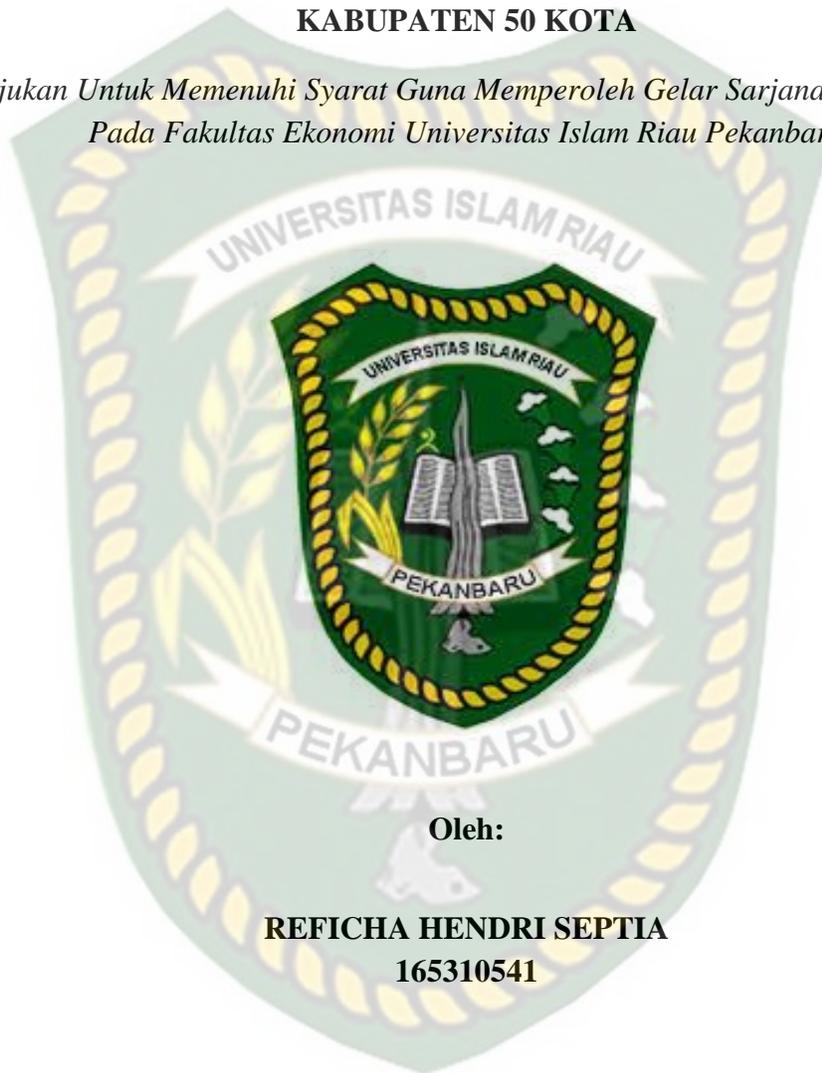


SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA
PEMERINTAHAN DESA LUBUAK ALAI KECAMATAN KAPUR IX
KABUPATEN 50 KOTA**

*Diajukan Untuk Memenuhi Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata (S-1)
Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Pekanbaru*



Oleh:

**REFICHA HENDRI SEPTIA
165310541**

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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Reficha Hendri Septia
NPM : 165310541
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan
Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur Ix Kabupaten 50 Kota

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING

Dr. H. Abrar, SE., M.Si, Ak., CA.

Mengetahui:

DEKAN

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

KETUA PRODI

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

PERTNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan skripsi dengan judul:

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA LUBUAK ALAI KECAMATAN KAPUR IX KABUPATEN 50 KOTA

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

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

Pekanbaru, 23 Juli 2021
Yang memberi pernyataan

REFICHA HENDRI SEPTIA
NPM;165310541



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ الرَّيْوِيَّةُ

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

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : REFICHA HENDRI SEPTIA
NPM : 165310541
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA LUBUAK ALAI KECAMATAN KAPUR IX KABUPATEN 50 KOTA

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 29 % 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 2021
Ketua Program Studi Akuntansi

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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: /Kpts/FE-UIR/2000
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Membaca : Surat Penetapan Ketua Program Studi Akuntansi S1 tanggal, 0000-00-00 Tentang Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi Mahasiswa
- Menimbang : Bahwa dalam membantu Mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik, perlu ditunjuk dosen pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang-Undang Nomor : 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
 3. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggara Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 4. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018
 5. SK. Dewan Pimpinan YLPI Riau Nomor : 106/Kpts. A/YLPI/VI/2017 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Riau Periode. 2017-2021
 6. Peraturan Universitas Islam Riau Nomor : 001 Tahun 2018 Tentang Ketentuan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Islam Riau.
 7. SK. Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing tugas akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau
 a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Mengangkat Saudara yang tersebut namanya dibawah ini sebagai pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu :

No.	Nama	Jabatan Fungsional	Keterangan
1.	Dr. Drs. Abrar, M.Si., Ak., CA.	Lektor kepala	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah :
 Nama : Reficha hendri septia
 N P M : 165310541
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi S1
 Judul Skripsi : Analisis penerapan akuntansi keuangan pada pemerintahan desa Lubuak Alai kecamatan kapur IX kabupaten 50 kota
3. Tugas Pembimbing berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau.
4. Dalam pelaksana bimbingan supaya memperhatikan Usul dan Saran dari Forum Seminar Proposal, kepada Dosen pembimbing diberikan Honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
5. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali.
- Kutipan : disampaikan kepada Ybs untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di: Pekanbaru
 Pada Tanggal: 00 0000
 Dekan



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

Tembusan : Disampaikan pada :

1. Kepada Yth. Ketua Program Studi EP, Manajemen dan Akuntansi
2. Arsip File : SK.Dekan Kml Haj

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

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

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Reficha Hendri Septia
NPM : 165310541
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota.
Pembimbing : 1. Drs. H. Abrar, M.Si., Ak., CA
Hari/Tanggal Seminar : Rabu 11 November 2020

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

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

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Drs. H. Abrar, M.Si., Ak., CA	Ketua	1. 
2.	Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA	Anggota	2. 
3.	Yolanda Pratami, SE., M.Ak	Anggota	3. 

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An.Dekan Bidang Akademis


Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si



Pekanbaru, 11 November 2020
Sekretaris,


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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian

Marpoyan Telp : (0761) 674681 Fax : (0761) 674834

Pekanbaru 28284

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA : REFICHA HENDRI SEPTIA
NPM : 165310641
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI S1
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI
KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA
LUBUAK ALAI KECAMATAN KAPUR IX
KABUPATEN 50 KOTA
SPONSOR : **Dr. H. Abrar, M.Si., Ak., CA.**

Dengan perincian bimbingan skripsi sebagai berikut :

Tanggal	Catatan	Berita Acara	Paraf
	Sponsor		
20/09/2020	X	- Perbaiki latar belakang masalah uraikan proses Akuntansi - Perbaiki teknis analisis data sesuaikan dengan skripsi yang ada	
26/09/2020	X	- Perbaiki latar belakang masalah uraikan proses Akuntansi - Perbaiki telaah pustaka, bahas akuntansi secara tuntas, mulai dari pengertian, siklus akuntansi, laporan keuangan, tujuan laporan keuangan. Setelah itu bahas teori	

		desa dan akuntansi desa	
28/09/2020	X	- Perbaiki telaah pustaka, Uraikan laporan keuangan secara lengkap - Uraian di telaah pustaka tidak sistematis	
02/10/2020	X	- Uraikan laporan posisi keuangan dengan lengkap - Uraian di telaah pustaka tidak sistematis	
12/10/2020	X	- Perbaiki desain penelitian - Tambahkan daftar pustaka	
21/10/2020	X	- Perbaiki desain penelitian - Perbaiki daftar pustaka	
24/10/2020	X	- Acc Proposal	
22/02/2021	X	- Tambahkan kata pengantar	
25/02/2021	X	- Perbaiki di bab IV Laporan Kekayaan Milik Desa	
28/03/2021	X	- Perbaiki di bab IV terkait laporan kekayaan milik desa	
05/04/2021	X	- Tambahkan kesimpulan dari perumusan masalah	
10/04/2021	X	- Acc Skripsi	

Pekanbaru, 20 Juli 2021

WAKIL DEKAN I



Dr. Hj Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si

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

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau dilaksanakan ujian skripsi / oral comprehensive sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.

- Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018.
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
- a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangun
- b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
- c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
- d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

MEMUTUSKAN

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

Nama : Reficha Hendri Septia
 N P M : 165310541
 Program Studi : Akuntansi S1
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota.

2. Penguji ujian skripsi/oral komprehensif mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dr. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA	Lektor Kepala, D/a	Materi	Ketua
2	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA	Lektor, C/d	Sistematika	Sekretaris
3	Lintang Nur Agia, SE., M.Acc., Ak	Asisten Ahli C/b	Lektor Kepala, D/a	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Erfan Effendi, SE., Ak., MM	Assisten Ahli, C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.

4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.

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



Ditetapkan di : Pekanbaru
 Pada Tanggal : 14 Juni 2021
 Dekan

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

Tembusan : Disampaikan pada :

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

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

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

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 591/KPTS/FE-UIR/2021, Tanggal 11 Juni 2021, Maka pada Hari Rabu 16 Juni 2021 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2020/2021

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. Nama | : Reficha Hendri Septia |
| 2. NPM | : 165310541 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota. |
| 5. Tanggal ujian | : 16 Juni 2021 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (B+) 72,15 |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

PANITIA UJIAN

Ketua


Dr. Hj. Ellvan Sastraningsih, SE., M.Si
Wakil Dekan Bidang Akademis

Sekretaris


Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
Ketua Prodi Akuntansi S1

Dosen penguji :

1. Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA
2. Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA
3. Lintang Nur Agya, SE., M.Acc., Ak

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

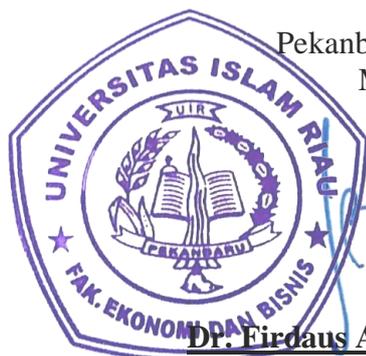
Notulen

1. Erfan Effendi, SE., Ak., M.Tech

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

Pekanbaru, 16 Juni 2021

Mengetahui
Dekan,




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

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Reficha Hendri Septia
NPM : 165310541
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota.
Hari/Tanggal : Rabu 16 Juni 2021
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA		

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA		
2	Lintang Nur Agya, SE., M.Acc., Ak		

Hasil Seminar : *)

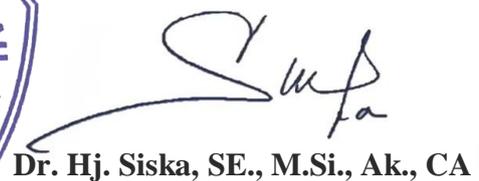
1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai 75)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan


Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si.
Wakil Dekan I



Pekanbaru, 16 Juni 2021
Ketua Prodi


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

*) Coret yang tidak perlu



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat: JalanKaharuddinNasution No. 113 PerhentianMarpoyan

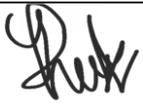
Telp : (0761) 674681 Fax : (0761) 674834 Pekanbaru 28284

NOTULENSI SEMINAR HASIL

1. Nama Mahasiswa : Reficha Hendri Septia
2. Npm : 165310541
3. Hari/ Tanggal : Rabu, 16 Juni 2021
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota

Sidang dibuka oleh **Dr. H. Abrar, M.Si., Ak., CA.** dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya selama duapuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab.

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	TandaTangan
1	Eny Wahyuningsih, Dra, M.Si., Ak.CA <ul style="list-style-type: none">• Abstrak diperbaiki• Latar belakang masalah, banyak kata yang tidak nyambung, sebelum bahas masalah kenaikan dulu objek desa yang kamu teliti, masalahnya apa diperjelaskan lagi.• Telaah Pustaka, baca lagi pedoman skripsi bagaimana cara mengutip yang benar, pakai buku-buku dengan pengarang terkenal.• Hasil penelitian, untuk membahas siklus, ambil transaksi yang bulan Desember minimal, lalu bagaimana input transaksi di masing-masing buku yang sesuai	Sudah di perbaiki Sudah di perbaiki Sudah di perbaiki Sudah di perbaiki	Terlihat di halaman i Terlihat di Bab 1 Terlihat di Bab2 Terlihat di Bab 4	
2	Lintang Nur Agya, SE., M.Acc.,Ak <ul style="list-style-type: none">• Telaah pustaka, teknik penulisan diperbaiki	Sudah di perbaiki	Terlihat di Bab 2	

<ul style="list-style-type: none"> • Hasil penelitian, jelaskan kembali yang tidak sesuai dengan Akuntansi berterima umum itu dimananya. 	Sudah di perbaiki	Terlihat di Bab 4	
<ul style="list-style-type: none"> • Simpulan,perbaiki penulisannya 	Sudah di perbaiki	Terlihat di Bab 5	

Mengetahui :

Disetujui ;

KETUA PRODI AKUNTANSI S1

PEMBIMBING




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

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



ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian Penerapan Akuntansi Keuangan pada Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Jenis dan Sumber Data yang akan penulis kumpulkan dalam penelitian ini merupakan data primer dan data sekunder. Yang merupakan data primer pada penelitian ini adalah berupa wawancara lisan, sedangkan data sekunder pada penelitian ini adalah laporan desa yang diperoleh melalui soft copy berupa Buku Kas Umum, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Laporan Kekayaan Milik Desa, Laporan Realisasi Anggaran, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Teknik Pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan teknik wawancara dan dokumentasi.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode analisis deskriptif yaitu dengan cara mengumpulkan data, dikelompokkan lalu disusun agar dapat diteliti berdasarkan teori yang relevan

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota belum sepenuhnya sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP Tahun 2015.

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

ABSTRACT

This study aims to determine the suitability of the application of financial accounting in Lubuak Alai Village, Kapur IX district 50 Kota Regency In Accordance With The Generally Accepted Accounting Principles. The types and sources of data that the authors will collect in this study are primary data and secondary data. The primary data in this study were oral interviews, while secondary data in this study were village reports obtained through soft copies in the form of General Cash Books, Village Bank Books, Tax Assistant Cash Books, Activity Assistance Cash Books, Village Property Reports, Reports Realization of the Village Budget, Income and Expenditure Budget. Data collection techniques in research using interview and documentation techniques.

In this study the authors used descriptive analysis method, namely by collecting data, grouped and then arranged so that it can be researched based on the relevant theory.

The results of this study indicate that the application of financial accounting in the village administration of Lubuak Alai village, Kapur Ix district, 50 Kota district is not fully in accordance with the 2015 IAI-KASP Village Financial Accounting Assistance Guidelines.

Keywords: *Accounting, Accounting Cycle, Village Financial Management and Recording System*

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Alhamdulillah dengan mengucapkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT, karena dengan rahmat, petunjuk dan karunia-Nya kepada kita semua, serta atas izinnya saya sebagai penulis bersyukur bisa menyelesaikan skripsi ini dengan judul "**Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota**". Dalam proses pembuatan skripsi ini merupakan salah satu syarat kelulusan dalam sebuah ujian (oral comprehensive) guna untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Penulis percaya bahwa segala sesuatu yang terjadi merupakan izin dan ketetapan Allah SWT, namun dalam penyusunan Skripsi ini tidak lepas dari dukungan-dukungan dari beberapa pihak yang mendorong dan memotivasi penulis agar selalu semangat, giat, dan tekun dalam melaksanakannya. Saya sebagai penulis sangat berterima kasih atas dukungan dan motivasinya dari pihak-pihak tersebut, maka pada kesempatan ini izinkan penulis untuk mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak Prof.Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

3. Ibu Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA sebagai ketua jurusan Program Studi Ekonomi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
4. Bapak Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak.CA.,ACPA selaku Sekretaris Jurusan Program Studi Ekonomi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
5. Bapak H. Abrar, Dr., SE., M.Si., Ak., CA selaku Dosen pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu, membimbing, mengajari, memotivasi, kritik dan saran dalam menyempurnakan skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu Dosen Staf Pengajar dan karyawan Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan banyak bekal ilmu pengetahuan dan membantu penulisan selama perkuliahan sehingga sampai tahap penyelesaian skripsi ini.
7. Kepada pihak Kantor Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota yang telah bersedia memberikan data untuk memudahkan penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini.
8. Teristimewa kedua orang tua saya atas segala curahan kasih sayag, perhatian, dukungan dan pengaraan serta doa yang selalu dipanjatkan kepada-Nya. Sehingga bisa menyelesaikan skripsi ini.
9. Untuk teman seperjuanganku Rizki Hidayat, M. Fadly Fafizi S.E dan Popo Erlina S.E yang selalu ada dalam membantu pembuatan skripsi ini ketika ada yang tidak dipahami dan selalu siap untuk mengajari.

10. Untuk teman terhebatku yang selalu mengingatkan saya dan memberikan support yang luar biasa Dani Afrilya S.E, Nisa Assyifa S.E, Nelly Hartaty Zebua S.P dan juga teman seperjuangan dari awal masuk kuliah Yesika Anggraini S.E, Ratna Susi Wulansari S.E, Resi Lestari S.E, Reza Gustiana S.E, Frenti S.E, yang mana telah memberikan doa, semangat, dorongan dan bantuannya dalam penyelesaian skripsi ini. Sebuah kebanggaan bisa melalui proses dalam mendapatkan gelar S.E bersama kalian.

Pekanbaru, Juli 2021

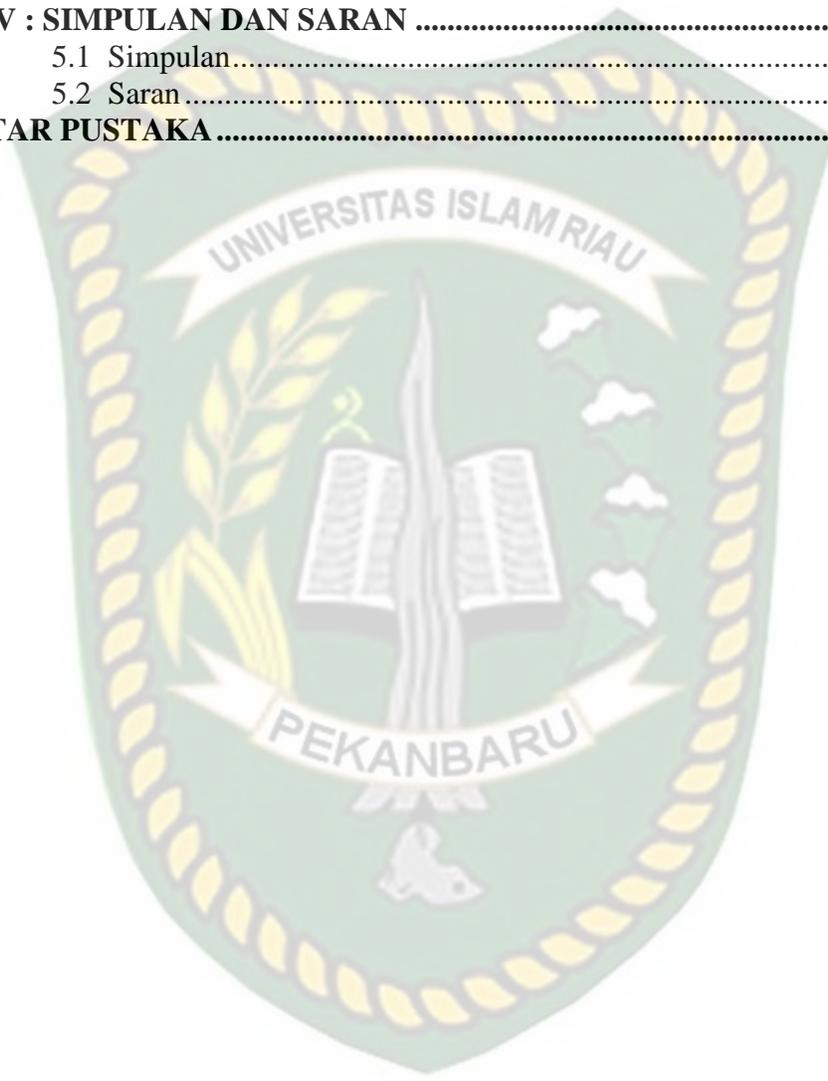
Penulis

REFICHA HENDRI SEPTIA

DAFTAR ISI

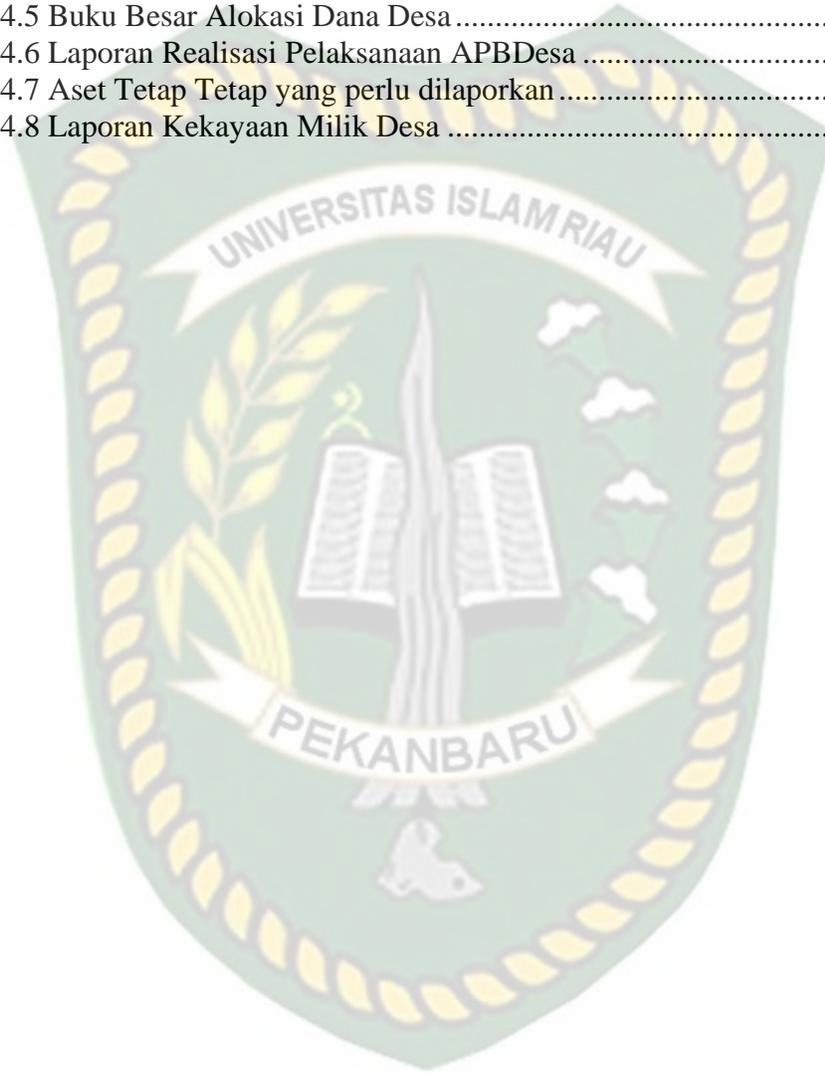
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Perumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Manfaat Penelitian	6
1.5 Sistematika Penulisan	7
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	9
2.1 Telaah Pustaka	9
2.1.1. Pengertian Akuntansi.....	9
2.1.2. Siklus Akuntansi.....	11
2.1.3. Laporan Keuangan.....	13
2.1.4. Pengertian Desa	15
2.1.5. Pengertian Pemerintah Desa.....	18
2.1.6. Kewenangan dan Tugas Pemerintah Desa.....	19
2.1.7. Pengelolaan Keuangan Desa	21
2.1.8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	23
2.1.9. Azas Pengelolaan Keuangan Desa	26
2.1.10. Pengertian Akuntansi Desa.....	27
2.1.11. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa	27
2.1.12. Siklus Akuntansi Keuangan Desa.....	29
2.2 Hipotesis.....	31
BAB III : METODE PENELITIAN.....	32
3.1. Desain Penelitian.....	32
3.2. Lokasi Objek Penelitian	32
3.3. Jenis dan Sumber Data	32
3.4. Metode Pengumpulan Data	33
3.5. Teknik Analisis Data.....	34
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	35
4.1 Gambaran Umum Dan Objek Penelitian	35
4.1.1 Sejarah Singkat Desa Lubuak Alai	35
4.1.2 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Lubuak Alai	36
4.1.3 Kependudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi	39
4.1.4 Kondisi Pemerintahan Luuak Alai	41

4.1.5	Visi Dan Misi Desa Lubuak Alai	41
4.1.6	Pembangunan Desa Da Penggunaan Dana Desa	43
4.2	Hasil Penelitian.....	45
4.2.1	Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan akuntansi	45
4.2.2	Proses Akuntansi	46
BAB V : SIMPULAN DAN SARAN		59
5.1	Simpulan.....	59
5.2	Saran.....	59
DAFTAR PUSTAKA		61



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Buku Kas Umum.....	50
Tabel 4.2 Buku Kas Pembantu Pajak.....	51
Tabel 4.3 Buku Bank Desa.....	52
Tabel 4.4 Buku Kas Pembantu Kegiatan	53
Tabel 4.5 Buku Besar Alokasi Dana Desa.....	54
Tabel 4.6 Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa	56
Tabel 4.7 Aset Tetap Tetap yang perlu dilaporkan	57
Tabel 4.8 Laporan Kekayaan Milik Desa	57



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Desa Lubuak Alai..... 41



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Laporan Kekayaan Milik Desa
- Lampiran 2 : Laporan Realisasi Anggaran
- Lampiran 3 : Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa
- Lampiran 4 : Buku Kas Umum
- Lampiran 5 : Buku Kas Pembantu Kegiatan
- Lampiran 6 : Buku Bank Desa
- Lampiran 7 : Buku Kas Pembantu Pajak



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Desa memiliki peran penting dalam upaya pemerintah mencapai tujuan yang ingin dicapai oleh pemerintahan pusat. Perihal ini disebabkan desa lebih dekat dengan masyarakat sehingga program dari pemerintah lebih cepat tersampaikan dan menjadi fokus utama dalam pembangunan pemerintah, hal ini dikarenakan sebagian besar wilayah Indonesia ada di pedesaan.

Berdasarkan Undang-undang No.6 tahun 2014 tentang desa. Maka desa menjadi tonggak perubahan paradigma pengaturan desa. Desa tidak lagi dianggap sebagai objek pembangunan, melainkan ditempatkan menjadi subjek dan ujung tombak pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Pemerintahan desa merupakan bagian dari pemerintahan nasional yang penyelenggaraannya ditujukan pada pedesaan. Pemerintahan desa adalah suatu proses dimana usaha-usaha masyarakat desa yang bersangkutan dipadukan dengan usaha-usaha pemerintah untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Pemerintahan desa mencakup kepala desa dan perangkat desa. Kepala desa bertanggung jawab atas penyelenggaraan pemerintah desa, dan penyelenggara pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa. Perangkat desa mencakup sekretariat desa, pelaksana kewilayahan, dan pelaksana teknis.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, dana desa adalah dana yang besumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten / Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD adalah dana pembangunan yang diterima Kabupaten/Kota dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten/Kota setelah dikurangi alokasi khusus. Anggaran pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDes adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.

Akuntansi keuangan desa pada dasarnya belum memiliki Standar Akuntansi Khusus yang mengaturnya. Oleh sebab itu, Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI-KASP) menerbitkan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa agar dapat digunakan sebagai pedoman untuk mempermudah pengelolaan akuntansi dari keuangan desa sehingga nantinya dapat dipertanggungjawabkan secara benar. Pedoman ini juga memberikan pemahaman bagaimana pemerintah desa dapat menyusun laporan keuangan secara 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. Laporan keuangan desa menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 yang wajib dalam pemerintah desa adalah

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa. Laporan Kekayaan Milik Desa dan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa.

Laporan keuangan merupakan suatu hasil dari proses yang terjadi pada siklus akuntansi. Menurut IAI-KASP (2015:12) Tahapan siklus akuntansi dimulai tahap pencatatan, yaitu pertama bukti dari transaksi kemudian pencatatan dilakukan pada buku yang sesuai. Kedua tahap penggolongan, yaitu bukti transaksi yang tercatat dikelompokkan kemudian ke dalam buku besar dikelompokkan berdasarkan saldo dan nama akun ke dalam kelompok kredit serta debit. Ketiga tahap pengikhtisaran, yaitu tahap pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Dan yang keempat tahap pelaporan, yaitu siklus akuntansi yang terakhir dengan pembuatan laporan keuangan, yaitu 1) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, 2) Laporan Kekayaan Milik Desa.

Pemerintah desa sebagai penyelenggara pembangunan desa melakukan pembuatan laporan keuangan desa sebagai bentuk pertanggungjawaban pemerintah desa atas sumber daya yang dikelola dan atau dipercayakan kepada pemerintah desa. Laporan tersebut diberikan kepada pemerintah pusat, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota dan masyarakat desa itu sendiri. Pelaporan pengelolaan keuangan desa secara baik dilakukan dengan melakukan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan serta pertanggungjawaban dengan periodisasi 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Dasar pencatatan yang dilakukan Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten Lima Puluh Kota menggunakan Basis Kas (*Cash Basis*) untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Sedangkan sistem pencatatan menggunakan sistem *Single Entry* yang merupakan sistem tata buku tunggal atau sistem tata buku saja.

Adapun proses akuntansi yang diterapkan sudah menggunakan sistem komputerisasi yang dikenal dengan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES). Siskeudes adalah sebuah aplikasi untuk pembuatan anggaran, pembukuan, dan pelaporan keuangan desa yang disediakan oleh pemerintah secara gratis. Aplikasi ini juga membantu pemerintah Kabupaten/Kota untuk melakukan kompilasi, pengawasan, dan evaluasi RAPBDes.

Dalam uraian proses akuntansi yang dilakukan Desa Lubuak Alai bermula dari tahap awal pencatatan, berawal dari bukti-bukti transaksi, kemudian melakukan kedalam buku yang sesuai seperti: Buku Kas Umum (lampiran 4) digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut tentang penerimaan dan pengeluaran kas. Buku Bank Desa (lampiran 6) digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam bentuk penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Buku Kas Pembantu Pajak (lampiran 7) digunakan untuk membantu kas umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak. Selanjutnya Buku Kas Pembantu Kegiatan (lampiran 5) digunakan untuk mencatat semua kegiatan desa baik berupa penerimaan (dari bendahara, swadaya masyarakat) dan pengeluaran (belanja barang dan jasa, belanja modal) serta saldo kas.

Selanjutnya setelah membuat tahap pencatatan kedalam buku-buku yang sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat, desa Lubuak Alai berkewajiban membuat pelaporan dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan tahap ini yaitu: pertama, membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa (lampiran 2) dalam laporan ini berisi tentang jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah Desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Kedua, Laporan Kekayaan Milik Desa (lampiran 1) laporan ini berisi posisi asset lancar, asset tidak lancar, kewajiban dan kekayaan bersih pemerintah 31 Desember dalam tahun tertentu.

Dari proses akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan desa yang telah dijelaskan diatas oleh desa Lubuak Alai terdapat beberapa permasalahan. Pertama, pada laporan kekayaan milik desa tahun 2019 untuk laporan asset tetap terdapat beberapa akun: tanah, peralatan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan asset tetap lainnya. Namun, pada laporan kekayaan 2019 untuk asset tetapnya hanya membuat peralatan mesin sebesar Rp 50.499.000. sedangkan pada laporan realisasi anggaran APBDes tahun 2019 untuk laporan realisasi seperti gedung dan bangunan senilai Rp 448.764.760, jalan irigasi dan jaringan senilai Rp 847.576.032, asset tetap lainnya senilai Rp 13.365.000. tetapi dibuat Rp 0 oleh desa lubuk alai pada laporan kekayaan milik desa tahun 2019.

Kedua, pada tahun 2018 dan 2019 Desa Lubuk Alai mencatat transaksi dalam buku besar berupa buku kas umum, buku kas pembantu kegiatan, buku bank desa, dan buku kas pembantu pajak, tetapi ada beberapa akun yang belum dibuat buku

besarnya seperti pendapatan asli desa, pendapatan transfer dana desa, belanja operasional perkantoran, belanja bidang pelaksanaan pembangunan desa, jalan, irigasi, dan jaringan. Kemudian pemerintah desa Lubuak Alai juga belum membuat neraca saldo dan tidak melakukan tahap pengikhtisaran melalui buku besar ke neraca saldo sesuai dengan (IAI-KASP 2015)

Dari latar belakang diatas,bisa diambil sebuah topik penelitian yang berjudul **“Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten Lima Puluh Kota.”**

1.2 Perumusan Masalah

Dilihat dari penjelasan yang dikemukakan bisa dibuat rumusan masalah dalam penelitian yaitu sebagai berikut: “Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten Lima Puluh Kota dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”.

1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengn latar belakang dan rumusan masalah yang telah dikemukakan diatas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi Keuangan pada Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota dengan prinsip-prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.4 Manfaat Penelitian.

Dari penjelasan singkat diatas, maka bisa diketahui apakah sudah sesuai Penerapan Akuntansi Desa Lubuak Alai Kecamatan KapurIX Kabupaten Lima Puluh Kota.

1. Bagi penulis diharapkan dapat menambah wawasan dalam hal penerapan prinsip-prinsip akuntansi desa dalam pengakuan, pengukuran, penilaian, dan penyajian laporan keuangan pada Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota.
2. Bagi Kantor Desa Lubuak Alai, hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan bagi aparat desa untuk menerapkan akuntansi serta dalam penyusunan laporan keuangan desa.
3. Bagi Peneliti lain, dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dan masukan untuk penelitian yang sejenis yang dapat dijadikan sebagai pembandingan bagi penelitian lebih lanjut terhadap materi yang sama sehingga penelitian ini dapat disempurnakan.

1.5 Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan pemahaman, maka penulis menguraikan beberapa sistematik penulisan akan diuraikan kedalam 3 penjelasan yaitu :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab pertama dari proposal ini menjelaskan secara singkat mengenai isi proposal tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini memaparkan teori-teori yang telah diperoleh melalui tinjauan pustaka dari berbagai literatur yang berkaitan dengan masalah yang

berkaitan dengan penelitian yang telah ditetapkan untuk selanjutnya digunakan dalam menjelaskan hubungan penulisan telaah pustaka dan hipotesis agar bisa mengemukakan konsep yang operasional.

BAB III : METODE PENELITIAN

Dalam bab ini berisikan tentang metode dan lokasi objek penelitian, populasi dan sampel, jenis dan sumber data, serta teknik pengumpulan data dan analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan menguraikan tentang hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, menganalisis dan mengevaluasi hasil penelitian tersebut.

BAB V: SIMPULAN DAN SARAN

Berisi penutup yang menjelaskan simpulan dan saran dari penulis serta memberikan saran-saran yang dirasakan perlu sesuai dengan hasil dari penelitian yang dilakukan.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Menurut IAI-KASP Tahun 2015 akuntansi yaitu “Suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi suatu informasi yang berguna bagi pemakainya.

Menurut Effendi (2015:1) Akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, penggolongan dan pengikhtisaran serta pelaporan informasi keuangan dalam ukuran moneter (uang) dalam suatu perusahaan atau organisasi yang ditunjukkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka pengambilan keputusan.

Menurut Erlina (2015) akuntansi dipandang dari fungsi kegunaan dan proses kegiatan. Akuntansi sebagai fungsi kegunaan merupakan pemberian informasi kuantitatif dalam aktivitas jasa mengenai kesatuan-kesatuan ekonomi informasi yang bersifat keuangan yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan. Sedangkan akuntansi sebagai proses kegiatan adalah seni mencatat, mengklasifikasikan dan mengikhtisarkan transaksi-transaksi kejadian yang sekurang-kurangnya atau sebagian transaksi yang bersifat keuangan dengan cara menginterpretasikan hasil-hasilnya.

Menurut Warren (2017) akuntansi adalah sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut Rudianto (2012:09) akuntansi dapat dibagi menjadi beberapa jenis spesifikasinya dan praktiknya. Pada dasarnya menurut Rudianto terdapat beberapa jenis bidang akuntansi yang lebih khusus ,yaitu :

1. Akuntansi Manajemen

Akuntansi manajemen adalah bidang akuntansi berfungsi untuk menyediakan data dan informasi bagi manajemen bagi pengambilan keputusan manajemen untuk operasi harian dan perencanaan operasi dimasa mendatang.

2. Akuntansi Biaya

Akuntansi Biaya adalah bidang akuntansi dengan fungsi utama sebagai alat pengendalian biaya didalam proses produksi yang dilakukan perusahaan.

3. Akuntansi Keuangan

Akuntansi keuangan adalah bidang akuntansi yang bertugas untuk menjalankan keseluruhan proses akuntansi sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan bagi pihak eksternal perusahaan seperti laporan laba rugi,laporan perubahan laba ditahan,neraca dan laporan arus kas.

4. Akuntansi Pajak

Akuntansi pajak adalah bidang akuntansi yang fungsi utamanya adalah untuk mempersiapkan data tentang segala sesuatu yang terkait

dengan kewajiban dan hak perpajakan dari setiap transaksi yang dilakukan perusahaan.

Berdasarkan beberapa definisi yang telah diuraikan diatas dapat diambil sebuah kesimpulan bahwa akuntansi yaitu suatu kegiatan jasa berupa pencatatan, pengelolaan, dan peringkasan transaksi yang berfungsi menyediakan data terutama yang mempunyai sifat keuangan dari suatu kesatuan usaha ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi.

Menurut Mulyadi (2016:19) Tujuan Akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Menyediakan informasi dan fungsi laporan keuangann untuk kegiatan usaha dalam bentuk laporan keuangan.
2. Melengkapi informasi yang dihasilkan oleh sistem yang ada seperti mutu, ketepatan penyajian atau struktur organisasi yang diterapkan pada suatu perusahaan.
3. Sebagai perbaikan dan pengendalian akuntansi, sistem akuntansi biasa mengecek internal untuk memperbaiki informasi akuntansi dan memberikan catatan lengkap tentang pertanggungjawaban dan perlindungan terhadap asset perusahaan.
4. Mengurangi biaya krelikal yang dihasilkan oleh suatu kegiatan bisnis

2.1.2 Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi adalah urutan prosedur akuntansi yang dilakukan oleh suatu entitas untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan oleh suatu pihak.

Menurut Martini (2014:63) siklus akuntansi merupakan keseluruhan proses yang dilakukan oleh entitas untuk mengolah data-data keuangan hingga menjadi informasi yang bermanfaat bagi pengguna untuk pengambilan keputusan.

Siklus akuntansi menurut Sasongko (2016:26) adalah prosedur akuntansi yang dilakukan setiap periode. Menurut (IAI-KASP, 2015;12-13) tahapan Siklus akuntansi adalah gambaran tahapan kegiatan akuntansi kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi.

Sedangkan menurut Rudianto (2012:16) siklus akuntansi adalah urutan kerja yang harus dilakukan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan.

Siklus Akuntansi terdiri dari kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Tahap Pencatatan:
 - 1) Pembuatan atau penerimaan bukti transaksi.
 - 2) Pencatatan dalam jurnal (buku harian).
 - 3) Pemindah-bukuan (posting) ke buku besar.
- b. Tahap Pengikhtisaran:
 - 1) Pembuatan neraca saldo.
 - 2) Pembuatan neraca lajur dan jurnal penyesuaian.
 - 3) Penyusunan laporan keuangan.
 - 4) Pembuatan jurnal penutup.
 - 5) Pembuatan neraca saldo penutup.
 - 6) Pembuatan jurnal balik.

2.1.3 Laporan Keuangan

Menurut Nordiawan (2012:151) pengertian laporan keuangan adalah sebagai berikut:

“laporan keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban atas kepengurusan sumber daya ekonomi yang dimiliki oleh suatu entitas. Laporan keuangan yang diterbitkan harus disusun berdasarkan standar akuntansi yang berlaku agar laporan keuangan tersebut dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya”.

Tujuan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

- 1) Menyediakan informasi laporan keuangan yang dapat dipercaya dan bermanfaat bagi investor serta kreditor sebagai dasar pengambil keputusan.
- 2) Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan perusahaan dengan menunjukkan kekayaan perusahaan.
- 3) Menyediakan informasi keuangan yang dapat menunjukkan kinerja perusahaan dalam menghasilkan laba.
- 4) Menyediakan informasi keuangan yang dapat menunjukkan kemampuan perusahaan dalam melunasi utangnya.

Menurut Wijaya (2018:164), menyusun laporan keuangan merupakan tahapan terakhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya neraca lajur. Data yang diproses berdasarkan neraca lajur digunakan sebagai dasar bagi penyusunan laporan keuangan.

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi pada akhir periode, yang meliputi:

1) Laporan Posisi Keuangan

Yaitu sebuah laporan yang sistematis tentang posisi asset, liabilitas, dan ekuitas perusahaan per tanggal tertentu. Tujuan Laporan Posisi Keuangan adalah untuk menggambarkan posisi keuangan perusahaan.

Unsur-unsur laporan posisi keuangan meliputi;

- a) Aktiva merupakan sumber daya dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi masa depan diharapkan akan diperoleh perusahaan. Aktiva pada dasarnya terdiri atas aktiva lancar dan aktiva tetap.
- b) Liabilitas merupakan kewajiban perusahaan masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu, penyelesaiannya diharapkan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi. Hutang perusahaan dapat dibedakan atas hutang lancar dan hutang jangka panjang.
- c) Ekuitas merupakan hak residual atas aktiva perusahaan setelah dikurangi semua kewajiban. Komponen-komponen ekuitas adalah modal saham, laba yang ditahan.

2) Laporan Laba Rugi

Yaitu laporan yang menyajikan pendatan dan beban untuk satu periode waktu tertentu berdasarkan konsep pengaitan (*matching concept*), yang disebut juga konsep penandingan.

3) Laporan Perubahan Ekuitas

Yaitu laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang perubahan modal pada perusahaan akibat dari segala kegiatan pokok operasi perusahaan pada suatu periode akuntansi tertentu. Laporan ini dibutuhkan untuk menerangkan kondisi modal yang sebenarnya dan juga mengetahui dana yang dihasilkan sepanjang satu periode akuntansi.

4) Laporan Arus Kas

Yaitu yang menggambarkan perputaran kas perusahaan, mengenai jumlah kas masuk (penerimaan kas) dan jumlah kas keluar (pengeluaran kas) dalam suatu periode tertentu.

5) Catatan Atas Laporan Keuangan

Meliputi penjelasan naratif atau rincian jumlah yang tertera dalam laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan arus kas dan laporan perubahan ekuitas serta informasi tambahan seperti kewajiban kontijensi dan komitmen.

2.1.4 Pengertian Desa

Sebelum UU No. 6 Tahun 2014, ada beberapa UU yang diberlakukan sebelum diperbaharui yakni UU No.22 Tahun 1999 yang mana menyebutkan pengertian desa

menurut undang-undang adalah “kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem pemerintahan Nasional dan berada didaerah Kabupaten.”

Pengertian desa menurut undang-undang No.6 Tahun 2014 adalah

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

Pengertian desa menurut para ahli (Indra Bastian2015:6)

1. R. Bintarto (1977)

Desa merupakan suatu perwujudan geografis yang ditimbulkan oleh unsur-unsur fisiologis sosial ekonomis, politis, serta cultural setempat dalam hubungan dan pengaruh timbale balik dengan daerah lain,

2. Sutarjo Kartohadikusumo (1965)

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

3. William Ogburn dan MF Nimkoff

Desa adalah kesatuan organisasi kehidupan sosial di dalam daerah terbatas.

4. S.D. Misra

Desa adalah suatu kumpulan tempat tinggal dan kumpulan daerah pertanian dengan batas-batas tertentu yang luasnya antara 50-1.000 are

5. Paul H Landis.

Desa adalah sebuah wilayah dengan penduduk yang tidak lebih dari 2500 jiwa dengan ciri-ciri sebagai berikut:

- a mempunyai pergaulan hidup yang saling megenal diantara ribuan jiwa.
- b Ada pertalian perasaan yang sama tentang kesukuan terhadap perasaan.
- c Cara berusaha (ekonomi) adalah agraris yang paling umum yang sangat dipengaruhi alam sekitar seperti iklim, keadaan alam, kekayaan alam, sedangkan pekerjaan yang bukan agraris adalah bersifat Sembilan.

Desa memiliki beberapa fungsi di Pemerintahan Desa yaitu sebagai berikut:

1. Desa sebagai *hinterland* (pemasok kebutuhan bagi kota)
2. Desa merupakan sumber tenaga kerja kasar bagi perkotaan
3. Desa merupakan mitra bagi pembangunan kota
4. Desa sebagai bentuk pemerintahan terkecil di wilayah Kesatuan Negara Republik Indonesia

Desa memiliki kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintah Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, dan Pemberdayaan masyarakat Desa yaitu meliputi:

1. kewenangan berdasarkan hak asal usul
2. kewenangan lokal berskala desa
3. kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
4. Kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Disetiap pemerintah desa ingin lebih menambah keahlian dan sumber daya yang bertujuan agar masyarakat berkembang dan pelayanan yang ada jauh lebih baik. Sehingga untuk mencapainya dibutuhkan proses yang harus dilalui yaitu : peningkatan jumlah penduduk, peningkatan luas dalam hal melayani masyarakat, jaringan yang bagus sehingga memudahkan dalam hal hal berkomunikasi, serta harus tetap terjaga budaya dan masyarakat harus saling menghargai dalam berbagai hal, dan yang terakhir pekerjaan untuk kelangsungan hidup masyarakat desa.

2.1.5 Pengertian Pemerintahan Desa

Menurut UU Nomor 32 Tahun 2004 ayat 1, Pemerintahan Desa adalah :

Pemerintah Desa adalah lembaga Pemerintahan yang bertugas mengelola Pemerintahan di wilayah tingkat desa.

Menurut Permendagri No.113 tahun 2014 Pemerintahan Desa adalah: “Penyelenggara urusan pemerintah 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 pemerintah desa”.

Pemerintah Desa berdasarkan UU No. 6 Tahun 2014 adalah:

“Kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa. Sesuai dengan penjelasan diatas kepala desa merupakan kepala pemerintahan yang memimpin penyelenggara pemerintahan desa. Kepala desa mempunyai peran penting dalam kedudukannya sebagai kepanjangan tangan Negara yang dekat dengan masyarakat dan sebagai pemimpin masyarakat”.

2.1.6 Kewenangan dan Tugas Pemerintahan Desa

a. Wewenang dan/atau Fungsi Kepala Desa

Kewenangan secara umum merupakan lingkup kekuasaan yang dimiliki seseorang atau kelompok untuk memerintah, mengatur dan menjalankan tugas di bidangnya masing-masing.

Wewenang petinggi desa:

1. Menjadi pimpinan terselenggaranya Pemerintah desa.
2. Pemegang tertinggi atas keuangan yang dimiliki oleh desa
3. Berhak memutuskan APBDes
4. Mengelola kedamaian dan kerukunan
5. Pendapatan desa berhak mengelola
6. Memajukan kehidupan bersosial warga
7. Menjalankan wewenang lain sesuai peraturan yang ditetapkan

- b. Kewenangan dan/atau Fungsi Perangkat Desa Membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.

Dijelaskan pada UU No. 6 Tahun 2014, perangkat desa dimulai dari sekretariat, pelaksanaan bagian wilayah, dan pelaksanaan bagian teknis yang bertujuan untuk meringankan tugas petinggi desa dalam menjalankan amanatnya. Dalam melaksanakan amanatnya, perangkat desa bertanggung jawab kepada kepala desa. PP No. 43 tahun 2014 mempertegas pernyataan tersebut.

Permendagri No.113 tahun 2014 menyebut kalau sekretaris desa bertindak selaku koordinator pelaksana pengelolaan keuangan desa dan bertanggung jawab kepada kepala desa mempunyai tugas :

1. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa.
2. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan barang desa.
3. Menyusun Reperdes APBDesa, perubahan APBDesa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
4. Menyusun rancangan keputusan kepala desa tentang pelaksanaan peraturan desa tentang APBDesa dan perubahan APBDesa.

- c. Wewenang Badan Permusyawaratan Desa

1. Mendiskusikan serta sepakat untuk rancangan peraturan yang ada di desa Lubuak Alai
2. Mendengarkan keluhan dan saran dari warga
3. Mengawasi bagaimana pekerjaan petinggi yang ada di desa

Dapat disimpulkan bahwa kewenangan pada Desa yaitu hak dan tanggung jawab yang sesuai dengan bagiannya.

2.1.7 Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggung jawaban keuangan desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menyebutkan bahwa pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Dari definisi tersebut maka siklus pengelolaan keuangan desa terdiri dari: (a) Perencanaan, (b) Pelaksanaan, (c) Penatausahaan, (d) Pelaporan, (e) Pertanggungjawaban, dan (f) Pembinaan dan Pengawasan.

1. Perencanaan

Pada tahap siklus pengelolaan keuangan desa, perencanaan dimulai dari pemerintahan Desa menyusun rencana pembangunan desa. Perencanaan pembangunan desa disusun secara berjangka yaitu sebagai berikut: Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) untuk jangka waktu enam tahun, dan Rencana Pembangunan Tahunan Desa atau yang disebut Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa).

2. Pelaksanaan

Kegiatan pelaksanaan keuangan desa meliputi penerimaan dan pengeluaran keuangan desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa

dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa dan harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

3. **Penatausahaan**

Seluruh kegiatan pelaksanaan keuangan desa harus ditatausahakan. Penatausahaan adalah serangkaian kegiatan pencatatan setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran desa secara teratur kedalam buku kas umum dan buku kas pembantu.

4. **Pelaporan**

Kegiatan selanjutnya adalah pelaporan. Adapun kegiatan pelaporan adalah kegiatan penyampaian laporan Kepala Desa kepada Bupati/Walikota berupa laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun.

5. **Pertanggung jawaban**

Pada tahap kegiatan pertanggungjawaban Kepala Desa bertugas menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan realisasi tersebut terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang ditetapkan dengan peraturan Desa. Peraturan Desa tentang Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri: Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan, Format Laporan Kekayaan

Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan, dan Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintahan Daerah yang masuk ke Desa.

6. Pembinaan dan Pengawasan

Tugas pembinaan dan pengawasan terhadap pihak desa adalah sebagai berikut:

- a. Pemerintahan 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.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014 Pasal 1 Keuangan Desa adalah “ semua hal dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa”.

2.1.8 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (2015:2) APBDesa terdiri dari atas:

1. Pendapatan Desa

Semua penerimaan uang melalui rekening desa yang tidak perlu dibayarkan kembali oleh desa. Pendapatan desa terdiri atas kelompok:

- 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/Kota dan Desa lainnya.
- f) Hibah
- g) Sumbangan Pihak Ketiga

2. Belanja Desa

Belanja desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam waktu 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa dan diklarifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis. Belanja desa terdiri dari:

- a) Belanja langsung terdiri dari:
 - 1. Belanja Pegawai
 - 2. Belanja Barang dan Jasa
 - 3. Belanja Modal
- b) Belanja Tidak Langsung terdiri dari:
 - 1. Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap
 - 2. Belanja Subsidi
 - 3. Belanja Hibah (Pembatasan Hibah)

4. Belanja Bantuan Sosial
5. Belanja Bantuan Keuangan
6. Belanja Tak Terduga

Kelompok belanja dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa. Kegiatan terdiri atas jenis belanja:

1. Pegawai
 2. Barang dan Jasa
 3. Modal
3. Pembiayaan Desa

Pembiayaan desa 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 terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan yang diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis. Pembiayaan Desa terdiri dari:

- a) Penerimaan Pembiayaan mencakup:
 1. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya
 2. Pencairan Dana Cadangan
 3. Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan
 4. Penerimaan Pinjaman

b) Pengeluaran pembiayaan mencakup:

1. Pembentukan Dana Cadangan
2. Penyertaan Modal Desa
3. Pembayaran Utang

2.1.9 Azas Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Azas pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Peraturan Pemerintahan dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 (dalam wijaya, 2018:47-48) antara lain:

- a) Transparan, yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Azas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintah desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b) 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.
- c) Partisipatif, yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsure masyarakat desa.

- d Tertib dan Disiplin Anggaran, yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.

2.1.10 Pengertian Akuntansi Desa

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

Sedangkan menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, dimana Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Menurut Ferarow (2018) sumber keuangan desa berasal dari pendapatan asli desa, beberapa bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah, APBN, APBD, hibah dan sumbangan lain yang tidak mengikat pihak ketiga, alokasi dana desa dan pendapatan lainnya.

Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa di antaranya adalah : Masyarakat desa, Perangkat desa, Pemerintahan desa, serta Pemerintah pusat.

2.1.11 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

a. Sistem Pencatatan

Menurut Halim (2014) adalah sebagai berikut akuntansi yakni berupa langkah-langkah pengidentifikasian, ukuran, catatan dan penyampaian hasil dari kabar ekonomi.

Ada 3 bentuk pembagian dari sistem pencatatan yaitu:

1. Single entry

Orang sering menyebutnya sistem tata buku tunggal dan dari sistem inilah kita bisa melihat pencatatan ekonomi yang akibatnya kas bisa bertambah ataupun berkurang.

2. Double entry

Pada sistem inilah dilakukan 2 kali mencatat, sehingga harus terjaganya keseimbangan akuntansi.

3. Triple entry

Terjalannya sistem double entry dan pada akhirnya sistem ini yang melaksanakan yang ada pada pemerintahan.

b. Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

Dasar Pengakuan Akuntansi dalah kapan suatu transaksi ditentukan dan dicatat. Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat digunakan sebagai sistem atau basis atau dasar akuntansi.

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-bener diterima atau dikeluarkan. Artinya apabila kas sudah diterima ,maka disanalah transaksi itu terjadi.

2. Basis Akrual (*Accrual basis*)

Transaksi dicatat pada saat terjadinya tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Dengan kata lain teknik ini dilakukan biasanya untuk mengukur aset, kewajiban dan yang terakhir ekuitas dana.

3. Basis Kas Modifikasian (*Modified Cash Basis*)

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

4. Basis Akrual Modifikasian (*Modified Accrual Basis*)

Basis ini mencatat transaksi dengan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi.

2.1.12 Siklus Akuntansi keuangan Desa

Dilakukan berbagai tahapan dalam kegiatan yg ada pada siklus akuntansi, tetapi akan kembali lagi pada tahapan semula.

Menurut IAI-KASP tahun 2015 tahapan siklus akuntansi berupa:

1) Tahapan Pencatatan

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

2) Tahapan Penggolongan

Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi kedalam kelompok buku besar sesuai nama akun dan dinilai kedalam kelompok debit dan kredit.

3) Tahapan Pengikhtisaran

Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat didalam buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun kedalam debit dan kredit. Didalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit didalam 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.

4) Tahapan Pelaporan

Tahap pelaporan yaitu tahap yang terakhir pada siklus akuntansi pemerintah desa. Proses penyusunan laporan keuangan berasal dari serangkaian proses terjadinya disusunnya pencatatan kertas kerja atau neraca lajur yang dapat dijadikan sebagai awal proses penyusunan laporan keuangan.(Wijaya, 2018:164)

1. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Realisasi selama satu periode kegiatan atas anggaran yang terjadi di desa dengan informasi sebagai pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dengan membandingkan antara jumlah saldo

realisasi anggaran tahun tertentu dengan jumlah telah disahkannya saldo anggaran pada APBDesa atau APBDesa Perubahan. Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Yaitu memberikan informasi yang gambaran kegiatan suatu keadaan jumlah saldo kekayaan bersih dimiliki desa dengan membandingkan jumlah saldo kekayaan bersih dari periode sebelumnya. Laporan kekayaan milik desa berisi seperti posisi aset lancar, aset tidak lancar, hutang, modal pemerintah desa per 31 Desember tahun anggaran tertentu.

2.2 Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan yang kebenarannya masih harus diuji.

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

Penerapan akuntansi keuangan desa yang diterapkan pada Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota, belum sesuai dengan akuntansi berlaku umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Metode yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah metode Deskriptif kualitatif yang menghasilkan tentang uraian dan penjelasan serta gambaran mengenai kesesuaian penerapan akuntansi keuangan yang dilakukan oleh Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota dengan prinsip-prinsip Akuntansi Berterima Umum.

3.2 Lokasi Objek Penelitian

Objek yang diteliti yaitu Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota Provinsi Sumatera Barat. Dari sinilah kita bisa melihat bagaimana penerapan akuntansi yang dilakukan oleh Pemerintahan Desa, Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota Provinsi Sumatera Barat.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu :

1. Data primer

Yaitu, berupa data mengenai penerapan akuntansi yang ada di Desa Lubuak Alai yang diperoleh dari hasil wawancara.

2. Data sekunder

Yaitu, berupa data yang diperoleh dengan mengumpulkan data yang lebih disusun Desa Lubuak Alai dalam bentuk yang sudah jadi seperti Laporan Realisasi Anggaran.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data, peneliti haruslah mengikuti proses dengan benar, karena dari sanalah peneliti bisa mendapatkan data yang sesuai. Beberapa proses yang dilalui agar peneliti bisa mendapatkan data yang akurat ,yaitu:

1. Wawancara
wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian. Pada saat mengajukan pertanyaan pada kepala desa Bapak Asri DT. Rajo Lelo, Bendahara ibuk Kiki Ayunda Putri, Sekretaris Jhoni Yunus peneliti ini berbicara berhadapan langsung dengan mereka. Informan yang diwawancarai dalam penelitian ini merupakan orang-orang yang sudah berkompeten di bidangnya dan relevan dengan pokok Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota.
2. Dokumentasi
Cara dokumentasi biasanya dilakukan untuk mengumpulkan data sekunder dari berbagai sumber, baik pribadi maupun kelembagaan. Penelitian ini menggunakan teknik dokumentasi penerapan akuntansi pada pemerintahan Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota Provinsi Sumatra Barat.

3.5 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, kemudian ditarik suatu kesimpulan.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat Desa Lubuak Alai

Kenagarian Lubuak Alai adalah salah satu Desa yang berdiri pada tahun 1890. Desa Lubuak Alai merupakan salah satu di Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota Sumatra Barat. Asal mula terjadinya nama Desa Lubuak Alai pada saat itu Nenek moyang Nagari ini mula mula menginjakkan kakinya di Nagari ini ada menemukan tanaman Alai di Lubuak Pingiran sungai yang ada dekat Nagari yang akhirnya mereka bertanya Nagari apa yang kita namakan nagari kita akhirnya salah satu dari mereka menjawab Lubuk Alai .Dari Kata Lubuak Alai ini diambil karena Nagari ini dilingkari oleh Lubuk / sungai Batang Kapur dan Alai diambil dari nama tumbuhan Alai yang berada dipingiran sungai tersebut, karena susahny mungkin nenek moyang kami memikirkan Lubuk akhirnya mereka sepakat Lubuk Alai .

Nagari Lubuk Alai merupakan Nagari bagian Timur di Kabupaten Lima Puluh Kota yang sebelah Utaranya berbatas dengan XII Koto Kampar Propinsi Riau dan juga merupakan pintu gerbang masuk ke Kecamatan Kapur IX .

Secara Geografis Nagari Lubuk Alai terletak pada 00°11'39,6 LU - 100°34'43,5 LS Ketinggian dari permukaan Laut adalah 137 m

Desa Lubuak Alai terletak di dalam wilayah Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota Provinsi Sumatra Barat yang berbatasan dengan:

- 1) Sebelah Utara berbatasan dengan XIII Koto Kampar Kabupaten Kampar Provinsi Riau
- 2) Sebelah Timur berbatasan dengan Nagari Gunung Malintang Kecamatan Pangkalan Koto Baru
- 3) Sebelah Selatan berbatasan dengan Nagari Koto Lamo
- 4) Sebelah Barat berbatasan dengan Nagari Muaro Paiti

Dengan posisi nagari Lubuk Alai sebagai pintu masuk Kecamatan Kapur IX , Nagari Lubuk Alai mempunyai posisi yang strategis dan bisa dikembangkan secara maksimal dari hasil perkebunan terutama komoditi gambir dan karet .

Dengan luas areal perkebunan yang mencapai \pm 6.000 Ha .dengan akses yang tidak sulit dijangkau , maka sangat menguntungkan bagi Nagari Lubuk Alai untuk bersaing dengan daerah lain pada hasil komoditi ekspor ini .

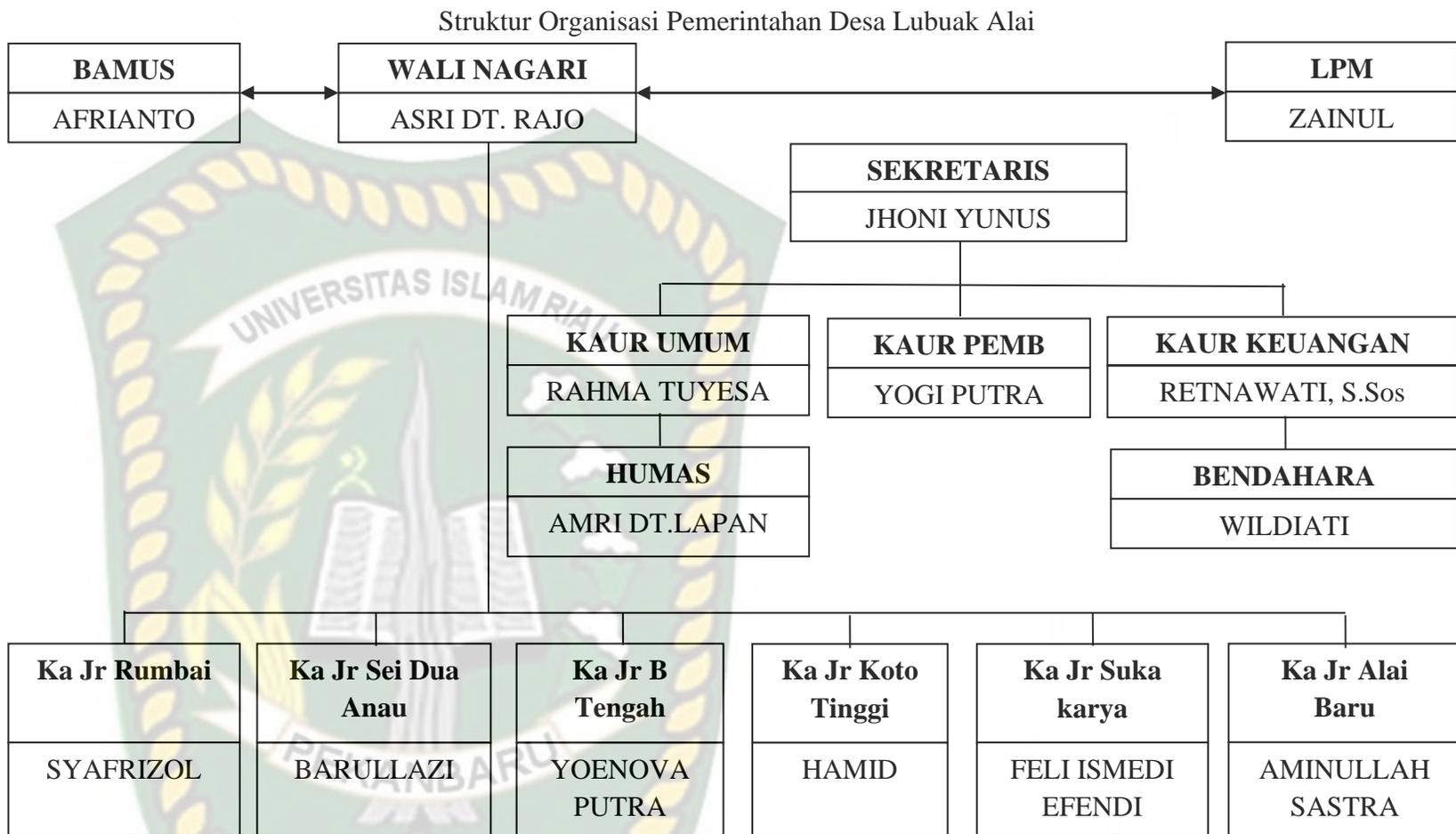
4.1.2 Struktur Organisasi Pemerintah Desa Lubuak Alai

Struktur organisasi adalah kerangka yang menunjukkan bagian dari tugas, fungsi, wewenang dan bertanggungjawab 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 pemerintahan desa terdiri dari Kepala Desa dan dibantu oleh Perangkat Desa yang terdiri dari Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahab dan Pelaksanaan Teknis. Struktur organisasi Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota terdapat pada gambar 4.1.



Gambar 4.1



4.1.3 Kependudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

1. Wali Nagari/ Kepala Desa

Pemerintah desa maupun perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa (UU RI No. 6 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 3). Mempunyai tugas sebagai penyelenggaraan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan pada desa, memberikan pembinaan kemasyarakatan pada desa dan juga memperdayakan masyarakat desa (UU RI No. 6 Tahun 2014 Pasal 26 Ayat 1).

Menurut UU RI No. 6 Tahun 2014 Pasal 26 Ayat 4 kepala desa juga mempunyai kewajiban yaitu:

- a. Memegang teguh serta mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Republik Indonesia dan Bhineka Tunggal Ika.
- b. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.
- c. Memelihara ketentraman dan ketertiban dalam masyarakat.
- d. Menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan.
- e. Melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender.
- f. Melaksanakan prinsip tata dalam pemerintahan desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan juga efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme.

- g. Menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di desa.
- h. Menyelenggarakan administrasi desa yang baik.
- i. Mengelola keuangan dan asset desa
- j. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa.
- k. Menyelesaikan perselisihan masyarakat desa.
- l. Mengembangkan perekonomian masyarakat desa.
- m. Membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat desa.
- n. Memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di desa.
- o. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup, dan
- p. Memberikan informasi kepada masyarakat.

2. Sekretaris Desa

Perangkat desa yang mempunyai tugas dalam membantu kepala desa untuk mempersiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi desa. Seperti mempersiapkan bahan penyusunan laporan dalam penyelenggaraan desa.

3. Pelaksana Teknis Desa

- a. Kaur pemerintahan

Tugas dari kaur pemerintahan adalah membantu kepala desa dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan, administrasi pertahanan, pembinaan ketentraman serta ketertiban

masyarakat desa, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan dalam penataan, kebijakan penyusunan produk hukum desa.

4.1.4 Kondisi Pemerintahan Lubuak Alai

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 2 Tahun 2013 tentang pemerintahan Nagari Lubuak Alai telah menyelenggarakan Pemerintahan. Pelayanan kepada Masyarakat dan Pelaksanaan Pembangunan berdasarkan otonomi yang dimiliki dengan mengembangkan peran aktif seluruh lapisan masyarakat dan berkoordinasi dengan unsur-unsur terkait dalam penyelenggara pemerintah perencanaan pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan.

4.1.5 Visi dan Misi Desa Lubuak Alai

1. Visi

Visi adalah suatu pandangan kedepan yang harus dicapai dengan mempertimbangkan berbagai permasalahan yang dihadapi oleh suatu wilayah yang akan menjadi komitmen bersama semua pihak termasuk semua masyarakat. Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan 6 (enam) tahun kedepan Nagari Lubuak Alai menetapkan visi sebagai berikut:

“Mewujudkan Nagari Lubuak Alai Sebagai Nagari Yang Mandiri Dan Bersatu Dalam Mencapai Kesejahteraan Masyarakat”

Visi tersebut memiliki 3 (tiga) pokok pikiran yang diuraikan sebagai berikut:

- a. Nagari yang mandiri, adalah nagari yang mampu menggali dan memaksimalkan seluruh potensi yang ada, baik potensi sumber

daya manusia maupun sumber daya alam berdasarkan adat dan agama, sebagai falsafah minang “adat basandi syaraq, syaraq basandi kitabullah”.

- b. Nagari yang bersatu, adalah menggali seluruh potensi yang ada di nagari Lubuak Alai untuk turut serta mewujudkan pembangunan nagari, meminimalkan potensi konflik yang terjadi dalam nagari, mengoptimalkan seluruh sumber daya manusia dan sumber daya alam.
- c. Mensejahterakan Masyarakat, adalah mengandung arti masyarakat mempunyai kemampuan untuk memenuhi kebutuhan pokok dasar yang dapat dilihat dari beberapa ukuran sebagai berikut:
 1. Tercukupi kebutuhan sandang, pangan, papan, pendidikan, kesehatan secara wajar dan layak.
 2. Melaksanakan pembangunan secara berkelanjutan dengan memanfaatkan sumber daya alam nagari secara berdaya dengan tetap mempertimbangkan nilai-nilai agama dan adat istiadat yang ada di nagari.
 3. Terwujudnya pembangunan yang bersifat partisipatif dalam bentuk pemberdayaan masyarakat sehingga aktifitas pertumbuhan ekonomi nagari dapat berkembang secara adil dan merata.

4. Terciptanya nagari Lubuak Alai yang tertata rapi dan bersih asri dengan mengadakan pola pembangunan berwawasan lingkungan.
 5. Terciptanya rasa aman dalam kehidupan masyarakat.
2. Misi
- a. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, dan transparan.
 - b. Meningkatkan pembangunan infrastruktur sarana dan prasarana fasilitas nagari.
 - c. Meningkatkan kualitas pemberdayaan manusia serta pemahaman pengamatan norma-norma agama dan adat istiadat.
 - d. Meningkatkan derajat kualitas kesehatan masyarakat serta penataan Lingkungan yang bersih dan sehat.
 - e. Peningkatan peran masyarakat untuk kemajuan, keamanan dan pembangunan nagari.

4.1.6 Pembangunan Desa dan Penggunaan Dana Desa

Dana desa telah merubah wajah desa Lubuak Alai. Pembangunan Desa melahirkan sarana/prasarana Desa yang memudahkan masyarakat Desa meningkatkan kesejahteraan masyarakat maupun terpenuhinya pelayanan dasar, dan lain-lain. 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 Lubuak Alai, baik soal transportasi dan akuntabilitas, juga harus berbanding

lurus dengan kesejahteraan. Didalam Pengelolaan Dana desa ada 4 (empat) bidang yang harus di laksanakan antara lain sebagai berikut:

1) Bidang Penyelenggaraan Pemerintah

Bidang Penyelenggaraan Pemerintah ini terdiri dari Pembayaran Penghasilan Tetap dan tunjangan, Operasional Kantor Nagari, serta Operasional Bamus.

2) Bidang Pembangunan Desa

Bidang Pembangunan Desa ini terdiri dari Pembangunan Kantor Wali Nagari/Jorong, serta Pembangunan Sarana/Prasarana yang dibutuhkan oleh masyarakat dan bermanfaat untuk perkembangan desa, meningkatkan perekonomian masyarakat yang berada di desa tersebut.

3) Bidang Pembinaan Kemasyarakatan

Bidang Pembinaan Kemasyarakatan ini terdiri dari penyuluhan kesehatan bagi masyarakat kaum perempuan dan kader, serta pembinaan bagi anak-anak remaja dan pelajar.

4) Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan

Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan ini terdiri dari Pelatihan bagi kaum perempuan dan usaha bagi kaum remaja. Pelatihan Bagi kaum perempuan misalkan seperti pelatihan pengadaan alat masak tata boga, sedangkan usaha bagi kaum remaja seperti pelatihan perbengkelan wirausaha bagi remaja siap kerja.

4.2 Hasil Penelitian

Berdasarkan masalah dalam bab I yang dikemukakan dan teori yang relevan pada pedoman bab II. Maka karena itu, penulis akan dapat menganalisis tentang siklus akuntansi yang dilakukan oleh Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota Provinsi Sumatra Barat.

4.2.1 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota menggunakan sistem pencatatan untuk mencatat segala hal transaksi dalam bentuk pengeluaran dan penerimaan berupa dari buku kas umum, yaitu dengan adanya sistem pencatatan *single entry*, pada pencatatan sistem ini dilakukan dengan pencatatan tersistem tata buku atau tata buku tunggal. Metode *single entry* berdasarkan dari transaksi mempengaruhi pada akun kas. Dengan transaksi pada kolom yang dicatat penerimaan pada saat bertambahnya kas dan berkurangnya transaksi pada kolom yang akun kas yang dicatat. Selain itu, pengakuan dari penerimaan dan pengeluaran berdasarkan transaksi dengan adanya buku kas umum yang dilakukan oleh desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota dengan menggunakan *Cash Basis*, pada pengakuan akuntansi dalam transaksi apabila yang dicatat menimbulkan aktivitas yang berakibatkan perubahan naik atau turunnya kas atau dilakukan pencatatan terjadinya pada saat dimana uang benar-benar sudah diterima ataupun dikeluarkan dari transaksi tersebut.

4.2.2 Proses Akuntansi

Proses akuntansi yang dilakukan oleh Desa Lubuak Alai kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota Sumatra Barat di input secara komputerisasi dengan menggunakan aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES).

1. Tahap Pencatatan

Tahap pencatatan transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas secara tunai yang dilakukan oleh Desa Lubuak Alai dicatat pada Buku Kas Umum (Lampiran 4) yang berisikan dengan transaksi bukti seperti nota dan kwitansi. Kemudian untuk merekap uang masuk dan penarikan berhubungan dengan Bank Desa Lubuak Alai menyediakan Buku Bank Desa (Lampiran 6). Kemudian pencatatan yang berhubungan dengan pajak terkait penerimaan dan pengeluaran, akan dicatat pada Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 7). Desa Lubuak Alai mempunyai Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 5). Berikut adalah pencatatan transaksi yang dilakukan oleh Desa Lubuak Alai.

a. Buku Kas Umum

Pada Desa Lubuak Alai membuat buku kas umum mencatat segala hal transaksi. Dalam setiap transaksi terjadi baik penerimaan dan pengeluaran kas, bendahara Desa Lubuak Alai langsung mencatat kedalam Buku Kas Umum. Berikut adalah beberapa transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi pada Desa Lubuak Alai.

30 Desember 2019 pembayaran pemeliharaan lapangan sarana olah raga sebesar Rp1.900.0000.

- 30 Desember 2019 pembayaran SPP rehab kedai nagari sebesar Rp 5.042.000
- 31 Desember 2019 pembayaran pajak PPN bulan Desember akhir sebesar Rp2.780.280.
- 31 Desember 2019 pembayaran pajak pasal 22 bulan desember akhir sebesar Rp359.867
- 31 Desember 2019 pembayaran pajak pasal 21 bulan desember akhir sebesar Rp45.382

Berikut format buku kas umum-tunai pada desa lubuak Alai kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota dapat dilihat pada tabel 4.1 yaitu sebagai berikut:

Tabel 4.1
Buku kas umum
Pemerintahan Desa Lubuak Alai Kec. Kapur IX Kabupaten 50 Kota
Tahun Anggaran 2019

No	Tgl	R E F F	Uraian	Renerimaa n (Rp)	Pengeluara n (Rp)	No Bukti	Netto Transaksi (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	30/ 12/ 19		Pemeliharaan lapangan sarana dan olahraga	0,00	1.900.000	0294/SP P/07.20 03/2019	(1.900.000)	171.751.319
2	30/ 12/ 19		Rehab Kedai Nagari	0,00	5.042.000	0303/SP P/07.20 03/2019	(5.042.000)	166.709.719
3	31/ 12/ 19		PPn bulan Desember Akhir	0,00	2.780.280	-	(2.780.280)	163.929.039
4	31/ 12/ 19		Pajak Pasal 22 bulan Desember Akhir	0,00	359.867	-	(359.867)	163.659.172
5	31/ 12/ 19		Pajak Pasal 21 bulan Desember Akhir	0,00	45.382	-	(45.382)	163.523.790

Sumber : Buku Kas Umum Pemerintahan Desa Lubuak Alai

Dilihat dari tabel Kas Umum diatas bahwasanya transaksi yang dibuat oleh Desa Lubuak Alai sudah sesuai dengan IAI-KASP.

b. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku ini dilakukan oleh desa Lubuak Alai untuk memcatat transaksi yang berkaitan dengan pajak yang dimasukan kedalam buku kas pembantu pajak. Berikut format buku kas pembantu pajak Desa Lubuak Alai dilihat pada tabel 4.2 sebagai berikut:

Tabel 4.2
Buku Kas Pembantu Pajak
Pemerintahan Desa Lubuak Alai Kec. Kapur IX Kabupaten 50 Kota
Tahun Anggaran 2019

No	Tgl	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	31/01 2/19	Belanja rapat pembahasan RKP 2020	17.500	0,00	3.652.529
2	31/12 /19	Belanja rapat rancangan APBN 2020	16.100	0,00	3.668.629
3	31/12 /19	Pajak PPN bulan Desember Akhir	0,00	2.780.280	888.349
4	31/12 /19	Pajak Pasal 22 bulan Desember Akhir	0,00	359.867	528.482
5	31/12 /19	Pajak Pasal 21 bulan Desember Akhir	0,00	45.382	483.100

Sumber : Buku Kas Pembantu Pajak Pemerintahan Desa Lubuak Alai

Dilihat dari tabel Kas Pembantu Pajak diatas bahwasanya transaksi yang dibuat oleh Desa Lubuak Alai sudah sesuai dengan IAI-KASP

c. Buku Bank Desa

Buku ini digunakan untuk membantu buku kas umum dan mencatat semua transaksi yang berhubungan dengan uang Bank pada Desa Lubuak Alai. Berikut format Buku Bank Desa Lubuak Alai dapat dilihat pada tabel 4.3 sebagai berikut:

Tabel 4.3
Buku bank desa
Pemerintahan Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50
Kota
Tahun Anggaran 2019

BULAN : JANUARI 2019
NAMA BANK : PEMERINTAHAN NAGARI LUBUAK ALAI
NO. REK : 18000207002070

No	Tgl	Uraian Transaksi	Bukti transaksi	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga Bank (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	b. admn	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	21/12/19	Dana Daun Tahap VI	0120/TB P/07.200 3/2019	297.762.739	0,00	0,00	0,00	0,00	297.765.477
2	21/12/19	Alokasi Dana Desa Tahap VI	0010/BA NK/07.2 003/2019	0,00	0,00	297.762.739	0,00	0,00	2.738
3	23/12/19	Dana Lain Temuan Inspektorat tahun 2018	0122/TB P/07.200 3/2019	5.042.000	0,00	0,00	0,00	0,00	5.044.738
4	23/12/19	Dana PBH PCR SP2D 2647	0124/TB P/07.200 3/2019	1.372.914	0,00	0,00	0,00	0,00	6.417.652
5	26/12/19	Dana PBH PCR SP2D 2645	0125/TB P/07.200 3/2019	3.085.842	0,00	0,00	0,00	0,00	9.503.494

Sumber : Buku Bank Pemerintahan Desa Lubuak Alai

Dilihat dari tabel Buku Bank Desa diatas bahwasanya transaksi yang dibuat oleh Desa Lubuak Alai sudah sesuai dengan IAI-KASP.

d. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Buku Kas Pembantu Kegiatan yaitu buku yang mencatat sesuai dengan bidang disuatu kegiatan seperti belanja desa dalam bidang masing-masing penyelenggaraan penghasilan tetap tunjangan , kegiatan operasional, perkantoran. Buku kegiatan ini juga membuat penyusunan rancangan peraturan desa RKPDesa. Berikut format desa Lubak Alai dilihat pada tabel 4.4 sebagai berikut:

Tabel 4.4
Buku Kas Pembantu Kegiatan
Pemerintahan Desa Lubuak Alai Kec. Kapur IX Kabupaten 50 Kota
Tahun Anggaran 2019

1. Bidang :1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari
2. Sub Bidang :1.01. Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Nagari
3. Keagamaan :1.01.01. Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Wali Nagari

No	Tgl	No Bukti	Uraian	Penerimaan Dari Kas (Rp)	Pengeluaran		Pengembalian Ke Kas Desa (Rp)	Saldo Kas (Rp)
					Belanja Barang Dan Jasa	Belanja Modal		
1	16/12/19	02020/KWT/07.2003/2019	Belanja Siltap Bulan Oktober-Desember 2019	0,00	9.000.000	0,00	0,00	12.300.000
2	16/12/19	02021/KWT/07.2003/2019	Belanja penghasilan tambahan bulan Oktober-Desember	0,00	3.000.000	0,00	0,00	9.300.000
3	16/12/19	02022/KWT/07.2003/2019	Belanja tunjangan PPN Bulan Oktober-Desember	0,00	3.900.000	0,00	0,00	5.400.000
4	16/12/19	02023/KWT/07.2003/2019	Belanja tunjangan jabatan bulan oktober-desember	0,00	2.250.000	0,00	0,00	3.150.000
5	16/12/19	02024/KWT/07.2003/2019	Belanja Penyesuaian tunjangan jabatan bulan juli-september	0,00	1.050.000	0,00	0,00	2.100.000

Sumber: Pemerintahan Desa Lubuak Alai

Dilihat dari tabel Buku Kas Pembantu Kegiatan diatas bahwasanya transaksi yang dibuat oleh Desa Lubuak Alai sudah sesuai dengan IAI-KASP.

2. Tahap penggolongan

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

pada Buku Kas Umum. Namun dalam hal ini Desa Lubuak Alai belum membuat buku besar sesuai dengan pedoman yang ada didalam IAI KASP 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Adapun contoh buku besar yang seharusnya dibuat oleh Desa Lubuak Alai:

Tabel 4.5
Buku Besar
Tahun Anggaran 2019

Nama Akun : Kas di Bendahara Desa

Tgl	Keterangan	R e f f	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
05/04/19	Diterima ADD		297.752.738	0,00	297.752.738	0,00
30/12/19	Pemeliharaan lapangan sarana dan olahraga		0,00	1.900.000	295.852.738	0,00
30/12/19	Rehab Kedai Nagari		0,00	5.042.000	290.810.738	0,00
31/12/19	PPn bulan Desember Akhir		0,00	2.780.280	288.030.458	0,00
31/12/19	Pajak Pasal 22 bulan Desember Akhir		0,00	359.867	287.670.591	0,00
31/12/19	Pajak Pasal 21 bulan Desember Akhir		0,00	45.382	287.625.209	0,00

Sumber: Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2021

3. Tahap Pengikhtisaran

Setelah pembuatan Buku Kas Umum dan Buku Besar dalam tahap pengikhtisaran ini maka langkah selanjutnya ialah membuat neraca saldo. Namun Pemerintahan Desa Lubuak Alai belum membuat neraca saldo yang sesuai dengan pedoman yang terdapat dalam IAI KASP 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Karena neraca saldo yang sesuai ialah dengan membuat

laporan sebelumnya seperti buku besar pembantu. Sehingga pencatatan transaksi yang dibuat untuk memastikan bahwa prosedur yang telah dilakukan sudah melakukan pencatatan yang sebenarnya.

4. Tahap Penyesuaian

Tahap ini dilakukan agar mengetahui penyajian secara wajar yang dibuat oleh pemerintah Desa Lubuak Alai untuk mengetahui jumlah kekayaan bersih yang dimiliki desa tersebut Pemerintah Lubuak Alai mengikuti dari PABU (Pedoman Akuntansi Berterima Umum).

1. Persediaan

Pada kegiatan yang dilakukan Desa Lubuak Alai yaitu berkaitan dengan asset lancar baik itu berupa barang maupun perlengkapan habis pakai. Dengan menggunakan nilai pembelian akhir maka akun persediaan dilakukan dengan menghitung sisa persediaan yang masih yang digunakan, bahan habis pakai yaitu barang yang hanya dapat digunakan dalam satu kali pemakaian ataupun kegiatan. Contohnya seperti : Benda Pos dan Matrai, Alat Tulis Kantor, Blangko dan Barang Cetak, dan lain-lain. Pada laporan yang dibuat oleh desa Lubuak Alai tidak menghitung nilai persediaan yang masih tersisa pada akhir periode, seharusnya desa Lubuak Alai harus menghitung nilai persediaan akhir periode agar dapat menyajikan nilai yang sebenarnya pada laporan kekayaan milik desa.

2. Aset tetap

Pada laporan keuangan pemerintah desa Lubuak Alai yang terdapat pada asset tetap dilaporkan kekayaan milik desa tahun 2019 seperti tanah, peralatan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi. Pada laporan asset tetap yang

terdapat pada laporan kekayaan milik desa dimana desa Lubuak Alai hanya membuat nilai aset tetap berupa peralatan dan mesin senilai Rp50.499. namun untuk laporan seperti gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan serta aset tetap lainnya dibuat Rp0 pada laporan kekayaan milik Desa tahun 2019.

Sedangkan pada laporan Realisasi Anggaran APBDes tahun 2019 bahwasanya untuk nilai aset seperti gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya Desa memasuki nilai aset tetapnya. namun Desa Lubuak Alai tidak memasukkan nilai aset tersebut kedalam aset tetap pada laporan kekayaan milik desa tahun 2019.

Aset Tetap	HP
Gedung dan Bangunan	Rp448.764.760
Jalan Irigasi dan Jaringan	Rp 847.576.032
Aset Tetap Lainnya	Rp 13.365.000

5. Penyajian laporan keuangan

Tahap pelaporan merupakan tahap akhir dari proses akuntansi. Pada tahap ini laporan yang telah disajikan oleh Pemerintahan Desa Lubuak Alai yaitu Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Dan Laporan Kekayaan Millik Desa.

a. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yaitu memberikan informasi tentang realisasi pendapatan desa, belanja desa, transfer desa, surplus/defisit desa, pembiayaan desa dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA) dan desa yang masing-masing telah dibandingkan dengan anggaran dalam satu periode. Laporan realisasi anggaran

sudah menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah desa dalam suatu periode pelaporan. Pemerintahan Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota telah membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa telah sesuai dengan Peraturan Menteri dalam Negeri No. 113 Tahun 2014.

Dibawah ini merupakan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa yang dibuat oleh Desa Lubuak alai.

Tabel 4.6
Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa
Pemerintahan Desa Lubuak Alai
Tahun Anggaran 2019

Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/Kurang (Rp)
PENDAPATAN			
Pendapatan AsliNagari	305.095.000	304.150.065	944.935
Pendapatan Transfer	2.150.491.965	2.158.161.356	7.669.391
Dana Desa	933.265.661	933.256.661	0
Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	26.175.351	33.844.742	7.669.391
Alokasi Dana Desa	1.191.050.953	1.191.050.953	0
Pendapatan Lain-lain	5.042.000	5.042.000	0
JUMLAH PENDAPATAN	2.460.628.965	2.467.353.421	6.724.456
BELANJA			
Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Nagari	857.804.351	817.234.339	40.570.012
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Nagari	1.130.573.407	1.065.982.474	64.590.933
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	499.411.782	470.577.125	28.834.657
Bidang Pemberdayaan Masyarakat	156.057.000	145.962.000	10.095.000
Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Nagari	10.000.000	8.953.000	1.047.000
JUMLAH BELANJA	2.653.846.540	2.508.708.938	145.137.602
SURPLUS/DEFISIT	(193.217.575)	(41.355.517)	(151.862.058)
PEMBIAYAAN			

Penerimaan Pembiayaan	193.217.575	193.217.575	0
Pengeluaran Pembiayaan	0	0	0
Pembiayaan Neto	193.217.575	193.217.575	0
SISA LEBIH (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	0	151.862.058	(151.862.058)

Sumber: Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes Desa Lubuak Alai

Berdasarkan tabel 4.9 Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes yang dibuat sekretaris Desa Lubuak Alai telah sesuai dengan IAI-KASP dan Prinsip Akuntansi Berterima umum.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa berisikan Aset, Hutang dan Modal. Aset terdiri dari aset lancar dan aset tidak lancar. Sedangkan Hutang adalah suatu hal yang harus dipenuhi oleh desa. Kewajiban ini berisikan kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Adapun Modal meliputi ekuitas dan ekuitas SAL. Laporan Kekayaan Milik Desa perlu dilakukan dengan sistematis dan harus akuntabel yang artinya laporan keuangan mudah dimengerti dan jelas perhitungannya sesuai dengan format standar akuntansi.

Kaur Keuangan Desa Lubuak Alai telah menyusun Laporan Kekayaan Milik Desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan IAI KASP 2015, namun belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Desa Lubuak Alai telah membuat laporan kekayaan milik desa, akan tetapi dalam menyajikannya masih keliru. Sebab adanya kesalahan perpindahan saldo asset tetap. Akibat adanya kesalahan pencatatan tersebut dapat menyebabkan kekeliruan terhadap penyajian laporan kekayaan milik desa, sehingga berdampak besar bagi kewajaran laporan keuangan tersebut.

1. Penyesuaian Persediaan

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa Lubuak Alai tahun 2019 dan 2018 persediaan bersaldo Rp 0. Hal ini menunjukkan bahwa di akhir periode Desa Lubuak Alai tidak menghitung saldo persediaan yang masih teersisa yaitu meliputi alat-alat tulis kantor, alat-alat kebersihan dan bahan kebersihan, benda pos dan materai, dan alat listrik/batrai/lampu.

2. Penyesuaian Aset Tetap

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 terdapat aset tetap senilai Rp1.705.377.370.97 yaitu berupa peralatan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan dan aset tetap lainnya. Ditahun 2019 belanja modal dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa senilai Rp 1.360.204.792 yaitu berupa belanja modal pengadaan peralatan, mesin dan alat, belanja modal gedung, bangunan dan taman, belanja modal jalan / prasarana jalan, belanja modal irigasi / embung / drainase / air limbah sebesar , belanja modal jaringan / instalasi dan belanja modal lainnya. Seharusnya Desa Lubuak Alai melakukan penambahan pada aset tetap untuk Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa Lubuak alai terjadi penurunan jumlah aset tetap dari tahun 2018 ke tahun 2019 dikarenakan desa Lubuak Alai tidak memasukan nilai aset tetap tahun sebelumnya ke nilai aset tetap tahun 2019. Desa Lubuak Alai hanya menghitung Laporan pada tahun 2019 tetapi tidak memasukan laporan tahun 2018. Seharusnya Desa Lubuak Alai harus memasukan nilai aset tetap 2018 ke 2019 yaitu seperti belanja modal pengadaan peralatan, mesin dan alat, belanja modal gedung, bangunan dan taman, belanja modal jalan /

prasarana jalan, belanja modal irigasi / embung / drainase / air limbah, belanja modal jaringan / instalasi dan belanja modal lainnya ditambahkan ke tahun 2019.

Berikut dapat dilihat pada tabel 4.7 sebagai berikut:

Tabel 4.7
Aset tetap yang perlu dilaporkan di Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2019

Aset Tetap	Tahun 2018	Tahun 2019	Jumlah Aset Tetap yang seharusnya Dilaporkan di Tahun 2019
Tanah	0,00	0,00	0,00
Peralatan dan Mesin	50.499.000	197.602.500	248.101.500
Gedung dan Bangunan	448.764.760	877.410.430,27	1.326.175.190,27
Jalan, Irigasi dan Jaringan	847.576.032	570.364.440,70	1.417.940.472,70
Aset Tetap Lainnya	13.365.000	60.000.000	73.365.000
Jumlah Aset Tetap	1.360.204.792	1.705.377.370,97	3.065.582.162,97

Berdasarkan penjabaran tersebut, Laporan Kekayaan Milik Desa yang dimiliki desa semestinya disajikan oleh Desa Lubuak Alai seperti berikut:

Tabel 4.8
Laporan Kekayaan Milik Desa

Pemerintahan Desa Lubuak Alai Kec.Kapur IX Kabupaten 50 Kota

KODE	URAIAN	TAHUN 2019 (Rp)	TAHUN 2018 (Rp)
1	2	3	4
1.	ASET		
1.1.	Aset Lancar		
1.1.1.	Kas dan Bank	151.862.058	173.083.414,83
1.1.01.	Kas Dibendahara Desa	151.859.320	65.775.796,83
1.1.02.	Rekening Kas Desa	2.738	107.307.618
1.1.2.	Piutang		
1.1.2.01.	Piutang Sewa Tanah	0,00	0,00
1.1.2.02.	Piutang Sewa Gedung	0,00	0,00

1.1.2.03.	Dst....		
1.1.3.	Persediaan		
1.1.3.01.	Persediaan Benda Pos & Materai	0,00	0,00
1.1.3.02.	Persediaan Alat Tulis Kantor	0,00	0,00
1.1.3.03	Dst....		
	Jumlah Aset Lancar	151.862.058	173.083.414,83
1.2.	Investasi		
1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	0,00	0,00
	Jumlah Investasi	0,00	0,00
1.3.	Asset Tetap		
1.3.1.	Tanah	0,00	0,00
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	50.499.000	197.602.500
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	448.764.760	877.410.430,27
1.3.4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	847.576.032	570.364.440,70
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya	13.365.000	60.000.000
	Jumlah Aset Tetap	1.360.204.792	1.705.377.370,97
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 tidak Terwujud	0,00	0,00
	Jumlah Aset tidak Lancar lainnya		
	JUMLAH ASET	1.512.066.850	1.878.460.785,80
2.	Kewajiban		
2.1.	Hutang pajak	0,00	0,00
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	0,00	0,00
	JUMLAH KEWAJIBAN	0,00	0,00
3.	EKUITAS		
3.1.1	Ekuitas	1.360.204.792	1.705.377.370,97
3.1.2	Ekuitas SAL	151.862.058	173.083.414,83
	Jumlah Ekuitas	1.512.066.850	1.878.460.785,80
	JUMLAH EKUITAS	1.512.066.850	1.878.460.785,80
	JUMLAH KEWAJIBAN dan EKUITAS	1.512.066.850	1.878.460.785,80

Sumber: Hasil Olehan Data Oleh Penulis Tahun 2021

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya, maka dalam bab ini penulis akan menarik kesimpulan dan memberikan saran yang bermanfaat.

5.1 Simpulan

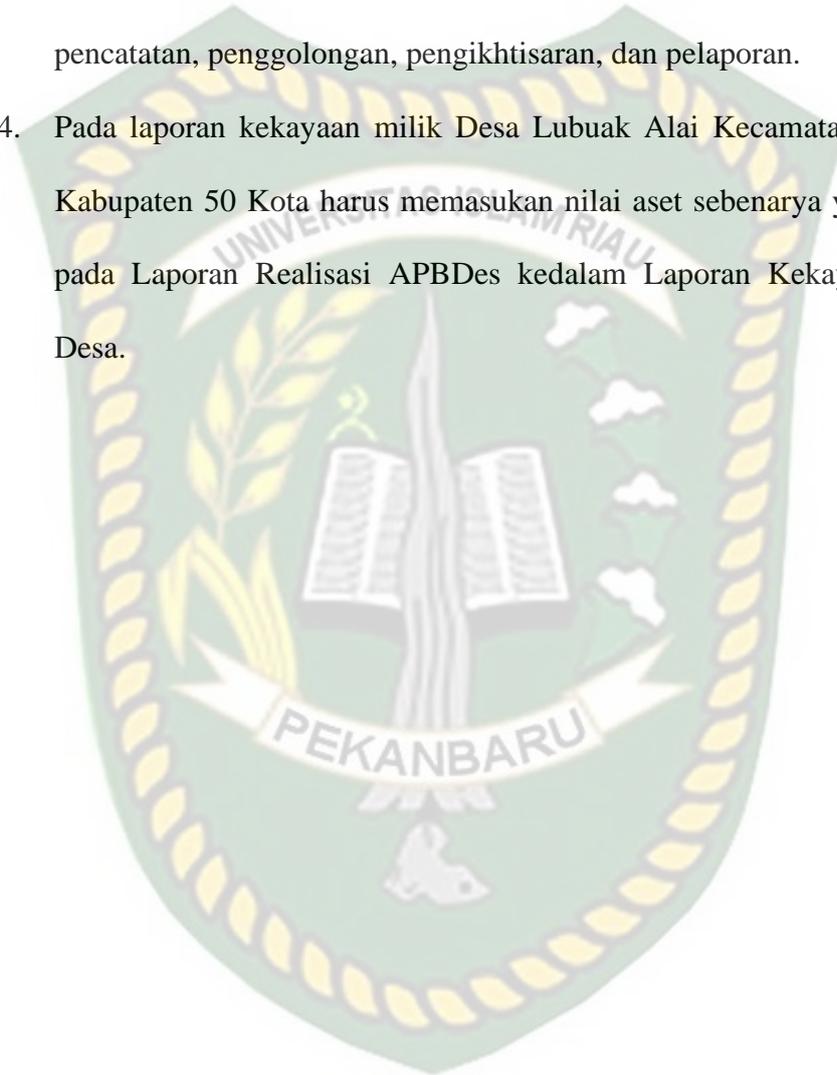
1. Desa Lubuak Alai Kecamatan KapurIX Kabupaten 50 Kota belum menggolongkan akun-akun kedalam buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai.
2. Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota pada tahap Spengikhtisaran belum membuat neraca saldo yang sesuai dengan PABU.
3. Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota tidak memasukan total aset sebenarnya dalam Laporan Kekayaan Milik Desa.
4. Penerapan Akuntansi pada Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota belum sesuai dengan Akuntansi berterima umum.

5.2 Saran

1. Desa Lubuak Alai Kecamatan KapurIX Kabupaten 50 Kota sebaiknya berpedoman pada asistensi keuangan desa pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum.
2. Desa Lubuak Alai Kecamatan KapurIX Kabupaten 50 Kota sebaiknya membuat buku besar dan buku besar pembantu agar mempermudah

dalam pembuatan neraca saldo maupun kertas kerja.

3. Desa Lubuak Alai Kecamatan Kapur IX Kabupaten 50 Kota sebaiknya menggunakan siklus akuntansi yang bermula dari beberapa tahap yaitu: pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan.
4. Pada laporan kekayaan milik Desa Lubuak Alai Kecamatan KapurIX Kabupaten 50 Kota harus memasukan nilai aset sebenarnya yang sesuai pada Laporan Realisasi APBDes kedalam Laporan Kekayaan Milik Desa.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR PUSTAKA

- Carl S. Warren. (2014). *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia, Edisi Empat*. Jakarta: Salemba Empat.
- Effendi, Rizal. (2015). *Prinsip-Prinsip Akuntansi Berbasis SAK ETAP*, Edisi Revisi, PT. Rajagrafindo. Jakarta.
- Erlina, Omar. S.R dan Rasdioanto. (2015). *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua*. Jakarta : Salemba Empat.
- Ferarrow, Novi dan John Suprihanto. (2018) Implementasi Pengelolaan Keuangan Desa Sumberadi dan Tlogoadi di Kab. Sleman: Evaluasi Praktik Transparansi dan Akuntabilitas. *Jurnal Akuntansi Terapan Indonesia* Vol 1 No 2.
- Halim, Abdul. (2014). *Akuntansi Keuangan Daerah, Edisi Empat*. Jakarta: Salemba Empat.
- Indra, Bastian. (2015). *Akuntansi Untuk Kecamatan & Desa*: Erlangga.
- Martini, Dwi. (2014). *Akuntansi Keuangan Menengah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi* .Jakarta :Salemba Empat
- Nordiawan, Deddy. (2012). *Akuntansi Pemerintahan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rudianto. (2012). *Akuntansi Pengantar*. Jakarta: Erlangga.
- Rudianto. 2012. *Pengantar Akuntansi Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Jakarta: Erlangga.
- Sasangko, Catur. (2016). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sujarweni, V, W. (2015). *Akuntansi Desa*. Yogyakarta: Penerbit Pusataka Baru Press
- Wijaya, David. (2018). *Akuntansi Desa*. Yogyakarta: Gaya Media
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. *Kompartemen ASP :Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 *Tentang Desa*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 *Pemerintahan Daerah*.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 *Tentang Pengelolaan Keuangan Dana Desa*, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau