kecurangan-kecurangan untuk memanipulasi bukti transaksi dan pencatatannya.
- 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. Laporan keuangan juga harus mempunyai nilai banding, yang artinya laporan keuangan dapat dibandingkan dengan pemerintah desa lainnya dengan periode yang sama atau sebaliknya.

3. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Desa

a. Sistem Pencatatan

Dalam akuntansi terdapat 3 (tiga) jenis sistem pencatatan, antara lain (Halim dan Kusufi, 2012: 45) :

1) *Single Entry*

Sistem ini juga disebut dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku. Pada sistem ini, pencatatan transaksi yang berakibat bertambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran.

2) *Double Entry*

Sistem pencatatan ini disebut juga dengan tata buku berpasangan yakni sistem pencatatan dimana transaksi ekonomi di catat dua kali. Sistem pencatatan ini terbagi ke dalam dua sisi yaitu sisi debit dan kredit dan saldo antara debit dan kredit atas transaksi yang dicatat haruslah *balance*.

3) *Triple Entry*

Sistem pencatatan ini adalah pelaksanaan pencatatan dengan menggunakan system pencatatan *double entry*, ditambah dengan mencatat pada buku anggaran sehingga pencatatan tersebut berefek pada sisa anggaran.

b. Dasar Pengakuan Akuntansi Desa

Indriyani (2018:19) mengatakan bahwa dasar pengakuan (*recognition*) menunjukkan waktu kapan suatu transaksi dilakukan pencatatannya.

Menurut Halim dan Kusufi (2012: 46) dasar pengakuan akuntansi keuangan desa adalah sebagai berikut:

1) Basis Kas (*Cash basis*)

Pengakuan transaksi dengan menggunakan basis ini adalah ketika kas dengan sebenarnya diterima atau dikeluarkan.

2) Basis Akrual (*Accrual basis*)

Pengakuan transaksi dengan menggunakan basis ini yakni langsung dicatat/diakui ketika transaksi terjadi.

3) Basis Kas Modifikasi (*Modified cash basis*)

Pengakuan transaksi dengan menggunakan basis ini yakni mencatat atau mengakui transaksi selama tahun anggaran dan menggunakan basis akrual untuk membuat penyesuaian di akhir tahun anggaran.

4) Basis Akrual Modifikasi (*Modified accrual basis*)

Pengakuan transaksi dengan menggunakan basis ini yaitu untuk suatu transaksi tertentu digunakan basis kas sedangkan untuk sebagian besar transaksi dengan basis akrual.

4. Siklus Akuntansi Desa

Siklus akuntansi terdiri dari beberapa tahapan yang saling berkaitan. Adapun siklus akuntansi keuangan desa menurut IAI-KASP (2015: 12) adalah sebagai berikut:

a. Tahap Pencatatan

Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. Penerimaan/pengeluaran yang berhubungan dengan bank dicatat ke dalam Buku Bank serta penerimaan/pengeluaran yang berhubungan dengan pajak dicatat ke dalam Buku Kas Pembantu Pajak.

b. Tahap Penggolongan

Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai.

c. Tahap Pengikhtisaran

Pencatatan ke neraca saldo dilakukan untuk meyakinkan bahwa proses pencatatan telah dilakukan dengan benar (pengecekan debit dan kreditnya sudah seimbang). Dengan dibuatnya neraca saldo maka akan memudahkan dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Daerah.

d. Tahap Pelaporan

Tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini:

- 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) Membuat Laporan Kekayaan Milik Desa. Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Secara umum terdapat beberapa langkah dalam siklus akuntansi yang diurutkan sebagai berikut (Sujarweni, 2015:42):

- a. Analisis transaksi keuangan dan kemudian lakukan pencatatan transaksi ke dalam jurnal yang disertai dengan bukti transaksi yang lengkap dan sah.
- b. Melakukan pemostingian jurnal ke buku besar sesuai dengan nama akunnya masing-masing.
- c. Membuat neraca saldo, yakni dengan memindahkan saldo akhir dari masing-masing akun yang terdapat pada buku besar.
- d. Melakukan analisis terhadap hal-hal yang memerlukan penyesuaian untuk kemudian dibuat jurnal penyesuaiannya. Tujuan dibuatnya jurnal penyesuaian adalah agar pada akhir periode aktiva, kewajiban, beban, pendapatan dan modal menunjukkan keadaan yang sebenarnya. Hal- hal yang perlu dibuat jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut:

1) Perlengkapan, memerlukan penyesuaian karena terdapat pemakaian terhadap perlengkapan dan terdapat perlengkapan yang masih tersisa di akhir periode.

2) Aktiva Tetap, memerlukan penyesuaian karena aktiva tetap mengalami penyusutan setiap tahunnya. Terdapat beberapa metode dalam menghitung penyusutan, antara lain:

a) Metode Garis Lurus

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai residu}}{\text{Taksiran umur manfaat}}$$

b) Metode Saldo Menurun

Perhitungan penyusutan dengan menggunakan saldo menurun ditentukan berdasarkan persentase tertentu dari harga buku pada suatu periode.

c) Metode Jumlah Angka Tahun

Besarnya beban penyusutan pada metode ini jumlahnya semakin menurun dari tahun ke tahun.

d) Metode Satuan Jam Kerja

Pada metode ini perhitungan penyusutan berdasarkan pada seberapa banyak produk yang dihasilkan pada suatu periode.

3) Beban dibayar di muka, memerlukan penyesuaian karena beban dibayar dimuka telah jatuh tempo.

- 4) Pendapatan diterima dimuka, memerlukan penyesuaian kerana pendapatan belum boleh diakui sebagai pendapatan melainkan sebagai utang.
 - 5) Biaya yang masih harus dibayar, memerlukan penyesuaian karena ada beban yang belum diperhitungkan.
 - 6) Pendapatan yang masih harus diterima, memerlukan penyesuaian karena ada pendapatan yang belum diperhitungkan.
- e. Melakukan pemosting jurnal penyesuaian ke buku besar terkait.
 - f. Membuat neraca saldo dan kertas kerja serta neraca saldo setelah penyesuaian untuk memastikan bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar dan untuk membantu dalam menyusun laporan keuangan.
 - g. Membuat ayat jurnal penutup (*closing entries*) pada akhir periode.
 - h. Lakukan posting jurnal penutup ke buku besar.
 - i. Membuat neraca saldo setelah penutupan (*post-closing trial balance*).
 - j. Membuat jurnal pembalik.

5. Pengertian Desa

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang Desa, yang dimaksud dengan desa adalah sebagai berikut:

Desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Salman (2012: 1) Desa merupakan bahasa Sanskrit yang berarti tanah asal yang sering juga disebut sebagai dusun, kampung, nagari ataupun kepenghuluan yang sebutannya tergantung pada adat istiadat yang dianut penduduk setempat.

Prayitno dan Subagiyo (2015: 2) mengatakan bahwa desa merupakan pengatur kepentingan masyarakat yang berdiam di suatu wilayah dalam rangka menyelenggarakan rumah tangga mereka.

6. Struktur Organisasi Keuangan Pemerintahan Desa

Struktur organisasi pengelolaan keuangan desa menurut David Wijaya (2018: 50) adalah sebagai berikut:

a. Kepala Desa

Kepala desa adalah perwakilan pemerintah pusat dalam melakukan pengelolaan keuangan desa dalam rangka memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat yang berada di desa. Adapun kewenangan yang dimiliki seorang kepala desa antara lain:

- 1) Membuat suatu peraturan mengenai teknis dalam pelaksanaan APBDes.
- 2) Menentukan siapa yang bertugas sebagai Pelaksana Teknis dalam Pengelolaan Keuangan Desa (PTKD).
- 3) Menentukan siapa yang bertugas untuk memungut penerimaan desa.
- 4) Memberikan persetujuan atas pengeluaran yang ditetapkan dalam APBDesa.

- 5) Melakukan sebuah tindakan yang akan menyebabkan sebuah pengeluaran atas beban APBDesa.

Terdapat Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTKD) yang turut membantu kepala desa dalam mengelola keuangan desa yakni Sekretaris Desa, Kepala Seksi, dan Bendahara Desa.

b. Sekretaris Desa

Sekretaris Desa sebagai Koordinator PTKD membantu Kepala Desa agar melakukan pengelolaan keuangan desa, dengan tugas sebagai berikut:

- 1) Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa.
- 2) Menyusun rancangan peraturan desa mengenai APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
- 3) Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang sudah ditetapkan dalam APBDesa.
- 4) Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
- 5) Melakukan verifikasi terhadap Rencana Anggaran Belanja (RAB), bukti-bukti atas penerimaan dan pengeluaran APBDesa (SPP).

c. Kepala Seksi

Kepala Seksi adalah seorang yang telah ditunjuk oleh kepala desa sebagai pelaksana kegiatan yang ada di desa yang dipisahkan sesuai

dengan bidang kegiatannya masing-masing. Desa umumnya maksimal terdiri dari 3 (tiga) seksi. Adapun tugas dari seksi antara lain:

- 1) Melakukan penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- 2) Melakukan kegiatan yang telah ditetapkan sebelumnya dalam APBDesa dengan lembaga masyarakat desa.
- 3) Melakukan suatu tindakan pengeluaran yang dapat menyebabkan beban anggaran belanja kegiatan.
- 4) Melakukan pencatatan ke dalam Buku Kas Pembantu Kegiatan atas kegiatan yang dilaksanakan desa.
- 5) Memberikan pelaporan kepada Kepala Desa mengenai sudah sejauh mana kegiatan desa dilaksanakan.
- 6) Mengajukan SPP kepada Bendahara Desa yang disertai dengan bukti transaksi pengeluaran untuk pelaksanaan kegiatan desa.

d. Bendahara Desa

Bendahara Desa membantu Sekretaris Desa dalam hal keuangan desa. Bendahara desa melakukan penatausahaan atas transaksi yang terjadi di desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa. Adapun penatausahaan yang dilakukan antara lain:

- 1) Sebagai penerima, penyimpan dan pembayar atas transaksi yang terjadi di desa serta melakukan pencatatannya ke dalam Buku Kas Tunai, Buku Bank ataupun Buku Pajak
- 2) Melakukan pemotongan dan penyetoran Pajak serta melakukan pencatatannya ke dalam buku yang sesuai.

- 3) Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- 4) Membuat pertanggungjawaban atas transaksi keuangan yang dilakuka penatausahaannya yakni dengan membuat laporan pertanggungjawaban.

7. Pengertian Keuangan Desa

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 desa.

8. Pengertian Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan keuangan desa menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 1 adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yang wajib dibuat oleh pemerintahan desa adalah:

- 1) Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDesa)
- 2) Buku Kas Umum
- 3) Buku Bank
- 4) Buku Kas Pembantu Pajak
- 5) Laporan Realisasi Anggaran
- 6) Laporan Kekayaan Milik Desa

9. Azas Pengelolaan Keuangan Desa

Dalam mengelola keuangan desa dengan baik diperlukan azas pengelolaan keuangan desa. Adapun azas pengelolaan keuangan desa antara lain (Wijaya (2018: 48):

- a. Transparan, yakni adanya keterbukaan terhadap masyarakat mengenai informasi keuangan tentang penyelenggaraan pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Akuntabel, yakni adanya kewajiban untuk mempertanggungjawabkan kepada masyarakat desa atas seluruh kegiatan terkait pengelolaan keuangan desa sebagaimana yang tertera pada peraturan perundang-undangan.
- c. Partisipatif, yaitu adanya keikutsertaan Lembaga desa dan unsur masyarakat desa setempat terhadap pengambilan keputusan pada setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa baik secara langsung maupun tidak langsung.
- d. Tertib dan disiplin anggaran, yakni harus berpedoman pada aturan yang ada dalam mengelola keuangan desa.

Terdapat 3 (tiga) disiplin anggaran yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan keuangan desa, yakni (Wijaya, 2018: 48):

- a. Pendapatan dianggarkan melalui serangkaian proses pengukuran terkait kemampuan desa dalam menghasilkan pendapatan. Sedangkan belanja dianggarkan berdasarkan perkiraan pengeluaran belanja yang diperlukan untuk desa.

- b. Dalam menentukan pengeluaran harus memastikan bahwa tersedianya dana penerimaan yang cukup serta tidak boleh melakukan pengeluaran untuk suatu kegiatan ketika dana yang ada tidak memadai.
- c. Semua penerimaan dan pengeluaran dimasukkan dalam APBDes sesuai dengan tahun anggaran yang bersangkutan melalui rekening desa.

10. Siklus Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan desa perlu dikelola dengan baik karena didalamnya terdapat hak dan kewajiban desa. Adapun siklus pengelolaan keuangan desa menurut IAI-KASP (2015: 2) meliputi:

a. Perencanaan

- 1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes yang telah disepakati disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- 2) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes yang telah disepakati disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- 3) Bupati/Walikota melakukan evaluasi paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes. Dalam hal Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalam batas waktu tersebut, maka Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya.
- 4) Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka Kepala Desa harus melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.
- 5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDes menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota. Dengan dilakukannya pembatalan Peraturan Desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDes 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.
- b. 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) Pelaksana 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) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan yang menyebabkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan Buku Pembantu Kas Kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.

c. Penatausahaan

- 1) Bendahara desa wajib : 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.

d. 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.

e. 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.

11. Penyusunan Laporan Keuangan Desa

Membuat laporan keuangan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya neraca lajur. Data yang diproses berdasarkan neraca lajur itulah digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan. Berikut laporan keuangan yang dibuat oleh Desa.

a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa

Laporan ini menyajikan perbandingan antara anggaran dan realisasi terkait dengan pendapatan, belanja, dan pembiayaan desa pada suatu periode tertentu. Pendapatan desa adalah hak desa yang diterima dari pemerintah pusat dan daerah dalam 1 tahun anggaran melalui rekening desa (IAI-KASP, 2015: 40).

Berdasarkan pasal 72 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, pendapatan desa bersumber dari: 1) Pendapatan Asli Daerah. 2) Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (dana desa). 3) Bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota. 4) Alokasi Dana Desa. 5) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota. 6) Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga. 7) Lain-lain pendapatan desa yang sah.

Pendapatan desa jika diklasifikasikan menurut kelompok terdiri dari (Wijaya, 2018: 61) :

- 1) Pendapatan Asli Desa (PADesa), seperti dari hasil usaha; hasil aset; swadaya partisipasi, dan gotong royong; serta pendapatan lain-lain desa.
- 2) Transfer , seperti Dana Desa (berasal dari APBN), Aokasi Dana Desa (ADD), bagian dari hasil pajak daerah kabupaten/kota, bantuan keuangan dari APBD provinsi dan bantuan keuangan Provinsi/Kaupaten/Kota (APBD).
- 3) Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah, berupa hibah dan sumbangan.

Sedangkan belanja desa menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 merupakan semua pengeluaran dari Rekening Kas Desa dalam satu tahun anggaran yang digunakan dalam rangka kepentingan pembangunan desa.

Belanja desa diklasifikasikan berdasarkan kelompok, kegiatan serta jenis. Kelompok belanja terdiri dari bidang penyelenggara pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, pemberdayaan masyarakat desa dan belanja tak terduga. Kelompok belanja kemudian dibagi lagi ke dalam kegiatan sesuai kebutuhan desa yang telah dituangkan pada RKP Desa. Selanjutnya, belanja desa berdasarkan jenis terdiri atas belanja pegawai, belanja barang dan jasa serta belanja modal.

Disisi lain, pembiayaan desa adalah semua penerimaan yang memerlukan untuk dilakukan pembayarannya kembali ataupun pengeluaran yang akan diterima kembali pada tahun anggaran yang bersangkutan ataupun pada anggaran tahun berikutnya. Pembiayaan diklasifikasikan menjadi:

- 1) Penerimaan Pembiayaan, yang mencakup: (1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya. SiLPA merupakan pembiayaan yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran yakni jika realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja, mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan, serta mendanai kewajiban lain yang sampai akhir tahun anggaran belum diselesaikan. (2) Pencairan dana cadangan. (3) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- 2) Pengeluaran Pembiayaan, terdiri atas: (1) Pembentukan dana cadangan yakni untuk mendanai kegiatan yang penyediannya tidak mampu sepenuhnya dibebankan pada 1 tahun anggaran. (2) Penyertaan modal desa dapat dilakukan misalnya kepada BUM Desa. (3) Perubahan APBDesa.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan ini menyajikan kekayaan milik desa yakni aset lancar, aset tidak lancar, kewajiban serta ekuitas pemerintah desa pada suatu periode tertentu.

B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang sudah penulis paparkan di atas maka hipotesis dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

“Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU)”.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan.

2. Jenis dan Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu:

a. Data Primer

Menurut Sanusi (2014: 104), data primer adalah data yang pertama kali dicatat dan dikumpulkan oleh peneliti. Hasil wawancara kepada pihak-pihak yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan desa yakni Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Bendahara Desa Sidomukti merupakan data primer yang dikumpulkan peneliti dalam penelitian ini.

b. Data Sekunder

Menurut Sanusi (2014:104), data sekunder adalah data yang sudah tersedia dan dikumpulkan peneliti dari bendahara Desa Sidomukti. Adapun data sekunder yang dikumpulkan peneliti terkait pengelolaan keuangan Desa Sidomukti antara lain, Buku Kas Umum- Tunai, Buku Bank, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Kas Pembantu Kegiatan, APBDes, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes, Laporan Kekayaan Milik Desa, Daftar Aset serta profil Desa Sidomukti.

3. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan tiga (3) teknik pengumpulan data, yakni:

a. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data yakni dengan memberikan beberapa pertanyaan lisan kepada subjek penelitian (Sanusi, 2014: 105). Dalam penelitian ini peneliti mewawancarai Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Bendahara Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan. Wawancara ini dilakukan secara langsung dan juga melalui *telephone*.

b. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dokumen dari subjek penelitian (Sanusi, 2014: 114). Pengambilan dokumen dari Bendahara Desa terkait pengelolaan keuangan desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan merupakan teknik dokumentasi yang dilakukan peneliti dalam penelitian ini.

4. Teknik Analisis Data

Adapun metode analisi data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif yakni dengan menjelaskan teori-teori yang berhubungan dengan masalah yang diteliti untuk kemudian diperbandingkan dan diambil kesimpulannya.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PENELITIAN

A. Sejarah singkat Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras

Kabupaten Pelalawan

Desa Sidomukti adalah desa extranmigrasi pada tahun 1989 akhir. Desa Sidomukti merupakan desa pemekaran dari desa induk. Pada mulanya Desa Sidomukti merupakan lahan TRAN-PIR (Transmigrasi perkebunan inti rakyat). Pada tahun itu warga Tran yang didatangkan berasal dari: DKI Jakarta 50 KK, Jawa Barat 50 KK, Jawa Tengah 50 KK, Jawa Timur 50 KK, dan dari warga setempat / lokal sebanyak 50 KK. Jumlah keseluruhannya adalah 250 KK yang diberi nama UPT1 (Unit Pemukiman Transmigrasi 1 (pertama) yang biasa disebut Tran Lama (Tran 250 KK).

Sekitar 6 bulan kemudian datang warga Tran lainnya yakni dari DKI Jakarta 100 KK, Jawa Barat 100 KK, Jawa Tengah 100 KK, Jawa Timur 100 KK, Lokal 100 KK dan jumlah seluruhnya adalah 500 KK yang dinamai Tran Baru (Tran 500 KK). Tran Lama dan Tran Baru dikepalai oleh seorang Ka .UPT yang bernama Bapak Sudirman. Seiring berjalannya waktu dibentuklah desa untuk pertama kalinya yang diberi nama Desa Surya Indah (Desa induk) yang terdiri dari 3 dusun yakni dusun I sidomukti, dusun II sidomulyo dan dusun III sidodadi yang kepala desanya adalah Bapak Nur Salim yang menjabat selama lebih/kurang 6 tahun yang kemudian dilanjutkan oleh Bapak Eko Purwono yang menjabat hingga tahun 2007. Setelah itu dilanjutkan oleh Bapak Sugiyanto.

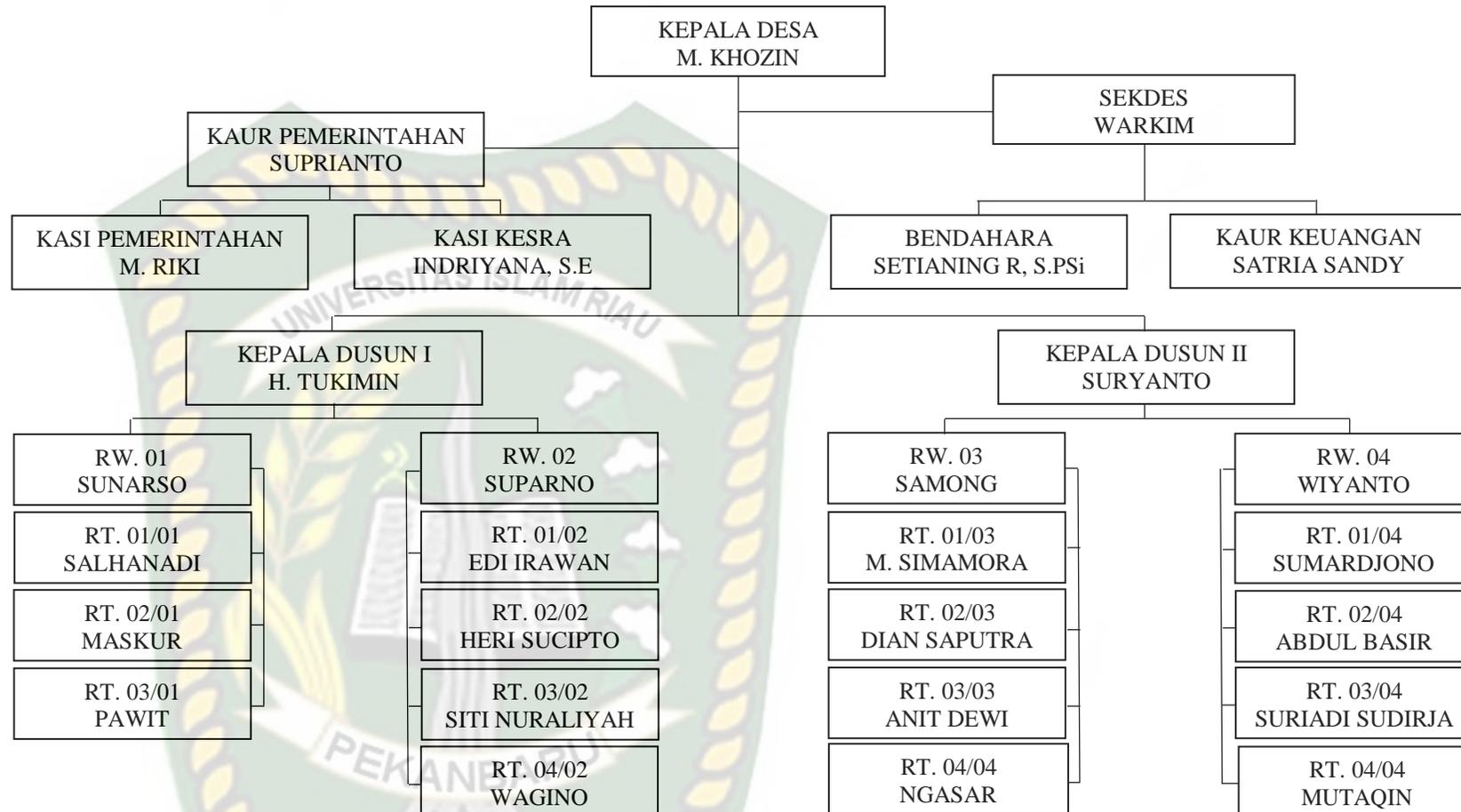
Pada tahun 2007 Dusun Sidomukti atau biasa disebut Tran 250 KK atau Tran Lama mengajukan usulan untuk dimekarkan menjadi Desa. Pemekaran dari desa induk yakni Desa Surya Indah. Hal ini dilatar belakangi oleh alasan yakni karena Dusun Sidomukti adalah dusun penempatan yang pertama, jumlah penduduk dusun sidomukti telah memenuhi kriteria untuk dimekarkan menjadi desa serta untuk mempercepat pelayanan pada masyarakat.

Berkat kerjasama panitia, masyarakat, dan instansi terkait maka pada tanggal 2 Oktober 2007 Dusun Sidomukti sah ditetapkan menjadi Desa Sidomukti. Dengan musyawarah menunjuk Bapak Warkim sebagai PJS kepala desa dalam jangka waktu 1 tahun yang ditetapkan /dilantik pada tanggal 16 April 2008. Untuk membentuk pemerintahan yang definitif, maka pada tanggal 31 maret 2009 telah ditetapkan dan dilantik sebagai kepala Desa Sidomukti Bapak M. KHOZIN Umur 36 Tahun asal Banyuwangi yang masih menjabat hingga sekarang. Jadi Desa Sidomukti desa pemekaran dari Desa Surya Indah.

Desa Sidomukti terletak di Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan, Riau. Luas wilayah Desa Sidomukti lebih kurang 678 Km² dengan jumlah penduduk lebih kurang 678 jiwa yang terdiri dari 2 Dusun, 4 Rukun Warga dan 15 Rukun Tetangga. Potensi yang menonjol di Desa Sidomukti adalah di bidang pertanian, perdagangan dan perkebunan, dimana dikelilingi oleh perusahaan Perkebunan Besar Swasta Nasional (PBSN) dan Badan Usaha Milik Negara (BUMN).

B. Struktur Organisasi Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan

GAMBAR IV.1
STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA SIDOMUKTI KECAMATAN PANGKAL KURAS KABUPATEN PELALAWAN



C. Visi dan Misi Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan

1. Visi

Terwujudnya suatu masyarakat yang maju dan sejahtera melalui pemberdayaan ekonomi kerakyatan yang didukung oleh sarana infrastruktur yang handal dan memadai serta hasil usaha dan perkebunan yang tangguh, dalam peradaban masyarakat yang modern, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta mengutamakan pelayanan prima terhadap kepentingan masyarakat.

2. Misi

- a. Pembangunan sarana infrastruktur yang memadai sangat diperlukan untuk memperlancar jalannya perekonomian rakyat.
- b. Meningkatkan sarana pendidikan dan kesehatan demi mengangkat harkat dan martabat bangsa.
- c. Kepedulian dan peran serta kaum perempuan sangat membantu di dalam pembangua desa.
- d. Menggali PAD yang ada dan mengerjakan TKD secara optimal sangat membantu untuk mewujudkan program desa.
- e. Bersama kelembagaan yang ada dalam memberdayakan masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan bersama.
- f. Memperkuat kerja sama dengan lembaga desa yang ada untuk melayani masyarakat secara prima.

- g. Bersama masyarakat dan lembaga untuk mewujudkan Desa Sidomukti yang aman, tentram dan damai.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menguraikan hasil penelitian yang dilakukan pada Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan terkait Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU) dengan melihat pada teori yang relevan yang telah dipaparkan pada Bab II.

A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pencatatan Akuntansi pada Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan

Sistem pencatatan akuntansi yang digunakan oleh Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan adalah sistem tata buku tunggal (*single entry*) dimana transaksi hanya dicatat sekali. Hal ini terlihat pada Buku Kas Umum dimana transaksi yang berakibat bertambahnya kas dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibat berkurangnya kas dicatat pada sisi pengeluaran.

Desa Sidomukti menggunakan dasar pengakuan *cash basis* dalam melakukan pencatatan transaksi ke dalam buku kas umum. *Cash basis* (basis kas) adalah dasar pengakuan akuntansi dimana transaksi diakui atau dicatat pada saat kas diterima atau dikeluarkan.

B. Siklus Akuntansi pada Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan

Berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum siklus akuntansi dimulai dari transaksi kemudian dilakukan pencatatan ke dalam jurnal berdasarkan bukti transaksi yang ada, melakukan posting ke buku besar, menyiapkan neraca saldo sebelum penyesuaian, menganalisis dan membuat jurnal penyesuaian sekaligus mempostingnya ke buku besar, menyiapkan neraca saldo setelah disesuaikan, membuat laporan keuangan, membuat jurnal penutup dan posting ke buku besar dan menyiapkan neraca saldo setelah penutupan. Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan mengelola keuangan desa dengan menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES). Berikut tahapan siklus akuntansi pada Desa Sidomukti.

1. Tahap Pencatatan

Tahap pencatatan merupakan langkah awal dalam siklus akuntansi. Setelah Desa Sidomukti menerima dana dari pemerintah maka kemudian dilakukan pelaksanaan anggaran. Dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Transaksi tersebut kemudian dilakukan pencatatannya. Transaksi dicatat didasarkan pada bukti-bukti transaksi. Desa Sidomukti tidak melakukan pencatatan transaksi ke dalam jurnal sehingga pencatatan Desa Sidomukti belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Pencatatan transaksi Desa Sidomukti di input ke dalam modul penatausahaan desa yang ada pada sistem.

Setiap penerimaan desa baik secara tunai, melalui bank, penyetoran atau swadaya non kas dicatat pada menu penerimaan desa yang dilengkapi dengan uraian transaksi, nama penyetor, alamat penyetor dan penandatanganan setoran penerimaan. Sedangkan untuk pengeluaran desa maka terlebih dahulu pelaksana kegiatan harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada bendahara desa. Desa Sidomukti menggunakan SPP definitif untuk pengeluaran desa yakni digunakan untuk permintaan yang sudah pasti dan telah didukung dengan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah. Setelah SPP kegiatan dibuat maka dilakukan pencairan SPP yakni dimana uang diserahkan kepada pelaksana kegiatan yang di catat pada menu pencairan SPP. Pencairan SPP akan disertai dengan bukti pencairan. Kemudian untuk penyetoran pajak ke kas negara dicatat pada menu penyetoran pajak dengan menggunakan format Surat Setoran Pajak (SSP) yang terdiri dari kumpulan potongan pajak dari beberapa nomor bukti pengeluaran. Satu SSP hanya dapat digunakan untuk menyetorkan satu jenis pajak. Selanjutnya untuk mutasi pergeseran saldo kas desa dicatat pada menu mutasi kas. Mutasi kas disebabkan karena adanya pengambilan uang dari bank ke kas tunai desa, penyetoran kas tunai desa ke bank desa, pendapatan bunga pada rekening bank desa dan biaya administrasi bank.

Setelah seluruh transaksi dicatat pada modul penatausahaan maka selanjutnya dilakukan pencetakan laporan atas penatausahaan yang dilakukan yakni Buku Kas Umum – Tunai, Buku Pembantu Pajak, Buku

Bank dan Buku Kas Pembantu Kegiatan berdasarkan bidang dan jenis kegiatannya masing-masing.

a. Buku Kas Umum - Tunai

Buku Kas Umum- Tunai berisi pencatatan transaksi yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas secara tunai serta pajak dari masing-masing transaksi yang sebelumnya telah diinput ke dalam modul penatausahaan. Buku Kas Umum- Tunai dapat langsung dicetak pada menu Laporan-Pentausahaan yang terdapat pada sistem. Berikut ini adalah contoh transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terdapat pada Desa Sidomukti (Lampiran 5- 2017).

12 Juni 2017	Penarikan uang dari BANK Riau Kepri untuk dana ADD tahap I sebesar Rp. 257.497.600
12 Juni 2017	Pembayaran penghasilan tetap kepala desa dan perangkat sebesar Rp. 132.300.000
12 Juni 2017	Pelunasan pembelian operasional kantor Desa Sidomukti tahun 2017 sebesar Rp. 26.841.000
12 Juni 2017	Pelunasan pembelian operasional BPD tahun 2017 sebesar Rp. 3.100.000
12 Juni 2017	Pembayaran pembelian RT/RW Desa Sidomukti tahun 2017 sebesar Rp. 35.400.000

Penyajian transaksi pada Buku Kas Umum- Tunai Desa Sidomukti (Lampiran 5- 2017) dapat dilihat pada Tabel V.I.

Tabel V.1
Buku Kas Umum- Tunai
Desa Sidomukti
Tahun Anggaran 2017

Tanggal	Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)
12/06/2017		Penarikan uang dari BANK Riau Kepri untuk dana ADD tahap I	257.497.600	
12/06/2017		Belanja penghasilan tetap kepala desa & perangkat		132.300.000
12/06/2017		Belanja operasional kantor desa		26.841.000
12/06/2017		Belanja operasional BPD		3.100.000
12/06/2017		Belanja operasional RT/RW		35.400.000

Sumber: Buku Kas Umum- Tunai Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan

Berdasarkan Tabel V.1 dapat diketahui bahwa Buku Kas Umum- Tunai Desa Sidomukti telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015 oleh Ikatan Akuntan Indonesia serta Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

b. Buku Bank

Buku Bank digunakan oleh Desa Sidomukti untuk membantu Buku Kas Umum- Tunai dalam rangka mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan saldo rekening bank. Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan pada tahun 2017 tidak melakukan penyetoran kas yang ada di bendahara ke bank. Hal ini menunjukkan bahwa Desa Sidomukti belum menerapkan sistem pengendalian internal yang baik terhadap kas sehingga mengakibatkan

adanya kemungkinan kehilangan kas dan penyalahgunaan terhadap kas. Sebaiknya Desa Sidomukti melakukan penyetoran ke bank setiap hari agar tidak terlalu lama disimpan pada kas desa sehingga meningkatkan keamanan akan kas, mengurangi kemungkinan adanya kehilangan kas serta penyalahgunaan terhadap kas. Buku Bank dapat langsung dicetak pada menu Laporan-Pentausahaan. Berikut Buku Bank Desa Sidomukti (Lampiran 7- 2017) dapat dilihat pada Tabel V.2.

Tabel V.2
Buku Bank
Desa Sidomukti
Tahun Anggaran 2017

No	T a n g g a l	Uraian	No. Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bu n g a (R p)	Penarikan (Rp)	Paj a k (R p)	B · A d m i n	
1	09 / 06 / 20 17	Penerimaan transfer ADD tahap I (60%)	00001/ TBP/03 . 15/201 7	466.452.600	0	0	0	0	466.452.600
2	09 / 06 / 20 17	Penerimaan transfer DD tahap I (60%)	00002/ TBP/03 . 15/201 7	467.209.200	0	0	0	0	933.661.800
3	12 / 06 / 20 17	Penarikan uang dari BANK Riau Kepri untuk dana ADD tahap I	00001/ CHEQ/ 03.15/2 017	0	0	275.497.600			676.164.200

Sumber: Buku Bank Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kurus Kabupaten Pelalawan

Berdasarkan Tabel V.2 dapat diketahui bahwa Buku Bank Desa Sidomukti telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015 oleh Ikatan Akuntan Indonesia serta Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

c. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku Kas Pembantu Pajak digunakan untuk membantu Buku Kas Umum dalam rangka mencatat transaksi yang berhubungan dengan adanya pemungutan atau pemotongan pajak atas belanja yang dilakukan desa. Pemotongan pajak dilakukan oleh bendahara desa saat SPP kegiatan dicairkan. Besaran pajak yang dipotong tergantung pada jenis pembayaran yang dilakukan dan pajak tersebut tercantum dalam kwitansi pengeluaran. Pajak disetorkan sebelum tanggal jatuh temponya. Sebagai contoh pajak untuk pembelian material ATK disetorkan sebelum tanggal jatuh temponya yakni 7 hari setelah transaksi dibayar. Buku Kas Pembantu Pajak dapat langsung dicetak pada menu Laporan- Pentausahaan. Buku Kas Pembantu Pajak Desa Sidomukti (Lampiran 6- 2017) dapat dilihat pada Tabel V.3 berikut.

Berdasarkan Tabel V.3 dapat diketahui bahwa Buku Kas Pembantu Pajak Desa Sidomukti telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015 oleh Ikatan Akuntan Indonesia serta Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Tabel V.3
Buku Kas Pembantu Pajak
Desa Sidomukti
Tahun Anggaran 2017

No.	Tanggal	Uraian	Pemotongan Rp	Penyetoran Rp.	Saldo Rp
1	12/06/2017	00016/KWT/03.15/2017 Makan minum rapat BPD	24.000	0	24.000
		Potongan pajak PPh pasal 23 Potongan pajak PPh lainnya	200.000	0	200.000
2	12/06/2017	00032/KWT/03.15/2017 Makan minum rapat bulan Januari-Juni PKK	150.000	0	374.000
		Potongan pajak PPh lainnya Potongan pajak PPh pasal 23	30.000	0	404.000
3	12/06/2017	00049/KWT/03.15/2017 Makan minum tamu Potongan pajak PPh lainnya	59.000	0	463.000

*Sumber: Buku Kas Pembantu Pajak Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal
Kuras Kabupaten Pelalawan*

d. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Buku Kas Pembantu Kegiatan adalah buku yang mencatat penerimaan dari bendahara untuk pelaksanaan kegiatan desa dan pengeluaran untuk pelaksanaan kegiatan desa sesuai dengan bidang dan jenis kegiatannya masing-masing. Buku Kas Pembantu Kegiatan dapat langsung dicetak pada menu Laporan-Penatausahaan. Berikut Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Sidomukti (Lampiran 8- 2017) disajikan pada Table V.4.

Dari Tabel V.4 dapat diketahui bahwa Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Sidomukti telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015 oleh Ikatan Akuntan Indonesia serta Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Tabel V.4
Buku Kas Pembantu Kegiatan
Desa Sidomukti
Tahun Anggaran 2017

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

Tang ga l	Uraian	Penerimaan	No. Bu kti	Pengeluaran			Jmlh Pengem balian ke Bendah ra	Saldo Kas
		Dari Bendahara	Swa daya Mas yara kat		Belanja Baran g&jasa	Belanj a Modal		
12/ 06/ 201 7	Belanja Penghasila n tetap kepala desa & perangkat	132.300.000	0	000 1/S PP/ 03.1 5/20 17	0	0	0	132.300.000
14/ 11/ 201 7	Belanja Penghasila n tetap kepala desa & perangkat bulan Juli- Des	131.100.000	0	002 4/S PP/ 03.1 5/20 17	0	0	0	263.400.000

*Sumber: Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal
Kuras Kabupaten Pelalawan.*

2. Tahap Penggolongan

Tahap penggolongan adalah tahapan yang selanjutnya dilakukan yakni dengan melakukan pengelompokan berdasarkan akun serta saldo debit kreditnya atas transaksi yang telah dicatat sebelumnya. Hal tersebut disebut dengan Buku Besar. Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan melakukan tahap penggolongan dengan mengklasifikasikan setiap transaksi berdasarkan bidang dan jenis kegiatan masing-masing. Hal ini dapat dilihat pada Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 8).

Seharusnya Buku Besar diklasifikasikan berdasarkan jenis akunnya bukan berdasarkan bidang dan jenis kegiatannya. Berdasarkan hal tersebut dapat diketahui bahwa tahap penggolongan Desa Sidomukti belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015 oleh Ikatan Akuntan Indonesia serta Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Berdasarkan contoh transaksi yang terdapat pada Buku Bank desa (Lampiran 7- 2017) adapun buku besar yang dapat dibuat oleh Desa Sidomukti adalah sebagai berikut.

Tabel V.5
Buku Besar
Desa Sidomukti

Nama Akun: Pendapatan Transfer			No Akun: 4200			
Tangga 1	Keterangan	Ref	Debit Rp	Kredit Rp	Saldo	
					Debit	Kredit
09/ 06/ 201 7	Penerimaan transfer ADD tahap I (60%)	00001/TBP/03. 15/2017		466.452.600		466.452.600
09/ 06/ 201 7	Penerimaan transfer DD tahap I(60%)	00002/TBP/03. 15/2017		467.209.200		933.661.800
12/ 06/ 201 7	Penarikan uang dari BANK Riau Kepri untuk dana ADD tahap I	00001/CHEQ/03. 15/2017	275.497.600			676.164.200

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2019

Tabel V.6
Buku Besar Pembantu
Desa Sidomukti

Nama Akun: Dana Desa					No Akun: 4210	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit Rp	Kredit Rp	Saldo	
					Debit	Kredit
09/06/2017	Penerimaan transfer DD tahap I(60%)	00002/TBP/03.15/2017		467.209.200		467.209.200

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2019

Tabel V.7
Buku Besar Pembantu
Desa Sidomukti

Nama Akun: Alokasi Dana Desa					No Akun: 4230	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit Rp	Kredit Rp	Saldo	
					Debit	Kredit
09/06/2017	Transfer ADD tahap I (60%)	00001/TBP/03.15/2017		466.452.600		466.452.600
09/06/2017	Penarikan ADD tahap I (60%)	00001/CHEQ/03.15/2017	275.497.600			190.955.000

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2019

3. Tahap Pengikhtisaran

Tahap selanjutnya adalah pengikhtisaran. Pada tahap ini dilakukan pengikhtisaran saldo yang ada pada buku besar ke dalam neraca saldo dan kertas kerja. Hal ini dilakukan guna memudahkan dalam melakukan penyusunan laporan keuangan desa.

Desa Sidomukti tidak membuat neraca saldo dan kertas kerja. Hal ini disebabkan karena Desa Sidomukti telah menggunakan sistem dalam melakukan proses akuntansi untuk mengelola keuangan desa sehingga tanpa membuat neraca saldopun laporan keuangan desa dapat langsung bisa

dicetak. Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa Desa Sidomukti tidak melakukan tahap pengikhtisaran sehingga belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015 oleh Ikatan Akuntan Indonesia serta Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Berikut Neraca Saldo yang dapat dibuat oleh Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten pelalawan.

Tabel V.8
Neraca Saldo (Sebagian)
Tahun 2017

Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Kas di bendahara desa	5.840.000	
Pendapatan Transfer:		
a. Dana Desa		467.209.200
b. Alokasi Dana Desa		257.497.600
Belanja Pegawai:		
a. Belanja penghasilan tetap kepala desa & perangkat	132.300.000	
Belanja Operasional:		
a. Kegiatan operasional kantor desa	26.841.000	
b. Kegiatan operasional BPD	3.100.000	
c. Kegiatan operasional RT/RW	35.400.000	
Jumlah		

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2019

4. Penyesuaian

Tujuan dibuatnya jurnal penyesuaian adalah agar pada akhir periode aktiva, kewajiban, beban, pendapatan dan modal menunjukkan keadaan yang sebenarnya (Bahri, 2016: 76). Berikut beberapa hal yang perlu dibuat jurnal penyesuaian pada Desa Sidomukti:

a. Persediaan

Persediaan merupakan aset lancar yang dapat berupa perlengkapan yang digunakan untuk kegiatan operasional perkantoran ataupun barang-barang yang dengan maksud diberikan kepada masyarakat dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Adapun persediaan yang terdapat pada Desa Sidomukti antara lain benda pos dan materai; alat tulis kantor; blangko dan barang cetakan; alat-alat listrik/lampu/batterai; bahan/material; alat-alat kebersihan; bibit hewan serta barang untuk dihibahkan kepada masyarakat.

Desa Sidomukti tidak melakukan perhitungan serta membuat penyesuaian terhadap persediaan yang tersisa di akhir periode. Seharusnya Desa Sidomukti melakukan perhitungan terhadap nilai persediaan yang tersisa diakhir periode serta membuat jurnal penyesuaiannya di akhir periode. Hal ini dilakukan agar di akhir periode persediaan mencerminkan nilai/keadaan yang sebenarnya pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1). Berikut data persediaan Desa Sidomukti pada tahun 2017.

Tabel V.9
Belanja Persediaan Benda Pos dan Materai
Desa Sidomukti
Tahun 2017

Kegiatan	Persediaan (Rp)
Pembangunan Gedung Balai Pelatihan Masyarakat	90.000
Pembangunan Tribun	105.000
Pembangunan Jalan SIRTU	120.000
Pembangunan Rabat Beton	90.000
Total	405.000

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2019

Tabel V.10
Belanja Persediaan Alat Tulis Kantor
Desa Sidomukti
Tahun 2017

Kegiatan	Persediaan (Rp)
Operasional Kantor Desa	2.010.000
Operasional BPD	300.000
Pembangunan Gedung Balai Pelatihan Masyarakat	225.000
Pembangunan Tribun	215.000
Pembangunan Jalan SIRTU	160.500
Pembangunan Rabat Beton	125.000
Total	3.035.500

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2019

Tabel V.11
Belanja Persediaan Blanko dan Barang Cetak
Desa Sidomukti
Tahun 2017

Kegiatan	Persediaan (Rp)
Operasional Kantor Desa	320.000
Pembangunan Gedung Balai Pelatihan Masyarakat	223.000
Pembangunan Tribun	76.900
Pembangunan Jalan SIRTU	1.000.000
Pembangunan Rabat Beton	1.000.000
Total	2.619.900

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2019

Tabel V.12
Belanja Persediaan Alat-alat Listrik/Lampu/Baterai
Desa Sidomukti
Tahun 2017

Kegiatan	Persediaan (Rp)
Operasional Kantor Desa	1.200.000
Pengadaan Jaringan Internet	24.000.000
Pembinaan Organisasi Perempuan	600.000
Operasional Posyandu	660.000
Total	26.460.000

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2019

Tabel V.13
Belanja Persediaan Bahan/Material
Desa Sidomukti
Tahun 2017

Kegiatan	Persediaan (Rp)
Operasional Wartek	1.000.000
Operasional Bina Keluarga Lansia	210.000
Operasional Bina Keluarga Balita	1.000.000
Total	2.210.000

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2019

Tabel V.14
Belanja Persediaan Barang Untuk Dihilangkan Kepada Masyarakat
Desa Sidomukti
Tahun 2017

Kegiatan	Persediaan (Rp)
Pembangunan Gedung Balai Pelatihan Masyarakat	600.000
Pembangunan Tribun	600.000
Operasional Posyandu	4.340.000
Operasional Kepemudaan	700.000
Total	6.240.000

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2019

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa belanja persediaan di tahun 2017 untuk persediaan benda pos dan materai adalah Rp. 405.000, alat tulis kantor adalah Rp. 3.035.500, blangko dan barang cetakan adalah Rp. 2.619.900, alat-alat listrik/lampu/batterai adalah Rp. 26.460.000, bahan/material adalah Rp. 2.210.000 serta barang untuk dihibahkan kepada masyarakat adalah Rp. 6.240.000. Jika diasumsikan setelah dilakukan *stock opname* persediaan yang tersisa pada akhir periode yakni benda pos dan materai Rp. 50.000, alat tulis kantor Rp. 500.000, blangko dan barang cetakan Rp. 150.000, alat-alat listrik/lampu/batterai Rp. 350.000, bahan/material Rp. 150.000, serta barang untuk dihibahkan kepada

masyarakat Rp. 200.000 maka harus dibuat jurnal penyesuaian yang nilainya sebesar persediaan yang digunakan yakni sebagai berikut.

Jurnal Penyesuaian

1) Beban Persediaan Benda Pos dan Materai	Rp. 355.000
Persediaan Benda Pos dan Materai	Rp. 355.000
2) Beban Persediaan Alat Tulis Kantor	Rp. 2.535.500
Persediaan Alat Tulis Kantor	Rp. 2.535.500
3) Beban Persediaan Blanko dan Barang Cetakan	Rp. 2.469.900
Persediaan Blanko dan Barang Cetakan	Rp. 2.469.900
4) Beban Alat-alat Listrik/Lampu /Baterai	Rp. 26.110.000
Persediaan Alat-alat Listrik/Lampu /Baterai	Rp. 26.110.000
5) Beban Persediaan Bahan/Material	Rp. 2.060.000
Persediaan Bahan/Material	Rp. 2.060.000
6) Beban Persediaan Barang Untuk Dihilangkan Kepada Masyarakat	Rp. 6.040.000
Persediaan Barang Untuk Dihilangkan Kepada Masyarakat	Rp. 6.040.000

b. Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan yang memiliki masa manfaat lebih dari 1 tahun. Contoh aset tetap pada Desa Sidomukti antara lain tanah; peralatan dan mesin; gedung dan bangunan serta jalan, jaringan dan instalasi. Semua aset mengalami penyusutan setiap tahunnya kecuali tanah. Aset tetap disusutkan berdasarkan harga perolehan, masa guna maupun umur ekonomisnya.

Akan tetapi, Desa Sidomukti tidak melakukan perhitungan serta membuat penyesuaian terhadap aset tetap. Hal ini tampak pada saldo akumulasi penyusutan aset tetap di Laporan Kekayaan Milik Desa adalah Rp. 0.00 . Seharusnya, setiap aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Akibatnya, aset tetap yang disajikan pada Laporan Kekayaan Milik Desa tidak berdasarkan pada kondisi yang sebenarnya. Selain itu, aset tetap yang terdiri dari Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan serta Jalan, Jaringan dan Instalasi yang dilaporkan tahun 2016 pada Laporan Kekayaan Milik Desa tidak dilaporkan lagi di tahun 2017.

Adapun saldo aset tetap Desa Sidomukti pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2017 (Lampiran 1) adalah sebagai berikut.

1) Peralatan dan Mesin	Rp. 11.400.000
2) Gedung dan Bangunan	Rp. 292.206.100
3) Jalan, Jaringan dan Instalasi	Rp. 756.709.400
Total	<u>Rp. 1.060.315.500</u>

Seharusnya nilai aset tetap yang dilaporkan pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 adalah penjumlahan dari nilai aset tetap tahun 2016 dan tahun 2017 yang dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel V.15
Daftar Aset Tetap
Desa Sidomukti

No	Aset Tetap	Tahun 2016 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)	Total 2017 (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3+4)
1	Peralatan dan Mesin	11.800.000	11.400.000	23.200.000
2	Gedung dan Bangunan	370.768.100	292.206.100	662.974.200
3	Jalan, Jaringan dan Instalasi	397.221.000	756.709.400	1.153.930.400
	Total	779.789.100	1.060.315.500	1.840.104.600

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2019

Berdasarkan Tabel V.15 dapat disimpulkan bahwa seharusnya nilai aset tetap yang dicantumkan pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 yakni Peralatan dan Mesin Rp.23.200.000, Gedung dan Bangunan Rp. 662.974.200 serta Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp. 1. 153.930.400.

Dari saldo aset tetap Desa Sidomukti pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2017 (Lampiran 1) adapun perhitungan penyusutan aset tetap jika diasumsikan metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus dan Umur Ekonomis aset tetap yang ditentukan yakni Peralatan dan Mesin adalah 5 tahun, Gedung dan Bangunan adalah 10 tahun serta Jalan, Jaringan dan Instalasi adalah 20 tahun adalah sebagai berikut.

1) Peralatan dan Mesin

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{\text{Rp.11.400.000}}{5 \text{ tahun}} = \text{Rp. 2.280.000}$$

Berdasarkan perhitungan tersebut, adapun jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut.

Jurnal Penyesuaian:

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp. 2.280.000
Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp. 2.280.000

2) Gedung dan Bangunan

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{\text{Rp.292.206.100}}{10 \text{ tahun}} = \text{Rp. 29.220.610}$$

Berdasarkan perhitungan tersebut, adapun jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut.

Jurnal Penyesuaian:

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	Rp. 29.220.610
Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	Rp. 29.220.610

3) Jalan, Jaringan dan Instalasi

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{\text{Rp.756.709.400}}{20 \text{ tahun}} = \text{Rp. 37. 835.470}$$

Berdasarkan perhitungan tersebut, adapun jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut.

Jurnal Penyesuaian:

Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi	Rp. 37. 835.470
Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi	Rp. 37. 835.470

Tabel V.16
Daftar Penyusutan Aset Tetap
Desa Sidomukti

No	Aset Tetap	Beban Penyusutan Aset Tetap yang diperoleh Tahun 2016 (Rp)		Beban Penyusutan Aset Tetap yang diperoleh Tahun 2017 (Rp)	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap (Rp)
		2016	2017	2017	
1	Peralatan dan Mesin	2.360.000	2.360.000	2.280.000	7.000.000
2	Gedung dan Bangunan	37.076.810	37.076.810	29.220.610	103.374.230
3	Jalan, Jaringan dan Instalasi	19.861.050	19.861.050	37.835.470	77.557.570
Total					187.931.800

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2019

Berdasarkan Tabel V.16 dapat disimpulkan bahwa saldo akumulasi penyusutan aset tetap yang seharusnya dicantumkan pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2017 adalah Rp. 187.931.800.

5. Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan merupakan tahap akhir dalam siklus akuntansi desa. Pada tahap ini Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan membuat Laporan Keuangan antara lain:

- a. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- b. Laporan Kekayaan Milik Desa

C. Penyajian Laporan Keuangan Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan

Laporan keuangan yang disajikan oleh Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan antara lain adalah Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes, dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Berikut penjelasan masing-masing laporan keuangan Desa Sidomukti.

1. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes adalah laporan yang berisi perbandingan antara anggaran dan realisasi yang terkait dengan pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah desa pada suatu periode tertentu. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes dapat dicetak pada menu Laporan-Pembukuan.

Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan telah membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015 oleh Ikatan Akuntan Indonesia serta Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan ini menyajikan kekayaan milik desa yakni aset lancar, aset tidak lancar, kewajiban serta ekuitas pemerintah desa pada suatu periode tertentu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat dicetak pada menu Laporan-Pembukuan. Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan telah membuat Laporan Kekayaan Milik Desa sesuai dengan

Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015 oleh Ikatan Akuntan Indonesia. Akan tetapi belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan tidak membuat jurnal penyesuaian terhadap persediaan yang terdiri dari benda pos dan materai; alat tulis kantor; blanko dan barang cetakan; alat-alat listrik/lampu/batterai; bahan/material; alat-alat kebersihan; bibit hewan serta barang untuk dihibahkan kepada masyarakat serta juga tidak melakukan penyusutan terhadap aset tetap. Hal ini tampak pada Laporan Kekayaan Milik Desa dimana saldo persediaan dan saldo akumulasi penyusutan aset tetap adalah Rp. 0.00.

Selain itu, aset tetap yang terdiri dari Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan serta Jalan, Jaringan dan Instalasi yang dilaporkan tahun 2016 pada Laporan Kekayaan Milik Desa tidak dilaporkan lagi di tahun 2017. Bendahra Desa Sidomukti mengatakan:

“Aset tetap yang dilaporkan tahun 2016 pada Laporan Kekayaan Milik Desa tidak dilaporkan lagi di tahun 2017 karena SISKEUDES yang digunakan di tahun 2016 memiliki versi yang berbeda dengan yang digunakan di tahun 2017.”

Berikut Laporan Kekayaan Milik Desa Sidomukti dapat disajikan seperti pada Tabel V.17 di bawah ini.

Tabel V.17
Desa Sidomukti
Laporan Kekayaan Milik Desa
Sampai dengan 31 Desember 2017

Kode	Uraian	Tahun 2017	Tahun 2016
		(Rp)	(Rp)
1	2	3	4
1	ASET		
1.1	Aset Lancar		
1.1.1	<i>Kas dan Bank</i>	5.840.000	0
1.1.1.01	Kas di Bendahara Desa	5.840.000	0
1.1.1.02	Rekening Kas Desa	0	0
1.1.2	<i>Piutang</i>	0	0
1.1.3	<i>Persediaan</i>	1.400.000	0
1.1.3.01	Persediaan Benda Pos dan Materai	50.000	0
1.1.3.02	Persediaan Alat Tulis Kantor	500.000	0
1.1.3.03	Persediaan Blanko dan Barang Cetak	150.000	0
1.1.3.04	Persediaan Alat-Alat Listrik/ Lampu/ Baterai	350.000	0
1.1.3.05	Persediaan Bahan/Material	150.000	0
1.1.3.08	Persediaan Barang Untuk Dihilangkan kepada Masyarakat	200.000	0
	Jumlah Aset Lancar	7.240.000	0
1.2	Investasi		
1.3	Aset Tetap		
1.3.1	Tanah	0	0
1.3.2	Peralatan dan Mesin	23.200.000	11.800.000
1.3.3	Gedung dan Bangunan	662.974.200	370.768.100
1.3.4	Jalan, Jaringan dan Instalasi	1.153.930.400	397.221.000
1.3.5	Aset Tetap Lainnya	0	0
1.3.9	Akum. Penyusutan Aktiva Tetap	(187.931.800)	(59.297.860)
	Jumlah Aset Tetap	1.652.172.800	720.491.240
1.4	Dana Cadangan		
1.5	Aset Tidak Lancar Lainnya		
	JUMLAH ASET	1.659.412.800	720.491.240
2	KEWAJIBAN		
2.1	Kewajiban Jangka Pendek		
3	EKUITAS		
3.1	Ekuitas	1.652.172.800	720.491.240
3.1.1	Ekuitas SAL	7.240.000	0
3.1.2	JUMLAH EKUITAS	1.659.412.800	720.491.240
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	1.659.412.800	720.491.240

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2019

BAB VI

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dijelaskan pada bab V, maka dibuat kesimpulan dan saran sebagai berikut:

A. Kesimpulan

1. Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan menggunakan sistem pencatatan *single entry* (sistem tata buku tunggal).
2. Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten menggunakan dasar pencatatan akuntansi *cash basis* (basis kas) yakni dimana transaksi diakui atau dicatat pada saat kas diterima atau dikeluarkan.
3. Desa Sidomukti mengelola keuangan desa dengan menggunakan Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES).
4. Desa Sidomukti melakukan tahap penggolongan yakni mengelompokkan transaksi berdasarkan jenis bidang dan kegiatannya bukan berdasarkan pada jenis akunnya sehingga belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.
5. Desa Sidomukti tidak melakukan tahap pengikhtisaran yakni tidak membuat neraca saldo dan kertas kerja.
6. Desa Sidomukti Pelalawan tidak melakukan penyesuaian terhadap persediaan, tidak melakukan perhitungan penyusutan terhadap aset tetap serta tidak melaporkan kembali saldo aset tetap tahun 2016 ke saldo aset tetap 2017 pada Laporan Kekayaan Milik Desa sehingga belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

7. Siklus akuntansi Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

B. Saran

1. Desa Sidomukti sebaiknya menggunakan sistem pencatatan *double entry* dalam melakukan pencatatan transaksi.
2. Desa Sidomukti sebaiknya menggunakan dasar pencatatan *accrual basis* agar memberikan gambaran yang lebih akurat atas kondisi keuangan desa.
3. Desa Sidomukti seharusnya melakukan tahap penggolongan dengan mengelompokkan transaksi berdasarkan jenis akunnya bukan berdasarkan pada jenis bidang kegiatannya.
4. Desa Sidomukti sebaiknya membuat penyesuaian di akhir periode terhadap persediaan dan melakukan perhitungan penyusutan terhadap aset tetap serta melaporkan kembali saldo aset tetap tahun 2016 ke saldo aset tetap tahun 2017 pada Laporan Kekayaan Milik Desa. Sehingga persediaan perlengkapan serta aset tetap yang disajikan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa berdasarkan pada kondisi yang sebenarnya.
5. Desa Sidomukti Kecamatan Pangkal Kuras Kabupaten Pelalawan sebaiknya menyusun laporan keuangan desa sesuai dengan Prinsip akuntansi Berterima Umum sehingga dapat menghasilkan laporan keuangan yang lebih akurat.

DAFTAR PUSTAKA

- Bahri, Syaiful. 2016. Pengantar Akuntansi. Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusafi. 2014. Akuntansi Keuangan Daerah. Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat.
- Hantono dan Namira Ufrida Rahmi. 2018. Pengantar Akuntansi. Yogyakarta: Deepublish.
- Indriyani. 2018. Analisis Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Kampung Buana Makmur Kecamatan Dayun Kabupaten Siak Sri Indrapura. Universitas Islam Riau, Riau.
- Prayitno, Gunawan & Aris Subagiyo. 2018. Membangun Desa: Merencanakan Desa Dengan Pendekatan Partisipatif Dan Berkelanjutan. Malang: UB Press.
- Rapika. 2018. Analisis Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Kepenghuluan Sungai Sialang Hulu Kecamatan Batu Hampar Kabupaten Rokan Hilir. Universitas Islam Riau, Riau.
- Romney, Marshal B dan Paul John Steinbart. (2014). Sistem Informasi Akuntansi, Edisi ketigabelas, Diterjemahkan oleh : Kikin Sakinah, Nur Safira dan Novita Puspasari, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Sadeli, Lili M. 2010. Dasar-Dasar Akuntansi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Salman, D. 2012. Sosiologi Desa Revolusi Senyap dan Tarian Komplekitas. Makassar: Penerbit Innawa.
- Sanusi, A. 2014. Metodologi penelitian bisnis. Jakarta: Salemba Empat.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Wahyuddin. 2016. Implementasi kebijakan alokasi dana desa di desa Ako Kecamatan Pasangkayu Kabupaten Mamuju Utara. e Jurnal Katalogis, Volume 4 Nomor 5, Mei 2016 ISSN: 2302-2019 hal 141-149.
- Warren, Carl S., James M Reev, Jonathan E. Duchac, Novrys, Devi Sulistyo Kalanjati, Amir Abadi Jusuf, Chaerul D. Djakkman. 2014. Pengantar Akuntansi- Adaptasi Indonesia. Edisi 25. Jakarta: Salemba Empat.

Wijaya, D. 2018. Akuntansi Desa. Yogyakarta: Gava Media.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Jakarta: Salemba Empat.

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Peraturan Pemerintah Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Dana Desa Lembaga Negara Republik Indonesia.

Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau