

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA
KUALU KECAMATAN TAMBANG KABUPATEN KAMPAR**

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



OLEH:

SITI FATIMAH
155310350

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S-1

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

PEKANBARU

2019



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI**

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

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : SITI FATIMAH
NPM : 155310350
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI-S1
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kualu
Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING


Burhanuddin, SE., M.Si

Mengetahui :

DEKAN

KETUA PRODI AKUNTANSI S1


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


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

ABSTRACT

This study aims to determine whether the Application of Accounting in Kualu Village Government, Tambang District, Kampar Regency is in accordance with General Accepted Accounting Principles. Based on research by the author, the problem found is that Kualu Village Government did not make a Ledger, Balance Sheet, Balance Sheet After Adjustment, Closing Journal, as well as not counting the Fixed Assets Accumulation owned by the Village in the Village Assets Report.

Based on the problem that the writer found, the writer seeks to obtain related data in the form of: General Cash Book, Village Bank Book, Tax Assistant Cash Book, Activity Assistant Cash Book, Revenue Details Assistant Book, Register for Request for Payment, Register for Receipt of Payment, Report on Wealth Village Owned and APBdesa Implementation Report. This study uses a descriptive method that is by using a comparison between theories that support the discussion with the data that the author obtained from the Village. The results of the comparison are taken as a conclusion to prove the truth of the research hypothesis. As well as using the validity test technique by conducting an appeal to find a match between the criteria that exist in the instrument with the facts in the field by using data source triangulation techniques. Triangulation of data sources is to find out how the validity of certain information through methods and sources of data acquisition.

The results of research conducted by the author is found that Kualu Village, Tambang District, Kampar Regency did not make a Ledger, Balance Sheet, Balance Sheet After Adjustment, Closing Journal, and did not calculate the Accumulation of Fixed Assets owned by the Village in the Village Assets Report.

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan masalah yang ditemukan yaitu Pemerintah Desa Kualu tidak membuat Buku Besar, Neraca Saldo, Neraca Saldo Setelah Penyesuaian, Jurnal Penutup, serta tidak menghitung Akumulasi Aset Tetap yang dimiliki Desa dalam Laporan Kekayaan Milik Desa.

Berdasarkan masalah yang penulis temukan tersebut, maka penulis berupaya memperoleh data yang terkait berupa: Buku Kas Umum, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Buku Pembantu Rincian Pendapatan, Register Surat Permintaan Pembayaran, Register Kwitansi Pembayaran, Laporan Kekayaan Milik Desa dan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBdesa. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif yakni dengan menggunakan perbandingan antara teori-teori yang mendukung pembahasan dengan data-data yang penulis peroleh dari Desa. Hasil dari perbandingan tersebut diambil suatu kesimpulan untuk membuktikan kebenaran hipotesis penelitian. Serta menggunakan teknik uji validitas dengan melakukan banding untuk mencari kesesuaian antara kriteria yang ada pada instrument dengan fakta-fakta di lapangan dengan menggunakan teknik triangulasi sumber data. Triangulasi sumber data adalah mencari tau bagaimana keabsahan informasi tertentu melalui metode- metode dan sumber diperolehnya data.

Adapun hasil penelitian yang dilakukan penulis yaitu ditemukan bahwa Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar tidak membuat Buku Besar, Neraca Saldo, Neraca Saldo Setelah Penyesuaian, Jurnal Penutup, serta tidak menghitung Akumulasi Aset Tetap yang dimiliki Desa dalam Laporan Kekayaan Milik Desa.

KATA PENGANTAR

Hamdan Wa Syukron Lillah Sholatan Wa Salaman ‘Ala Rosulillah, segala syukur penulis haturkan kepada Allah subhanahuwata’ala atas segala ridho dan kehendaknya pula penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar”. Seiring itu pula tak lupa kita haturkan sholawat serta salam untuk buah hati sayyidatina aminah yakni baginda Nabi Muhammad shallallahu’alaihi wasallam yang telah berjuang untuk menjadikan dunia yang penuh kegelapan ilmu dan adab menjadi dunia yang penuh ilmu pengetahuan seperti yang kita rasakan sekarang ini. Dengan harapan semoga kita bisa mendapatkan syafaatnya di yaumul mahsyar kelak aamiin. Penyusunan skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana pada program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau. Dalam penyusunan skripsi ini penulis menyadari bahwa semuanya tidak terlepas dari bantuan dari pihak-pihak yang sangat istimewa karena telah memberikan semangat, masukan, dan bantuan. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan ribuan terimakasih yang setulusnya dan penghargaan yang tertinggi kepada:

1. Bapak Prof. Dr.H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau yang telah memberi kesempatan kepada penulisi untuk menimba ilmu di Universitas Islam Riau.

2. Bapak Drs. H. Abrar, M.Si., Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan sarana dan prasarana kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini dengan baik.
3. Bapak Burhanuddin, SE., M.Si sebagai Dosen Pembimbing yang bersedia meluangkan waktu, memberi motivasi, tenaga, dan pikiran untuk membimbing penulis dalam menyusun Skripsi ini.
4. Bapak dan Ibu dosen yang sudah mendidik penulis selama duduk dibangku kuliah.
5. Teristimewa untuk Ayah dan Ibu yang telah memberikan kasih sayang seluas luasnya serta berkorban segala waktu dan tenaga demi menjadikan penulis mencapai cita.
6. Crew Fakultas Ekonomi yang telah membantu dalam proses pengumpulan data serta izin penelitian.
7. Terimakasih yang sebesar-besarnya penulis ucapkan kepada pihak yang terkait dalam proses penelitian yakni bapak Kepala Desa Darmilis,SE dan bapak Firman selaku Bendahara yang telah membantu penulis dalam proses penelitian.
8. Untuk kakak-kakak dan adik-adik penulis, terimakasih atas segala perhatian, motivasi, dan kasih sayang serta doa yang kalian haturkan dengan ikhlas.
9. Teruntuk sahabatku Ai, Aput, Suci terimakasih yang sangat dalam penulis ucapkan karena telah menampung segala keluh kesah, memberikan motivasi dari hati yang tulus, serta menemani dalam suka dan duka, yang penulis tau bahwa bersama kalian waktu menjadi indah.

10. Sahabatii seperjuangan Nelsun, Sayang, Hafiza, Cia, Yunita, Okta, dan Putri Syokron katsiron karena telah menjadi bagian dari terselesaikannya Skripsi ini dengan dorongan, semangat dan motifasi yang antunna berikan untuk ana, sangat membantu ana dalam menyelesaikan Skripsi ini.

11. Serta semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu terimakasih atas dukungannya.

Akhir kata, penulis berharap segala kebaikan dari pihak yang telah membantu dalam Skripsi ini, semoga diberikan balasan terbaik oleh Allah Subhanahuwata'ala dengan sebaik baik ganjaran. Semoga Skripsi ini bermanfaat bagi kita semua Aamiin Allahumma Amiin.

Pekanbaru, September 2019

Penulis

DAFTAR ISI

BAB I	: PENDAHULUAN	
	A. Latar Belakang Masalah.....	1
	B. Perumusan Masalah	7
	C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian	7
	D. Sistematika Penulisan.....	8
BAB II	: TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	
	A. Telaah Pustaka	10
	1. Desa.....	10
	2. Akuntansi	13
	a. Pengertian Akuntansi	13
	b. Sistem Pencatatan Akuntansi	13
	c. Dasar Pengakuan Akuntansi	14
	d. Siklus Akuntansi	15
	3. Akuntansi Keuangan Desa	16
	a. Tahap Siklus Akuntansi Desa	16
	b. Asas Pengelolaan Keuangan Desa	18
	c. Pengelolaan Keuangan Desa	18
	B. Hipotesis.....	23
BAB III	: METODE PENELITIAN	
	1. Lokasi / Objek Penelitian.....	24
	2. Jenis dan Sumber Data.....	24
	3. Teknik Pengumpulan Data.....	24

4. Teknik Analisis Data.....	25
------------------------------	----

BAB IV : GAMBARAN UMUM DESA KUALU

A. Sejarah Singkat Desa Kualu.....	26
B. Struktur Organisasi Desa Kualu.....	26
C. Keadaan Demografi Desa Kualu.....	28
D. Keadaan Sosial Desa Kualu	30
E. Keadaan Mata Pencarian Desa Kualu	31
F. Kondisi Pemerintah Desa Kualu	32
G. Pembangunan Desa dan Penggunaan Dana Desa	33

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi	35
B. Siklus Akuntansi Desa Kualu.....	35
C. Penyajian Laporan Keuangan Desa Kualu.....	49

BAB VI : PENUTUP

A. Kesimpulan	54
B. Saran.....	55

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel V.1	Buku Kas Umum	38
Tabel V.2	Buku Besar	39
Tabel V.3	Buku Besar	39
Tabel V.4	Buku Besar	39
Tabel V.5	Neraca Saldo.....	40
Tabel V.6	Buku Bank Desa	40
Tabel V.7	Buku Kas Pembantu Pajak	41
Tabel V.8	Buku Kas Pembantu Kegiatan.....	42
Tabel V.9	Buku Pembantu Rincian Pendapatan	43
Tabel V.10	Register Surat Permintaan Pembayaran	44
Tabel V.11	Register Kwitansi Pembayaran.....	45
Tabel V.12	Neraca Saldo Disesuaikan	49
Tabel V.13	Laporan Realisasi Pelaksanaan.....	51
Tabel V.14	Laporan Kekayaan Milik Desa.....	52

DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN I : LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
- LAMPIRAN II : LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa
- LAMPIRAN III : BUKU PEMBANTU RINCIAN PENDAPATAN
- LAMPIRAN IV : BUKU KAS UMUM
- LAMPIRAN V : BUKU BANK DESA
- LAMPIRAN VI : BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
- LAMPIRAN VII : BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN
- LAMPIRAN VIII : REGISTER SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
- LAMPIRAN IX : REGISTER KWITANSI PEMBAYARAN



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Akuntansi Keuangan Desa akhir-akhir ini menjadi perbincangan dan menjadi fokus baik bagi pemerintah ataupun masyarakat. Dikarenakan besarnya dukungan dana yang diberikan oleh pemerintah demi kemajuan infrastruktur desa, Serta peningkatan kesejahteraan masyarakat desa. UU No 6 tahun 2014 tentang desa menjadi acuan demi terwujudnya kesejahteraan masyarakat desa. Dimana dalam undang-undang tersebut memberikan aturan mengenai tata kelola Pemerintah Desa. Yaitu dari 100% dana yang diturunkan pemerintah, dibagi untuk belanja aparatur dan operasional pemerintah desa sebesar 30%, dan untuk pemberdayaan masyarakat sebesar 70%.

Akan tetapi, kesempatan yang diterima pemerintah desa untuk mengelola pemerintahannya sendiri, akan menjadi hal yang dikhawatirkan. Karena pemerintah memberikan dana dengan jumlah yang besar, untuk itu diharapkan tidak terjadi penyelewengan dari dana tersebut sehingga akan terwujudnya masyarakat yang sejahtera.

Peran besar yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah desa menjadi tanggung jawab yang besar pula. Pemerintah desa harus bisa menerapkan prinsip akuntabilitas dan transparansi dalam pelaporannya, sehingga masyarakat juga bisa menilai bagaimana pertanggungjawaban pemerintah desa kepada masyarakat. UU No 6 tahun 2014 menjadi acuan mengenai bagaimana pemerintahan desa mempertanggungjawabkan dalam pengelolaan keuangan.

Keuangan Desa menurut UU No 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.”

Sedangkan Pengelolaan Keuangan Desa menurut Permandegri 113 tahun 2014 adalah sebagai berikut :

“Keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.”

Sementara menurut Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) tahun 2015 menjelaskan bahwa Siklus Pengelolaan Keuangan Desa merupakan keseluruhan kegiatan dalam periode 1 (satu) tahun anggaran yaitu berupa perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban, yang dihitung dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Perencanaan keuangan desa menurut Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) tahun 2015 yaitu Pemerintah Desa harus menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa). Setelah RKP Desa ditetapkan maka dilanjutkan proses penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) yang mana ini akan menjadi rencana anggaran keuangan tahunan pemerintah desa mengenai program dan kegiatan dalam tahun anggaran yang terdiri atas Pendapatan Desa, Belanja Desa, Pembiayaan Desa dan Perubahan APB Desa. Selanjutnya yaitu tahap pelaksanaan APB Desa, dalam hal ini mencakup seluruh

penerimaan berupa Pendapatan Asli Desa;Pendapatan Transef Desa;Pendapatan Lain-Lain dan seluruh pengeluaran Desa baik pembayaran secara langsung oleh bendahara desa dengan panjar ataupun tanpa panjar. Tahap selanjutnya yaitu tahap Penatausahaan Keuangan Desa dimana hal ini hanya diperuntukkan kepada Bendahara Desa.Penatausahaan baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas harus dicatat sesuai dengan bukti-bukti transaksi, dengan mencatat ke buku kas umum, buku pembantu pajak, buku bank dan buku lainnya, karena pencatatan merupakan bagian yang penting dari siklus akuntansi. Tahap terakhir dari siklus pengelolaan keuangan Desa adalah tahap pelaporan dan pertanggungjawaban dimana dalam tahap ini desa harus membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa; dan Laporan Kekayaan Milik Desa .Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.Selanjutnya Laporan Kekayaan Milik Desa berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Adapun langkah-langkah dalam akuntansi menurut Donald E. Kieso, Jerry J. Weygandt dkk (2007: 100) yaitu Langkah pertama adalah mencatat setiap transaksi serta kejadian secara lengkap pada satu tempat maka dilakukan penjurnalan; baik jurnal umum; jurnal penerimaan kas; jurnal pengeluaran kas; jurnal pembelian; jurnal penjualan; serta jurnal khusus lainnya. Langkah kedua setelah melakukan penjurnalan adalah pentransferan ayat jurnal keakun buku besar yang disebut pemindahbukuan (posting) ke buku besar umum dan buku

besar pembantu. Langkah ketiga jika proses posting sudah selesai maka langkah selanjutnya adalah pembuatan neraca saldo yang belum disesuaikan. Langkah keempat apabila neraca saldo sudah dibuat maka selanjutnya membuat ayat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar. Langkah kelima yaitu membuat neraca saldo yang disesuaikan. Langkah keenam yaitu pembuatan laporan keuangan seperti Neraca, Laporan Arus Kas yang berdasarkan neraca saldo setelah disesuaikan. Langkah ketujuh membuat ayat jurnal penutup serta mempostingnya ke buku besar. Langkah kedelapan yaitu membuat neraca saldo pasca-penutupan. Dan langkah kesembilan yaitu membuat ayat jurnal pembalik.

Sedangkan menurut IAI-KASP Tahun 2015 tentang pedoman asistensi akuntansi keuangan desa siklus akuntansi yaitu bentuk kegiatan akuntansi yang dimulai pada saat transaksi terjadi dengan melalui beberapa tahap. Tahap pertama adalah tahap pencatatan, dimana dalam tahap ini seluruh bukti-bukti transaksi yang ada dicatat kedalam buku yang sesuai. Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap dimana semua catatan dengan nama akun yang sama maka akan dikelompokkan ke dalam masing-masing buku besar yang sesuai, juga dengan mencatat saldo-saldonya kedalam kelompok debit atau kredit. Setelah tahap penggolongan usai selanjutnya masuk kedalam tahap pengikhtisaran, dimana neraca saldo dan kertas kerja adalah hasil pencatatan dari tahap ini. Dari neraca saldo bisa menjadi bukti bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar, yaitu dengan melihat pada kolom debit dan kredit bernilai sama. Tahap terakhir dari siklus akuntansi adalah tahap pelaporan dan

pertanggungjawaban dimana dalam tahap ini desa harus membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa; dan Laporan Kekayaan Milik Desa .Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa berisikan bagaimana desa menjadikan anggaran yang telah ditetapkan dengan keadaan nilai yang terjadi dalam satu periode, apakah terjadi surplus atau defisit. Selanjutnya Laporan Kekayaan Milik Desa berisi keadaan aset, baik aset lancar;atau aset tidak lancar,kemudian nilai kewajiban dan ekuitas pemerintah desa per 31 Desember tahun periode pelaporan.

Desa Kualu merupakan salah satu desa yang berada di Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar yang mana pada tahun 2016 Desa Kualu memperoleh pendapatan sebesar Rp1.046.837.675,-(Lampiran 1C) dan pada tahun 2017 Desa Kualu memperoleh pendapatan sebesar Rp 1.269.840.300,-(Lampiran 2C). Berdasarkan wawancara yang telah penulis lakukan dengan bendahara pemerintah Desa Kualu, yaitu Bapak Firman mengenai proses akuntansi yang diterapkan pada Desa Kualu, beliau menjelaskan bahwa proses akuntansi yang pertama kali diterapkan adalah apabila ada transaksi baik penerimaan atau pengeluaran yang bersifat tunai maka dicatat langsung ke Buku Kas Umum-Tunai, selanjutnya untuk penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank, Desa menyajikan Buku Bank Desa kemudian untuk mencatat transaksi yang terkait pemungutan dan penyetoran pajak dicatat kedalam Buku Kas Pembantu Pajak. Untuk melengkapi pencatatan agar lebih rinci Desa Kualu membuat Buku Kas Pembantu Kegiatan, Register Surat Permintaan Pembayaran dan Register Kwitansi Pembayaran. Selanjutnya dalam tahap pelaporan dan

pertanggungjawaban Bendahara Desa Kualu membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Tahap terakhir yang dilakukan oleh Bendahara Desa Kualu adalah membuat Laporan Kekayaan Milik Desa yang berisi kedudukan aset; kewajiban dan ekuitas yang dimiliki Desa.

Dasar pencatatan pendapatan dan beban yang diterapkan Desa Kualu Kecamatan Tambang adalah dengan menggunakan *cash basis* yaitu pendapatan dan beban diakui hanya saat terjadinya transaksi yaitu pada saat kas diterima atau dikeluarkan.

Setelah diteliti terdapat beberapa masalah yang ditemukan dalam proses akuntansi yang dilakukan Desa Kualu yaitu Desa Kualu melangkahi dua tahap dalam siklus akuntansi keuangan desa yaitu tahap penggolongan dan pengikhtisaran, dimana Desa Kualu tidak membuat buku besar dan neraca saldo. Masalah selanjutnya dalam tahap Pelaporan tepatnya pada Laporan Kekayaan Milik Desa tidak menyajikan nilai aset; kewajiban; serta ekuitas untuk tahun sebelumnya sehingga tidak bisa dibandingkan apakah terjadi kenaikan atau penurunan antara tahun sebelumnya dengan tahun periode pelaporan. Permasalahan berikutnya yaitu Desa Kualu tidak melakukan penyesuaian terhadap persediaan yang dimiliki desa. Kemudian pengakuan aset tetap tahun 2016 sebesar Rp 928.396.000,- (Lampiran 1A) tidak diakumulasikan dengan aset tetap

tahun 2017 yaitu hanya sebesar Rp 276.148.975,-(Lampiran 2A) dikarenakan Desa hanya menyajikan harga perolehan aset tetap pada periode pelaporan saja. Serta pada akun Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap untuk kedua tahun bersaldo Rp 0,- karena bendahara Desa Kualu tidak menghitung jumlah penyusutan pada aset tetap yang dimiliki desa.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis bermaksud untuk melakukan penelitian dengan judul:“**Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar**”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka rumusan masalah yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: “**Apakah Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Yang Di Terapkan Di Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar Telah Sesuai Dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum**”.

C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini untuk mengetahui kesesuaian Akuntansi keuangan desa yang diterapkan pada Desa Kualu dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Manfaat Penelitian

a) Bagi Penulis diharapkan dapat menambah wawasan dalam hal penerapan prinsip-prinsip akuntansi desa dalam pengakuan, pengukuran, penilaian, dan penyajian laporan keuangan Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar.

- b) Dapat memberikan sumbangan pengembangan ilmu akuntansi keuangan di Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar.
- c) Dapat dijadikan bahan referensi bagi penelitian yang sejenis dimasa yang akan datang.

D. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan dalam penelitian ini akan dibagi menjadi tiga bab yaitu :

BAB I : Pendahuluan

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

BAB II : Telaah Pustaka dan Hipotesis

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

BAB III : Metode Penelitian

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

BAB IV : Gambaran Umum Desa

Bab ini akan menjelaskan tentang gambaran umum desa tentang sejarah singkat desa, struktur organisasi desa serta aktivitas keuangan desa.

BAB V : Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini berisikan hasil penelitian dan pembahasan mengenai penerapan Akuntansi Keuangan pada Desa Kualu Kecamatan Tambang.

BAB VI : Penutup

Bab ini merupakan bab penutup yang berisikan kesimpulan dan saran yang diperlukan dan dianggap penting serta diharapkan berguna bagi aparat Desa.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. TELAAH PUSTAKA

1. Desa

Defenisi Desa menurut Undang-Undang No 6 Tahun 2014 tentang Desa adalah :

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

Sedangkan menurut Paul H Landis dalam buku Indra Batian(2015:6) Desa adalah sebuah wilayah dengan penduduk yang tidak lebih dari 2500 jiwa dengan cirri-ciri (1)saling mengenal dengan baik kepada orang lain (2)bersama-sama untuk saling tenggang rasa terhadap budaya dan suku (3)pendapatan atau pekerjaan penduduk desa sangat tergantung kepada cuaca atau iklim.

Sementara menurut H.A.W.Widjaja (2003:3) yang dimaksud dengan Desa adalah kesatuan penduduk dengan berbagai keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat yang berdasarkan hak asal usul orang terdahulu.

Berdasarkan pengertian Desa yang telah dipaparkan sebelumnya,maka dapat disimpulkan bahwa Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki jumlah penduduk tidak lebih dari 2.500 jiwa serta diberikan keistimewaan untuk mengatur dirinya sendiri untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul,

atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Desa memiliki wewenang sesuai yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yakni:

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal-usul desa.
2. Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang diserahkan pengaturannya kepada desa, yakni urusan pemerintahan yang secara langsung dapat meningkatkan pelayanan masyarakat.
3. Tugas pembantuan dari pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota.
4. Urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada desa.

Berdasarkan wewenang yang diperuntukkan bagi desa tersebut, maka selanjutnya adalah siapakah yang berkewajiban menjalankan wewenang tersebut. Menurut undang-undang nomor 6 tahun 2014 pasal 1 menjelaskan bahwa segala penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia adalah kewajiban Pemerintahan Desa.

Menurut David Wijaya dalam Akuntansi Desa (2018:37-38) menjelaskan bahwa yang berperan untuk mengelola desa, diberikan kuasa tertinggi kepada Kepala Desa dan dibantu oleh perangkat desa dengan jabatan selama 6 tahun.

Jadi yang mengatur pengelolaan keuangan desa adalah kepala desa yang dibantu oleh perangkat desa yang terdiri atas; Sekretariat Desa yang dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu dengan unsur staf sekretariat yang bertugas untuk membantu kepala desa dalam bidang administrasi pemerintahan; Pelaksana Kewilayahan merupakan unsur pembantu dari Kepala Desa sebagai satuan tugas

kewilayahan; dan Pelaksana Teknis yang merupakan unsur pembantu dari Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

Tugas Kepala Desa menurut Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 pasal (26) tentang desa adalah sebagai berikut:

“Kepala desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembanguana desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.”

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014, Kepala Desa berwenang:

- a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. mengangkat dan memberhentikan perangkat Desa;
- c. memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
- d. menetapkan Peraturan Desa;
- e. menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- f. membina kehidupan masyarakat Desa;
- g. membina ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- h. membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- i. mengembangkan sumber pendapatan Desa;
- j. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
- k. mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa;
- l. memanfaatkan teknologi tepat guna;
- m. mengoordinasikan Pembangunan Desa secara partisipatif;
- n. mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- o. melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Akuntansi

a. Pengertian akuntansi

Menurut Walter T. Harrison Jr, Charles T.Horngren dkk(2011: 3) pengertian Akuntansi adalah sebuah sistem yang mengukur, memproses, dan mengkomunikasikan informasi menjadi suatu laporan yang berguna untuk membuat keputusan dalam bisnis.

Menurut Carl S.Warren, James M. Reeve dkk (2014 :3) mendefenisikan akuntansi adalah sistem yang berisikan informasi keuangan mengenai aktivitas dan keadaan perusahaan yang berguna bagi para pemangku kepentingan.

Sedangkan menurut Deddi Nordiawan, Iswahyudi Sondi Putra dkk (2012 :1) akuntansi yaitu tahapan dari mulai mengenali, mengukur, dan memberikan informasi ekonomi yang berguna untuk menjadi pertimbangan dan pengambilan keputusan bagi pemangku kepentingan agar keputusan yang diambil tersebut tepat.

Dari definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi bagi pihak yang berkepentingan dengan cara mencatat, menggolongkan, mengiktisarkan transaksi yang bersifat keuangan dalam bentuk laporan keuangan.

b. Sistem pencatatan akuntansi

Defenisi sistem akuntansi menurut Mulyadi (2001:3) adalah rangkaian formulir, pencatatan, serta laporan yang digunakan oleh manajemen perusahaan berupa informasi keuangan yang berguna untuk memudahkan perusahaan dalam mengelola manajemen keuangan.

Dalam menjalankan sistem akuntansi tersebut dibutuhkan suatu dasar pencatatan yang tepat agar pencatatan yang dilakukan lebih teratur dan terinci, yang disebut dengan istilah sistem. Dalam akuntansi, sistem tersebut dinamakan dengan sistem pencatatan akuntansi.

Sistem pencatatan akuntansi menurut Abdul halim dan Muhammad syam kusufi (2012:45-51) Sistem pencatatan dalam akuntansi terbagi menjadi tiga jenis yaitu sistem pencatatan single entry, double entry dan triple entry.

1. Single entry
Sistem pencatatan single entry sering disebut juga dengan sistem tata buku tunggal.
2. Doble entry
Sistem pencatatan double entry atau juga disebut dengan tata buku berpasangan adalah sistem pencatatan dimana transaksi dicatat dua kali yaitu sisi debit sebelah kiri dan kredit sebelah kanan.
3. Triple entry
Sistem pencatatan triple entry adalah pelaksanaan pencatatan dengan menggunakan sistem pencatatan double entry, ditambah dengan mencatat pada buku anggaran. jadi, sementara sistem pencatatan double entry dijalankan pada pemerintah, pejabat penata usaha keuangan (PKK), satuan kerja pemerintah daerah (SKPD) maupun bagian keuangan atau satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPD) juga mencatat transaksi tersebut pada buku anggaran, sehingga pencatatan tersebut berefek pada sisa anggaran.

c. Dasar pengakuan akuntansi

Menurut Abdul Halim dan Muhamad Syam Kusufi (2012: 54-55) dasar pengakuan akuntansi ada 4 macam , pertama dasar pengakuan Basis kas yaitu dasar pengakuan dimana transaksi dicatat pada saat benar-benar kas diterima atau dikeluarkan. Kedua Basis akrual yaitu dasar pengakuan dimana transaksi diakui pada saat transaksi itu terjadi, tanpa memperhatikan kas diterima ataupun dikeluarkan. Dasar pengakuan akuntansi ketiga adalah Basis kas modifikasian yaitu campuran dari basis kas dengan basis akrual, dimana jika ada kas diterima

atau dikeluarkan maka dilakukan pencatatan atau penjurnalan, tetapi juga mengakui dengan cara melakukan penyesuaian terhadap transaksi yang belum terealisasi pada akhir periode. Dasar pengakuan yang terakhir adalah Basis akrual modifikasian yaitu ada transaksi tertentu yang menggunakan cash basis dan sebagian besar adapula menggunakan acrual basis.

d. Siklus Akuntansi

Defenisi siklus akuntansi menurut Dwi martini, Sylvia veronica NSP dkk (2012: 63) yaitu seluruh kegiatan yang digunakan untuk mengelola data keuangan yang dilakukan oleh suatu organisasi agar menjadi informasi keuangan yang berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Adapun langkah-langkah dalam akuntansi menurut Donald E. Kieso, Jerry J. Weygandt dkk (2007: 100) yaitu Langkah pertama adalah mencatat setiap transaksi serta kejadian secara lengkap pada satu tempat maka dilakukan penjurnalan; baik jurnal umum; jurnal penerimaan kas; jurnal pengeluaran kas; jurnal pembelian; jurnal penjualan; serta jurnal khusus lainnya. Langkah kedua setelah melakukan penjurnalan adalah pentransferan ayat jurnal keakun buku besar yang disebut pemindahbukuan (posting) ke buku besar umum dan buku besar pembantu. Langkah ketiga jika proses posting sudah selesai maka langkah selanjutnya adalah pembuatan neraca saldo yang belum disesuaikan. langkah keempat apabila neraca saldo sudah dibuat maka selanjutnya membuat ayat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar. Langkah kelima yaitu membuat neraca saldo yang disesuaikan. Langkah keenam yaitu pembuatan laporan keuangan seperti Neraca, Laporan Arus Kas yang berdasarkan neraca saldo setelah

disesuaikan. Langkah ketujuh membuat ayat jurnal penutup serta mempostingnya ke buku besar. Langkah kedelapan yaitu membuat neraca saldo pasca-penutupan. Dan langkah kesembilan yaitu membuat ayat jurnal pembalik.

3. Akuntansi Keuangan Desa

Defenisi keuangan desa menurut pasal 71 ayat (1) UU nomor 6 tahun 2014 dinyatakan bahwa :

“Keuangan desa adalah hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.”

a. Tahapan Siklus Akuntansi Desa

Tahapan siklus akuntansi menurut IAI-KASP (2015:12) ada 4 tahapan, Tahap pertama adalah tahap pencatatan, dimana dalam tahap ini seluruh bukti-bukti transaksi yang ada dicatat kedalam buku yang sesuai. Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap dimana semua catatan dengan nama akun yang sama maka akan dikelompokkan ke dalam masing-masing buku besar yang sesuai, juga dengan mencatat saldo-saldonya kedalam kelompok debit atau kredit. Setelah tahap penggolongan usai selanjutnya masuk kedalam tahap pengikhtisaran, dimana neraca saldo dan kertas kerja adalah hasil pencatatan dari tahap ini. Dari neraca saldo bisa menjadi bukti bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar, yaitu dengan melihat pada kolom debit dan kredit bernilai sama. Tahap terakhir dari siklus akuntansi adalah tahap pelaporan dan pertanggungjawaban dimana dalam tahap ini desa harus membuat Laporan

Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa; dan Laporan Kekayaan Milik Desa .Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa berisikan bagaimana desa menjadikan anggaran yang telah ditetapkan dengan keadaan nilai yang terjadi dalam satu periode, apakah terjadi surplus atau defisit. Selanjutnya Laporan Kekayaan Milik Desa berisi keadaan aset, baik aset lancar;atau aset tidak lancar,kemudian nilai kewajiban dan ekuitas pemerintah desa per 31 Desember tahun periode pelaporan.

Laporan keuangan yang dihasilkan tersebut, berguna bagi pihak-pihak internal organisasi,maupun pihak-pihak eksternal. Bagi pihak internal informasi akuntansi berguna untuk menjadi pengendalian bagi manajemen dalam menjalankan fungsi terutama dalam bidang perencanaan, pengendalian dan pertanggungjawaban. Adapun kegunaan laporan keuangan bagi pihak eksternal digunakan untuk mengambil keputusan seperti Masyarakat desa, Perangkat desa dan Pemerintah daerah.

Menurut William K.Carter (2009: 5) menjelaskan perencanaan yaitu bagaimana menentukan target dan tujuan yang dapat diukur oleh sebuah organisasi agar menjadi acuan untuk melangsungkan kegiatan kedepannya sehingga tujuan yang direncanakan dapat tercapai.

Menurut William K. Carter (2009: 6) mendefenisikan pengendalian merupakan usaha yang dilakukan suatu organisasi dengan memastikan tujuan yang telah direncanakan dapat tercapai. Dengan cara mengendalikan kegiatan organisasi apakah telah sesuai dengan rencana.jika mulai melenceng dari rencana maka perlu tindakan perbaikan yang lebih lanjut.

b. Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut permandagri 113 tahun 2014 mendefenisikan Pengelolaan Keuangan Desa adalah:

“Keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.”

Menurut bpkp (2015:35) menjelaskan mengenai beberapa asas pengelolaan keuangan desa; (1)Transparan adalah bagaimana masyarakat dengan mudah mengetahui informasi keuangan desa dengan laporan yang terbuka, jujur, benar serta tetap dalam koridor undang-undang yang berlaku. (2)Akuntabel yaitu dimana pengelolaan,pengendalian dan pelaksanaan sumber daya yang dilakukan pemerintah desa dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat. (3)Partipatif adalah pelaksanaan kegiatan dimana juga melibatkan lembaga masyarakat desa dan penduduk desa dalam program yang dijalankan. (4)Tertib dan disiplin anggaran merupakan pengelolaan keuangan mengenai penggunaan dana apakah sudah sesuai dengan aturan yang dibuat.

c. Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Permandagri No. 37 Tahun 2007 menjelaskan Pengelolaan Keuangan Desa sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa yang terdiri dari:

- a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - b. Bagi Hasil Pajak Kabupaten/Kota;
 - c. Bagian dari Retribusi Kabupaten/Kota;
 - d. Alokasi Dana Desa (ADD);
 - e. Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kotadan Desa lainnya;
 - f. Hibah;
 - g. Sumbangan Pihak Ketiga.
2. Belanja desa sebagaimana dimaksud meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.

Belanja Desa yang dimaksud diatas terdiri dari:

- a. Belanja langsung meliputi Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa dan Belanja Modal.
 - b. Belanja tidak langsung meliputi : Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap;Belanja Subsidi;Belanja Hibah (Pembatasan Hibah);Belanja Bantuan Sosial;Belanja Bantuan Keuangan;dan Belanja Tak Terduga.
3. Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c di atas, meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud, terdiri dari:

- a. Penerimaan Pembiayaan,yang meliputi : Sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya;Pencairan Dana Cadangan

;Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan;dan Penerimaan Pinjaman.

- b. Pengeluaran Pembiayaan meliputi: Pembentukan Dana Cadangan; Penyertaan Modal Desa; dan Pembayaran Utang.

Menurut IAI-KASP (2015:2-5) pengelolaan keuangan Desa meliputi beberapa tahap yaitu :

“Perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Dimana setiap tahapan proses pengelolaan keuangan desa tersebut memiliki aturan-aturan yang harus dipahami dan dilaksanakan sesuai dengan batasan waktu yang telah ditentukan.”

Menurut bpkp 2015 merincikan perencanaan yang dilakukan pemerintah desa adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) merupakan tahap Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) yang diikuti oleh pemerintah desa, Badan Permusyawaratan Desa dan unsur masyarakat desa. Selanjutnya menyusun RKPDesa (Rencana Kerja Pembangunan Desa) yang mana proses ini memuat Rencana Penyelenggaraan Pemerintah Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat desa. Setelah RKP Desa ditetapkan maka dilanjutkan proses penyusunan APBDesa. Rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya yang telah ditetapkan dalam RKP Desa dijadikan pedoman dalam proses penganggarannya.

Setelah tahap perencanaan diselesaikan maka tahap selanjutnya adalah tahap pelaksanaan. Prinsip-prinsip yang harus ditaati menurut bpkp 2015 dalam proses pelaksanaan keuangan desa adalah apabila ada transaksi pengeluaran ataupun

penerimaan maka harus dilakukan melalui Rekening Kas Desa, yang harus disertai dengan tandatangan Kepala Desa dan Bendahara Desa serta dengan bukti-bukti yang lengkap. Penerimaan yang diperoleh desa merupakan dana yang diberikan oleh Pemerintah pusat/Prov/Kab/Kota, Masyarakat, dan pihak ketiga. Sedangkan pendapatan desa yang bersifat Pendapatan Asli Desa berasal dari masyarakat dan lingkungan desa.

Pendapatan Asli Desa menurut permandegri No 113 pasal (9) yaitu :

- a. Hasil usaha;
- b. Hasil aset;
- c. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong; dan
- d. Lain-lain pendapatan asli desa

Adapun pengeluaran desa atau belanja desa Menurut bpkp 2015 digunakan untuk pelaksanaan pembangunan desa yang telah disetujui dalam musyawarah desa dan sesuai dengan tujuan pemerintah provinsi/kabupaten/kota. Ada dua cara pembayaran yang dilakukan oleh Bendahara Desa. Cara pertama adalah pembayaran secara langsung oleh bendahara desa tanpa panjar, dimana bendahara desa langsung membayar kepada pihak yang bersangkutan baik menggunakan uang kas di bendahara ataupun transfer melalui rekening kas desa. Cara kedua yaitu Bendahara Desa melakukan pembayaran melalui panjar. Apabila menggunakan cara ini maka terlebih dahulu mengajukan Surat Pengajuan Panjar Kegiatan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa. Setelah itu membuat Surat permintaan pembayaran (SPP) , Surat pernyataan tanggung jawab belanja , bukti sah yang lengkap, register SPP, selanjutnya dicatat kedalam buku kas pembantu kegiatan, kuitansi dan perpajakan, pengadaan barang dan jasa , dan yang terakhir membuat laporan kegiatan. Laporan ini dibuat ketika kegiatan telah selesai

dilaksanakan sebagai media pemberitahuan tambahan asset (jika ada). Setelah dilakukan pelaksanaan, maka tahap selanjutnya adalah penatausahaan. Penatausahaan keuangan desa adalah dimana bendahara desa mencatat semua transaksi yang ada kedalam buku yang sesuai baik Buku Kas Umum; Buku Kas Pembantu Pajak; Dan Buku Bank Desa. Tahap terakhir dari pengelolaan keuangan desa adalah tahap pelaporan dan pertanggungjawaban. Dimana dalam tahap ini kepala desa membuat laporan yang harus dilaporkan kepada Bupati/Walikota atau kepada Badan Permusyawaratan Desa. Adapun Rincian laporan yang harus disampaikan adalah sebagai berikut:

Laporan kepada Bupati/Walikota (melalui camat):

- a. Laporan Semesteran Realisasi Pelaksanaan APB Desa
- b. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran.
- c. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa.

Laporan ke badan permusyawaratan desa (BPD):

- a. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa terdiri dari Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan.

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa berisikan Laporan yang menggambarkan jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa; Laporan Keayaan Milik Desa per 31 Desember tahun anggaran berisikan posisi aset, kewajiban dan ekuitas tahun pelaporan dengan jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang; dan Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk kedesa.

Laporan Kekayaan Milik Desa berisi posisi aset lancar seperti kas; piutang dan persediaan, aset tetap yang berisi akun seperti tanah; peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; serta akumulasi aset tetap yang harus

dihitung. Selain aset lancar dan aset tetap, Laporan Kekayaan Milik Desa juga berisi posisi Kewajiban dan Ekuitas pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Menurut IAI (2011) dalam Standar Akuntansi Keuangan, aset tetap adalah aset berwujud yang :

- a. Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif; dan
- b. Diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.

Dikarenakan aset tetap mempunyai umur manfaat maka harus dilakukan penyusutan. Menurut Deddi Nordiawan dkk (2012: 240) mendefinisikan penyusutan sebagai berikut :

“Defenisi penyusutan di lingkungan akuntansi swasta adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset sepanjang masa manfaat. Salah satu konsep dasar yang mendasari penyusutan adalah *penandingan biaya dan pendapatan (matching cost against revenue)*. Dengan demikian, aset tetap yang memberikan manfaat selama periode tertentu harus disusutkan nilainya sepanjang periode tersebut”

B. HIPOTESIS

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

Penerapan akuntansi keuangan desa yang diterapkan pada Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar, belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

1. Lokasi / Objek Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Desa Kualu kecamatan tambang kabupaten Kampar.

2. Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data dalam penelitian ini adalah :

1. Data Primer

Menurut Anwar Sanusi 2013 : 104 data primer adalah data yang pertama kali dicatat dan dikumpulkan peneliti. Data primer dalam penelitian ini adalah berupa jawaban responden atas wawancara terhadap pihak Pemerintah Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar.

2. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari pemerintah dalam bentuk jadi misalnya struktur bagian keuangan, struktur organisasi, bukti pencatatan, buku besar dan laporan keuangan.

3. Teknik Pengumpulan Data

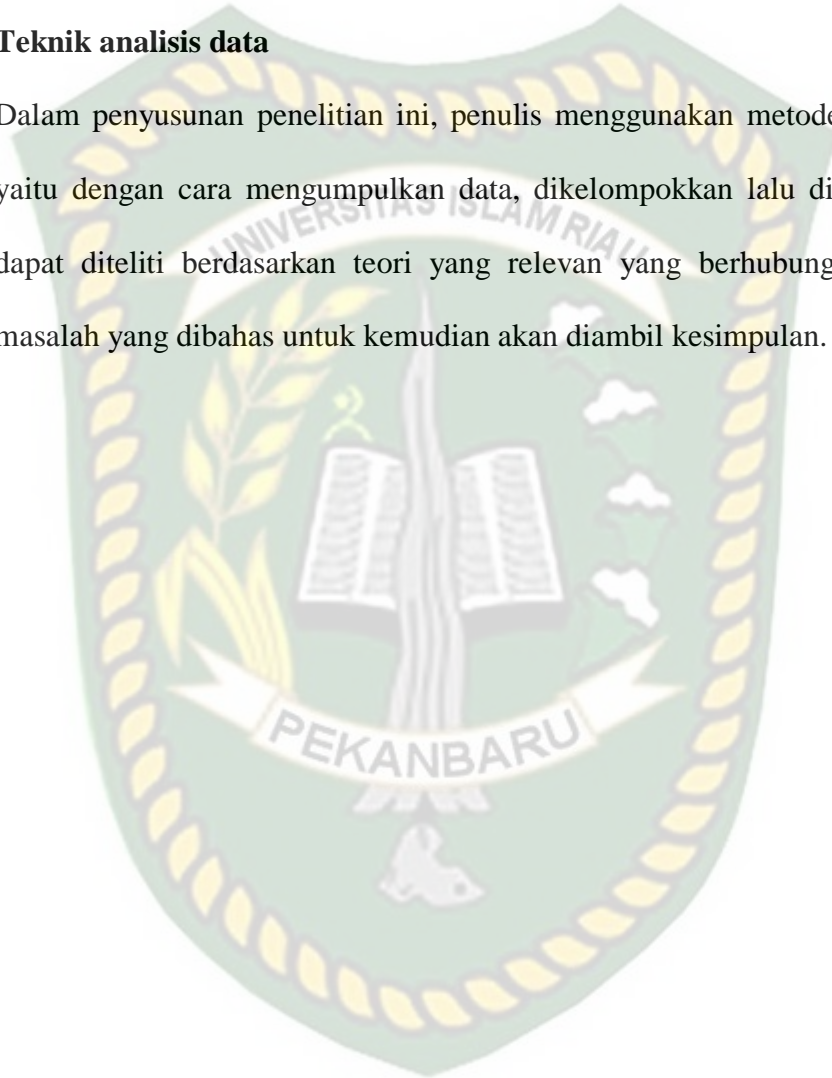
Dalam pengumpulan data, penulis menggunakan dua metode yaitu :

1. Teknik dokumentasi, yaitu : metode ini dilakukan dengan mempelajari literature-literatur, baik berupa undang-undang, peraturan pemerintah, surat edaran dan buku-buku yang berhubungan dengan penulisan skripsi ini.

2. Penelitian lapangan, yaitu : metode ini dilakukan dengan melakukan pengamatan terhadap proses penyusutan akuntansi keuangan daerah (desa) pada Pemerintah Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar

4. Teknik analisis data

Dalam penyusunan penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif yaitu dengan cara mengumpulkan data, dikelompokkan lalu disusun agar dapat diteliti berdasarkan teori yang relevan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas untuk kemudian akan diambil kesimpulan.



BAB IV

GAMBARAN UMUM DESA KUALU

A. Sejarah Singkat Desa Kualu

Desa Kualu adalah Desa yang berdiri pada tahun 1978 yakni hasil Pemekaran dari Desa Terantang Kecamatan Kampar dengan nama Desa Muda Kualu dan Tahun 1979 baru Devenitif Desa Kualu, dengan jumlah RK yang dibawahnya sebanyak 3 Kampung yaitu Kualu, Tanjung Kudu dan Durian Tandang dengan pusat pemerintahan di Kualu. Dinamakan Desa Kualu diambil dari kisah ikan Tapah yang menjaga dimuara Sungai Kualu, konon besar mulut ikan Tapah tersebut sepanjang Alu (alat menumbuk padi) yang selalu muncul dimuara Sungai Kualu yang tidak mengganggu manusia, berdiri Tahun 1978.

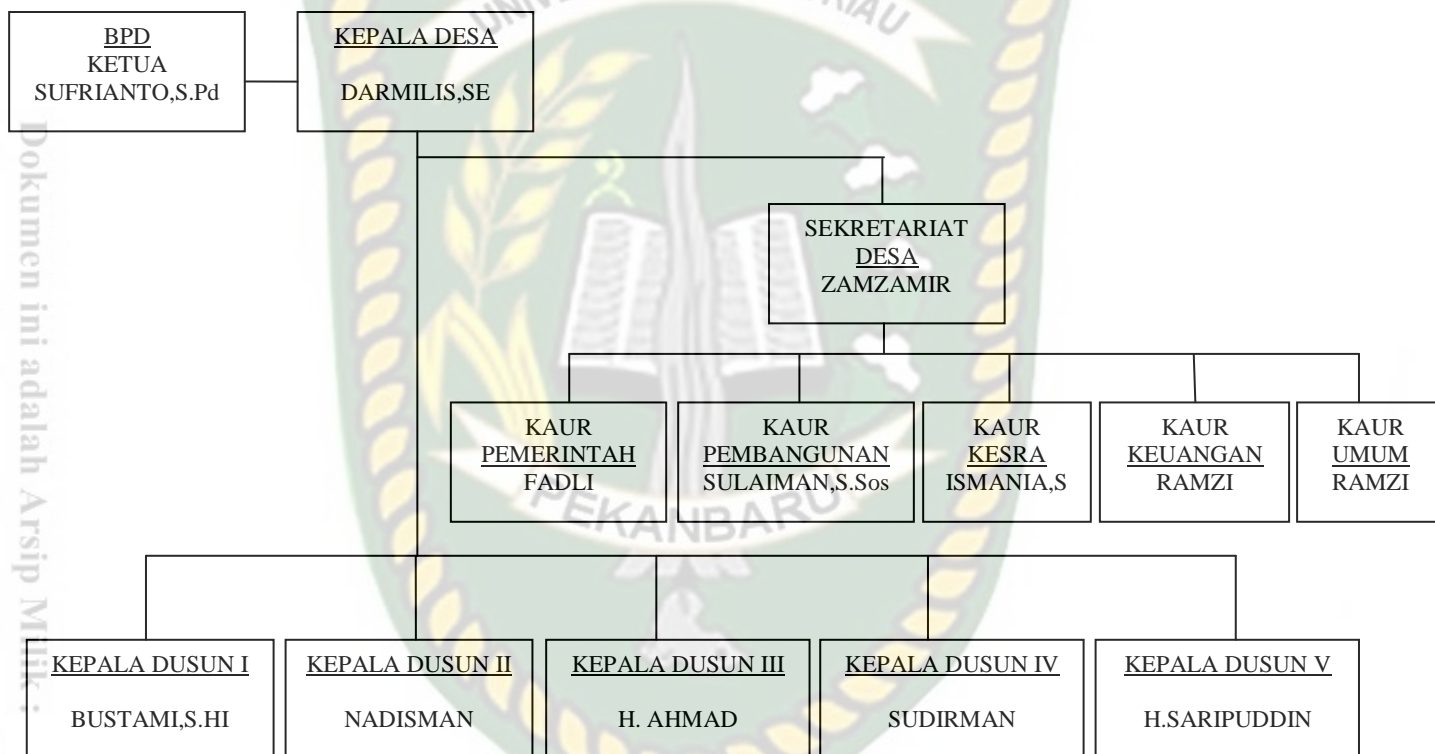
Desa Kualu, Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar adalah desa yang berada dipinggiran Kota Pekanbaru dengan masyarakatnya yang Hiterogen (Campuran), Desa Kualu merupakan salah satu desa yang memiliki jumlah penduduk yang sangat besar dengan berbagai macam suku sehingga desa kualu memiliki latar belakang Suku, Agama, dan Pekerjaan.

B. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa

Struktur organsasi adalah kerangka yang menunjukkan bagian dari tugas, fungsi, wewenang dan tanggungjawab dari anggota organisasi agar tidak terjadi tumpang tindih wewenang sehingga tujuan organisasi yang telah ditetapkan dapat tercapai. Dengan adanya struktur organisasi yang baik, maka akan terlihat jelas pembagian tugas dan tanggungjawab antara atasan dengan bawahan dalam suatu organisasi serta dapat mempermudah proses pengendalian.

Struktur organisasi pemerintah desa terdiri dari Kepala Desa dan dibantu oleh Perangkat Desa yang terdiri dari Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksanaan Teknis. Struktur organisasi Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar terdapat Gambar IV.1.

Gambar IV.1.
Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Kualu



Sumber:Dokumen RPJMDes-Desa Kualu tahun 2017

Adapun tugas dari aparat pemerintah desa Menurut Permandagri No 84 tahun 2015 adalah :

1. Kepala desa berugas menyelenggarakan pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

2. Sekretaris Desa bertugas membantu kepala desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
3. Kepala urusan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintah.
4. Kepala Seksi bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
5. Kepala Kewilayahan atau sebutan lainnya berkedudukan sebagai unsure satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.

C. Keadaan demografi Desa

Desa Kualu merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar, Provinsi Riau. Secara geografis desa ini merupakan daerah sebahagian dataran tinggi dan sebahagian dataran rendah karna berada di pinggir aliran Sungai Kampar, Apabila dilihat dari luas wilayah, Desa Kualu memiliki Luas 850.Km², yang terdiri dari daerah pemukiman, Perumahan dan Lahan Perkebunan. Jumlah penduduk Desa Kualu pada tahun 2017 dengan Kepala Keluarga berjumlah 4.183 dengan Jumlah Jiwa : 16. 061 terdiri dari 8. 167 Laki-laki, 7.894 Perempuan.

1. Batas Wilayah Desa

Letak Geografi Desa Kualu terletak diantara

- Sebelah utara : Desa Tarai Bangun dan Rimbo Panjang
- Sebelah Selatan : Desa Sungai Pagar PTPN V
- Sebelah Barat : Desa Parit Baru dan Rimbo Panjang
- Sebelah Timur : Desa Teluk Kanidai

2. Luas Wilayah Desa

- Pemukiman : 2,876 Ha.
- Pertanian / Perkebunan : 1.840 Ha.
- Ladang / Tegalan : 450 Ha.
- Hutan Lahan Kosong : 1.735 Ha.
- Rawa – Rawa : 1.500 Ha.
- Perkantoran : 1 Ha.
- Sekolah : 9 Ha.
- Jalan : 84 Ha.
- Lapangan Olah Raga : 5 Ha.

3. Orbitasi

- Jarak Ke ibu Kota Kecamatan terdekat : 23 Km
- Lama Jarak ke ibu kota kecamatan : 45 Menit
- Jarak Ke ibu kota Kabupaten : 68 Km
- Lama Jarak ke ibu kota kabupaten : 1 Jam

D. KEADAAN SOSIAL

a.) Lembaga Pendidikan

1. Gedung TK / PAUD : 10 Buah / Lokasi di Dusun I, II, III, IV, dan V
2. SD/MI : 6 Buah / Lokasi di Dusun I, II, III, IV, dan V
3. SLTP/ MTs : 3 Buah/ Lokasi di Dusun I dan V
4. SLTA/MA/ SMK : 2 Buah / Lokasi di Dusun V

b.) Pendidikan

1. SD/MI : 2.256 Orang
2. SLTP / MTs : 881 Orang
3. SLTA / MA : 725 Orang
4. S1 / Diploma : 265 Orang
5. Putus Sekolah : 34 Orang
6. Buta Huruf : 186 Orang

c.) Kesehatan

1. Pustu Desa Kualu : 1 Unit
2. Posyandu : 8 Unit
3. Praktek Dokter : 2 Unit
4. Praktek Bidan : 10 Unit

d.) Keagamaan

I. Agama

1. Islam : 15.723 Orang
2. Katolik : 32 Orang
3. Kristen : 306 Orang

II. Tempat Ibadah

1. Masjid / Musollah : 30 Buah

E. KEADAAN MATA PENCARIAN

a.) Pertanian (Jenis Tanamaan)

1. Padi Ladang : 350 Ha
 2. Jagung : 320 Ha
 4. Sawit : 1.654 Ha
 5. Karet : 6 Ha
 6. Kelapa : 4 Ha
 7. Singkong : 4 Ha
 8. Lain-Lain : 20 Ha

b.) Peternakan (Jenis Ternak)

1. Kambing : 356 Ekor
 2. sapi : 26 Ekor
 3. Kerbau : 30 Ekor
 4. Ayam : 1.712 Ekor
 5. Burung : 19 Ekor

c.) Perikanan

1. Kolam Ikan : 14 Buah

d.) Mata Pencarian / pekerjaan

1. Petani : 1.532 Orang
 2. Pedagang : 1.702 Orang
 3. ASN : 215 Orang

4. Tukang	:	104 Orang
5. Bidan/Perawat	:	29 Orang
6. TNI/Polri	:	51 Orang
7. Pensiunan	:	9 Orang
8. Sopir/Angkutan	:	42 Orang
9. Buruh	:	276 Orang
10. Jasa Persewaan	:	20 Orang
11. Guru	:	26 Orang
12. Wiraswasta/Swasta	:	1.105 Orang

F. KONDISI PEMERINTAHAN DESA

1. Kepala Desa	:	1 Orang
2. Sekretaris	:	1 Orang
3. Perangkat Desa	:	10 Orang
3. BPD	:	11 Orang
4. LPM	:	13 Orang
5. PKK	:	75 Orang
6 Kader Posyandu	:	30 Orang
7. Linmas Desa	:	5 Orang
8. Dusun	:	5 Dusun
9. Rukun Warga	:	10 RW
10 Rukun Tetangga	:	48 RT

G. PEMBANGUNAN DESA DAN PENGGUNAAN DANA DESA

Dana desa telah merubah wajah Desa Kualu. Pembangunan Desa melahirkan sarana/prasarana Desa yang memudahkan masyarakat Desa meningkatkan kesejahteraan masyarakat maupun terpenuhinya pelayanan dasar, dll. Dampak lanjutannya adalah soal kesejahteraan. Inilah yang sesungguhnya yang dicapai dengan Dana Desa. Konsep utama yang hendak dikembangkan dengan Dana Desa ini adalah demokrasi di Desa Kualu, baik soal transparansi dan akuntabilitas, juga harus berbanding lurus dengan kesejahteraan. Didalam Pengelolaan Dana desa ada 4 (empat) bidang yang harus di laksanakan antara lain sbb:

1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah

Bidang Penyelenggaraan Pemerintah ini terdiri dari Siltap, Operasional Kantor, Perencanaan Pembangunan Desa dll yang dana nya di ambil dari ADD Kabupaten maximal 30 % dari total APBDes.

2. Bidang Pembangunan Desa

Bidang Pembangunan Desa ini terdiri dari Pembangunan sarana /Prasarana yang di butuhkan oleh Masyaraakat dan bermanfaat untuk perkebangan desa, meningkatkan perekonomian masyarakat yang berada di desa tersebut.

3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan

Bidang Pembinaan Kemasyarakatan ini terdiri Pembinaan Suatu Organisasi, Kelompok, Karang Taruna, Organisasi Kepemudaan Pimbinann Lembaga adat , Linmas dll.

4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Bidang Pemberdayaan Masyarakat ini terdiri dari Pembinaan Aparatur Pemerintah Desa Lembaga Desa. Dari sisi kesejahteraan, Dana Desa secara nyata juga telah mensejahterakan masyarakat. Dana Desa mampu menciptakan peluang-peluang kerja yang tak pernah terpikirkan sebelum adanya Dana Desa. Bumdesa adalah contoh yang paling bisa diukur. Tahun 2017 Desa Kualu mendirikan Bumdesa dengan modal penyertaan dari dana desa sebesar Rp.100 juta. Modal sosial yang kuat menjadi prasyarat Bumdesa. Bumdesa Kualu saat ini telah Mendirikan beberapa unit usaha yang sedang berkembang terdiri dari:

1. Bank Desa Kualu.

Bank Desa Kualu saat ini masih bergerak dibidang Simpan Pinjam, dan akan direncanakan untuk perkreditan KPR dll.

2. Pasar Desa Kualu.

Pasar Desa Kualu saat ini sangat berkembang pesat karna penduduk desa kualu saat ini semakin bertambah banyak jadi pasar sangat diperelukan dan seakigus untuk peningkatan hasil jual pertanian tempatan.

3. TPS (Tempat Pengolahan Sampah)

TPS ini sangat dibutuhkan masyarakat desa kualu mengingat perumahan yang ada di Desa kualu mencapai 39 perumahan, tempat pembuangan sampah di lakosi perumahan tidak disediakan oleh pihak pengembang, dan sampah ini sangat mencemarkan lingkungan kalau tidak dikelola dengan baik maka BUMDESA kualu mengelola sampah tersebut untuk di jadikan bahan yang bermanfaat dan berguna.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab V ini penulis akan menguraikan bagaimana hasil penelitian serta membahas penerapan akuntansi keuangan pada Desa Kualu Kecamatan Tambang Kampar. Berdasarkan data-data yang diperoleh, maka penulis akan mencoba menganalisis tentang akuntansi keuangan yang telah diterapkan oleh Pemerintahan Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar, yaitu sebagai berikut:

A. Sistem Pencatatan Dan Dasar Pengakuan Akuntansi Pada Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar.

Setiap yang terjadi baik penerimaan ataupun pengeluaran kas yang terdapat pada Buku Kas Umum Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar adalah menggunakan sistem tata buku tunggal (single entry). Dimana sistem ini hanya melakukan pencatatan satu kali saja. Kemudian jika terjadi transaksi penerimaan ataupun pengeluaran kas, Desa Kualu langsung mencatat pada saat kas diterima atau dikeluarkan. Hal ini menunjukkan bahwa Desa Kualu kecamatan tambang kabupaten Kampar menggunakan cash basis dalam Dasar pengakuan akuntansinya.

B. Siklus Akuntansi Pada Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar

Proses akuntansi yang pertama kali diterapkan pada Desa Kualu adalah apabila ada transaksi baik penerimaan atau pengeluaran yang bersifat tunai maka dicatat langsung ke Buku Kas Umum-Tunai, selanjutnya untuk penerimaan dan

pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank, Desa menyajikan Buku Bank Desa kemudian untuk mencatat transaksi yang terkait pemungutan dan penyetoran pajak dicatat kedalam Buku Kas Pembantu Pajak. Untuk melengkapi pencatatan agar lebih rinci Desa Kualu membuat Buku Kas Pembantu Kegiatan, Register Surat Permintaan Pembayaran dan Register Kwitansi Pembayaran. Selanjutnya dalam tahap pelaporan dan pertanggungjawaban Bendahara Desa Kualu membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa, dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Tahap terakhir yang dilakukan oleh Bendahara Desa Kualu adalah membuat Laporan Kekayaan Milik Desa yang berisi kedudukan asset; kewajiban dan ekuitas yang dimiliki Desa.

Berdasarkan siklus akuntansi yang diterapkan oleh Desa Kualu terdapat beberapa masalah yaitu Desa Kualu melangkahi dua tahap dalam siklus akuntansi keuangan desa yaitu tahap penggolongan dan pengikhtisaran, dimana Desa Kualu tidak membuat buku besar dan neraca saldo. Masalah selanjutnya dalam tahap Pelaporan tepatnya pada Laporan Kekayaan Milik Desa tidak menyajikan nilai aset; kewajiban; serta ekuitas untuk tahun sebelumnya sehingga tidak bisa dibandingkan apakah terjadi kenaikan atau penurunan dengan tahun periode pelaporan. Permasalahan berikutnya yaitu Desa Kualu tidak melakukan penyesuaian terhadap persediaan dan aset tetap yang dimiliki desa. Selanjutnya

desa Kualu tidak menghitung jumlah penyusutan pada aset tetap yang dimiliki desa.

1. Buku Kas Umum

Dalam setiap transaksi yang terjadi baik penerimaan ataupun pengeluaran kas, bendahara Desa Kualu kecamatan tambang kabupaten Kampar langsung mencatat kedalam Buku Kas Umum. Berikut adalah beberapa transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi pada Desa Kualu:

08 Mei 2017	Penerimaan ADD Untuk Pembayaran Siltaf Kades,Perangkat Desa Sebesar Rp 89.100.000,-
08 Mei 2017	Pembayaran Penghasilan Tetap Kades dan Perangkat DesaSebesar Rp 34.650.000,-
08 Mei 2017	Pembayaran Tunjangan BPD dan Anggota Triwulan I Sebesar Rp 11.700.000,-
15 Juni 2017	Penerimaan ADD Sebesar Rp128.351.000,-
15 Juni 2017	Pembayaran Penghasilan Tetap Kades dan Perangkat Desa Sebesar Rp35.100.000,-

Bentuk Buku Kas Umum milik Desa Kualu adalah pada tabel berikut:

TABEL V.1
Buku Kas Umum Pemerintah Desa Kualu
Tahun Anggaran 2017

No	tanggal	Rek	Uraian	penerimaan (Rp)	pengeluaran (Rp)	no bukti	pengeluaran kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	08/05/2017		TUNAI Kas di Bendahara	89.100.000	0	0001/BANK/18.08/2017	0	89.100.000
2	08/05/2017		Pembayaran Penghasilan Tetap Kades dan Perangkat Desa Kas di Bendahara	0	34.650.000	0001/SP P/18.08/2017	34.650.000	54.450.000
3	08/05/2017		Pembayaran Tunjangan BPD dan Anggota Kas di Bendahara	0	11.700.000	0002/SP P/18.08/2017	46.350.000	42.750.000
4	15/06/2017		TUNAI Kas di Bendahara	128.351.000	0	0003/BANK/18.08/2017	89.100.000	189.762.364
5	15/06/2017		Pembayaran Penghasilan Tetap Kades dan Perangkat Desa Kas di Bendahara	0	35.100.000	0004/SP P/18.08/2017	124.200.000	154.662.364

Sumber : Desa Kualu Kecamatan Tambang

a. Buku Besar

Setelah semua transaksi dilakukan pencatatan dalam Buku Kas Umum seharusnya Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar memposting ke Buku Besa seperti tabel V.2 Sampai dengan V.4

Tabel V.2
Buku Besar Desa Kualu
Tahun anggaran 2017

Kas

Tanggal	Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
01/05/2017	Saldo awal				
08/05/2017	Penerimaan kas		89.100.000		
08/05/2017	Pengeluaran kas			34.650.000	
08/05/2017	Pengeluaran kas			11.700.000	
15/06/2017	Penerimaan kas		128.351.000		
15/06/2017	Pengeluaran kas			35.100.000	136.001.000

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2019

Alokasi Dana Desa yang diterima oleh Desa Kualu sebesar Rp89.100.000 dan Rp128.351.000 seharusnya dicatat ke buku besar sesuai dengan jenisnya. Seperti tabel V.3 berikut :

Tabel V.3
Buku Besar
Desa Kualu Kecamatan Tambang
Tahun anggaran 2017

Alokasi Dana Desa

Tanggal	Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
01/05/2017	Saldo awal				
08/05/2017	Penerimaan kas			89.100.000	89.100.000
08/05/2017	Penerimaan kas			128.351.000	217.451.000

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2019

Tabel V.4
Buku Besar
Desa Kualu Kecamatan Tambang
Tahun anggaran 2017

Belanja pegawai

Tanggal	Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
01/06/2017	Saldo awal				
15/06/2017	Pengeluaran kas		34.650.000		34.650.000
15/06/2017	Pengeluaran kas		11.700.000		46.350.000
15/06/2017	Pengeluaran kas		35.100.000		81.450.000

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2019

b. Neraca Saldo

Apabila seluruh transaksi telah diposting kedalam buku besar, maka tahap selanjutnya yaitu membuat Neraca Saldo. Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar seharusnya membuat neraca saldo seperti tabel V.5 berikut :

Tabel V.5
Neraca Saldo (Sebagian)
Desa Kualu Kecamatan Tambang
Tahun anggaran 2017

Tanggal	Uraian	Jumlah	
		Debit	Kredit
31/12/2017	Kas	Rp 394.825	
	Pendapatan transfer		Rp 217.451.000
	Belanja Pegawai	Rp 81.450.000	

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2019

2. Buku Bank

Untuk penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank maka dicatat kedalam Buku Bank Desa. Penerimaan dana seperti pendapatan transfer , penerimaan SilPa tahun sebelumnya, serta Pendapatan Asli Desa. Penyajian Buku Bank Desa Kualu sesuai dengan Permandegri 113 tahun 2014. Adapun format Buku Bank Desa Kualu seperti pada tabel V.6

TABEL V.6
Format Buku Bank Desa

No	Tgl	Uraian Transaksi	No Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	B. Admin (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	04/05/2017	Penerimaan ADD	0001/TBP/18.08/2017	89.100.000					89.100.000
2	08/05/2017	Penerimaan SilPa BUMDES	0002/TBP/18.08/2018	60.053.375					149.153.375
3	08/05/2017	Tunai	0001/TBP/18.08/2017			89.100.000			60.053.375
4	17/05/2017	Tunai	0002/TBP/18.08/2018			60.000.000			53.375

Sumber: Desa Kualu Kecamatan Tambang Tahun 2017

3. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku Kas Pembantu Pajak adalah buku yang dibuat untuk merincikan penerimaan atau pengeluaran pajak yang ada di Buku Kas Umum. Adapun pajak yang dicatat seperti PPh Pasal 23, PPn Pusat, PPh Pasal 22 dan PPh lainnya.

Adapun format Buku Kas Pembantu Pajak adalah pada tabel V.7. Berdasarkan format Penyajian Buku Kas Pembantu Pajak Desa Kualu tersebut, dapat dilihat bahwa penyajiannya sudah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014.

Tabel V.7
Buku Kas Pembantu Pajak

No	tgl	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penye- toran (Rp)	Saldo (Rp)
1	15/6/2017	00025/KWT/18.08.2017 Pembayaran Biaya Pengadaan gorden Kantor Desa Kualu Potongan pajak PPh pasal 22 Potongan pajak PPN pusat	150.000 1.000.000	0 0	150.000 1.150.000
2	15/6/2017	00026/KWT/18.08.2017 Pembayaran Biaya Pembelian Meja Kerja Potongan pajak PPN pusat Potongan pajak PPh pasal 22	227.273 34.091	0 0	1.377.273 1.411.364
3	19/6/2017	00029/KWT/18.08.2017 Pembayaran Biaya Sewa Concrete Mixer Potongan Pajak PPh pasal 22 Potongan pajak PPN pusat	30.000 136.364	0 0	1.4441.364 1.577.728
4	19/6/2017	00030/KWT/18.08.2017 Pembayaran Biaya Bahan Material Pabrikasi Semen Potongan pajak PPN pusat Potongan pajak PPh pasal 22	2.135.000 320.250	0 0	3.712.728 4.032978

Sumber : Desa Kualu Kecamatan Tambang

4. Buku kas Pembantu Kegiatan

Buku Kas Pembantu Kegiatan adalah buku yang mencatat rincian dari kegiatan yang dilaksanakan oleh desa dalam bidang dan kegiatan masing-masing. Seperti dalam bidang penyelenggaraan pemerintah desa, jenisnya pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan. Dalam Buku Kas Pembantu Kegiatan mencatat penerimaan yang diperoleh dari Bendahara atau Swadaya Masyarakat, dan juga mencatat pengeluaran baik dari Belanja Barang dan Jasa serta belanja modal. Adapun format Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Kualu adalah pada tabel V.8 berikut

Tabel V.8
Buku Kas Pembantu Kegiatan

No	Tgl	Uraian	Penerimaan		Nomor Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian Ke Benda Hara	Saldo Kas (Rupiah)
			Dari Benda Hara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	8/5/2017	pembayaran penghasilan tetap kades dan perangkat triwulan I	34.650.000	0	0001/SPP/18.08/2017	0	0	0	34.650.000
2	15/6/2017	pembayaran penghasilan tetap kades dan perangkat triwulan II	35.100.000	0	0004/SPP/18.08/2017	0	0	0	69.750.000
3	15/6/2017	pembayaran tunjangan kepala desa dan perangkat desa	6.250.000	0	0007/SPP/18.08/2017	0	0	0	76.000.000
4	15/6/2017	pebayaran tunjangan pengelola aset dan keuangan desa	6.300.000	0	0008/SPP/19.08/2017	0	0	0	82.300.000

Berdasarkan Tabel V.8 tersebut, maka format Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Kualu telah sesuai dengan Permendagri No. 113 tahun 2014.

5. Buku Pembantu Rincian Pendapatan

Buku pembantu Rincian Pendapatan merupakan buku yang mencatat berbagai sumber jenis pendapatan yang diperoleh Desa .yang terdiri dari jenis pendapatan PAD Desa, Pendapatan transfer, dan pendapatan lain-lain.

Adapun format Buku Pembantu Rincian Pendapatan adalah pada tabel V.9. Berdasarkan Tabel V.9 tersebut, maka format Buku Pembantu Rincian PendapatanDesa Kualu telah sesuai dengan Permendagri No. 113 tahun 2014.

Tabel V.9
Buku Pembantu Rincian Pendapatan

Uraian	Jenis Pendapatan			Jumlah Pendapatan
	PAD Desa	Transfer	Lain-lain	
2	3	4	5	6
0001/TBP/18.08/2017	0	89.100.000	0	89.100.000
0003/TBP/18.08/2017	0	486.443.400	0	486.443.400
0004/TBP/18.08/2017	0	128.351.000	0	128.351.000
0005/TBP/18.08/2017	0	2.566.000	0	2.566.000
0006/TBP/18.08/2017	0	24.509.000	0	24.509.000
0007/TBP/18.08/2017	0	108.725.500	0	108.725.500
0008/TBP/18.08/2017	0	324.295.600	0	324.295.600
0009/TBP/18.08/2017	0	13.537.000	0	13.537.000
0010/TBP/18.08/2017	2.762.800	0	0	2.762.800
0011/TBP/18.08/2017	0	89.550.000	0	89.550.000
Jumlah	2.762.800	1.267.077.500	0	1.269.840.300

6. Register Surat Permintaan Pembayaran

Register Surat Permintaan Pembayaran merupakan catatan yang menyajikan rincian dari pembayaran berupa penghasilan tetap kades dan perangkat desa, pembayaran tunjangan, pembayaran bantuan operasional posyandu, pembayaran insentif RT/RW dan pembayaran lainnya. Format Register Surat Permintaan Pembayaran adalah pada Tabel V.10 . Berdasarkan Tabel V.10 tersebut, maka format Register Surat Permintaan Pembayaran Desa Kualu telah sesuai dengan Permendagri No. 113 tahun 2014.

7. Register Kwitansi Pembayaran

Dokumen Register Kwitansi Pembayaran merupakan rincian dari berbagai bukti-bukti berupakwitansi dari pembayaran kegiatan yang ada, kemudian digabungkan ke dalam satu dokumen yang dinamakan dengan Register Kwitansi Pembayaran. Berikut pada tabel V.11 adalah format dari Register

Kwitansi Pembayaran Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar yang telah sesuai dengan format Permendagri 113 tahun 2014.

Tabel V.10
Register Surat Permintaan Pembayaran

No	Tanggal	Nomor SPP	Uraian Pembayaran	Jumlah
1	2	3	4	5
1	08/05/2017	0001/SPP/ 18.08/2017	Pembayaran Penghasilan Tetap Kades dan Perangkat Triwulan I tahun 2017	34.650.000
2	08/05/2017	0002/SPP/ 18.08/2017	Pembayaran Tunjangan BPD dan anggota Triwulan I tahun 2017	11.700.000
3	08/05/2017	0003/SPP/ 18.08/2017	Pembayaran Insentif RT/RW Triwulan I tahun 2017	42.750.000
4	15/06/2017	0004/SPP/ 18.08/2017	Pembayaran Penghasilan Tetap Kades dan Perangkat Triwulan II tahun 2017	35.100.000
5	15/06/2017	0005/SPP/ 18.08/2017	Pembayaran Tunjangan BPD dan anggota Triwulan II tahun 2017	11.700.000

Tabel V.11
Register Kwitansi Pembayaran

No	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian Pembayaran	Jumlah
1	2	3	4	5
1	08/05/2017	0001/KWT/ 18.08/2017	Pembayaran Siltap Kades bulan January s/d Maret tahun 2017	5.100.000
2	08/05/2017	0002/KWT/ 18.08/2017	Pembayaran Siltap Kaur Desa	15.000.000
3	08/05/2017	0003/SPP/1 8.08/2017	Pembayaran Siltap Kadus	12.750.000
4	08/05/2017	0004/SPP/1 8.08/2017	Pembayaran Siltap Bendahara	1.800.000
5	08/05/2017	0005/SPP/1 8.08/2017	Pembayaran Tunjangan BPD dan anggota	11.700.000

C. Penyesuaian

Penyesuaian yang dibuat pada akhir periode untuk menyesuaikan perubahan saldo dalam akun-akun agar memberikan cerminan saldo ataupun keadaan yang sebenarnya. Adapun akun-akun yang memerlukan penyesuaian yaitu seperti akun persediaan barang, persediaan perlengkapan, dan penyusutan aset tetap.

1) Bahan Habis Pakai

Barang yang digunakan untuk kegiatan operasional serta hanya dapat digunakan sekali atau dalam waktu yang singkat disebut dengan Barang Habis Pakai. Adapun beberapa contoh dari Bahan Habis Pakai yaitu pulpen, kertas, penghapus, amplop, dan lain-lain yang habis sekali atau dalam waktu singkat. Bahan Habis Pakai yang tersisa pada akhir periode harus dihitung kembali jumlahnya, dikarenakan nilai Bahan Habis Pakai akan mempengaruhi keadaan aset pada Laporan Kekayaan Milik Desa.

2) Penyusutan Aset Tetap

Aset tetap merupakan aset berwujud dengan kegunaannya dalam kegiatan operasional organisasi dengan umur manfaat lebih dari 1 tahun. Contoh aset tetap yaitu tanah, peralatan dan mesin, gedung, jalan, dan aset tetap lainnya. Aset tetap harus dilakukan pencatatan kedalam jurnal penyesuaian, karena setiap tahun aset tetap akan mengalami penyusutan nilai. Akan tetapi dikecualikan pada tanah yang tidak mengalami penyusutan.

Aset tetap yang ada pada Laporan Kekayaan Milik Desa Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar yaitu Tanah, Peralatan dan Mesin,

Gedung dan Bangunan, serta Jalan, Jaringan dan Instalasi. nilai aset tetap yang disajikan Desa Kualu tahun 2017 seharusnya diakumulasikan dengan nilai aset tetap tahun 2016, selanjutnya Desa Kualu tidak melakukan penyesuaian penyusutan terhadap aset tetap tersebut, berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU) nilai aset yang disajikan oleh Desa Kualu bukanlah nilai aset yang sebenarnya. Berikut merupakan pencatatan terhadap aset tetap yang seharusnya dibuat oleh Desa Kualu :

Jumlah aset tetap yang disajikan Desa Kualu tahun 2017 tidak diakumulasikan dengan nilai aset tetap tahun 2016. Seharusnya nilai aset tetap yang disajikan untuk tahun 2017 adalah akumulasi dari aset tetap tahun 2016 di tambah perolehan aset tetap tahun 2017 seperti perhitungan dibawah ini.

Peralatan dan mesin 2016	Rp 26.800.000
Peralatan dan mesin 2017	Rp 39.500.000 +
Total seharusnya tahun 2017	Rp. 66.300.000
Gedung dan Bangunan 2016	Rp 636.413.000
Gedung dan Bangunan 2017	Rp 39.014.975 +
Total seharusnya tahun 2017	Rp 675.427.975
Jaringan dan Instalasi 2016	Rp 265.183.000
Jaringan dan Instalasi 2017	Rp 197.634.000 +
Total seharusnya tahun 2017	Rp 462.817.000

Setelah menghitung nilai aset tetap yang seharusnya, maka selanjutnya menghitung penyusutan aset tetap tersebut. Adapun metode yang digunakan

dalam menghitung penyusutan adalah metode garis lurus. Contoh perhitungan yang seharusnya dibuat oleh Desa Kualu adalah sebagai berikut:

a) Penyusutan peralatan dan mesin

Harga perolehan : Rp66.300.000

Umur ekonomis : 5 tahun

Metode penyusutan : Garis Lurus

$$\begin{aligned} \text{Penyusutan pertahun} &= \frac{\text{Rp66.300.000}}{5 \text{ tahun}} \\ &= \text{Rp 13.260.000} \end{aligned}$$

b) Gedung dan Bangunan

Harga perolehan : Rp675.427.975

Umur ekonomis : 10 tahun

Metode penyusutan : Garis Lurus

$$\begin{aligned} \text{Penyusutan pertahun} &= \frac{\text{Rp675.427.975}}{10 \text{ tahun}} \\ &= \text{Rp 67.542.797,5} \end{aligned}$$

c) Jalan, Jaringan dan instalasi

Harga perolehan : Rp462.817.000.

Umur ekonomis : 20 tahun

Metode penyusutan : Garis Lurus

$$\begin{aligned} \text{Penyusutan pertahun} &= \frac{\text{Rp462.817.000.}}{20 \text{ tahun}} \\ &= \text{Rp 23.140.850} \end{aligned}$$

D. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Setelah melakukan penyesuaian aset tetap, Desa Kualu seharusnya juga membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian. Adapun bentuk Neraca Saldo Setelah Penutupan adalah seperti tabel V.12 berikut

Tabel V.12
Neraca Saldo Disesuaikan
Desa Kualu
Desember 2017

Tanggal	Uraian	Jumlah	
		Debit	Kredit
31/12/2017	Kas	Rp 394.825	
	Pendapatan transfer		Rp 217.451.000
	peralatan dan mesin	Rp66.300.000	
	Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin		Rp 13.260.000
	Gedung dan Bangunan	Rp675.427.975	
	Akumulasi penyusutan gedung dan bangunan		Rp 67.542.797,5
	Jalan,Irigasi dan Instalansi	Rp462.817.000	
	Akumulasi penyusutan Jalan,Irigasi dan Instalansi		Rp 23.140.850
	Belanja Pegawai	Rp 81.450.000	

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2019

C. Penyajian Laporan Keuangan pada Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar

Laporan keuangan yang disajikan oleh Desa Kualu setiap tahunnya terdiri dari Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Laporan Kekayaan Milik Desa

1. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa berisikan Laporan yang menggambarkan jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah desa. Berdasarkan laporan ini, akan diketahui apakah terjadi surplus ataupun defisit anggaran. Jika surplus maka ini menggambarkan pendapatan lebih besar dari pada pengeluaran. Jika defisit, maka ini menggambarkan pengeluaran lebih besar dari pendapatan. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa untuk Desa Kualu sudah sesuai dengan Permandagri No.113 tahun 2014 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Kualu adalah pada tabel V.13 berikut

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekeyaan Milik Desa per 31 Desember tahun anggaran berisikan posisi aset, kewajiban dan ekuitas tahun pelaporan dengan jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Laporan ini bertujuan untuk mengetahui berapa jumlah kekayaan bersih yang dimiliki oleh desa. Penyajian Laporan Kekayaan Milik Desa Kualu telah sesuai dengan Permandagri No.113 Tahun 2014, akan tetapi tidak sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum dikarenakan Desa Kualu tidak menyajikan nilai penyusutan Aset Tetap, dan Desa Kualu juga tidak menyajikan nilai aset; kewajiban; serta ekuitas untuk tahun sebelumnya sehingga tidak bisa dibandingkan apakah terjadi kenaikan atau penurunan

antara tahun sebelumnya dengan tahun periode pelaporan. Seharusnya

Laporan Kekayaan Milik Desa Kualu dibuat seperti tabel V.14

Tabel V.13
Laporan Realisasi Pelaksanaan
APBDesa Kualu 2017

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
1.	PENDAPATAN			
1.1.	Pendapatan Asli Desa	2.762.800	2.762.800	0
1.1.1.	Hasil Usaha Desa	2.762.800	2.762.800	0
1.2.	Pendapatan Transfer	1.299.791.000	1.267.077.500	32.713.500
1.2.1.	Dana Desa	810.739.000	810.739.000	0
1.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	54.150.000	40.612.000	13.538.000
1.2.3.	Alokasi Dana Desa	434.902.000	415.726.500	19.175.500
	JUMLAH PENDAPATAN	1.302.553.800	1.269.840.300	32.713.500
2	BELANJA			
2.1.	Belanja Desa	1.262.607.175	1.229.806.175	32.801.000
2.1.1.	Belanja Pegawai	376.600.000	370.300.000	6.300.000
2.1.2.	Belanja Barang dan Jasa	170.465.000	157.615.000	12.850.000
2.1.3.	Belanja Modal	715.542.175	701.891.175	13.651.000
	JUMLAH BELANJA	1.262.607.175	1.229.806.175	32.801.000
	SURPLUS/(DEFISIT)	39.946.625	40.034.125	(87.500)
3	PEBIAYAAN			
3.1.	Penerimaan Pembiayaan	60.053.375	60.053.375	0
	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun			
3.1.1.	Sebelumnya	60.053.375	60.053.375	0
3.2.	Pengeluaran Pembiayaan	100.000.000	60.000.000	40.000.000
3.2.2	Penyertaan Modal Desa	100.000.000	60.000.000	40.000.000
	JUMLAH PEMBIAYAAN	(39.946.625)	53.375	(40.000.000)
	SISA LEBIH/(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	0	40.087.500	(40.087.500)

Tabel V.14
PEMERINTAH DESA KUALU
LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2017

KODE	URAIAN	TAHUN 2017 (Rp)		TAHUN 2016 (Rp)
1	2	3		4
1.	ASET			
1.1	Aset Lancar			
1.1.1	Kas dan Bank		40.447.500	60.053.375
1.1.1.01	Kas di Bendahara Desa		394.825	60.042.397
1.1.1.02	Rekening Kas Desa		40.052.675	10.978
1.1.2	Piutang		0,00	0,00
1.1.2.01	Piutang Sewa Tanah		0,00	0,00
1.1.2.02	Piutang Sewa Gedung		0,00	0,00
1.1.3.	Persediaan			
1.1.3.01	Persediaan Benda Pos dan Materai		0,00	0,00
1.1.3.02	Persediaan Alat Tulis Kantor		0,00	0,00
1.1.3.03	Persediaan Blangko dan Barang Cetak		0,00	0,00
	Jumlah Aset Lancar		40.447.500	60.053.375
1.2	Investasi			
1.2.1	Penyertaan Modal Pemerintah Desa		0,00	0,00
	Jumlah Investasi		0,00	0,00
1.3.	Aset Tetap			
1.3.1	Tanah		0,00	0,00
1.3.2	Peralatan dan Mesin			26.800.000
	akumulasi Peralatan dan Mesin	66.300.000	53.040.000	
		(13.260.000)		
1.3.3	Gedung dan Bangunan			636.413.000
	akumulasi Gedung dan Bangunan	675.427.975	607.885.177	
		(67.542.798)		
1.3.4	Jalan, Jaringan dan Instalasi			265.183.000
	akumulasi Jalan, Jaringan dan Instalasi	462.817.000	439.676.150	
		(23.140.850)		
1.3.5	Aset Tetap Lainnya		0,00	0,00
	Jumlah Aset Tetap		1.100.601.327	928.396.000
1.4.	Dana Cadangan			
1.4.1	Dana Cadangan		0,00	0,00
	Jumlah Dana Cadangan		0,00	0,00
1.5.	Aset Tidak Lancar Lainnya			
1.5.1	Tagihan Piutang Penjualan		0,00	0,00

	Angsuran		
	Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya	0,00	0,00
	JUMLAH ASET	1.141.048.827	988.449.375
	KEWAJIBAN		
	JUMLAH KEWAJIBAN	0,00	0,00
	JUMLAH EKUITAS	1.141.048.827	988.449.375
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	1.141.048.827	988.449.375

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2019



BAB VI

PENUTUP

Berdasarkan penelitian serta pembahasan yang dilakukan penulis pada bab sebelumnya, maka dalam bab ini penulis akan menarik kesimpulan dan memberikan saran yang sekiranya bermanfaat bagi Desa serta peneliti selanjutnya.

A. Kesimpulan

1. Dasar pencatatan yang diterapkan oleh Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar adalah menggunakan cash basis, dimana pencatatan dilakukan apabila kas benar-benar diterima atau dikeluarkan.
2. Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar tidak memposting kedalam Buku Besar yang gunanya untuk memberi ringkasan terhadap semua transaksi yang ada.
3. Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar tidak membuat Neraca Saldo yang mana Neraca Saldo merupakan pencatatan yang perlu dilakukan untuk melihat kesesuaian antara jumlah debit dan kredit.
4. Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar tidak menghitung penyusutan asset tetap.
5. Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar tidak membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian.
6. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa pada Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip

Akuntansi Berterima Umum karena Desa Kualu tidak menghitung saldo akun Akumulasi Penyusutan Aset Tetap.

7. Proses Akuntansi pada Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

B. Saran

1. Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar sebaiknya melakukan proses pemostingan ke Buku Besar supaya informasi yang diperlukan oleh pihak-pihak tertentu mudah untuk dipahami.
2. Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar sebaiknya membuat Neraca Saldo agar dapat dilihat kesesuaian antara jumlah debit dan kredit.
3. Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar sebaiknya menghitung penyusutan aset tetap agar dapat diketahui keadaan sebenarnya dari aset tetap tersebut.
4. Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar sebaiknya membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian yang fungsinya untuk menjadi dasar pembuatan laporan keuangan.
5. Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar menghitung serta mencatat saldo akun Akumulasi Penyusutan Aset Tetap yang terdapat dalam Laporan Kekayaan Milik Desa agar dapat diketahui keadaan aset tetap yang sebenarnya.

6. Desa Kualu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar sebaiknya berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum mengenai Siklus Akuntansi dalam Pengelolaan Keuangan Desa.



DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno, dkk. 2009. Akuntansi Perpajakan, Jakarta: Salemba Empat.
- Arif, Muhammad. 2007. Tata Cara Pengelolaan Keuangan Desa Dan Pengelolaan Kekayaan Desa,Pekanbaru: ReDPoSt Press.
- Bastian, Indra. 2015. Akuntansi Untuk Kecamatan & Desa:Erlangga.
- Carter, William K. 2009. Akuntansi Biaya, Jakarta: Salemba Empat.
- Halim, Abdul, dkk . 2012. Akuntansi Keuangan Daerah, Jakarta: Salemba Empat.
- Kieso, Donald E. 2007. Akuntansi Intermediate, Jakarta: Erlangga.
- Mulyadi. 2001. Sistem Akuntansi, Jakarta: Salemba Empat.
- Widjaja, HAW. 2003. Otonomi desa,Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Wijaya, David. 2018.Akuntansi Desa, Yogyakarta: Gava Media.
- BPKP.2015.Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa, Jakarta: BPKP.
- KASP,IAI. 2015. Pedoman Asistensi Keuangan Desa, Jakarta: Kompartemen Akuntan Sektor Publik.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Lembaran Negara Republic Indonesia Tahun 2014.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.
- Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014.