

**SKRIPSI**

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA  
TAMBAK KECAMATAN LANGGAM KABUPATEN PELALAWAN**



**OLEH:**

**ADE IRMAWATI AMIR**

**165310365**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**PEKANBARU**

**2020**



# UNIVERSITAS ISLAM RIAU

## FAKULTAS EKONOMI

### الجامعة الإسلامية الريفية

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

#### SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : ADE IRMAWATI AMIR  
NPM : 165310365  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAH DESA TAMBAK KECAMATAN LANGGAM KABUPATEN PELALAWAN

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 26% pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 28 Juli 2020  
Ketua Program Studi Akuntansi

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

## KATA PENGANTAR

**Bismillahirrahmanirrahim,**

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT karena dengan, rahmat, petunjuk dan karunia-nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Judul skripsi yang disajikan dalam penulisan skripsi ini adalah: **“Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan”**.

Secara khusus penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada orang yang paling mengasihi penulis dalam kehidupan yakni kedua orang tua, ayahanda **Amiruddin Ayub** dan Ibunda **Nurmimah** yang telah memberikan perhatian, bimbingan, semangat serta kasih sayang bagi penulis semua hal tersebut menjadi kekuatan bagi penulis, serta saudara-saudara penulis yang selalu memberikan semangat serta motivasi untuk penulis selama ini. Berkat doa merekalah penulis dapat menghasilkan sebuah karya dalam bentuk skripsi ini.

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

1. Bapak Prof.Dr. H. Syafrinaldi SH.,MCL. Selaku rektor Universitas Islam Riau.

2. Bapak Firdaus AR. SE, MSi, Ak. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Ibu Hj Siska, SE, M.Si, Ak, CA. Sebagai ketua Jurusan Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Bapak Dian Saputra, SE., M.Acc., AK., CA, ACPA.Selaku Sekretaris Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Riau.
5. Bapak Dr. H. Zulhelmy, SE.,M.Si, Ak, CA., ACPA. Sebagai dosen pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga serta pikiran bersedia membimbing penulis dalam menyempurnakan skripsi ini.
6. Ibu Raja Ade Fitrasari, M.SE.,M.Acc. Sebagai dosen pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga serta pikiran bersedia membimbing penulis dalam menyempurnakan skripsi ini.
7. Bapak/Ibu Dosen dan Staff Pegawai Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan pengetahuannya kepada penulis selama proses perkuliahan. Semoga semua ilmu yang diberikan selalu dalam keberkahan Allah SWT, sehingga dapat berguna dikemudian hari dan juga telah membantu memberikan kemudahan untuk semua urusan pada penulis selama mengikuti perkuliahan.
8. Bapak Nerwan,S.FIL.I Selaku Kepala Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan.
9. Ibu Yati, Selaku Bendahara Desa Sotol yang telah memberikan waktu dalam penelitian penulis.

10. Kepada Keluarga Penulis yang tercinta, abang dan kakak yang teramat banyak dan sangat berjasa kepada penulis yaitu, Uni, Kak Ira, Uda, bang Edi, bang Ijung, bang Rahmat, bang Imul, dan bang Arif
11. Kepada Sahabat-sahabat Penulis, Nindy Amelia Putri, Amalia Solihaty Fanesa, dan Annisa Wira Pratiwi, yang telah menemani dalam susah senang, memberikan pendapat, saran, nasehat, serta selalu memberikan semangat untuk menyelesaikan skripsi ini. Dan tidak lupa pula kepada sahabat-sahabat saya, Hera Astrid, Tri Indani, Elsyia Noviarda, Raja Cindy yang sedikit banyak telah memberikan semangat dan motivasi dalam mengerjakan skripsi ini.
12. Kepada seluruh teman-teman Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Angkatan 2016, terimakasih telah menjadi teman seperjuangan.
13. Kepada semua pihak yang tidak mungkin penulis cantumkan satu persatu dalam skripsi ini.

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

Pekanbaru, Mei 2020

Ade Irmawati Amir

# ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA TAMBAK KECAMATAN LANGGAM KABUPATEN PELALAWAN

## ABSTRAK

**OLEH : ADE IRMAWATI AMIR**

**165310365**

Tujuan dari penelitian ini yaitu, guna mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Jenis dan sumber data yang penulis gunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder, yang mana pada penelitian penulis mendapatkan informasi dengan melakukan wawancara lisan, dan penulis juga mendapatkan data laporan desa yang diterima melalui hard copy berupa Buku Anggaran, Buku Kas Umum, Buku kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, Buku kas Pembantu Kegiatan, Daftar Inventaris Desa, Laporan Kekayaan Milik desa, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa.

Pada Dasarnya Desa Tambak Kecamatan Langgam telah Membuat Laporan Keuangan Desa, namun masih ada beberapa kekurang yaitu, Desa belum membuat buku besar, neraca saldo, serta neraca lajur. Desa Tambak juga belum menghitung penyesuaian pada saldo aset tetap dan persediaan, serta Desa Tambak belum menyajikan nilai aset tahun sebelumnya pada Laporan kekayaan milik desa.

Berdasarkan Hasil dari penelitian ini dapat menunjukkan bahwa Penerapan akuntansi pada Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan dapat dinyatakan belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

**Kata Kunci** : Akuntansi, Siklus Akuntansi, Sistem Pencatatan dan Pengelolaan Keuangan Desa.

**ANALYSIS OF ACCOUNTING APPLICATION IN THE TAMBAK VILLAGE**

**GOVERNMENT, LANGGAM DISTRICT, PELALAWAN REGENCY**

**ABSTRACT**

**BY : ADE IRMAWATI AMIR**  
**165310365**

*The goal of this study is to find out the appropriateness of accounting application in Tambak village, Langgam District, Pelalawan District, and General Accepted Accounting Principles. Types and sources of data which the author used for this study were primary data and secondary data, which in the research the author got information by conducting oral interviews, and the other hand, author would also got village report data received through hard copy in the form of Budget Books, General Cash Books, Books cash for Tax Assistance, Village Bank Book, Cash for Activity Assistant, Village Inventory List, Village Assets Report, Report on Realization of Village Budget Implementation.*

*Basicall,,Tambak village Subdistrict Langgam had made a village financial report, but there were still some shortcomings, namely, the Village had not made a ledger, balance sheet, and lane balance sheet. Tambak village also has not yet calculated the adjustments to the balance of fixed assets and inventories, and Tambak village didn't not yet presented the value of the assets of the previous year in the village wealth report.*

*According on the results of this study can be shown that the application of accounting in the Village Tambak District Langgam Pelalawan Regency could be declared not fully in accordance with the general acceptable accounting principles.*

**Keywords :** *Accounting, Accounting Cycles, Recording Systems and village financial management*

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	
HALAMAN JUDUL .....	
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME.....	
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI....	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL .....	
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI.....	
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI .....	
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN.....	
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....	
PERSETUJUAN PERBAIKAN.....	
KATA PENGANTAR.....	i
ABSTRAK .....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN .....	x
<b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan Penelitian .....	6
1.4 Manfaat Penelitian .....	6
1.5 Sistematika Penulisan .....	7
<b>BAB II. TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS .....</b>	<b>9</b>
2.1 Telaah Pustaka .....	9
2.1.1 Pengertian Desa dan Pemerintah Desa .....	9
2.1.2 Pengelolaan Keuangan Desa.....	10
2.1.3 Asas Pengelolaan Keuangan Desa.....	13
2.1.4 Pengertian Akuntansi.....	14
2.1.5 Aspek-aspek dan Karakteristik Akuntansi .....	14
2.1.6 Prinsip-prinsip Akuntansi .....	15
2.1.7 Pengertian Akuntansi Desa.....	16



2.1.8	Penggunaan Akuntansi Desa .....	17
2.1.9	Siklus Akuntansi Keuangan Desa.....	17
2.1.10	Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) .....	18
2.1.11	Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa.....	20
2.1.12	Tujuan Laporan Keuangan .....	21
2.1.13	Penyajian Laporan Keuangan .....	22
2.1.14	Ilustrasi Proses Akuntansi Keuangan Desa.....	22
2.2	Hipotesis .....	24
<b>BAB III. METODE PENELITIAN .....</b>		<b>25</b>
3.1	Lokasi Penelitian.....	25
3.2	Jenis dan Sumber Data.....	25
3.3	Teknik Pengumpulan Data.....	25
3.4	Teknik Analisis Data.....	26
<b>BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>		<b>27</b>
4.1	Gambaran Umum Objek Penelitian.....	27
4.1.1	Sejarah Desa Tambak .....	27
4.1.2	Kondisi Geografis Desa Tambak.....	29
4.1.3	Struktur Organisasi .....	29
4.1.4	Visi dan Misi .....	31
4.2	Hasil dan Pembahasan .....	32
4.2.1	Dasar Pencatatan dan Pengakuan Akuntansi.....	32
4.2.2	Proses Akuntansi Desa Tambak .....	32
<b>BAB V. PENUTUP .....</b>		<b>47</b>
5.1	Kesimpulan .....	47
5.2	Saran .....	48
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>		<b>.....</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>		<b>.....</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Buku Kas Umum .....	34
Tabel 4.2 Buku Besar Kas Di Bendahara Desa.....	35
Tabel 4.3 Buku Besar Alokasi Dana Desa .....	36
Tabel 4.4 Buku Besar Belanja Pegawai .....	36
Tabel 4.5 Buku Besar Belanja Barang dan Jasa .....	36
Tabel 4.6 Buku Kas Pembantu Pajak .....	37
Tabel 4.7 Buku Bank Desa .....	38
Tabel 4.8 Buku Kas Pembantu Kegiatan .....	39
Tabel 4.9 Persediaan.....	42
Tabel 4.10 Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tambak (APBDesa) .....	45

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 5.1 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Sotol.....30



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR LAMPIRAN

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



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

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

Dana Desa (DD) merupakan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang diperuntukkan bagi Desa dan Desa Adat yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, serta pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan, sebagai wujud pengakuan dan penghargaan Negara kepada Desa.

Melalui program Dana Desa, Pemerintah berupaya mengentaskan angka kemiskinan melalui penurunan angka pengangguran. Prioritas penggunaan DD diatur melalui Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang prioritas penggunaan Dana Desa Tahun 2017.

Menurut pasal 71 ayat (1) UU Nomor 6 Tahun 2014 dikatakan 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. Selanjutnya pada ayat (2)nya dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan keuangan Desa.

Dalam Undang-undang, Desa memberikan dampak bagi aparat Desa untuk melaporkan pengelolaan keuangan Desa yang transparan akuntabel dan partisipasif. Oleh karena itu, diperlukan penatausahaan keuangan Desa, karena pencatatan keuangan dan pelaporan keuangan merupakan hal krusial yang harus transparan dan terarah. Maka dari itu pemerintah mengeluarkan kebijakan dengan menggunakan Akuntansi Desa agar dapat mengelola Dana Desa agar dapat berjalan dengan baik.

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

Berdasarkan IAI-KASP (2015:6) Pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi desa, di antaranya;(1) Pihak Internal, pihak internal adalah pihak yang berada di dalam struktur organisasi Desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi. (2) Badan Permusyawaratan Desa (BPD), yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDesa. (3) Pemerintah, dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah Provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota mengingat bahwa anggaran Desa

berasal baik dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan. (4) Pihak Lainnya, selain pihak-pihak yang telah disebutkan sebelumnya, masih banyak lagi pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan Desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan sebagainya.

Adapun tahapan yang ada dalam siklus akuntansi menurut IAI-KASP(2015:15) yaitu; Pertama Tahap Pencatatan, tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.

Kedua Tahap Penggolongan, Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo. Ketiga Tahap Pengikhtisaran, pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Keempat Tahap Pelaporan, tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini; (a) Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu, dan (b) Membuat laporan kekayaan milik desa, laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Dalam upaya mengawal transparansi pengelolaan keuangan desa, BPKP bersama Kementrian Dalam Negeri membangun Aplikasi Sistem Keuangan

Desa (Siskeudes) pada tahun 2015. Siskeudes sangat membantu perangkat desa dalam mengelola keuangan desa.

Dasar pencatatan yang dilakukan pada desa Tambak Kecamatan Langgam menggunakan basis kas (*Cash basis*), dimana transaksi dicatat pada saat terjadi penerimaan dan pengeluaran kas. Proses akuntansi yang dilakukan pada desa Tambak Kecamatan Langgam sudah menggunakan sistem komputer dengan menggunakan Siskeudes.

Bendahara Desa Tambak mencatat semua transaksi ke dalam Buku Kas Umum, baik itu penerimaan maupun pengeluaran kas, Selanjutnya bendahara Desa Tambak membuat Buku Kas Pembantu Pajak yang digunakan untuk membantu buku kas umum dalam mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak. Lalu membuat Buku Bank Desa yang digunakan untuk merekap transaksi penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Selanjutnya membuat Buku Kas Pembantu Kegiatan yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dan penerimaan kas yang berhubungan dengan kegiatan desa. Desa Tambak juga membuat Daftar Inventaris Desa yang digunakan untuk mencatat barang-barang yang dimiliki desa.

Setelah dilakukan pencatatan tersebut, kemudian Desa Tambak membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa yang digunakan untuk memperoleh informasi posisi keuangan. Terakhir desa Tambak membuat Laporan Kekayaan Milik Desa.



Berdasarkan proses akuntansi selama ini yang dilakukan Desa Tambak Kecamatan Langgam terdapat beberapa permasalahan, yaitu Desa Tambak belum membuat buku besar, neraca saldo, dan neraca lajur. Lalu dalam buku anggaran, Desa tambak menganggarkan dana untuk pembelian persediaan, namun pada laporan kekayaan milik desa saldo persediaan berjumlah Rp.0, pada tahun 2017 dan tahun 2018.

Selanjutnya, pada Laporan Kekayaan Milik Desa bagian akumulasi penyusutan aktiva tetap bersaldo Rp.0, karena bendahara desa tidak menghitung jumlah penyusutan aset tetap yang ada seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta jalan, jaringan dan instalasi, sehingga nilai aset tetap tidak menunjukkan nilai sebenarnya, dan juga dalam Laporan Kekayaan Milik Desa pada tahun 2017, jumlah nilai saldo aset tetap adalah Rp.1.150.798.200, yang terdiri dari peralatan dan mesin senilai Rp.64.000.000, gedung dan bangunan senilai Rp.434.492.000, jalan, jaringan dan instalasi senilai Rp 621.037.200, serta aset tetap lainnya senilai Rp.31.269.000. Sedangkan nilai saldo aset tetap pada tahun 2018 adalah senilai Rp.791.809.000, yaitu berupa peralatan dan mesin senilai Rp.218.035.000, gedung dan bangunan Rp.341.852.000, serta jalan, jaringan dan instalasi senilai Rp.231.922.000, Pemerintahan Desa Tambak tidak melakukan penambahan aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa untuk tahun 2018.

Selain dari itu Desa tambak telah membuat daftar Inventaris Desa yang sudah menyajikan harga perolehan aset namun tidak menyajikan tanggal perolehannya.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis bermaksud untuk melakukan penelitian dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan**

### **1.2 Rumusan Masalah**

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

Bagaimanakah penerapan akuntansi keuangan pada Pemerintah Desa Tambak Kecamatan Langgam berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan Penelitian ini untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi keuangan pada Pemerintah Desa Tambak Kecamatan Langgam telah sesuai Berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

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

#### **1. Bagi Penulis**

Dapat menambah wawasan dalam hal penerapan prinsip-prinsip akuntansi desa dalam pengakuan, pengukuran, penilaian, dan penyajian laporan keuangan Desa Tambak.

## 2. Bagi Pemerintah Desa Tambak

Pemerintah Desa Tambak dapat mengetahui manfaat dari penerapan akuntansi serta proses akuntansi dalam pengelolaan keuangan desa yang baik, yang nantinya akan menjadikan Desa Tambak sebagai desa yang dapat membuat laporan keuangan desanya dengan baik dan dapat menjadi contoh bagi desa-desa lainnya.

## 3. Bagi Peneliti Lanjutan

Sebagai acuan, bahan pertimbangan dan masukan untuk penelitian yang sejenis dan dapat dijadikan sebagai pembandingan bagi penelitian lebih lanjut terhadap materi yang sama sehingga penelitian ini dapat di sempurnakan.

### 1.5 Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan pembaca dalam memahami penelitian ini, maka penulis membuat sistematika penulisan dalam penelitian dibagi menjadi enam bab yang kemudian dibagi menjadi beberapa sub bagian 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 variabel penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, serta analisis data.

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

Bab ini akan membahas dan menjelaskan mengenai hasil dari penelitian serta pembahasan.

### **BAB V : PENUTUP**

Bab ini mencakup kesimpulan, dan kemudian di berikan beberapa saran yang bermanfaat bagi Kantor Desa maupun bagi penulis.

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1 Telaah Pustaka

##### 2.1.1 Pengertian Desa dan Pemerintah Desa

###### 1) Pengertian Desa

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

Istilah desa juga sangat sering dikaitkan dengan masyarakat miskin, kolot dan tradosoinal (Misbahul Anwar 2012), akan tetapi sebenarnya desa itu mempunyai keluhuran dan kearifan lokal yang sangat luar biasa. Desa adalah pelopor sistem demokrasi yang otonom dan berdaulat penuh.

Pengertian desa menurut para ahli (Indra Bastian, 2014:6) :

###### 1. R. Bintarto (1977)

Desa merupakan perwujudan geografis yang di timbulkan oleh unsure-unsur fisiografis, sosial,ekonomis politik, serta kultural setempat dalam hubungan dan pengaruhtimbal balik dengan daerah lain.

###### 2. Sutarjo Kartohadikusumo (1965)

Desa merupakan kesatuan hukum tempat tinggal suatu masyarakat yang berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri yaitu pemerintah terendah di bawah camat.

## 2) Pengertian Pemerintah Desa

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 pemerintahan desa adalah :

“Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa”.

Menurut Sujarweni (2015:7) pemerintahan desa dinyatakan sebagai berikut :

Lembaga perpanjangan pemerintah pusat yang memiliki peran strategis untuk mengatur masyarakat yang ada dipedesaan demi mewujudkan pembangunan pemerintah.

### 2.1.2 Pengelolaan Keuangan Desa

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

#### 1) Perencanaan

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

- c. Bupati/Walikota melakukan evaluasi terlebih dahulu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Dalam hal ini Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalam batas waktu tersebut, maka Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya.
  - d. 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 setelah diterimanya hasil evaluasi.
  - e. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota. Dengan dilakukannya pembatalan Peraturan Desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal terjadi pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
  - f. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
  - g. Dalam hal Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain, maka langkah yang dilakukan adalah :
    - 1) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
    - 2) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
    - 3) 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.
    - 4) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota.
- 2) Pelaksanaan**
- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
  - b. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh buktiyang lengkap dan sah.
  - c. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.

- d. Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- e. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.  
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.
- f. Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen diantaranya Rencana Anggaran Biaya (RAB). Sebelum RAB tersebut diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- g. Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan yang menyebabkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan Buku Pembantu Kas Kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.

### 3) Penatausahaan

Bendahara desa wajib :

- a. 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.
- b. Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

### 4) Pelaporan

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

- a. Laporan semester pertama, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa semester Pertama.
- b. Laporan semester akhir tahun, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir.

### 5) Pertanggungjawaban

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

- a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.
  - 1. Merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
  - 2. Diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
  - 3. Disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain.
- b. Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan



- c. Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

#### **6) Pembinaan dan Pengawasan**

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

### **2.1.3 Asas Pengelolaan Keuangan Desa**

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

- 1) **Transparan**, yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapat akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminasi tentang penyelenggaraan pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) **Akuntabel**, yaitu perwujudan kewajiban mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Akuntabel menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) **Partisipatif**, yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikut sertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa.
- 4) **Tertib dan disiplin anggaran**, yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.  
Ada tiga disiplin anggaran yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan keuangan desa, antara lain sebagai berikut :
  1. Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasioanal yang mampu dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja.
  2. Pengeluaran harus didukung oleh kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APBDesa/Perubahan APBDesa.

3. Semua penerimaan dan pengeluaran daerah dalam tahun anggaran bersangkutan harus dimasukkan dalam APBDesa dan dilakukan melalui Rekening Kas Desa.

Menurut Ardi Hamzah (2015) Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetoran, menatausahakan, membayar dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

#### **2.1.4 Pengertian Akuntansi**

Menurut Warren, dkk (2016: 3) pengertian akuntansi sebagai berikut :

Sebuah sistem informasi bertujuan menyajikan suatu laporan untuk dipergunakan oleh pemangku kepentingan mengenai kegiatan ekonomi dan kondisi sebuah perusahaan.

Sedangkan menurut Samryn (2013: 4) pengertian akuntansi adalah :

Suatu proses identifikasi, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi ekonomi yang menghasilkan informasi yang berguna bagi pembuatan kebijakan dan keputusan oleh pemakainya.

Menurut Niswonger, Fess, dan Warren yang diterjemahkan oleh Merianus Sinaga (dalam Harti, 2011: 5) akuntansi adalah :

Suatu proses untuk mengenali, menghitung dan mengkomunikasikan informasi ekonomi guna mendapatkan penilaian dan keputusan yang akurat bagi pengguna informasi yang bersangkutan.

#### **2.1.5 Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi**

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015 : 6) “adapun aspek-aspek dari akuntansi sebagai berikut:

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. Karakteristik penting akuntansi, meliputi :
  - a. Pengidentifikasian, pengukuran dan pengkomunikasian informasi keuangan.
  - b. Akuntansi sebagai suatu system dengan input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
  - c. Informasi keuangan terkait suatu entitas
  - d. Informasi dikomunikasikan untuk pemakai dalam pengambilan keputusan”

### 2.1.6 Prinsip-Prinsip Akuntansi

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

“Prinsip akuntansi adalah sebuah nilai-nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi. Namun, pada kenyataannya prinsip akuntansi bukan merupakan parameter wajib. Hal itu dikarenakan prinsip akuntansi pada hakikatnya mengawasi dan memberikan rambu-rambu dengan ketentuan yang jelas dan sudah diakui kebenarannya. Dengan mematuhi prinsip-prinsip akuntansi dalam membuat laporan keuangan, maka akan memudahkan pihak pembuat dan pihak eksternal untuk membaca dan membandingkan dengan laporan keuangan pemerintah Desa lainnya.

Ada beberapa prinsip akuntansi yang digunakan:

- a. 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.
- b. 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.

c. 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.

d. Prinsip Pengungkapan Penuh

Dalam pembuatan laporan keuangan desa hendaknya mengungkapkan sebuah informasi penuh yang tersaji dengan baik secara kualitatif dan kuantitatif yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.

e. Prinsip konsistensi

Dalam pembuatan laporan keuangan harus mempunyai nilai konsistensi dalam menggunakan metode, pedoman, dan standar dalam pembuatannya. Laporan keuangan juga harus mempunyai nilai banding, yang artinya laporan keuangan dapat dibandingkan dengan pemerintah desa lainnya dengan periode yang sama atau sebaliknya.”

### 2.1.7 Pengertian Akuntansi Desa

Menurut Sujarweni (2015:17) mengatakan bahwa Akuntansi Desa adalah :

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

Berdasarkan beberapa definisi yang dikemukakan diatas maka dapat disimpulkan 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 oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan laporan keuangan desa tersebut.

### 2.1.8 Penggunaan Akuntansi Desa

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015 : 6-7) “Pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi adalah:

- a. Pihak Internal  
Pihak internal adalah pihak yang berada didalam struktur organisasi Desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi.
- b. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)  
Yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDesa.
- c. Pemerintah  
Dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota mengingat bahwa anggaran Desa berasal baik dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil dan bantuan keuangan.
- d. Pihak Lainnya  
Selain pihak-pihak yang telah disebutkan sebelumnya, masih banyak lagi pihak-pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan sebagainya.”

### 2.1.9 Siklus Akuntansi Keuangan Desa

Menurut Permendagri No 20 tahun 2018 Terdapat 5 tahapan pengelolaan keuangan desa,yaitu “Tahap pertama, perencanaan pengelolaan keuangan desa yakni pembuatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). Tahap kedua, pelaksanaan pengelolaan keuangan desa, merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas desa. Tahap ketiga, penatausahaan keuangan, dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran kedalam buku kas umum,dan juga buku pembantu kas umum seperti, buku pembantu bank, buku pembantu pajak, buku pembantu panjar. Tahap keempat, pelaporan, kepala desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDes dan laporan realisasi kegiatan. Dan tahap terakhir adalah pertanggungjawaban merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran.

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

- a. Tahap Pencatatan  
Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari buktibukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.
- b. Tahap Penggolongan  
Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit.
- c. Tahap Pengikhtisaran  
Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.
- d. Tahap Pelaporan  
Tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini :
  - a. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.
  - b. Laporan Kekayaan Milik Desa  
Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.”

#### 2.1.10 Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES)

Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) ini dikembangkan bersama antara Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dengan Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri). Aplikasi siskeudes ini ditujukan kepada aparat pemerintah desa untuk memudahkan pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan hingga tahap pelaporan/pertanggungjawaban. Prosedur penggunaan Aplikasi Siskeudes

oleh pemerintah desa dilakukan melalui permohonan dari Pemerintah Daerah untuk penggunaan aplikasi Siskeudes kepada Kemendagri atau perwakilan BPKP setempat. Tujuannya adalah agar penggunaan Aplikasi Siskeudes dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah sehingga dapat diterapkan pada seluruh desa yang ada pada wilayah perintah daerah yang bersangkutan.

Di dalam aplikasi Siskeudes ini terdapat data entri, dimana secara umum menu data entri merupakan menu yang digunakan oleh Pemerintah Desa. Menu data entri dibagi dalam 4 kelompok menu yang disesuaikan dengan tahapan pengelolaan keuangan Desa. Pengelompokan menu data entri dimaksud terdiri dari:

- a. Modul - Perencanaan, merupakan kelompok menu yang digunakan untuk merekam Data Umum Desa, RPJMDesa dan RKPDesa.
- b. Modul – Penganggaran, merupakan kelompok menu yang digunakan untuk melakukan prosedur penyusunan anggaran dengan output utama APBDesa dan Penjabaran APBDesa.
- c. Modul – Penatausahaan, merupakan kelompok menu yang digunakan untuk melakukan proses penatausahaan dalam tataran pelaksanaan anggaran APBDesa yang meliputi pengajuan SPP, pencairan dan pertanggungjawaban. Output utama menu ini adalah buku-buku penatausahaan keuangan desa seperti Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Buku Kas Umum-Tunai, Buku Bank dan Buku Pajak.

- d. Modul – Pembukuan, Merupakan kelompok menu dalam rangka menghasilkan Laporan Keuangan Pemerintah Desa yang meliputi Laporan Pelaksanaan Anggaran APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

### 2.1.11 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

#### 1) Sistem Pencatatan

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

##### 1. *Single Entry*

Sistem pencatatan *single entry* disebut dengan sistem tata buku tunggal. Pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatat satu kali. Transaksi yang berakibat ditambahkannya kas akan dicatat disisi penerimaan di dalam Buku Kas Umum (BKU) sedangkan transaksi yang berakibat kurangnya kas akan dicatat disisi pengeluaran di dalam Buku Kas Umum.

##### 2. *Double Entry*

Sistem pencatatan *double entry* disebut sistem tata buku berpasangan. Pencatatan transaksi ekonomi dua kali, dalam arti, bahwa setiap transaksi minimal akan mempengaruhi dua perkiraan, yaitu disisi debit dan satu disisi kredit. Setiap Pencatatan harus menjaga keseimbangan antara sisi debit dan sisi kredit dari persamaan dasar akuntansi. Pencatatan dengan sistem *double entry* sering disebut dengan istilah menjurnal.

##### 3. *Triple Entry*

Sistem pencatatan *triple entry* adalah sistem pencatatan yang menggunakan *double entry* ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran. Pencatatan pada buku anggaran ini merupakan pencatatan tentang anggaran yang telah digunakan sesuai dengan pencatatan pada *double entry*. Dengan adanya pencatatan ini maka dapat dilihat sisa anggaran untuk masing-masing komponen yang ada di anggaran pendapatan belanja daerah. Pencatatan dengan sistem *triple entry* ini dilaksanakan saat pencatatan *double entry* dilaksanakan, maka sub bagian keuangan pemerintah daerah juga mencatat transaksi tersebut pada buku anggaran.



## 2) Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:46-51)

adalah sebagai berikut :

- 1) Basis Kas (*Cash Basis*)  
Basis kas merupakan salah satu konsep yang sangat penting dalam akuntansi, dimana pencatatan basis kas adalah teknik pencatatan ketika transaksi terjadi dimana uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.
- 2) Basis Akrual (*Accrual Basis*)  
Transaksi dicatat pada saat terjadinya tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Dengan kata lain basis akrual digunakan untuk pengukuran asset, kewajiban dan ekuitas dana.
- 3) Basis Kas Miodifikasian (*Modified Cash Basis*)  
Basis ini mencatat transaksi selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada akhir tahun anggaran berdasarkan basis akrual.
- 4) Basis Akrual Modikasian (*Modified Accrual Basis*)  
Basis ini mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi. Pembatasan penggunaan dasar akrual dilandasi oleh pertimbangan kepraktisan.

### 2.1.12 Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2014:09) “tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomik. Laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka.”

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

- 1) Untuk memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai sumber-sumber ekonomi dan kewajiban serta modal perusahaan.
- 2) Untuk memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan sumber-sumber ekonomi perusahaan yang timbul dalam aktivitas usaha demi memperoleh laba.

- 3) Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan untuk mengestimasi potensi perusahaan dalam menghasilkan laba dimasa depan.
- 4) Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan ketika mengestimasi potensi perusahaan dalam menghasilkan laba.
- 5) Untuk memberikan informasi penting lainnya mengenai perubahan dalam sumber-sumber ekonomi dan kewajiban, seperti informasi mengenai aktivitas pembelanjaan dan investasi.
- 6) Untuk mengungkapkan sejauh mungkin informasi lain yang berhubungan dengan laporan keuangan yang relevan untuk kebutuhan pengguna laporan, seperti informasi mengenai kebijaksanaan akuntansi yang dianut perusahaan.

### 2.1.13 Penyajian Laporan Keuangan Desa

Tahap dalam pembuatan laporan keuangan desa dalam (Sujarweni, 2015: 124-125) adalah sebagai berikut :

- a. Menetapkan rencana bersumber pada visi dan misi yang ada didalam penyusunan anggaran.
- b. Anggaran yang telah dibuat terdiri atas pendapatan, belanja, pembiayaan.  
Anggaran disahkan kemudian dilaksanakan dan timbullah transaksi. Atas transaksi yang ada lalu dibuat pencatatan secara lengkap berdasarkan bukti, kemudian transaksi tersebut dicatat ke dalam jurnal, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca.
- c. Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran, kemudian dilakukan pembuatan laporan realisasi anggaran desa.

### 2.1.14 Ilustrasi Proses Akuntansi Keuangan Desa

#### 1) Mengumpulkan dan Mencatat Bukti-Bukti Transaksi ke dalam Jurnal Umum

Bukti transaksi merupakan dasar pencatatan dalam membuat laporan keuangan. Berdasarkan sumbernya bukti transaksi dapat dibedakan dalam dua kelompok, yaitu bukti transaksi internal meliputi bukti kas masuk dan bukti kas keluar. Serta bukti transaksi eksternal, meliputi surat tagihan,

bon/nota, kwintansi, faktur ataupun jenis bukti lainnya. Bukti-bukti ini diperoleh pemerintah Desa karena adanya transaksi dengan pihak ketiga yang dilakukan dengan menggunakan uang milik Desa. Langkah pertama dalam membuat laporan keuangan adalah mencatat transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Desa di tahun berjalan ke dalam jurnal umum. Semua transaksi yang berkaitan dengan aktivitas operasional perusahaan harus dicatat dalam jurnal umum dengan rinci.

**2) Pencatatan Bukti Transaksi ke dalam Buku Besar dan Buku Besar Pembantu yang sesuai.**

Setiap transaksi yang terjadi baik yang terkait dengan penerimaan pendapatan pengeluaran belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum (BKU). Selanjutnya atas transaksi-transaksi yang telah dilakukan pencatatannya dibukukan ke dalam buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai. Untuk mempermudah pemahaman terkait dengan berbagai buku yang digunakan.

**3) Pengikhtisaran Buku Besar ke Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa**

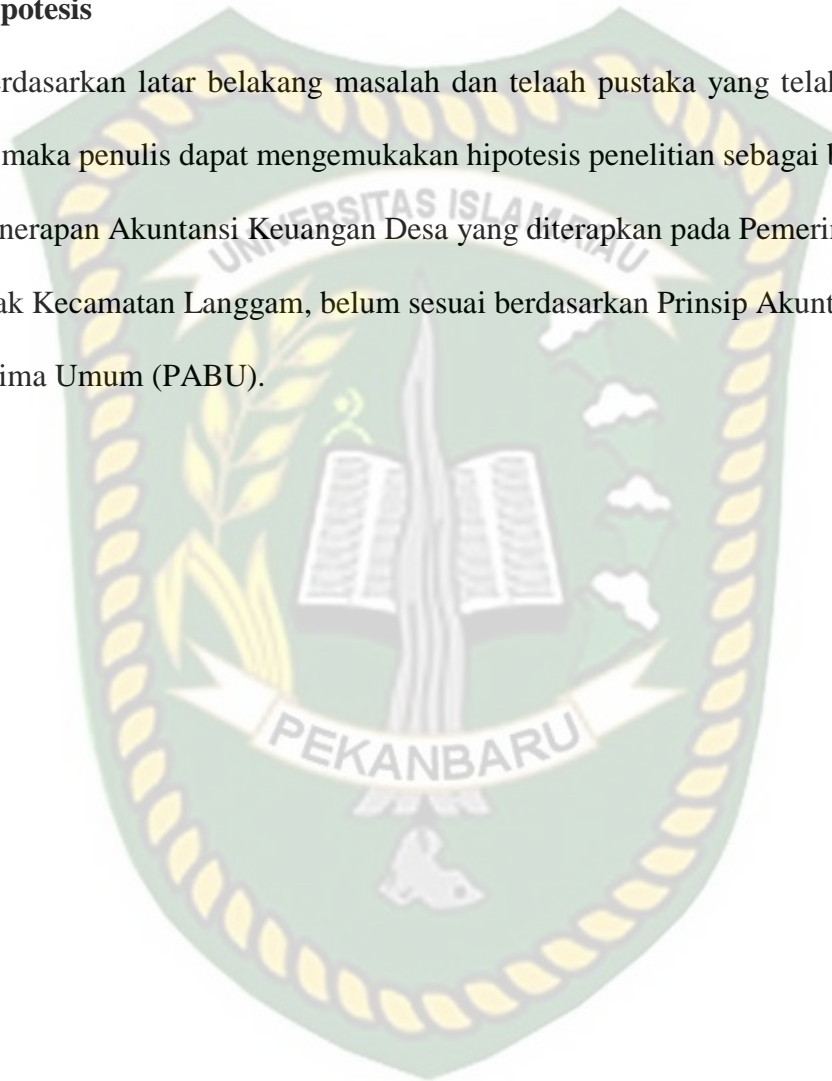
Setelah seluruh transaksi dicatat pada BKU dan Buku Besar, tahap berikutnya adalah tahap pengikhtisarannya dari buku besar ke neraca saldo. Pencatatan ke neraca saldo dilakukan untuk menyakinkan bahwa proses yang dilakukan telah dilakukan pencatatannya dengan benar (pengecekan debit dan kreditnya sudah seimbang). Dengan dibuatnya neraca saldo maka akan memudahkan dalam penyusunan Laporan

Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

## 2.2 Hipotesis

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

Penerapan Akuntansi Keuangan Desa yang diterapkan pada Pemerintah Desa Tambak Kecamatan Langgam, belum sesuai berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kabupaten Pelalawan, objek dari penelitian ini adalah Desa Tambak Kecamatan Langgam.

#### 3.2 Jenis Data dan Sumber Data

Jenis data yang penulis kumpulkan berdasarkan dari catatan-catatan dan dokumen yang diberikan oleh Desa Tambak Kecamatan Langgam adalah Data Primer dan Sekunder

##### 1) Data Primer

Data Primer merupakan data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan Pengurus Desa Tambak, mengenai sejarah berdirinya Desa Tambak.

##### 2) Data Sekunder

Data Sekunder yaitu data yang diperoleh dengan mengumpulkan data yang telah di susun Desa Tambak dalam bentuk yang sudah jadi seperti Laporan Realisasi Anggaran Desa.

#### 3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah metode Wawancara dan dokumentasi.

- 1) Wawancara langsung dan mengajukan pertanyaan mengenai hal-hal yang diteliti meliputi aktivitas Desa Tambak, sejarah berkembangnya Tambak, kebijakan operasional serta kebijakan dibidang akuntansi.

- 2) Dokumentasi, yaitu mengumpulkan data-data seperti laporan keuangan, dan sejarah Desa.
- 3) Observasi, data dalam penelitian ini juga diperoleh melalui teknik observasi atau pengamatan terhadap objek penelitian. Peneliti ikut terlibat dalam kegiatan objek penelitian guna mendapatkan data yang lebih lengkap.

#### **3.4 Teknik Analisis Data**

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

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum Objek penelitian

##### 4.1.1 Sejarah Desa Tambak

Desa Tambak merupakan salah satu Desa yang berada di wilayah kecamatan Langgam, Kabupaten Pelalawan, Provinsi Riau. Penamaan Tambak berasal dari cerita Bujang Selamat yang berlayar dari Johor, ketika berada dikapal, ia melihat ada pulau yang seperti timbul-tenggelam. Setelah merapat kedarat, baru diketahuinya bahwa yang nampak seperti pulau itu ternyata sebuah kampung yang sering terendam dikarenakan banjir, lalu untuk mengatasinya dibuatlah bendungan atau tambak, agar air sungai dan laut tidak membanjiri kampung. Sejak itulah kampung ini bernama tambak. Di desa ini tinggal pucuk adat Petalangan yaitu Datuk Rajo Bilang Bungsu. Ada tiga suku yang ada di Desa Tambak, yakni Melayu, Mandailing dan Piliang.

Desa Tambak telah melakukan lima kali pergantian kepala desa yang mana urutannya adalah sebagai berikut :

- |                    |                           |
|--------------------|---------------------------|
| 1. Abd. Aziz       | Tahun 1972 s/d 1991       |
| 2. Nazirman        | Tahun 1991 s/d 1992 (PLT) |
| 3. Romher          | Tahun 1992 s/d 2000       |
| 4. M. Nasir, SH    | Tahun 2000 s/d 2014       |
| 5. Sarmadi         | Tahun 2014 s/d 2015 (PJ)  |
| 6. Nerwan, S.Fil.I | Tahun 2015 s/d 2021       |

Mayoritas mata pencarian penduduk Desa Tambak adalah sebagai nelayan dan petani, Nelayan desa tambak mencari ikan di sungai Segati, sungai ini berada diujung jalan Desa Tambak, biasanya mereka mencari ikan dengan menjala ataupun memancing. Rakit Dan perahu bertambat pada kayu yang dipancang dalam sungai hingga ke dasar.

Desa Tambak dapat dikatakan sebagai desa kecil yang beradat, karena terdapat beberapa adat istiadat, silsilah yang menarik didalamnya seperti Sungai Segati, sugai ini memiliki adat dan pantang larangan. Ada anak-anak sungai dari sungai segati yang pantang untuk diambil sembarangan, karena hanya boleh diambil satu kali dalam setahun dan hasil ikannya dilelang oleh ninik mamak dan tokoh masyarakat Desa Tambak yang kemudian uangnya diberikan kepada masjid, organisasi karang taruna, dan kegiatan masyarakat.

Desa Tambak memiliki masjid yang bersejarah, yang sekarang dinamakan Masjid Istiqamah, dahulu nama masjid ini adalah surau dagang, karena didirikan oleh para pedagang. Didepan masjid ini ada pemakaman warga dan juga makam keramat Tuan Syekh Haji Imam Syafii, Tuan guru dari persulukan Tariqat Naqsabandiyah. Tiap hari ke dua dibulan Syawal orang-orang dari berbagai daerah di kabupaen Provinsi Riau akan mengunjungi makam ini.

Desa Tambak juga memiliki tempat wisata, yaitu Kolam tujuh, yang mana kolam tujuh meruupakantempat yang menurut legenda masyarakat lokal sebagai lokasi dimana Ungge Bomban yakni pendekar pada zaman dahulu kala bertemu dengan tujuh putri kayangan yang seang mandi dikolam



ini, lalu mempersunting salah satu putri tersebut. Di desa Tambak juga terdapat satu tempat yang sangat unik yang banyak belum diketahui oleh masyarakat luar, dimana terdapat satu lokasi yang didalamnya terkubur banyak pecahan porselin berasal dari zaman Dinasti Ming di Cina.

#### **4.1.2 Kondisi Geografis Desa Tambak**

Desa Tambak merupakan bagian dari Kecamatan Langgam. Dengan luas wilayah 9.400 Ha, sebagian besar wilayah desa tambak digunakan sebagai lahan perkebunan, dimana yang telah di ketahui sebelumnya mayoritas penduduk desa tambak merupakan nelayan dan petani.

Tidak berbeda dengan desa lain di Indonesia, desa Tambak memiliki 2 musim yaitu musim panas dan musim hujan. Suhu maximum pada desa Tambak sekitar 35 derajat C, dan suhu minimum pad desa Tambak sekitar 20,1 derajat C.

#### **4.1.3 Struktur Organisasi Desa Tambak**

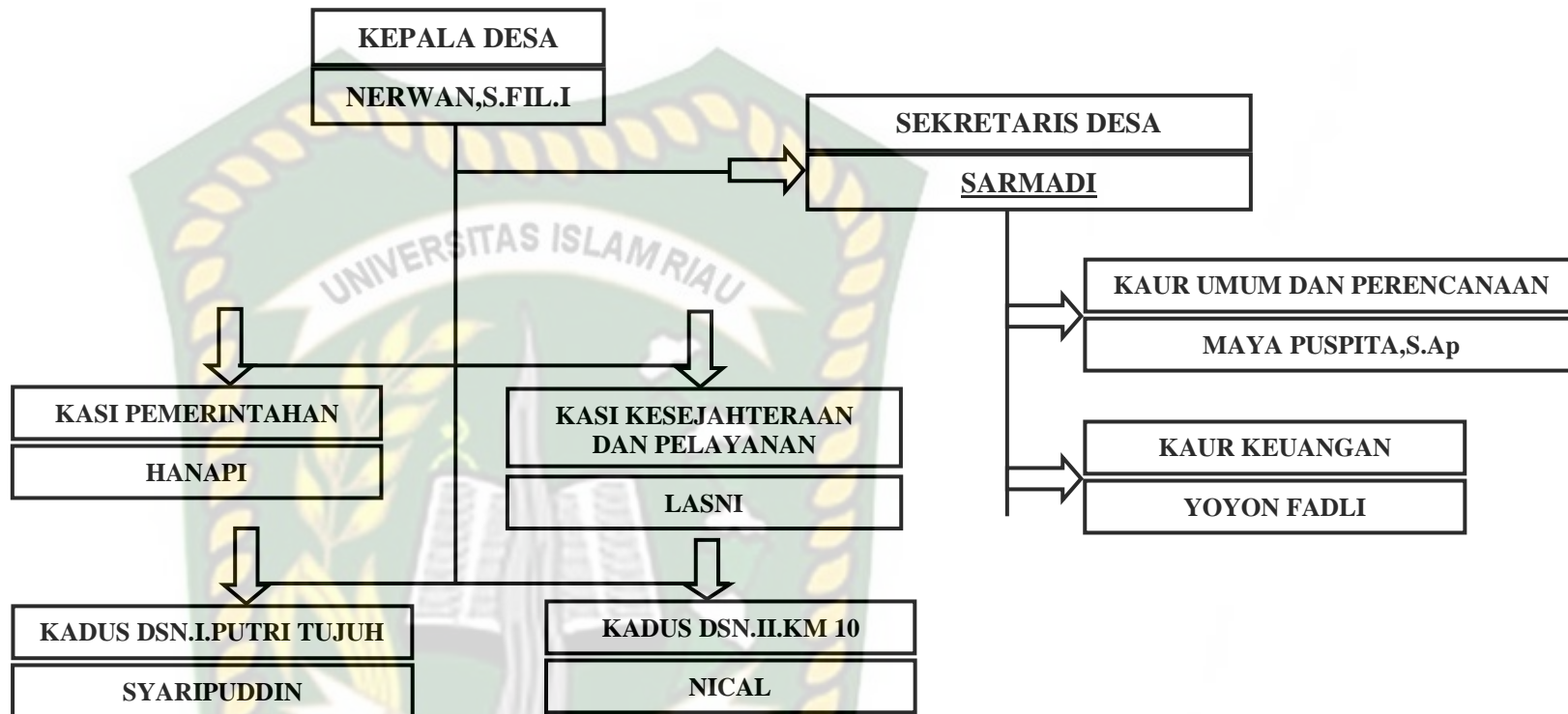
Struktur organisasi merupakan salah satu alat yang penting untuk mencapai tujuan suatu instansi/perusahaan/ organisasi guna memudahkan koordinasi dan komunikasi serta kontrol atas semua aktivitas yang bertanggung jawab dalam tugas wewenang masing-masing jabatan.

Struktur organisasi Desa Tambak Kecamatan Langgam dari seorang Kepala Desa, satu orang Sekretaris Desa, satu orang Kaur Umum dan Perencanaan, satu orang Kaur Keuangan, satu orang Kasi Pemerintah, satu orang Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan, serta 2 orang Kepala Dusun, yaitu Kepala Dusun I.Putri Tujuh dan Dusun II.Km 10.

Berikut merupakan gambaran struktur organisasi pada Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan :

**TABEL 4.1**

**STRUKTUR ORGANISASI  
DESA TAMBAK KECAMATAN LANGGAM**



Sumber : Desa Tambak Kecamatan Langgam

#### 4.1.4 Visi dan Misi Desa Tambak

##### 1) Visi Desa Tambak

Terwujudnya Desa Tambak yang lebih maju dan sejahtera melalui pembardayaan ekonomi masyarakat yang baik, tata kelola pemerintahan yang bersih, beriman, dan beradat.

##### 2) Misi Desa Tambak

1. Peningkatan kapasitas pemerintahan desa untuk meningkatkan pelayanan yang prima.
2. Peningkatan peranan dan fungsi kelembagaan desa dalam menyelenggarakan pemerintahan desa, guna melaksanakan pembangunan desa yang partisipatif.
3. Meningkatkan ekonomi masyarakat dalam pemenuhan kebutuhan dasar, sandang, pangan, papan, pendidikan, dan kesehatan.
4. Peningkatan kehidupan masyarakat yang agamis dan beradat melalui ajaran agama dan adat istiadat sehingga tercapainya masyarakat yang madani.
5. Peningkatan tempot agro wisata melalui pemanfaatan potensi sumber daya alam yang telah ada sehingga tercapainya desa wisata.

## 4.2 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bagian ini akan diuraikan hasil penelitian pada Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan. Berdasarkan masalah yang dikemukakan pada bab I dan dengan podoman teoritis yang relevan seperti yang diuraikan pada bab II, maka penulis akan mencoba menganalisis mengenai penerapan akuntansi keuangan pada Desa Tambak, yaitu sebagai berikut:

### 4.2.1 Dasar Pencatatan dan Pengakuan Akuntansi

Dasar pencatatan yang digunakan pada Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan untuk mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum adalah dengan menggunakan dasar pencatatan *Single Entry*, dimana pencatatan dilakukan dengan sistem tata buku tunggal. Untuk pencatatan pengakuan penerimaan dan pengeluaran buku kas umum yang dilakukan oleh Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan menggunakan *Cash Basis*, dimana pencatatan dilakukan ketika transaksi terjadi saat uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.

### 4.2.2 Proses Akuntansi Desa Tambak

Proses akuntansi yang dilakukan pada desa tambak ini telah menggunakan system yang terkomputerisasi yaitu menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes).

Untuk dapat melaporkan laporan keuangan desa Tambak dengan baik, berikut ini merupakan gambaran dari beberapa tahapan yang dilalui desa Tambak untuk dapat melaporkan laporan keuangan :

## 1. Tahap Pencatatan

Tahap awal yang dilakukan Desa Tambak yaitu melakukan pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas pada Buku Kas Umum. Buku Kas Umum yang digunakan oleh Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan sebagai berikut:

### 1) Buku Kas Umum

Pada desa Tambak semua transaksi dicatat pada Buku Kas Umum, setiap penerimaan di catat pada kolom penerimaan, dan setiap pengeluaran dicatat pada kolom pengeluaran. Berikut merupakan beberapa contoh transaksi dalam Buku Kas Umum pada Desa Tambak:

11 Mei 2018	Bendahara melakukan penarikan Alokasi Dana Desa Tahap 1 periode bulan Mei Rp.337.326.000
11 Mei 2018	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tugangan Pemerintah Desa Rp.87.400.000
11 Mei 2018	Pembayaran Operasional Kantor Desa Belanja Barang dan Jasa Rp.72.115.000
11 Mei 2018	Pembayaran Insentif RT dan RW Rp.26.600.000
11 Mei 2018	Pembayaran Operasional BPD Rp.3.280.000
11 Mei 2018	Pembayaran Kegiatan Honor LKMD Rp.8.200.000

**TABEL 4.1**  
**Buku Kas Umum**  
**Desa Tambak**  
**Tahun Anggaran 2018**

No	Tanggal	Rek	Uraian	Penerimaan Rp.	Pengeluaran Rp.	Nomor Bukti	Jumlah Pengeluaran Kumulatif	Saldo Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
14	11/05/2018		Penarikan alokasi DD Tahap 1 periode bulan mei 2018					
			Kas di Bendahara	337.326.000	0,00	0001/CHEQ/05.07/2018	0,00	343.913.000
15	11/5/2018		Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan pemerintah desa					
			Kas di Bendahara	0,00	87.400.000	0001/SPP/05.01/2018	87.400.000	256.513.644
16	11/5/2018		Kegiatan operasional kantor desa belanja barang dan jasa					
			Kas di Bendahara	0,00	72.115.000	0002/SPP/05.01/2018	159.515.000	184.398.644
17	11/5/2018		Kegiatan insentif RT dan RW					
			Kas di Bendahara	0,00	26.600.000	0003/SPP/05.01/2018	186.115.000	157.798.644
18	11/5/2018		Kegiatan operasional BPD					
			Kas di Bendahara	0,00	3.820.000	0004/SPP/05.01/2018	189.935.000	153.978.644
19	11/5/2018		Kegiatan honor LKMD					
			Kas di Bendahara	0,00	8.200.000	0005/SPP/05.01/2018	198.135.000	145.778.644

**Sumber:** Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan

Berdasarkan Tabel V.1 Buku Kas Umum yang digunakan Desa Tambak Kabupaten Pelalawan telah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan IAI KASP 2015

## 2. Tahap Penggolongan

Setelah dilakukan pencatatan pada Buku Kas Umum, selanjutnya adalah tahap penggolongan. Pada tahap ini transaksi dikelompokkan ke dalam buku besar dan buku pembantu. Buku pembantu yang digunakan desa Tambak adalah Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa dan Buku Kas Pembantu Kegiatan.

### 1) Buku Besar

Proses akuntansi yang dilakukan Desa Tambak Kecamatan Langgam belum sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum, dikarenakan Desa Tambak Kecamatan Langgam belum menyajikan buku besar. Dimana semua transaksi yang telah dicatat pada buku kas umum seharusnya dicatat ke dalam Buku Besar dan Buku Besar Pembantu.

Berikut merupakan contoh format buku besar dan buku besar pembantu yang seharusnya di buat oleh bendahara Desa Tambak :

**Tabel 4.2**  
**Buku Besar**

**Nama Akun : Kas di Bendahara Desa**

Tanggal	Keterangan	R e f	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
11/05/2018	Penarikan alokasi DD Tahap 1 periode bulan mei 2018		337.326.000		337.326.000	
11/05/2018	Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan pemerintah desa			87.400.000	249.926.000	
11/05/2018	Kegiatan operasional kantor desa belanja barang dan jasa			72.115.000	177.811.000	
11/05/2018	Kegiatan insentif RT dan RW			26.600.000	151.211.000	
11/05/2018	Kegiatan operasional BPD			3.820.000	147.391.000	
11/05/2018	Kegiatan honor LKMD			8.200.000	139.191.000	

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2020

**Tabel 4.3**  
**Buku Besar**

**Nama Akun : Alokasi Dana Desa**

Tanggal	Keterangan	R e f	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
11/05/2018	Penarikan Alokasi Dana Desa			337.326.000		337.326.000

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2020

**Tabel 4.4**  
**Buku Besar**

**Nama Akun : Belanja Pegawai**

Tanggal	Keterangan	R e f	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
11/05/2018	Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan pemerintah desa		87.400.000		87.400.000	
11/05/2018	Kegiatan insentif RT dan RW		26.600.000		114.000.000	
11/05/2018	Kegiatan operasional BPD		3.820.000		117.820.000	

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2020

**Tabel 4.5**  
**Buku Besar**

**Nama Akun : Belanja Barang dan Jasa**

Tanggal	Keterangan	R e f	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
11/05/2018	Kegiatan operasional kantor desa belanja barang dan jasa		72.115.000		72.115.000	
11/05/2018	Kegiatan honor LKMD		8.200.000		80.315.000	

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2020



## 2) Buku Kas Pembantu Pajak

Buku kas pembantu pajak digunakan untuk membantu buku kas umum untuk mengelompokkan transaksi yang berhubungan dengan pajak baik itu penerimaan maupun pengeluaran. Penyajian Buku Kas Pembantu Pajak Desa Tambak telah sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015.

Berikut merupakan format Buku Kas Pembantu Pajak Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan :

**TABEL 4.6**  
**BUKU KAS PEMBANTU PAJAK**  
**DESA TAMBAK**  
**TAHUN ANGGARAN 2018**

No	Tgl	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	11/05/2018	00005/KWT/05.01/2018			
		Pembayaran tagihan belanja ATK kantor			
		Potongan Pajak PPh Pasal 22	65.441	0,00	65.441
		Potongan Pajak PPN Pusat	436.273	0,00	501.714
2	11/05/2018	00010/KWT/05.01/2018			
		Pembayaran tagihan pembelian pakaian dinas dan atributnya			
		Potongan Pajak PPN Pusat	818.182	0,00	1.319.896
		Potongan Pajak PPh Pasal 22	122.727		1.442.623
3	11/05/2018	00016/KWT/05.01/2018			
		Pembayaran tagihan pembelian pengadaan sound system			
		Potongan Pajak PPN Pusat	1.057.727	0,00	2.500.350
		Potongan Pajak PPh Pasal 22	158.659	0,00	2.659.009
<b>Jumlah</b>			<b>2.659.009</b>	<b>0,00</b>	<b>2.659.009</b>

**Sumber:** Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan.

### 3) Buku Bank Desa

Buku bank desa digunakan untuk membantu kas umum dalam mengelompokkan transaksi yang berhubungan dengan uang bank. Penyajian Buku Bank Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan telah sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015.

Berikut merupakan contoh format Buku Bank Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan :

**TABEL 4.7**  
**BUKU BANK**  
**DESA TAMBAK**  
**TAHUN ANGGARAN 2018**

No	Tgl	Uraian Transaksi	No Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pjk (Rp)	B. Adm (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	01/01 /2018	Pindahan saldo	-	18.845.000	0,00	0,00	0,00	0,00	18.845.000
2	26/04 /2018	Penerimaan transfer alokasi dana desa tahap I tahun 2018	0002/T BP/05.0 1/2018	526.790.760	0,00	0,00	0,00	0,00	545.635.760
Dst.....									
<b>Total Transaksi Bulan Ini</b>				1.151.546.560	0,00	1.169.562.800	0,00	0,00	-
<b>Total Transaksi Kumulatif</b>				1.170.391.560	0,00	1.169.562.800	0,00	0,00	828.760

**Sumber:** Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan

### 4) Buku Kas Pembantu Kegiatan

Buku kas pembantu kegiatan merupakan buku yang digunakan untuk mencatat transaksi pemasukan atau pengeluaran yang berhubungan dengan kas saja. Penyajian Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Tambak Kecamatan

Langgam Kabupaten Pelalawan telah sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Berikut merupakan contoh format Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan :

**TABEL 4.8**  
**BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN**  
**DESA TAMBAK**  
**TAHUN ANGGARAN 2018**

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

No	Tgl	Uraian	Penerimaan		No. Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian Ke Bendahara	Saldo Kas
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Blnja Brng & Jasa	Blnja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	11/05/2018	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	87.400.000	0,00	0001/S PP/05.01/2018	0,00	0,00	0,00	87.400.000
2	04/06/2018	Penghasilan tetap Kepala Desa	21.850.000	0,00	0004/S PP/05.01/2018	0,00	0,00	0,00	109.250.000
Dst.....									
Jumlah			152.950.000	0,00		152.950.000	0,00	0,00	0,00
Total Penerimaan			Rp. 152.950.000,00		Total Pengeluaran		Rp. 152.950.000,00		

**Sumber:** Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan

### 3. Tahap Pengikhtisaran

Setelah seluruh transaksi sudah dicatat pada buku kas umum dan di kelompokkan kedalam buku besar, serta buku pembantu. Kemudian tahap

selanjutnya adalah tahap pengikhtisaran. Pada tahap ini dibuat neraca saldo dan neraca lajur, guna memudahkan proses penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

### 1) Neraca Saldo

Proses penyusunan laporan keuangan yang dilakukan Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan belum sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum, karena Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan belum menyajikan Neraca Saldo. Dimana seharusnya sebelum membuat laporan keuangan, Bendahara Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan harus membuat Neraca Saldo terlebih dahulu, yang mana nilai angka yang disajikan pada Neraca Saldo bersumber dari nilai saldo di setiap buku besar pada akhir periode, guna memudahkan bendahara dalam membuat penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

### 2) Neraca Lajur

Desa Tambak juga belum membuat Neraca lajur, yang mana kegunaan dari Neraca lajur adalah untuk memudahkan dalam pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Angka yang disajikan pada Neraca Lajur diambil dari Neraca Saldo serta seluruh Buku Besar dengan memperhatikan koreksi yang kemungkinan dilakukan atas penyajian angka-angka tersebut.

#### 4. Tahap Penyesuaian

Tahap penyesuaian ialah tahap menganalisis dan pemutakhiran akun-akun pada akhir periode sebelum laporan keuangan disiapkan. Dibawah ini merupakan penyesuaian yang seharusnya dibuat oleh Desa Tambak yang berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

##### 1) Penyesuaian persediaan

Pada Lapoan Kekayaan Milik Desa, tahun 2018 dan tahun 2017, saldo persediaan bernilai Rp.0,. Hal ini menunjukkan bahwa Desa Tambak Kecamatan Langgam tidak menghitung saldo persediaan yang masih tersisa di akhir periode.

Contohnya, pada bidang penyelenggaraan pemerintah desa, untuk kegiatan operasional desa terdapat transaksi pembelian untuk persediaan yaitu, Alat tulis kantor senilai Rp.7.652.000, Alat-alat kebersihan senilai Rp.2000.000, Benda pos dan matrai senilai Rp.3.300.000, maka jurnal yang harus dibuat untuk transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Persediaan Alat tulis kantor	Rp.7.652.000	
		Kas di bendahara Rp.7.652.000
Persediaan Alat-alat kebersihan	Rp.2.000.000	
		Kas di bendahara Rp.2.000.000
Persediaan Benda pos dan matrai	Rp.3.300.000	
		Kas di bendahara Rp.3.300.00

Berikut merupakan contoh dari pesediaan yang harus disesuaikan dan kemudian dilaporkan kedalam Laporan Kekayaan Milik Desa :

**Tabel 4.9**  
**Persediaan**  
**Desa Tambak**

Persediaan	Tahun 2018 (Rp)
<b>Kegiatan Operasional Pemerintah Desa</b>	
<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	
Alat tulis dan kantor	7.652.000
Alat-alat kebersihan	2.000.000
Benda pos dan matriai	3.300.000
<b>JUMLAH</b>	<b>12.952.000</b>

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2020

Misalnya, nilai sisa dari masing-masing persediaan di atas pada akhir periode adalah, alat tulis kantor tersisa senilai Rp.2.652.000, alat-alat kebersihan senilai Rp.1.000.000, serta benda pos dan matriai senilai Rp.1.300.000. maka dapat dihitung beban untuk masing-masing persediaan sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Beban persediaan Alat tulis dan kantor} &= \text{Rp.7.652.000} - \text{Rp.2.652.000} \\ &= \text{Rp.5.000.000} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban persediaan Alat-alat kebersihan} &= \text{Rp.2.000.000} - \text{Rp.1.000.000} \\ &= \text{Rp.1.000.000} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban persediaan Benda pos dan matriai} &= \text{Rp.3.300.000} - \text{Rp.2.300.000} \\ &= \text{Rp.1.000.000} \end{aligned}$$

Dari perhitungan tersebut maka pencatatan yang dapat dilakukan oleh Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan adalah sebagai berikut:

Beban Persediaan Alat tulis kantor	Rp.5.000.000
Persediaan Alat tulis kantor	Rp.5.000.000
Beban Persediaan Alat-alat kebersihan	Rp.1.000.000
Persediaan Alat-alat kebersihan	Rp.1.000.000

Beban Persediaan Benda pos dan matrai Rp.1.000.000

Persediaan Benda pos dan matrai Rp.1.000.000

## 2) Penyesuaian aktiva tetap

Nilai akumulasi penyusutan aktiva tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 masih bersaldo Rp.0. Hal ini disebabkan Desa Tambak tidak menghitung jumlah penyusutan pada aktiva tetap di tahun sebelumnya, terkecuali tanah.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 terdapat aset tetap peralatan dan mesin dengan harga perolehan sebesar Rp.218.035.000 dan estimasi umur ekonomis 5 tahun. Gedung dan bangunan dengan harga perolehan sebesar Rp.341.852.000 dan estimasi umur ekonomis 10 tahun. Selanjutnya jalan, jaringan dan instalasi dengan harga perolehan sebesar Rp.231.922.000 dan estimasi umur ekonomis 20 tahun. Metode yang digunakan adalah metode garis lurus, maka penyusutan pertahunnya dapat dihitung seperti dibawah ini :

- a. Nilai penyusutan peralatan dan mesin

$$\text{Pertahun} : \frac{\text{Rp.218.035.000}}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp.43.607.000}$$

- b. Nilai penyusutan gedung dan bangunan

$$\text{Pertahun} : \frac{\text{Rp.341.852.000}}{10 \text{ Tahun}} = \text{Rp.34.185.200}$$

- c. Nilai penyusutan jalan, jaringan dan instalasi

$$\text{Pertahun} : \frac{\text{Rp.231.922.000}}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp.11.596.100}$$

Dari perhitungan tersebut, seharusnya pencatatan yang dilakukan oleh Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan adalah sebagai berikut :

**a. Pencatatan untuk penyusutan peralatan dan mesin :**

Beban penyusutan peralatan dan mesin Rp.43.607.000

Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin Rp.43.607.000

**b. Pencatatan untuk penyusutan gedung dan bangunan :**

Beban penyusutan gedung dan bangunan Rp.34.185.200

Akumulasi penyusutan gedung dan bangunan Rp.34.185.200

**c. Pencatatan untuk penyusutan jalan, jaringan dan instalasi :**

Beban penyusutan jalan, jaringan dan instalasi Rp.11.596.100

Akumulasi penyusutan jalan, jaringan dan instalasi Rp.11.596.100

**5. Tahap Pelaporan**

Tahap pelaporan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Data yang diproses berdasarkan neraca lajur digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan. Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan telah membuat laporan keuangan sesuai IAI-KASP Tahun 2015, yang diantaranya terdiri dari:

**1) Membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes**

Laporan Realiasi Anggaran berguna sebagai bukti pertanggungjawaban perangkat desa atas dana yang telah diterima, dengan menyajikan realiasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/deficit, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.



Penyajian Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes Desa Tambak telah sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015.

Berikut merupakan contoh format Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan:

**TABEL 4.10**  
**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**  
**DESA TAMBAK**  
**TAHUN ANGGARAN 2018**

Kode Rek	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/(Kurang) (Rp)
1	2	3	4	5
<b>1.</b>	<b>PENDAPATAN</b>			
<b>1.2</b>	<b>Pendapatan transfer</b>	<b>1.852.577.600</b>	<b>1.151.546.560</b>	<b>701.031.040</b>
1.2.1	Dana Desa	874.593.000	524.755.800	349.837.200
1.2.3	Alokasi DD	877.984.600	526.790.760	351.193.840
1.2.3	Bantuan keu Prov	100.000.000	100.000.000	0,00
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>1.852.577.600</b>	<b>1.151.546.560</b>	<b>701.031.040</b>
<b>2.</b>	<b>BELANJA</b>			
<b>2.1.</b>	<b>Belanja Desa</b>	<b>1.801.422.600</b>	<b>1.169.362.800</b>	<b>632.059.800</b>
2.1.1.	Belanja Pegawai	342.000.000	199.500.000	142.500.000
2.1.2.	Belanja Barang dan Jasa	372.984.600	178.053.800	194.930.800
2.1.3.	Belanja Modal	1.086.438.000	791.809.000	294.629.000
	<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>1.801.422.600</b>	<b>1.169.362.800</b>	<b>632.059.800</b>
	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>	<b>51.155.000</b>	<b>(17.816.240)</b>	<b>68.971.240</b>
<b>3.</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>			
<b>3.1.</b>	<b>Penerimaan Pembiayaan</b>	<b>18.845.000</b>	<b>18.845.000</b>	<b>0,00</b>
3.1.1.	SILPA Tahun Sebelumnya	18.845.000	18.845.000	
<b>3.2.</b>	<b>Pengeluaran Pembiayaan</b>	<b>70.000.000</b>	<b>0,00</b>	<b>70.000.000</b>
3.2.2.	Penyertaan Modal Desa	70.000.000	0,00	70.000.000
	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>	<b>(51.155.000)</b>	<b>18.845.000</b>	<b>(70.000.000)</b>
	<b>SISA LEBIH/(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN</b>	<b>0,00</b>	<b>1.028.760</b>	<b>(1.028.760)</b>

Sumber: Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan.

## 2) Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan kekayaan milik desa adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan Desa Tambak mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada periode satu tahun. Laporan Kekayaan Milik Desa harus dilakukan secara sistematis dan akuntabel yang mana artinya laporan tersebut dapat mudah dimengerti dan jelas perhitungannya sesuai dengan format standar akuntansi.

Desa Tambak belum membuat Laporan Kekayaan Milik Desa yang sesuai dengan IAI KASP 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Pemerintahan Desa Tambak tidak melakukan penambahan nilai aset tetap tahun 2017 untuk Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018, yang mana pada tahun 2017 terdapat aset tetap senilai Rp.1.150.798.200 dan di tahun 2018 nilai belanja modal untuk penambahan aset tetap senilai Rp.791.809.000.

Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2018 nilai akumulasi penyusutan aktiva tetap bersaldo Rp.0, karena bendahara Desa Tambak tidak menghitung jumlah penyusutan pada aset tetap seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.

## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan pada Desa Tambak, diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Dasar pencatatan Desa Tambak menggunakan *cash basis*. Yaitu setiap transaksi dicatat pada saat penerimaan maupun pengeluaran kas.
2. Proses akuntansi Desa Tambak menggunakan sistem komputer, yaitu aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes).
3. Desa Tambak telah melakukan pencatatan transaksi kedalam buku kas umum, namun belum mengelompokkan kedalam buku besar.
4. Desa Tambak belum membuat Neraca Saldo dan Neraca Lajur.
5. Desa Tambak belum melakukan penyesuaian terhadap nilai persediaan dan aset tetap.
6. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Tambak, jumlah aset yang diperoleh pada tahun 2017 tidak dilaporkan pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2018 dan tidak menyajikan sisa saldo persediaan.
7. Penerapan akuntansi pada Desa Tambak Kecamatan Langgam Kabupaten Pelalawan belum sepenuhnya sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP Tahun 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

## 5.2 Saran

Setelah melakukan penelitian pada Desa Tambak, adapun saran yang dapat diberikan penulis sebagai berikut:

1. Sebaiknya Desa Tambak mengelompokkan setiap akun pada buku kas umum kedalam buku besar.
2. Sebaiknya Desa Tambak dapat membuat Negera Saldo dan Neraca Lajur
3. Sebaiknya Desa Tambak dapat menghitung penyesuaian pada nilai aset tetap dan persediaan, sebelum melaporkannya kedalam Laporan Kekayaan Milik Desa, agar laporan keuangan yang disajikan dapat lebih akurat.
4. Sebaiknya Desa Tambak dalam mengelola keuangan berpedoman pada IAI-KASP Tahun 2015 Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

## DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, Misbahul dan Bambang Jatmiko. 2012. "Kontribusi Dan Peran Pengelolaan Keuangan Desa Untuk Mewujudkan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Yang Transparansi Dan Akuntabel (Survey Pada Perangkat Desa Di Kecamatan Ngaglik, Sleman, Yogyakarta)". Jurnal Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
- Erlina, Rasdianto. 2013. "Akuntansi keuangan daerah berbasis akrual". Penerbit: Brama Ardian.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2012. "Akuntansi sektor Publik: Akuntansi Keuangan Daerah". Jakarta: Salemba Empat.
- Hamzah, Ardi. 2015. "Tata Kelola Pemerintahan Desa Menuju Desa Mandiri, Sejahtera, dan Partisipatoris". Penerbit: Pustaka Jawa Timur.
- Harti, Dwi. 2011. "Modul Akuntansi 1A". Jakarta: Erlangga.
- Indra, Bastian. 2014. "Akuntansi Kecamatan dan Desa". Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Indrawati, Sri Mulyani. 2017. "Buku Pintar Dana Desa". Jakarta: Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
- Nurcholis, Hanif. 2011. "Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Jakarta": Erlangga.
- Rudianto. 2012. "Pengantar Akuntansi". Jakarta: Erlangga.
- Samryn. 2013. "Akuntansi Manajemen: Informasi Biaya Untuk Mengendalikan Aktivitas Operasi dan Informasi". Jakarta: Kencana Prenadamedia Group.
- Silvi. 2019. "Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Bandur Picak Kecamatan Koto Kampar Hulu Kabupaten Kampar". Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015a. "Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan" Desa. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Warren, Carl S. dkk. 2016. "Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia". Jakarta: Salemba Empat.
- Wijaya, David. 2018. "Akuntansi Desa". Yogyakarta: Gava Media.
- Ikatan Akuntan Indonesia KASP 2015. Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014  
Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

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

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar  
Akuntansi Pemerintah..

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau