

**SKRIPSI**

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA KANTOR  
DESA TASIK SERAI BARAT KM 25 KECAMATAN TALANG  
MUANDAU KABUPATEN BENGKALIS**

*Disusun dan diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan Gelar  
Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



Oleh :

**SITI RAHAYA  
165310837**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
PEKANBARU  
2020**

## ABSTRAK

### ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA KANTOR DESA TASIK SERAI BARAT KM 25 KECAMATAN TALANG MUANDAU KABUPATEN BENGKALIS

**OLEH : SITI RAHAYA**  
**165310837**

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Desa Tasik Serai Barat Kecamatan Talang Muandau Kabupaten Bengkalis. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada pemerintah Desa Tasik Serai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Jenis data dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder. Data primer diperoleh melalui kegiatan wawancara kepada bendahara desa terkait dasar pencatatan dan pengakuan yang digunakan pada desa. Sedangkan data sekunder terdiri dari Buku Kas Umum-Tunai, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku kas Pembantu Kegiatan, Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Teknik pengumpulan data melalui Wawancara dan Dokumentasi. Dalam menganalisis data menggunakan metode Deskriptif Kualitatif.

Hasil penelitian menunjukkan beberapa kekurangan dari penyajian laporan keuangan yang di sajikan Desa Tasik Serai yang pertama Desa Tasik Serai tidak menghitung saldo persediaan yang masih tersisa yang kedua Desa tasik Serai tidak menghitung nilai asset tetap pada tahun 2017 untuk gedung dan tanah yang ketiga pencatatan yang di lakukan desa Tasik Serai belum memposting kedalam buku besar serta tidak melakukan pengikhtisaran dari buku besar ke neraca saldo dan kertas kerja.

Berdasarkan hasil analisis data yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa penerapan akuntansi pada pemerintah Desa Tasik Serai belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci : Akuntansi Keuangan dan Pemerintah Desa

## ABSTRACT

### **ANALYSIS OF THE IMPLEMENTATION OF FINANCIAL ACCOUNTING IN THE OFFICE OF THE VILLAGE OF TASIK SERAI BARAT KM 25 KECAMATAN TALANG MUANDAU BENGKALIS DISTRICT**

**BY: SITI RAHAYA**  
**165310837**

*This research was conducted at the Tasik Serai Barat Village Office, Talang Muandau District, Bengkalis Regerency, The purpose of this study was to determine the suitability of the accounting application of the Tasik Serai village government with the generally accepted accounting principles. The types of data in this study are primary and secondary data. Primary data was obtained through interviews with the village treasurer regarding the basis for recording and recognition used in the village. Meanwhile secondary data consist of General-Cash Book, Village Income and Expenditure Budget Implementation Report, and Village Property Report. Data collection techniques through interviews and documentation. In analyzing the data using a descriptive qualitative method.*

*The results of the study show some shortcomings in the presentation of the financial statements presented in the first Tasik Serai Village, the first Tasik Serai Village does not calculate the remaining inventory balance, the second Tasik Serai Village does not calculate the value of fixed assets in 2017 for buildings and land, the third recording is carried out Tasik Serai village has not posted into a ledger and does not summarize from ledgers to trial balances and working papers.*

*Based on the results of the data analysis that has been done, it can be concluded that the application of accounting in the Tasik Serai village government is not in accordance with the General Acceptable Accounting Principle.*

*Keywords : Financial Accounting and village government*

## KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Dengan mengucapkan Puji dan Syukur Kehadirat Allah SWT, karenadengan rahmat, petunjuk dan karunia -Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul "**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA KANTOR DESA TASIK SERAI BARAT KM 25 KECAMATAN TALANG MUANDAU KABUPATEN BENGKALIS**",guna memenuhi persyaratan 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 penyusunan skripsi ini tidak lepas dari orang-orang di sekitar penulis yang begitu banyak mem berikan bantuan serta dukungan. Maka pada kesempatan ini izinkan penulis untuk mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Kedua Orang Tua saya yaitu Bapak **Mursalim** dan Ibu **Murni** yang telah memberikan motivasi dan membantu saya baik moril maupun material untuk menyelesaikan skripsi ini. Mereka adalah dua orang hebat yang tidak pernah lelah dan berhenti untuk selalu mendoakan dan mendukung penulis.
2. Bapak **Prof.Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL** selaku Rektor Universitas IslamRiau
3. Bapak **Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, Ak.,CA** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

4. Ibu **Hj. Siska, SE, M.Si, Ak.,CA** sebagai ketua Jurusan Program Studi Ekonomi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
5. Bapak **Dr.Azwirman, SE., M.Acc., CPA** selaku pembimbing yang telah banyak memberikan arahan dan masukan dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak/Ibu Dosen yang telah memberikan pengetahuannya kepada penulis selama proses perkuliahan. Semoga semua ilmu yang diberikan selalu Panduan Penyusunan dan Penulisan Skripsi Prodi Akuntansi - FE UIR dalam keberkahan Allah SWT, sehingga dapat berguna dikemudian hari. Seluruh pimpinan, staf tata usaha, staf perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini.
7. Bapak Kepala Desa Tasik Serai dan semua perangkat desa yang telah mengizinkan penulis untuk meneliti pada desa Tasik Serai serta telah mengizinkan penulis untuk melengkapi data-data yang diperlukan dalam menyusun skripsi ini.
8. Sahabat pejuang skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau **Gustri harto pambudi, boymen zuliardi, novi gusrianti, novri oriza sativa, dan nelva laila.** yang telah bersedia mendukung dan membantu penulis untuk menyelesaikan skripsi ini, dan selalu setia mensupport dan member semangat penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah mendukung penulisan skripsi ini.

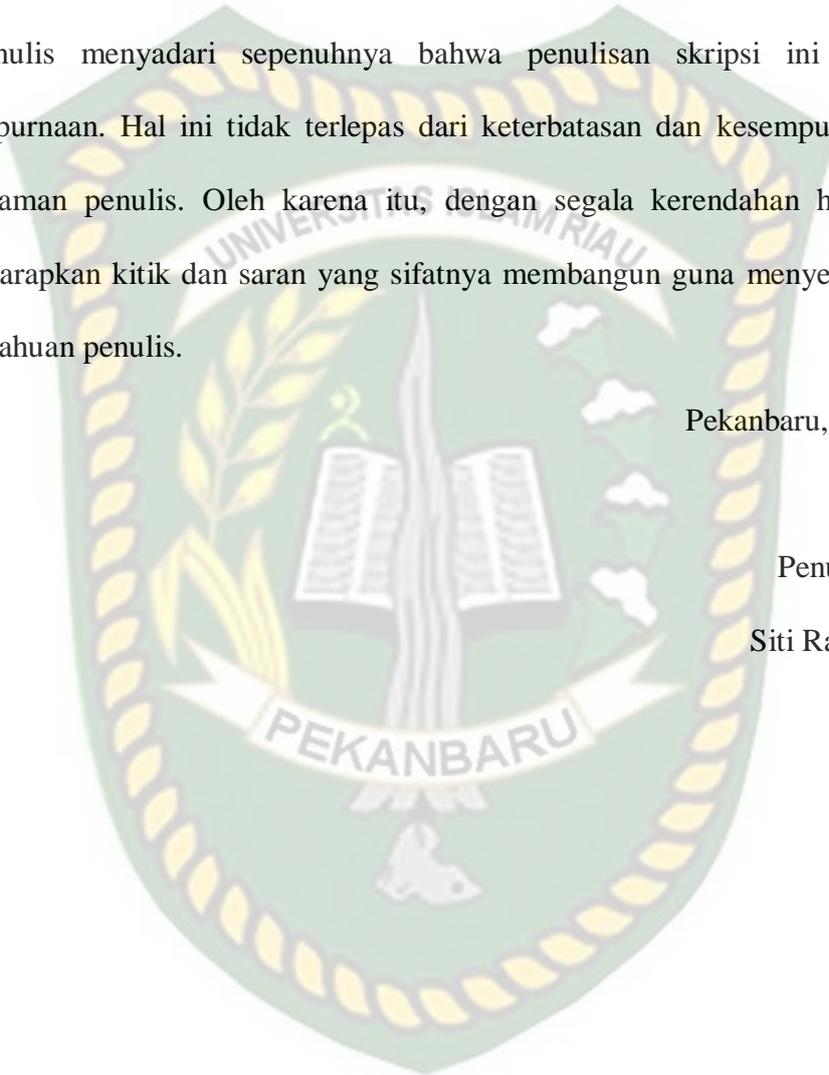
Semoga Allah memberikan balasan atas semua kebaikan dan dukungan yang telah kalian berikan, serta semoga Allah selalu melindungi dan mempermudah segala urusan kita. Amin

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan skripsi ini jauh dari kesempurnaan. Hal ini tidak terlepas dari keterbatasan dan kesempurnaan serta pengalaman penulis. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun guna menyempurnakan pengetahuan penulis.

Pekanbaru, Juli 2020

Penulis

Siti Rahaya



## DAFTAR ISI

HALAMAN SIMPUL .....	
HALAMAN JUDUL .....	
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI .....	
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI .....	
PERNYATAAN BEBAS PELAGIARISME .....	
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUK DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI .....	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL .....	
BERITA ACARA PEMBIMBING SKRIPSI .....	
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI .....	
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN .....	
DOSEN PENGUJI SKRIPSI .....	
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN .....	
PERSETUJUAN PERBAIKAN .....	
ABSTRAK .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR TABEL .....	ix
DAFTAR GAMBAR` .....	x
DAFTAR LAMPIRAN .....	xi

<b>BAB I. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Perumusan Masalah .....	7
1.3 Manfaat Penelitian .....	7
1.4 Sistematika Penulisan.....	8
<b>BAB II. TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....</b>	<b>9</b>
2.1. Telaah Pustaka .....	9
2.1.1 Pengertian Desa.....	9
2.1.2 Keuangan Desa .....	11
2.1.3 Akuntansi Desa .....	12
2.1.4 Pengelolaan Keuangan Desa.....	12
2.1.5 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa .....	13
2.1.6 Kebijakan Pelaksanaan APBDesa.....	14
2.1.7 Prosedur Penerimaan Kas .....	15
2.1.8 Prosedur Pengeluaran Kas .....	16
2.1.9 Penerimaan dan Pengeluaran Kas .....	16
2.1.10 Pencatatan dan Pengelolaan Keuangan Desa.....	17
2.1.11 Penulisan Bukti-Bukti Akuntansi.....	18
2.1.12 Penulisan Buku Besar dan Buku Pembantu.....	19
2.1.13 Membuat Neraca Saldo .....	20
2.1.14 Membuat Kertas Kerja .....	20
2.1.15 Penyusunan Laporan Keuangan.....	21
2.1.16 Pengertian Akuntansi .....	22

2.1.17 Karakteristik Akuntansi.....	23
2.2. Hipotesis .....	24
<b>BAB III. METODE PENELITIAN .....</b>	<b>25</b>
3.1. Lokasi Dan Objek Penelitian .....	25
3.2. Jenis Dan Sumber Data .....	26
3.3. Teknik Pengumpulan Data .....	26
3.4. Uji Keabsahan Data.....	27
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>29</b>
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian .....	29
4.2 Hasil Penelitian .....	34
4.3 Pembahasan .....	47
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>49</b>
5.1 Simpulan.....	49
5.2 Saran.....	49
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>.....</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>.....</b>
<b>BIODATA PENULIS.....</b>	<b>.....</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Buku Kas Umum-Tunai.....	36
Tabel 4.2 Buku Kas Pembantu Pajak.....	37
Tabel 4.3 Buku Bank Desa.....	38
Tabel 4.4 Buku Kas Pembantu Kegiatan .....	39
Tabel 4.5 Buku Besar.....	40
Tabel 4.6 Buku Besar.....	41
Tabel 4.7 Buku Besar.....	41
Tabel 4.8 Neraca Saldo .....	42
Tabel 4.9 Persediaan .....	43
Tabel 4.10 Kertas Kerja .....	44
Tabel 4.11 Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa .....	47
Tabel 4.12 Kekayaan Milik Desa .....	48

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 4.1 Struktur Organisasi ..... 32



## **DATA LAMPIRAN**

Lampiran 1 Laporan Kekayaan Milik Desa

Lampiran 2 Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes

Lampiran 3 APBDesa

Lampiran 4 Daftar Investaris

Lampiran 5 Foto Dokumentasi

Lampiran 6 Buku Kas Umum

Lampiran 7 Buku Kas Pembantu Pajak

Lampiran 8 Buku Bank Desa

Lampiran 9 Buku Kas Pembantu Kegiatan

Lampiran 10 Struktur Organisasi

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Masalah

UU Desa No. 6 Tahun 2014 menandai era baru proses dan arah pembangunan ditingkat tapak sekaligus menghadirkan tantangan dalam mewujudkan tata pemerintah desa yang lebih baik dan berkeadilan. Selain pengakuan eksistensi desa adat disamping desa bercorak dinas/nasional, UU ini juga memandatkan adanya pengalokasian sejumlah dana tertentu yang dikelola secara mandiri oleh desa. Dengan begitu, kemiskinan yang selama ini terpusat dan tersebar diwilayah pendesaan diupayakan dapat dikurangi melalui perencanaan dan pengelolaan keuangan secara mandiri.

Menurut pasal 71 ayat (1) UU No.6 Tahun 2014 dinyatakan bahwa “keuangan desa adalah hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Selanjutnya pada ayat (2) dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan keuangan desa”.

Dengan berlakunya peraturan pemerintah No.43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan No. 6 Tahun 2014 tentang Desa,”maka kita coba jabarkan apa yang sebelumnya diatur pada UU No. 6 Tahun 2014, diantaranya : pasal 93 ayat (1) menyatakan bahwa pengelolaan keuangan desa meliputi : perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Berdasarkan pasal 105 dinyatakan ketentuan mengenai pengelolaan keuangan desa akan diatur

dalam peraturan menteri (maksudnya menteri dalam negeri). Selanjutnya pasal 94 menyatakan bahwa pengelolaan keuangan desa dilaksanakan dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Pasal 103 menyatakan bahwa kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepala Bupati/Walikota setiap semester tahun berjalan. Laporan semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir Januari pada tahun berikutnya. Pasal 104 menyatakan bahwa selain menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepala Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain setiap akhir tahun anggaran”.

Dalam UU Nomor 6 Tahun 2014 pasal (1), “Defenisi Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintah Negara Pemerintah Republik Indonesia.”

Menurut Virgie,dkk (2013:97) pengelolaan keuangan desa diturunkan dalam bentuk kebijakan desa berupa anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa). Sebagai daerah otonomi terendah dalam sistem pemerintah di Indonesia, desa memiliki keterbatasan dalam hal pembiayaan segala urusan pemerintahnya. Hal tersebut kemudian terjawab melalui PP No. 72 Tahun 2005 Tentang Desa pasal 68 bahwa sumber pendapatan desa selain diperoleh dari pendapatan asli desa juga dapat diperoleh dari dana bagi hasil pajak daerah kabupaten/kota, dana perimbangan keuangan pusat dan daerah, bantuan keuangan dari pemerintah, dan hibah serta sumbangan dari pihak ketiga.

Dalam pembuatan laporan keuangan pemerintah desa harus mematuhi prinsip-prinsip akuntansi. Pertama prinsip harga perolehan ini bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yang dikeluarkan/dibayarkan dari kas/bank. Selanjutnya prinsip realisasi pendapatan. Prinsip ini merupakan pembahasan mengenai bagaimana mengukur dan menentukan nilai dari pendapatan yang diperoleh. Pengukuran pendapatan dapat diukur dengan penambahan harta (asset) dan berkurangnya utang atau bertambahnya jumlah kas. Selanjutnya prinsip objektif yaitu prinsip ini merujuk pada laporan keuangan yang didukung oleh bukti-bukti transaksi yang ada. Jika tidak ada bukti transaksi, maka tidak ada pencatatan transaksi. Prinsip pengungkapan penuh, dalam pembuatan laporan keuangan hendaknya mengungkapkan sebuah informasi penuh yang tersaji dengan baik secara kualitatif dan kuantitatif yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. Dalam pembuatan laporan keuangan harus mempunyai nilai konsistensi dalam menggunakan metode, pedoman, dan standar dalam pembuatannya.

Menurut IAI-KASP 2015”siklus akuntansi terdiri dari empat tahapan yaitu tahap pencatatan, tahap ini berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi kedalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan di nilai kedalam kelompok debit kredit. Tahap pengkhitisan tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan kekayaan `milik desa berisi saldo akhir-akhir akun yang telah dicatat dibuku 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 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 . Terakhir tahap pelaporan kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa”.

Dalam penyusunan laporan keuangan desa Tasik Serai berpedoman pada UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, UU No. 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU No.6 Tahun 2014 tentang Desa, UU No. 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dan Peraturan Dalam Negeri Republik Indonesia No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa serta IAI-KASP 2015.

Pada tahun 2018 pendapatan transfer dari pemerintah untuk desa Tasik Serai adalah sebesar Rp 4.235.534.745 (lampiran 2). Bukti transaksi penerimaan dan penarikan dana yang diterima bendahara desa biasanya berupa rekening giro yang diminta kepada pihak bank yang bersangkutan dan kemudian bukti tersebut disimpan.

Pengakuan Pendapatan dan Beban pada desa Tasik Serai Kecamatan Muandau Kabupaten Bengkalis memakai dasar pencatatan basis kas (*cash basis*). Dimana transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat pengeluaran kas.

Selanjutnya biaya dicatat pada saat penerimaan kas, seperti : Pendapatan Asli Desa, pendapatan ini mencakup lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dan pendapatan transfer mencakup, Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi, Alokasi Dana Desa, dan Bantuan Keuangan dari APBD Kabupten/Kota (Lampiran 2). Dan Beban mencakup : Beban Alat Tulis Kantor, Beban Pemeliharaan Peralatan Kantor, Beban Cetak dan Penggandaan, Beban Makanan dan Minuman Rapat, Beban Perjalanan Dinas, Beban Upah Tenaga Kerja, dan Beban Telepon, air dan listrik (Lampiran 2).

Proses akuntansi keuangan Desa Tasik Serai Kecamatan Muandau dimulai dari pengumpulan dan menganalisis bukti-bukti transaksi seperti seperti kwitansi kemudian dari bukti-bukti yang diterima, transaksi tunai dicatat pada buku kas Umum (Lampiran 6). Dalam buku kas umum terdapat kode rekening, penerimaan kas, pengeluaran kas, dan saldo. Penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang pajak dicatat pada Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 7), kemudian penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank dicatat pada Buku Bank Desa (Lampiran 8), serta membuat Buku Pembantu Kegiatan (Lampiran 9). Kemudian Desa Tasik Serai membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa (Lampiran 2), Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) serta membuat buku daftar inventaris yang menyajikan daftar asset tetap yang ada di Desa Tasik Serai.

Berdasarkan laporan keuangan yang ada pada Desa Tasik serai Kecamatan Talang Muandau Kabupaten Bengkalis, ada beberapa masalah yang didapat yaitu:

pertama pada tahun 2018 di Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Desa Tasik Serai terdapat Belanja untuk persediaan seperti Alat Tulis Kantor sebesar Rp 26.339.500 di akhir periode desa Tasik Serai tidak menghitung saldo persediaan yang masih tersisa sebesar Rp 1.053.815 (Lampiran 2), dan Belanja Bahan Material sebesar Rp 1.885.000 sedangkan di akhir periode desa Tasik Serai tidak menghitung saldo persediaan yang masih tersisa sebesar Rp 659.683 (Lampiran 2).

Kedua Desa Tasik Serai tidak menghitung nilai asset tetap pada tahun 2017 untuk gedung dan tanah, sehingga nilai asset tetap pada tahun 2017 Rp 0. Sehingga nilai asset tetap di tahun 2018 tidak disajikan secara wajar. Desa Tasik Serai juga tidak melakukan akumulasi penyusutan pada Laporan Kekayaan Milik Desa.

Ketiga pencatatan yang dilakukan Desa Tasik serai belum memposting kedalam buku besar serta tidak melakukan pengikhtisaran dari buku besar ke neraca saldo dan kertas kerja.

Berdasarkan permasalahan diatas, penulis sangat tertarik untuk meneliti masalah tersebut, dengan judul: **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Kantor Desa Tasik Serai Barat Km 25 Kecamatan Talang Muandau Kabupataen Bengkalis.**

## 1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas maka penulis membuat perumusan masalah berikut ini: Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi Pada Kantor Desa Tasik Serai Kecamatan Muandau Kabupaten Bengkalis telah sesuai dengan IAI-KASP 2015.

## 1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan perumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah: untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Kantor Desa Tasik Serai Kecamatan Muandau Kabupaten Bengkalis dengan IAI-KASP 2015

## 1.4 Manfaat Penelitian

- a. Bagi penulis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan tentang penerapan akuntansi yang baik terhadap Kantor Desa Tasik Serai.
- b. Bagi pengurus Desa, hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai sumber informasi dan masukan bagi pihak Desa Tasik Serai dalam penerapan akuntansi yang baik terhadap Kantor desa.
- c. Bagi penelitian yang akan datang, hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan acuan dan referensi bagi para peneliti yang ingin membahas masalah yang sama.

## 1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan dalam bab ini disusun menjadi tiga bab dan diberi penjelasan dalam masing-masing bab yang terdiri dari:

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini menjelaskan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulis.

### **BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS**

Bab ini berisi tentang uraian teoritis mengenai gambaran umum akuntansi, siklus akuntansi, proses penyusunan laporan keuangan, penyajian laporan keuangan, penyajian buku besar, penyajian neraca lajur, penyajian neraca saldo dan hipotesis.

### **BAB III : METODE PENELITIAN**

Dalam bab ini dijelaskan tentang lokasi penelitian, sumber dan jenis penelitian metode pengumpulan data dan analisis data.

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

Dalam bab ini menyajikan mengenai gambaran umum desa Tasik Serai, hasil penelitian yang dilakukan penulis serta melakukan pembahasan terhadap hasil penelitian serta mengevaluasi penelitian.

### **BAB V : SIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini menyajikan mengenai kesimpulan dan saran dari hasil penelitian dan pembahasan serta baik itu bagi penulis maupun bagi desa Tasik Serai

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1. Telaah Pustaka

##### 2.1.1 Pengertian Desa

Secara etimologi kata desa berasal dari bahasa Sanskerta, deca yang berarti tanah air, tanah asal, atau tanah kelahiran. Desa ialah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengurus rumah tangganya sendiri berdasarkan hak asal-usul dan adat istiadat yang diakui dalam Pemerintahan Nasional dan berada di Daerah Kabupaten.

Menurut Nurcholis (2011:20) menyatakan bahwa Desa adalah sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum adat desa yang mempunyai lembaga-lembaga politik, lembaga ekonomi, lembaga peradilan, sosial budaya, dan pertahanan dan keamanan yang dikembangkan sendiri untuk memenuhi kebutuhan hidupnya baik lahir maupun batin. Dan untuk menunjang kelangsungan hidup dari kesatuan masyarakat hukum tersebut, maka Desa mempunyai potensi dan kekayaan yang diatur sesuai dengan sistem kelembagaan yang dikembangkan dan dijaga sendiri oleh masyarakat desa setempat.

Menurut Undang-Undang Nomor. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (pasal 1 ayat 12) Desa ialah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam pengertian desa menurut Widjaja dan Undang-Undang Nomor. 32 Tahun 2004 diatas sangat jelas sekali bahwa desa merupakan *Self Comumunity* yaitu komunitas yang mengatur dirinya sendiri. Dengan pemahaman bahwa desa memiliki kewenangan untuk mengurus dan mengatur kepentingan masyarakat sesuai dengan kondisi dan sosial budaya setempat, maka posisi desa yang memiliki otonomi asli sangat strategis sehingga perlu perhatian yang kuat akan mempengaruhi secara signifikan perwujudan otonomi daerah.

Menurut peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang desa, memiliki wewenang sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal-usul desa.
- b. Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang diserahkan pengaturannya kepada desa, yakni urusan pemerintah yang secara langsung dapat meningkatkan pelayanan masyarakat.
- c. Tugas pembantuan dari pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah masyarakat.
- d. Urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada desa.

Tujuan pembentukan desa untuk meningkatkan kemampuan penyelenggaraan pemerintah secara berdaya guna dan berhasil guna dan peningkatan pelayanan terhadap masyarakat sesuai dengan tingkat perkembangan dan kemajuan pembangunan. Dalam menciptakan pembangunan hingga ditingkat akar rumput maka terdapat beberapa syarat yang harus dipenuhi untuk pembentukan desa yakni:

1. Faktor penduduk minimal 2500 jiwa atau 500 kepala keluarga
2. Faktor luas yang terjangkau dalam pelayanan dan pembinaan masyarakat

3. Faktor letak yang memiliki jaringan perhubungan atau komunikasi antar dusun
4. Faktor sarana prasarana, tersedianya sarana: perhubungan, pemasaran, sosial, produksi, dan sarana pemerintah desa
5. Faktor sosial budaya yaitu, adanya kerukunan hidup beragama dan kehidupan bermasyarakat dalam hubungan adat istiadat
6. Faktor kehidupan masyarakat yaitu, adanya tempat untuk keperluan mata pencarian masyarakat.

Otonomi desa merupakan hak, wewenang kewajiban untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat berdasarkan hak asal-usul dan nilai-nilai sosial budaya yang ada pada masyarakat untuk tumbuh dan berkembang mengikuti perkembangan desa tersebut.

#### **2.1.2 Keuangan Desa**

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.

Menurut Undang-Undang Nomor.6 Tahun 2014 Keuangan Desa adalah Semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintah desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut. Keuangan desa dikelola berdasarkan azas-azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Pengelola keuangan desa dikelola dalam masa 1

tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Menurut Undang-Undang Nomor. 6 Tahun 2014 Tentang Desa, Pendapatan Desa bersumber dari:

- a. Pendapatan asli Desa terdiri atas hasil usaha, hasil asset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan nilai-nilai pendapatan hasil desa.
- b. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- c. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota.
- d. Alokasi dana Desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota.
- e. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi.
- f. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga. Lain-lain pendapatan Desa yang sah.

Dengan lahirnya UU Desa, pemerintah desa diharapkan dapat lebih mandiri dalam mengelola pemerintahan, dalam menggali dan pengelola berbagai sumber daya alam yang dimilikinya, termasuk dalam pengelolaan keuangan dan kekayaan milik desa.

Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) adalah sebuah aplikasi pengelolaan keuangan desa yang dikembangkan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa.

Aplikasi Siskeudes merupakan alat bantu yang diperuntukan untuk Pemerintah Desa dalam Pengelolaan Keuangan Desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penata usahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban secara komputerisasi.

### 2.1.3 Akuntansi Desa

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015:17) Akuntansi desa ialah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota lalu dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi yang berbentuk sebuah laporan keuangan yang digunakan pihak yang berhubungan dengan desa. Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa antaranya adalah:

1. Masyarakat Desa
2. Perangkat Desa
3. Pemerintah Desa
4. Pemerintah Pusat

### 2.1.4 Pengelolaan Keuangan Desa

Permendagri No. 113 Tahun 2014 menjelaskan bahwa kekuasaan pengelolaan keuangan desa ialah Kekuasaan pengelolaan keuangan desa berada ditangan kepala desa yang dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa (PTPKD). Kepala desa ialah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Oleh karena itu Kepala desa mempunyai kewenangan:

- a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan Anggaran pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)
- b. Menetapkan pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa (PTPKD)
- c. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa

- d. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)
- e. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

### 2.1.5 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

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

- a. Pendapatan Desa  
Pendapatan desa yang meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa terdiri atas beberapa kelompok:
  1. Pendapatan Asli Desa (PADesa)
  2. Bagi Hasil Pajak Kabupaten/Kota
  3. Bagian dari Retribusi Kabupaten/Kota
  4. Alokasi Dana Desa (ADD)
  5. Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota dan Desa lainnya
  6. Hibah
  7. Sumbangan Pihak Ketiga
- b. Belanja Desa  
Belanja desa yang meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai suatu penyelenggaraan kewenangan desa dan diklarifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis. Belanja Desa yang terdiri dari:
  1. Belanja Langsung yang terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Modal.
  2. Belanja Tidak Langsung terdiri dari Belanja Pegawai atau Penghasilan Tetap, Belanja subsidi, Belanja Hibah (Pembatasan Hibah), Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bantuan Keuangan, dan Belanja Tak Terduga.
- c. Pembiayaan Desa  
Pembiayaan desa yang meliputi tentang semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan yang diklarifikasikan menurut kelompok dan jenis. Pembiayaan Desa yang terdiri dari:

1. Penerimaan Pembiayaan mencakup Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya, Pencarian Dana Cadangan, Hasil Penjualan kekayaan desa yang dipisahkan dan Penerimaan Pinjaman.
2. Pengeluaran pembiayaan yang mencakup Pembentukan Dana Cadangan, Penyertaan Modal Desa, dan Pembayaran Utang.

#### **2.1.6 Kebijakan Pelaksanaa APBDesa**

Anggaran pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) merupakan alat mengoordinasikan aktivitas perolehan pendapatan dan penerimaan pembiayaan, serta menjadi landasan belanja dan pengeluaran pembiayaan bagi pemerintah desa untuk suatu periode tertentu. Selanjutnya setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) telah ditetapkan menjadi peraturan desa, maka aktivitas pelaksanaan anggaran segera dapat dilaksanakan.

Beberapa kebijakan terkait pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014:

- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- b. Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan diwilayahnya, maka pengaturannya ditetapkan oleh pemerintah kabupaten/kota.
- c. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- d. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- e. Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa yang jumlahnya ditetapkan dalam peraturan bupati/walikota.
- f. Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa diterapkan menjadi peraturan desa. Pengeluaran desa ini tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.

### 2.1.7 Prosedur Penerimaan Kas

Prosedur penerimaan kas secara spesifik tidak diatur dalam Permendagri No. 113 Tahun 2014, namun bendahara desa wajib menerapkan prosedur penerimaan kas yang menjamin keamanan, kelengkapan dan keakuratan penerimaan kas.

Menurut Permendagri no. 113 Tahun 2014 secara spesifik prosedur penerimaan kas yang berasal dari pendapatan transfer pemerintah kabupaten/kota dalam bentuk dana desa ialah sebagai berikut:

- a. Alokasi Dana Desa (ADD) dalam APBD kabupaten/kota dianggarkan pada badan atau dinas atau kantor pemberdayaan masyarakat desa atau dengan sebutan lain yang memiliki tugas dan fungsi tersebut.
- b. Pemerintah desa membuka rekening pada bank yang ditunjuk berdasarkan keputusan kepala desa.
- c. Kepala desa mengajukan permohonan penyaluran ADD kepada bupati dalam hal ini badan atau dinas atau kantor pemberdayaan masyarakat desa atau dengan sebutan lain di kabupaten melalui camat setelah dilakukan verifikasi oleh tim pendamping kecamatan.
- d. Kepala badan atau dinas atau kantor pemberdayaan masyarakat desa atau dengan sebutan lain akan meneruskan berkas permohonan berikut lampirannya kepada kepala bagian keuangan setda kabupaten atau kepala dinas atau badan pengelola keuangan dan kekayaan asset daerah (D/BPKKAD) atau dengan sebutan lain yang memiliki tugas dan fungsi tersebut yang selanjutnya akan menyalurkan ADD langsung dari kas daerah ke rekening desa.
- e. Mekanisme pencarian ADD dalam APBDesa dilakukan secara bertahap atau disesuaikan dengan kemampuan dan kondisi daerah kabupaten/kota.

### 2.1.8 Prosedur Pengeluaran Kas

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 prosedur dan kebijakan pengeluaran kas ialah sebagai berikut:

- a. Pelaksana kegiatan mengajukan pendapat untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- b. RAB tersebut harus diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa.

- c. Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan didesa.
- d. Berdasarkan RAB ini, pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada kepala desa.
- e. SP tidak boleh dilakukan sebelum barang atau jasa diterima.
- f. Pengajuan SPP terdiri dari: surat permintaan pembayaran (SPP), pernyataan tanggungjawab belanja, dan lampiran bukti transaksi.
- g. Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran, sekretaris desa berkewajiban untuk:
  1. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan.
  2. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang mencantumkan dalam permintaan pembayaran.
  3. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan yang dimaksud.
  4. Menolak pengajuan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang diterapkan.
  5. Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi sekretaris desa, kepala desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
  6. Bendahara melakukan pencatatan pengeluaran setelah pembayaran tersebut dilakukan.

#### **2.1.9 Penerimaan dan Pengeluaran Kas**

Penerimaan kas oleh pemerintah desa menurut Permendagri NO.113 Tahun 2014 adalah Beberapa pendapat desa yang bersumber dari pendapatan asli desa, pendapatan transfer, pendapatan lain-lain, ataupun yang bersumber dari penerimaan pembiayaan. Sementara pengeluaran kas oleh pemerintah desa dapat berupa belanja pada bidang penyelenggaraan pemerintah desa, bidang pelaksanaan pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, bidang tak terduga atau untuk pengeluaran pembiayaan.

#### **2.1.10 Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa**

Menurut IAI-KASP (2015:2) Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa adalah sebagai berikut:

1. Pencatatan Transaksi Pencatatan  
 Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi:
  - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa)  
 Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Hasil Usaha, Hasil Aset Swadaya/ Partisipasi/ Gotong Royong, Pendapatan asli desa.
  - b. Transfer  
 Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari dana desa, bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota, alokasi dana desa (ADD), bantuan keuangan dari APBD Provinsi, bantuan keuangan APBD kabupaten/kota.
2. Pencatatan Transaksi Belanja  
 Pencatatan atas belanja yang dilakukan berdasarkan pada kelompok: Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, Pemberdayaan Kemasyarakatan Desa, dan Belanja Tak Terduga Masing-masing kelompok ini dalam pelaksanaannya dilakukan melalui Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal.
3. Pencatatan Transaksi Pembiayaan  
 Pencatatan pada kelompok ini dilakukan dengan:
  - a. Penerimaan Pembiayaan  
 Penerimaan Pembiayaan berasal dari Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA), Pencairan Dana cadangan, dan Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan.
  - b. Pengeluaran Pembiayaan  
 Pengeluaran Pembiayaan yang digunakan untuk Pembentukan Dana Cadangan, dan Penyertaan Modal Desa Khusus untuk Dana Cadangan, penempatannya pada rekening sendiri dan penganggarannya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.
  - c. Pencatatan Aset, Kewajiban dan Kekayaan Bersih.  
 Pencatatan yang mempengaruhi posisi asset, kewajiban, dan kekayaan bersih pemerintah desa pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan (per 31 Desember). Dilakukan pencatatan transaksi yang mencerminkan hak dan kewajiban dari pemerintah desa pada akhir tahun anggaran berupa pencatatan piutang ataupun hutang.

#### **2.1.11 Penulisan Bukti-bukti Akuntansi**

Menurut IAI-KASP (2014:21) tentang bukti-bukti transaksi ialah Proses pembuatan informasi keuangan berasal dari pencatatan bukti-bukti transaksi. Pencatatan bukti transaksi merupakan proses yang sangat penting dan berpengaruh pada proses penyusunan laporan keuangan. Jika terjadi kesalahan

pada penulisan bukti-bukti transaksi, maka laporan keuangan yang dihasilkan akan tidak valid dan relevan. Selain itu akan menyesatkan pengguna informasi keuangan tersebut.

a. Jenis-jenis Bukti Transaksi

Berdasarkan sumbernya bukti transaksi ada 2 kelompok, yaitu:

1. Bukti Transaksi Internal

Bukti transaksi internal adalah bukti yang berasal atau dikeluarkan oleh pemerintah desa sebagai bukti yang telah terjadi transaksi. Bukti transaksi internal terdiri Bukti Kas Masuk yang Merupakan bukti transaksi yang mencatat bahwa pemerintah desa menerima sejumlah uang, misalkan tanda terima uang yang dibuat karena pemerintah desa menerima sumbangan dalam bentuk uang dari masyarakat.

2. Bukti Transaksi Eksternal

Bukti transaksi eksternal merupakan bukti yang berasal dan dibuat oleh pihak luar akibat transaksi yang terjadi, contohnya yaitu: surat tagihan, kwintansi, bon/nota, faktur, cek, bilyet giro dan rekening Koran bank.

b. Pemberian Kode pada Bukti Transaksi

Bukti transaksi harus diberi nomor pengarsipan yang tujuannya mempermudah melakukan pencatatan dan pencarian bukti transaksi setelah dilakukan pengarsipan. Pemberian nomor pengarsipan juga akan memudahkan dalam pengecekan terhadap pencatatan yang telah dilakukan.

### 2.1.12 Penulisan Buku Besar dan Buku Pembantu

Transaksi yang terjadi di Desa dicatat kedalam Buku Besar dan Buku Besar Pembantu.

Menurut IAI-KASP (2015:23) tentang penulisan buku besar ialah Setiap transaksi yang terjadi baik yang terkait dengan penerimaan pendapatan pengeluaran belanja, dan penerimaan atau pengeluaran pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum (BKU). Dan selanjutnya atas transaksi-transaksi yang telah dilakukan pencatatannya dibukukan kedalam buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai.

#### BUKU BESAR

Nama Akun:

No. Akun:

Tanggal	Keterangan	R e f	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Total						

*Sumber: IAI-KASP 2015*

### 2.1.13 Membuat Neraca Saldo

Menurut IAI KASP (2015:33) proses pengiktisaran ialah sebagai berikut Setelah seluruh transaksi dicatat pada BKU dan Buku Besar maka tahap berikutnya adalah tahap pengikhtisarannya dari buku besar ke neraca saldo. Pencatatan ke neraca saldo dilakukan untuk meyakinkan bahwa proses yang

dilakukan telah dilakukan pencatatannya dengan benar (pengecekan debit dan kreditnya sudah seimbang). Dengan dibuatnya neraca saldo maka akan memudahkan dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Daerah.

#### NERACA SALDO

Kode Akun	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)

*Sumber: IAI-KASP 2015*

#### 2.1.14 Membuat Kertas Kerja

Menurut IAI-KASP (2015:25) tujuan pembuatan Kertas Kerja atau neraca lajur ialah Dibuat untuk memudahkan dalam pembuatan laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Daerah. Angka yang disajikan pada Neraca Lajur diambil dari Neraca Saldo seluruh Buku Besar dengan memperhatikan koreksi yang kemungkinan dilakukan atas penyajian angka tersebut.

#### NERACA LAJUR

Kode Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Laporan Realisasi APBDesa		Laporan Kekayaan Desa	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit


*Sumber: IAI-KASP 2015*

### 2.1.15 Penyusunan Laporan Keuangan

Permendagri No.113 Tahun 2014 dalam penyusunan laporan keuangan desa sama dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP Tahun 2015.

Berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014 dalam penyusunan laporan keuangan desa ialah Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui Camat berupa laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi pelaksanaan APBDesa.

Berikut Laporan yang harus dibuat oleh desa:

a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa

Laporan ini menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDesa atau APBDesa Perubahan untuk suatu tahun anggaran tersebut.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan ini menyajikan kekayaan milik desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara asset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun.

#### **2.1.16 Pengertian Akuntansi**

Menurut Rizal Effendi (2015) Akuntansi ialah “Seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dalam ukurn moneter, transaksi, dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan dan termasuk menfsirkan hasil-hasilnya”.

Menurut Abdul Halim (2014:36) Akuntansi adalah “suatu kegiatan jasa, fungsinya untk menyediakan informasi kualitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi denga cara mencatat, menggolongkan, dan mengikhtisarkan transaksi yang bersifat keuangan dalam bentuk laporan keuangan”.

Menurut Carl S. Warren, dkk, (2014:3) akuntansi adalah “informasi yang menyediakan laporan para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan”.

#### **2.1.17 Karakteristik Akuntansi**

Menurut Dwi Martani (2012:4) akuntansi memiliki karakteristik yang terdiri dari 4 hal penting adalah sebagai berikut:

a. Input (masukan) akuntansi

Adalah transaksi yaitu peristiwa bisnis bersifat keuangan. Suatu transaksi dapat dicatat dan dibukukan ketika ada bukti yang

menyertainya. Tanpa ada bukti yang otentik, maka suatu transaksi tidak dapat dicatat dan dibukukan oleh akuntansi.

b. Proses

Merupakan serangkaian kegiatan untuk merangkum transaksi menjadi laporan. Kegiatan itu terdiri dari proses identifikasi apakah kejadian merupakan transaksi, pencatatan transaksi, penggolongan transaksi, dan pengikhtisaran transaksi menjadi laporan keuangan. Kejadian dalam suatu entitas harus diidentifikasi apakah merupakan transaksi atau bukan, jika kejadian tersebut transaksi, maka perlu diidentifikasi pengaruh transaksi tersebut terhadap posisi keuangan.

c. Output (keluaran) Akuntansi

Adalah informasi keuangan dalam bentuk laporan keuangan. Laporan keuangan yang dihasilkan dari proses akuntansi menurut Standar Akuntansi Keuangan adalah Laporan Posisi Keuangan (neraca), Laporan keuangan yang dihasilkan dari proses akuntansi menurut Standar Akuntansi Keuangan adalah Laporan Posisi Keuangan (neraca), Laporan Laba Rugi Komprehensif, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan catatan atas Laporan Keuangan.

d. Penggunaan Informasi Keuangan

Adalah pihak yang memakai laporan keuangan untuk pengambilan keputusan. Pengguna informasi akuntansi terdiri dari dua yaitu: pihak internal dan eksternal.

## 2.2. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan landasan teori yang telah dikemukakan, maka dikemukakan hipotesis yaitu : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Kantor Desa Tasik Serai Barat Km 25 Kecamatan Talang Muandau Kabupaten Bengkalis Belum Sesuai Dengan Prinsip-Prinsip Yang Berterima Umum.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1. Lokasi dan Objek Penelitian

Peneliti mengambil lokasi penelitian ini di Desa Tasik Serai Kecamatan Muandau Kabupaten Bengkalis, dengan objek penelitian perangkat desa dalam mengelola keuangan dan membuat laporan keuangan desa.

#### 3.2. Jenis dan Sumber Data

Adapun sumber daya yang penulis gunakan dalam membuat penelitian yang akan penulis lakukan adalah:

1. Data Sekunder adalah data yang penulis peroleh dalam bentuk jadi yakni segala buku pencatatan digunakan di desa, seperti buku kas umum-tunai, buku kas pembantu pajak, buku kas pembantu kegiatan dan buku bank desa, kemudian laporan keuangan terdiri dari laporan anggaran realisasi desa dan laporan kekayaan milik desa.
2. Data Primer adalah data yang dikumpulkan dari objek penelitian yang berhubungan langsung dengan responden yaitu terdiri dari wawancara.

Setelah semua data terkumpul, data tersebut dikelompokkan sesuai jenisnya masing-masing dan diuraikan secara deskriptif yaitu menganalisa data dengan menelaah serta membandingkan dengan teori-teori yang berhubungan dengan permasalahan yang dibahas kemudian ditarik suatu kesimpulan untuk disajikan dalam bentuk laporan penelitian.

### 3.3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian menggunakan tiga teknik, yaitu:

#### 1. Wawancara

Menurut Anwar Sanusi (2011:105), wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian. Pada saat mengajukan pertanyaan, peneliti dapat berbicara berhadapan dengan responden atau bila hal itu tidak mungkin dilakukan, juga bisa melalui alat komunikasi, misalnya lewat telepon. Informan yang diwawancarai dalam penelitian ini merupakan orang-orang yang sudah berkompeten di bidangnya dan relevan dengan pokok bahasan penelitian yakni analisis penerapan akuntansi Keuangan desa pada desa tasik serai kecamatan muandau kabupaten bengkalis yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Bendahara Desa.

Menurut Esterberg dalam Sugiyono (2013:231), Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui Tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

#### 2. Dokumentasi

Penelitian ini menggunakan teknik dokumentasi dengan menganalisis dokumen-dokumen yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan desa di Desa Tasik Serai Kecamatan Muandau Kabupaten Bengkalis.

Dokumen yang perlu di analisis berupa Buku kas umum dan Laporan Keuangan.

### 3. Observasi

Data dalam penelitian ini juga diperoleh melalui teknik observasi atau pengamatan terhadap objek penelitian. Peneliti ikut terlibat dalam kegiatan obyek penelitian guna mendapatkan data yang lebih lengkap.

### 3.4. Uji Keabsahan Data

Menurut Sugiyono (2010:241), dalam teknik pengumpulan data, triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Bila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data yang sekaligus menguji kredibilitas data yaitu mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data. Triangulasi teknik menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Peneliti menggunakan observasi partisipatif, wawancara mendalam, dan dokumentasi untuk sumber data yang sama secara serempak. Dalam penelitian ini, hal tersebut dapat dicapai dengan jalan:

1. Membandingkan data hasil pengamatan di lapangan dengan data hasil wawancara, misalnya peneliti membandingkan data hasil observasinya dengan data hasil wawancara dengan informan.
2. Membandingkan hasil wawancara dengan informan satu dengan informan yang lain agar dapat diketahui bahwa data yang diberikan

oleh informan merupakan data yang benar, misalnya data hasil wawancara dengan Kepala Desa akan dibandingkan dengan data hasil wawancara dengan Sekretaris Desa, Bendahara Desa atau dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD).



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

##### 4.1.1 Sejarah Singkat Desa Tasik Serai

Desa Tasik Serai adalah salah satu Desa di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis. Menurut beberapa tokoh masyarakat, Desa Tasik Serai ini dikenal sebagai desa yang tertua. Desa Tasik Serai mulai terbentuk pada tahun 1930 melalui program pemerintah, dimana wilayah Desa Tasik Serai Barat dahulunya yang rata-rata penduduknya bersuku Melayu, karna suku Melayu yang pertama yang bermukim di daerah tersebut, kemudian lama-kelamaan banyak suku yang datang dari Jawa, dan Sumatra Utara yang dominan sehingga masyarakat semakin Ramai dan berdomisili dari suku Melayu. Desa Tasik Serai memiliki 5 suku yaitu, Melayu, Jawa, Batak Mandailing dan Minang Cina yang sudah membaaur sehingga menjadi masyarakat yang solid dan kompak.

Pada mulanya nama desa Tasik Serai yang artinya Danau Pohon Serai yang pada masa itu ditemukannya sebuah pulau ditengah danau Tasik Serai itu sendiri yang di pimpin oleh Bapak Penghulu Mandak dan sekretarisnya Bapak Sodih pada tahun 1930-1950. Nama Tasik Serai itu sendiri diambil dari nama sebuah daerah yang memiliki pandangan yang sangat indah di wilayah Riau.

Seiring bergantinya waktu dengan perkembangan zaman, Desa Tasik Serai pun semakin berkembang dengan berbagai Pembangunan Fasilitas. Setelah kepemimpinan Kepala Desa pertama berakhir maka dilakukanlah pemilihan

Kepala Desa kembali, dan terpilihlah Kepala Desa yang kedua (II) pada tahun 1950-1957 dipimpin oleh Penghulu Sodih dan Sekretarisnya Hasan Cuan.

Walaupun terus berjalan masa jabatan Kepala Desa yang ke III pada tahun 1957-1997 dipimpin oleh Penghulu Hasan Cuan dan Sekretarisnya Dahrin. Pada tahun 2007 kembali terpilih Kepala Desa Umar dan Sekretarisnya Al Baen. Kemudian pada tahun 2017 kembali dilantik Kepala Desa terbaru yaitu Ruslan.J dan Sekretarisnya Fauzi.B,SH.

#### **4.1.2 Visi dan Misi Desa Tasik Serai Kecamatan Talang Muandau Kabupaten Bengkalis**

Visi dan misi dalam sebuah organisasi merupakan suatu hal yang sangat penting dalam rangka untuk menjalankan seluruh kegiatan yang terdapat didalam lembaga atau organisasi agar dapat mencapai tujuan dari organisasi tersebut. Selain itu visi dan misi juga akan dijadikan sebagai pedoman dalam kegiatan pengambilan keputusan oleh para pihak yang berkepentingan dalam organisasi. Adapun bagi desa adanya visi dan misi akan membantu Desa dalam membuat Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) yang kemudian akan dikerucutkan menjadi Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) yang selanjutnya akan dituangkan dalam kegiatan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). Berikut ini merupakan visi dan misi Desa Tasik Serai Kecamatan Talang Muandau Kabupaten Bengkalis:

Visi :Kebersamaan dalam membangun demi Desa Tasik Serai yang lebih maju

Misi :Bersama masyarakat dan Kelembagaan Desa menyelenggarakan pemerintahan dan melaksanakan pembangunan yang partisipatif

1. Bersama masyarakat memperkuat kelembagaan Desa yang ada sehingga dapat optimal dalam melayani masyarakat
2. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia
3. Meningkatkan Akhlak Dan Moral
4. Bersama masyarakat dan kelembagaan memberdayakan masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat

#### 4.1.3 Struktur Organisasi Desa Tasik Serai

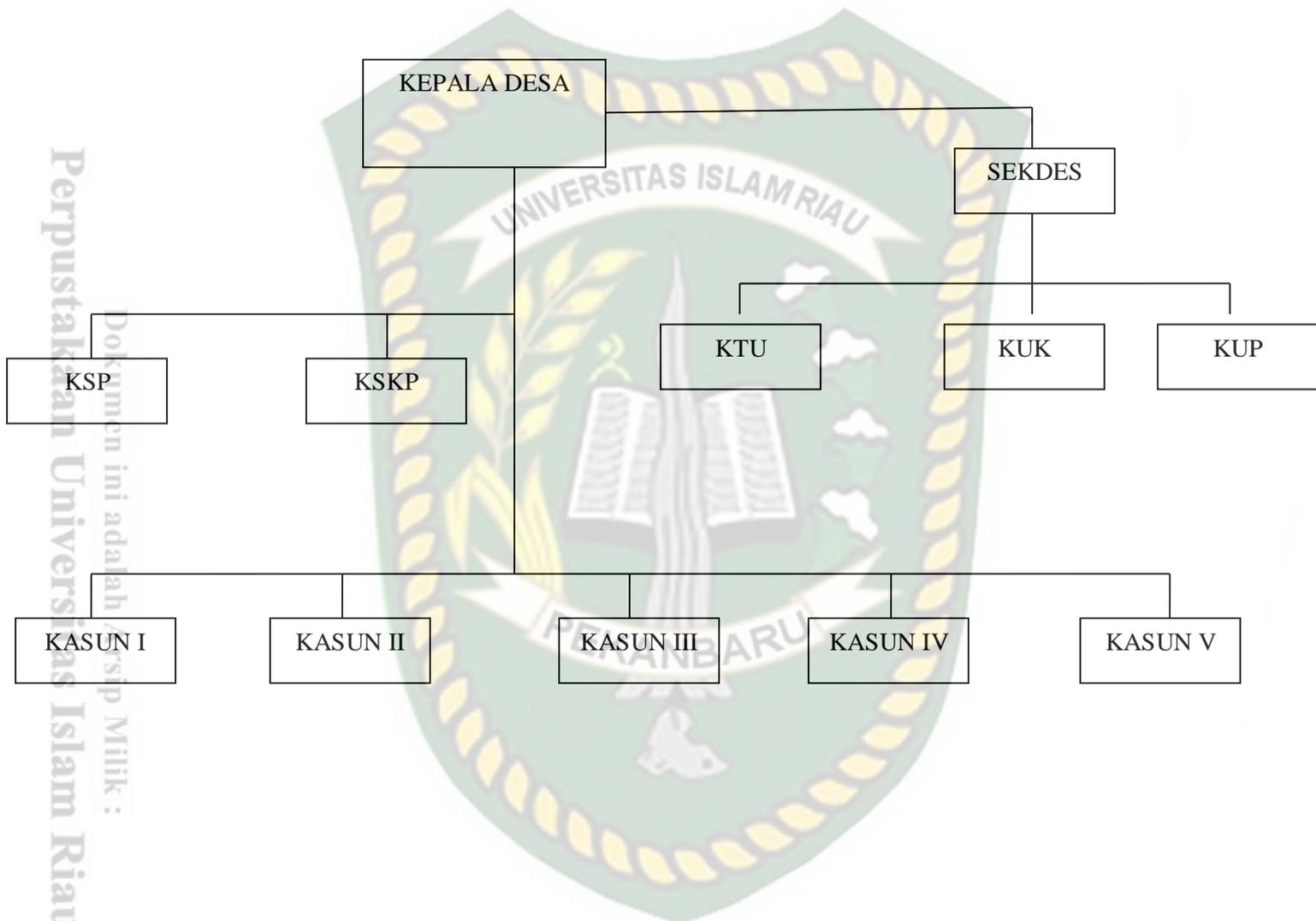
Nama-Nama Aparat Des :

- Kepala Desa : RUSLAN J
- Sekretaris Desa : LAS AL FAUZI.B,SH
- Kepala Seksi Pemerintahan : LAS AL FAUZI.B,SH
- Kepala Urusan Tata Usaha : NORMA YUNITA
- Bendahara : DUTA FAJRI, S.AP
- Kepala Urusan Perencanaan : JALUR TULIS

Kepala Dusun :

1. Dusun I SIJAMBU : SALIM.S
2. Dusun II RIMBA GIAM : SUMARNO
3. Dusun III PETANI : RUSLI ISRAT
4. Dusun IV MERBAU : HASBULLAH HASIBUAN
5. Dusun V BERINGIN : NGATIRIN

**Gambar 4.1**  
**Struktur Organisasi**  
**Desa Tasik Serai Barat**



### **1. Kepala Desa**

Kepala desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa serta mewakili pemerintahan desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Selain itu, kepala desa juga memiliki tugas untuk menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa dan menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa.

### **2. Sekretaris Desa**

Sekretaris Desa menjabat sebagai koordinator PTPKD yang mendapat limpahan kewenangan Kepala Desa dalam melakukan pengelolaan keuangan desa serta bertanggungjawab kepada Kepala Desa. Sekretaris desa memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Penyusunan dan Pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBDesa.
- b. Penyusunan rancangan peraturan desa mengenai APBDesa, merubah dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan APBDesa.
- c. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan berdasarkan APBDesa.

### **3. Kepala Seksi**

Kepala seksi bertindak sebagai pelaksanaan kegiatan sesuai bidangnya. Tugas kepala seksi atau kepala urusan adalah menyusun RAB kegiatan menjadi tanggungjawabnya dan melaksanakan kegiatan bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang sudah ditetapkan di dalam APBDesa.

### **4. Bendahara Desa**

Bendahara Desa dijabat oleh kepala staf urusan keuangan yang memiliki tugas untuk membantu Sekretaris Desa. Bendahara Desa mengelola keuangan

desa yang mencakup penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran atau pembiayaan dalam rangka pelaksanaan APBDesa. Penatausahaan itu dilakukan dengan menggunakan Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Kas Bank Desa.

## **4.2 HASIL PENELITIAN**

Berdasarkan landasan teori yang dijelaskan pada bab II serta tinjauan penerapan akuntansi pada pemerintahan desa Tasik Serai Kecamatan Talang Muandau Kabupaten Bengkalis terhadap prinsip Akuntansi Berterima umum, maka pada bab ini penulis akan menjelaskan bagaimanakah kesesuaian penerapan akuntansi pada pemerintahan desa Tasik Serai terhadap Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

### **4.2.1 DASAR PENCATATAN DAN PENGAKUAN PENDAPATAN DAN BEBAN**

Dalam mencatat transaksi Desa Tasik Serai menggunakan sistem Pencatatan buku tunggal (*Single entry*). Sistem tata buku tunggal ini berarti bahwa pencatatan transaksi dilakukan sekali. Semua transaksi yang menambah kas desa akan dimasukkan kedalam yang kolom penerimaan sedangkan transaksi yang mengurangi saldo kas desa akan dimasukkan ke kolom pengeluaran.

Dasar pengakuan yang diterapkan pada Desa Tasik Serai adalah Cash Basis. Cash Basis berarti bahwa semua transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran dicatat saat kas diterima dan dikeluarkan.

#### 4.2.2 SIKLUS AKUNTANSI PADA DESA TASIK SERAI

Proses pengelolaan keuangan pada Desa Tasik Serai dimulai dari mencatat bukti-bukti transaksi kedalam buku kas umum-tunai (lampiran 6) dan buku kas pembantu seperti buku kas pembantu pajak (lampiran 7), buku bank desa (lampiran 8), dan buku kas pembantu kegiatan (lampiran 9).

Setelah semua transaksi telah dicatat maka tahap selanjutnya adalah menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (lampiran 2) dan Laporan Kekayaan Milik Desa (lampiran 1). Laporan Realisasi Anggaran berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk satu tahun anggaran. Laporan kekayaan milik desa berisi asset, kewajiban, dan modal yang dimiliki oleh desa sampai 31 Desember.

##### 1. 1 Tahap Pencatatan

Adalah proses awal akuntansi yaitu mencatat bukti transaksi kedalam buku yang sesuai berupa buku kas umum, buku pembantu pajak, buku bank desa, buku pembantu kegiatan.

###### 1.1.1 Buku Kas Umum

Semua transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran kas yang terjadi di desa Tasik Serai dicatat didalam buku kas umum. Berikut Pencatatan yang dilakukan oleh pemerintahan Desa Tasik Serai adalah sebagai berikut.

**Tabel 4.1**  
**Buku Kas Umum-Tunai**  
**Desa Tasik Serai Barat**  
**Tahun Anggaran 2018**

No	Tanggal	Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)
1	2	3	4	5	6
1	11/12/2018		Kas dibendahara	92.939.000	0
2	11/12/2018		Pembayaran Material 20% Kegiatan Semenisasi Jl. Melati		31.093.000
3	11/12/2018		Pembayaran Material 20% Kegiatan Semenisasi Jl. Melati		22.114.000
4	11/12/2018		Pembayaran Material 20% Kegiatan Semenisasi Jl. Rawa panjang		23.108.000
5	11/12/2018		Pembayaran Material 20% Kegiatan Semenisasi Jl. Perbaungan		16.624.000

*Sumber: Buku Kas Umum Desa Tasik Serai Kecamatan Talang Muandau Kabupaten Bengkalis*

Berdasarkan tabel diatas dapat dinyatakan bahwa buku kas umum-tunai yang dibuat oleh pemerintah desa Tasik Serai telah sesuai dengan Ikatan Akuntan Indonesia Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI KASP,2015).

#### 1.1.2 Buku Kas Pembantu Pajak

Desa Tasik Serai menggunakan buku pembantu pajak untuk mencatat transaksi-transaksi yang berhubungan dengan pajak baik pemungutan atau

pemotongan maupun penyetoran pajak. Adapun biaya pajak yang dicatat dalam Buku Kas Pembantu Pajak yaitu Potongan PPh Pusat, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, dan PPh lainnya. Berikut ini format Buku Kas Pembantu Pajak Desa Tasik Serai dapat dilihat pada tabel 4.2.

**Tabel 4.2**  
**Buku Kas Pembantu Pajak**  
**Desa Tasik Serai Barat**  
**Tahun Anggaran 2018**

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	11/12/2018	00001/KWT/10.02/2018 Pembayaran Material 20% Kegiatan Seminisasi Tanah Wakaf			
		Potongan Pajak PPh Pasal 22	423.995	0	423.995
2	11/12/2018	Potongan Pajak PPN Pusat	2.826.636	0	3.250.631
		00002/KWT/10.02/2018 Pembayaran Material 20% Kegiatan Semenisasi Jl. Melati			
3	11/12/2018	Potongan Pajak Pasal 22		301.555	3.552.186
		Potongan Pajak PPN Pusat		2.010.364	5.562.550
3	11/12/2018	00003/KWT/10.02/2018 Pembayaran Material 20% Kegiatan Semenisasi Jl. Rawa Panjang			
		Potongan Pajak Pasal 22	315.109	0	5.877.659
		Potongan Pajak PPN Pusat	2.100.727	0	7.978.386

*Sumber: Desa Tasik Serai Kecamatan Talang Muandau Kabupaten Bengkalis*

Berdasarkan tabel diatas dapat dinyatakan bahwa buku kas pembantu pajak yang dibuat oleh pemerintah desa Tasik Serai telah sesuai dengan Ikatan Akuntan Indonesia Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI KASP,2015).

### 1.1.3 Buku Bank Desa

Buku bank Desa digunakan untuk mencatat seluruh transaksi yang berhubungan dengan bank. Bendahara desa akan menggunakan buku bank desa untuk mencatat semua transaksi pendapatan dan belanja pada pemerintah desa Tasik Serai baik secara transfer maupun tunai. Selain itu buku bank juga digunakan untuk pencatatan atas pendapatan transfer yang meliputi: bagi hasil pajak Daerah/Kabupaten/Kota dan retribusi Daerah, penerimaan pembiayaan SiLPA periode lalu, pendapatan asli Desa. Berikut ini adalah format Buku Bank Desa Tasik Serai dapat dilihat dari table 4.3.

**Tabel 4.3**  
**Buku Bank Desa**  
**Desa Tasik Serai Barat**  
**Tahun Anggaran 2018**

No	Tanggal	Uraian Transaksi	Nomor Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran(Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	B.A dmi n (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	01/01/2018	Pindahan Saldo	-	44.805.683	0	0	0	0	44.805.683
2	08/01/2018	Silpa Dana Desa Tahun Lalu	0002/TBP/1 0.02/2 018	982.466.480	0	0	0	0	1.027.272.163
3	08/01/2018	Silpa Alokasi Dana Desa Tahun Lalu	0003/TBP/1 0.02/2 018	210.941.859	0	0	0	0	1.238.214.022
4	08/01/2018	Silpa PBH Tahun Lalu	0004/TBP/1 0.02/2 018	35.716.155	0	0	0	0	1.273.930.177

*Sumber: Desa Tasik Serai Kecamatan Talang Muandau Kabupaten Bengkalis*

Desa Tasik Serai Kecamatan Talang Muandau Kabupaten Bengkalis sudah menyajikan Buku Bank Desa sesuai dengan Ikatan Akuntan Indonesia Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI KASP,2015).

#### 1.1.4 Buku Kas Pembantu Kegiatan

Desa Tasik Serai menggunakan Buku Kas Pembantu Kegiatan untuk mencatat semua kegiatan yang menggunakan Dana Desa. Berikut Buku Kas Pembantu Kegiatan yang dibuat oleh Desa Tasik Serai.

**Tabel 4.4**  
**Buku Kas Pembantu Kegiatan**  
**Desa Tasik Serai Barat**  
**Tahun Anggaran 2018**

1. Bidang : 01 Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa
2. Kegiatan : 01.01. Pembayaran Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan		No.Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Brg dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	28/12/2018	Tunjangan PTPKD	110.250.000	0	0047/SP P/10.02/2018	0	0	0	110.250.000
2	28/12/2018	Tunjangan PTPKD	0	0	00132/K WT/10.02/2018	47.250.000	0	0	63.000.000

Sumber: Desa Tasik Serai Kecamatan Talang Muandau Kabupaten Bengkalis

Desa Tasik Serai Kecamatan Talang Muandau Kabupaten Bengkalis sudah menyajikan Buku Kas Pembantu Kegiatan sesuai dengan Ikatan Akuntan Indonesia Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI KASP,2015).

## 1.2 Tahap Penggolongan

Adalah tahap pengelompokan terjadinya transaksi yang ada pada buku kas umum selanjutnya dilakukan pencatatan kedalam buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai.

**Tabel 4.5**  
**Buku Besar**  
**Desember 18**

**Nama Akun: Kas di Bendahara**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
11/12/2018	Kas di Bendahara		92.939.000		92.939.000	
11/12/2018	Belanja pegawai			31.093.000	61.846.000	
11/12/2018	Belanja pegawai			22.114.000	39.732.000	
11/12/2018	Belanja pegawai			23.108.000	16.624.000	
11/12/2018	Belanja pegawai			16.624.000	0	

*Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2019*

**Tabel 4.6**  
**Buku Besar**

**Nama Akun: Pendapatan Transfer**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
11/12/2018	Penerimaan Dana Desa			92.939.000		92.939.000

*Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis 2019*

**Tabel 4.7**  
**Buku Besar**

**Nama Akun: Beban Gaji Pegawai**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
11/12/2018	Biaya material		31.093.000		31.093.000	
11/12/2018	Biaya material		22.114.000		53.207.000	
	Biaya material		23.108.000		76.315.000	

	Biaya material		16.624.000		92.939.000	
--	----------------	--	------------	--	------------	--

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2019

Setelah semua jurnal diposting dalam buku besar, maka langkah selanjutnya adalah membuat neraca saldo. Adapun contoh format neraca saldo sesuai dengan IAI-KASP yang dapat disusun oleh Pemerintahan desa Tasik Serai adalah sebagai berikut:

### 1.3 Tahap Pengikhtisaran

Tahap ini adalah tahap pembuatan neraca saldo dan kertas kerja.

#### 1.3.1 Neraca Saldo

Desa tasik serai belum membuat laporan Neraca Saldo sehingga desa tasik serai belum sesuai dengan IAI-KASP. Berikut contoh laporan neraca saldo yang di buat dengan mengikuti panduan IAI-KSAP.

**Tabel 4.8**  
**Neraca Saldo**

Kode Akun	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1112	Kas di Bendahara Desa		92.939.000
4210	Dana Desa		
5100	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa		
5111	a. Biaya Material	31.093.000	
5112	b. Biaya Material	22.114.000	
5113	c. Biaya Material	23.108.000	
5114	d. Biaya Material	16.624.000	

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2019

#### 1.3.2 Jurnal Penyesuaian

Merupakan tahap penghitungan penyesuaian pada persediaan dan asset tetap. Penyesuaian dilakukan untuk menyajikan secara wajar jumlah kekayaan

bersih yang dimiliki oleh kampung desa Tasik Serai. Berikut adalah beberapa transaksi yang perlu dibuat penyesuaian untuk asset tetap:

a. Persediaan

Pada akun persediaan dilakukan dengan cara menghitung sisa persediaan yang masih ada pertanggal laporan, dengan menggunakan nilai pembelian terakhir. Oleh karena itu diperlukan penyesuaian untuk menghitung sisa persediaan bahan habis pakai. Contoh persediaan yang ada dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa (lampiran 2).

**Tabel 4.9**  
**Persediaan**  
**Desa Tasik Serai**

No	Persediaan	2017	2018
1	Belanja ATK	9.899.500	1.480.000
2	Belanja Alat kebersihan kantor	2.549.874	1.064.683
3	Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor	9.000.000	2.500.000
4	Belanja Telpon, Air dan Listrik	3.000.000	3.000.000

*Sumber: Hasil Olahan data oleh penulis 2020*

Akan tetapi Laporan Kekayaan Milik Desa (lampiran 1) persediaan bersaldo Rp 0,-. Ini menunjukkan bahwa seluruh persediaan di akhir periode telah habis terpakai. Seharusnya pemerintahan desa Tasik Serai menghitung sisa persediaan di akhir periode pada Laporan Kekayaan Milik Desa yang akan mempengaruhi nilai asset lancar dan nilai pada ekuitas atau asset bersih desa.

b. Asset tetap

Adalah asset yang dimiliki oleh desa yang memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun. Asset tetap terdiri dari tanah, bangunan, jembatan, mesin,

peralatan, jalan, jaringan dan instalasi. Semua asset tetap harus dihitung penyusutannya kecuali tanah.

Dalam laporan kekayaan milik desa Tasik Serai tahun 2018 (lampiran 1) terdapat akun tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi serta akumulasi penyusutan aktiva tetap. Namun akumulasi penyusutan tetap bersaldo Rp 0.

#### 1. Kertas Kerja

Setelah menghitung penyesuaian, maka desa Tasik Serai perlu membuat kertas kerja. Kertas kerja digunakan untuk membantu bendahara desa dalam membuat laporan pelaksanaan realisasi APBDesa serta Laporan Kekayaan Milik Desa. Penyesuaian yang telah dibuat tersebut akan dipindahkan kedalam kolom penyesuaian pada kertas kerja.

**Tabel 4.10**  
**Kertas Kerja**

Kode Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Lap. Realisasi APBDes a		Lap. Kekayaan Milik Desa	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
1.1.1.	Kas dan Bank	1.649.269.863						1.649.269.863	
1.1.1.1	Kas dibendahara Desa	2.000.000						2.000.000	
1.1.2	Piutang								
1.1.3	Persediaan								
1.2.	Investasi								
1.3.	Aset Tetap								
1.3.1	Tanah								
1.3.2	Peralatan dan mesin	4.500.000						4.500.000	
	Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin				375.000				
1.3.3	Gedung dan Bangunan	485.045.055						485.045.055	
	Akumulasi penyusutan gedung dan bangunan				48.504.505,5				
1.3.4	Jalan, jaringan dan instalasi	838.334.658						838.334.658	
	Akumulasi penyusutan jalan,jaringan dan instalasi				41.916.723,9				

Kode Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian	Lap. Realisasi APBDesa		Lap. Kekayaan Milik Desa		
		Debit	Kredit		Debit	Kredit	Debit	Kredit	
				D e r	K r				

					b e d i t				
<b>2.</b>	<b>Kewajiban</b>								
<b>3.1.1</b>	<b>Ekuitas</b>		<b>1.327.879.713</b>						<b>1.327.879.713</b>
3.1.2	Ekuitas SAL		1.649.269.863						1.649.269.863
1.2.	Pendapatan transfer		3.497.610.688				3.497.610.688		
1.2.3	Alokasi dana desa		2.290.352.560				2.290.352.560		
<b>2.1.</b>	<b>Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa</b>								
2.1.1	Penghasilan tetap dan tunjangan	388.800.000					388.800.000		
2.1.5	Operasional Kantor Desa	177.553.026					177.553.026		
2.1.6	Operasional BDP	18.009.804					18.009.804		
2.1.7	Operasional RT/RW	286.700.000					286.700.000		
2.1.9	Perencanaan Pembangunan Desa	16.502.000					16.502.000		
2.1.13	Penyusunan Peraturan di Desa	22.200.000					22.200.000		
2.1.15	Operasional Pemerintahan Desa	51.140.511					51.140.511		

Kode Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Lap. Realisasi APBDesa		Lap. Kekayaan Milik Desa	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit

					d it		t		
<b>2.2.</b>	<b>Belanja bidang pelaksanaan pembangunan desa</b>								
2.2.1	Pembangunan /pemeliharaan jalan desa	1.424.135.658				1.424.135.658			
2.2.2	Pembangunan/pemeliharaan jembatan desa	559.062.000				559.062.000			
2.2.4	Pembangunan/pemeliharaan saluran irigasi	300.585.000				300.585.000			
<b>2.3</b>	<b>Belanja bidang pembinaan masyarakat</b>								
2.3.6	Kegiatan peringatan hari besar nasional	26.435.000				26.435.000			
2.3.9	Kegiatan MTQ tingkat kecamatan	9.720.000				9.720.000			
<b>2.4</b>	<b>Belanja bidang pemberdayaan masyarakat</b>								
2.4.8	Kegiatan sosial kemasyarakatan tingkat desa	54.960.000				54.960.000			

*Sumber: Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2020*

Berdasarkan tabel di atas Desa Tasik Serai Kecamatan Talang Muandau Kabupaten Bengkalis belum menyajikan Kertas Kerja sesuai dengan Ikatan Akuntan Indonesia Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI KASP,2015).

#### **1.4 Tahap Pelaporan**

Merupakan proses akhir akuntansi, dimana kegiatan dilakukan adalah membuat laporan realisasi anggaran serta laporan Kekayaan Milik Desa. Desa Tasik Serai Kecamatan Talang Muandau Kabupaten Bengkalis menyajikan laporan yang terdiri dari laporan realisasi anggaran dan laporan kekayaan milik desa.

## 1.4.1 Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi anggaran berisi anggaran, realisasi dari anggaran tersebut serta surplus/deficit dari anggaran tersebut. Berikut ini laporan realisasi anggaran yang dibuat oleh pemerintah desa Tasik Serai.

**Tabel 4.11**  
**Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa**  
**Desa Tasik Serai Barat**  
**Tahun Anggaran 2018**

Kode Rek	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/(Kurang) (Rp)
1	2	3	4	5
<b>1.</b>	<b>PENDAPATAN</b>			
<b>1.1.</b>	<b>Pendapatan Asli Desa</b>	<b>47.005.683</b>	<b>44.805.683</b>	<b>2.200.000</b>
1.1.4.	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	47.005.683	44.805.683	2.200.000
<b>1.2.</b>	<b>Pendapatan Transfer</b>	<b>3.497.610.688</b>	<b>3.119.275.088</b>	<b>378.335.600</b>
1.2.1.	Dana Desa	945.839.000	567.503.400	378.335.600
1.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	36.419.128	36.419.128	0
1.2.3.	Alokasi Dana Desa	2.290.352.560	2.290.352.560	0
1.2.4.	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi	100.000.000	100.000.000	0
1.2.5.	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota	125.000.000	125.000.000	0
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>3.544.616.371</b>	<b>3.164.080.771</b>	<b>380.535.600</b>
<b>2.</b>	<b>BELANJA</b>			
<b>2.1.</b>	<b>Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa</b>	<b>1.582.723.341</b>	<b>1.308.396.500</b>	<b>274.326.841</b>
<b>2.2</b>	<b>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</b>	<b>2.804.483.713</b>	<b>1.323.379.713</b>	<b>1.481.104.000</b>
<b>2.4</b>	<b>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</b>	<b>137.080.000</b>	<b>100.120.000</b>	<b>36.960.000</b>
	<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>5.072.813.554</b>	<b>3.149.614.213</b>	<b>1.923.199.341</b>
	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>	<b>(1.528.197.183)</b>	<b>14.466.558</b>	<b>(1.542.663.741)</b>
<b>3.</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>			
<b>3.1.</b>	<b>Penerimaan Pembiayaan</b>	<b>1.632.603.305</b>	<b>1.634.803.305</b>	<b>2.200.000</b>
3.1.1.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	1.632.603.305	1.634.803.305	2.200.000
<b>3.2.</b>	<b>Pengeluaran Pembiayaan</b>	<b>104.406.122</b>	<b>0</b>	<b>104.406.122</b>
3.2.2.	Penyetoran Modal Desa	104.406.122	0	146.406.122
	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>	<b>1.528.197.183</b>	<b>1.634.803.305</b>	<b>(106.606.122)</b>
	<b>SISA LEBIH/(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN</b>	<b>0</b>	<b>1.649.269.863</b>	<b>(1.649.269.863)</b>

Sumber: Desa Tasik Serai Kecamatan Talang Muandau Kabupaten Bengkalis

#### 1.4.2 Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa berisi asset, kewajiban, dan ekuitas yang dimiliki desa. Berikut Laporan Kekayaan yang dibuat oleh Desa Tasik Serai.

**Tabel 4.12**  
**Laporan Kekayaan Milik Desa**  
**Desa Tasik Serai Barat**  
**Tahun Anggaran 2018**

KODE	URAIAN	TAHUN 2018 (Rp)	TAHUN 2017 (Rp)
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>ASET</b>		
<b>1.1</b>	<b>ASET LANCAR</b>		
<b>1.1.1</b>	<b>Kas Dan Bank</b>	<b>1.649.269.863</b>	<b>0</b>
1.1.1.01	Kas Di Bendahara Desa	2.000.000	0
1.1.1.02	Rekening Kas Desa	1.647.269.863	0
<b>1.1.2</b>	<b>Piutang</b>		
<b>1.1.3</b>	<b>Persediaan</b>		
	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>1.649.269.863</b>	<b>0</b>
<b>1.2</b>	<b>Investasi</b>		
	<b>Jumlah Investasi</b>		
<b>1.3</b>	<b>Aset Tetap</b>		
1.3.1	Tanah		
1.3.2	Peralatan dan Mesin	4.500.000	
1.3.3	Gedung dan Bangunan	485.045.055	
1.3.4	Jalan, Jaringan dan Instalasi	838.334.658	
	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>1.327.879.713</b>	
<b>1.4</b>	<b>Dana Cadangan</b>		
	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>		
	<b>JUMLAH ASET</b>	<b>2.977.149.576</b>	
<b>2.</b>	<b>KEWAJIBAN</b>		
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		
<b>3.</b>	<b>EKUITAS</b>		
<b>3.1</b>	<b>Ekuitas</b>		
3.1.1	Ekuitas	1.327.879.713	
3.1.2	Ekuitas SAL	1.649.269.863	
	<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>2.977.149.576</b>	
	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	<b>2.977.149.576</b>	
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>2.977.149.576</b>	

	<b>DAN EKUITAS</b>		
--	--------------------	--	--

Sumber: Desa Tasik Serai Kecamatan Talang Muandau Kabupaten Bengkalis

Berdasarkan table 4.12 dapat dinyatakan bahwa laporan Kekayaan Milik Desa yang telah disusun oleh pemerintah desa Tasik Serai telah sesuai dengan Asistensi Akuntansi Keuangan Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (KASP).

#### **4.3 PEMBAHASAN**

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai apakah Desak Tasik Serai Kecamatan Talang Muandau Kabupaten Bengkalis telah menerapkan konsep-konsep dasar akuntansi, berdasarkan data yang diperoleh dari dara Primer dan Data Sekunder.

##### **1.3.1 Analisis Konsep-Konsep Dasar Akuntansi**

###### **1.1 Dasar Pencatatan**

Dasar pencatatan ini secara umum terbagi menjadi dua yakni *cash basis* dan *accrual basis*, *cash basis* adalah pengakuan atas suatu transaksi atau peristiwa kas atau setara kas betul sudah diterima atau dikeluarkan. Sedangkan *accrual basis* merupakan pengakuan dilakukan pada saat terjadinya transaksi seperti pendapatan dan beban. Pencatatan yang dilakukan oleh desa Tasik Serai menggunakan konsep cash basis. Dalam proses ini desa Tasik Serai sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

###### **1.2 Dasar Penggolongan**

Dalam prinsip akuntansi berterima umum, setiap transaksi harus langsung di jurnal kemudian diposting ke buku besar, membuat neraca saldo, selanjutnya ayat jurnal penyesuaian, kertas kerja, terakhir menyiapkan laporan keuangan.

Dalam hal ini Desa Tasik Serai belum sepenuhnya sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

### **1.3 Pengikhtisaran**

Tahap Pengikhtisaran dimulai dengan menyusun neraca saldo. Penyusunan neraca saldo biasanya dilakukan akhir bulan. Setelah itu membuat jurnal penyesuaian, dan neraca lajur. Dalam tahap ini Desa Tasik Serai belum sepenuhnya sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

### **1.4 Tahap Pelaporan**

Penyusunan laporan keuangan merupakan output dari proses akuntansi. Pengertian laporan keuangan menurut standar akuntansi adalah gambaran mengenai dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang diklarifikasikan dalam beberapa kelompok besar menurut karakteristik ekonominya. Dalam tahap ini desa Tasik Serai sudah sesuai dengan pedoman IAI KASP.

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya maka dalam bab ini penulis akan menarik suatu kesimpulan dan memberikan saran yang bermanfaat sebagai berikut:

#### 5.1 Simpulan

- 1.1 Dasar pengakuan menggunakan Cash basis, yang mana pencatatan dilakukan ketika transaksi terjadi dan uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.
- 1.2 Proses akuntansi pada Desa Tasik Serai sudah mengikuti Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 seperti buku kas umum, buku kas pembantu pajak, buku bank desa, buku kas pembantu kegiatan, laporan realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan belanja desa, dan laporan kekayaan milik desa. tetapi belum sepenuhnya mengikuti IAI KASP 2015 seperti buku besar, neraca saldo, persediaan, dan kertas kerja.
- 1.3 Pemerintah Desa Tasik Serai tidak membuat laporan keuangan sesuai siklus pada IAI KASP 2015 yaitu tidak membuat buku besar, neraca saldo, penyesuaian serta kertas kerja.
- 1.4 Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa desa Tasik Serai belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum (PABU).

## 5.2 Saran

- 1.1 Kelemahan sistem pada aplikasi siskuedes mempengaruhi pembuatan laporan keuangan sebaiknya sistem siskuedes bisa membantu pengguna dalam hal membuat laporan keuangan menjadi tepat dan akurat.
- 1.2 Seharusnya pemerintah Desa Tasik Serai menghitung akumulasi penyusutan agar dapat disajikan secara wajar dan akurat.
- 1.3 Siklus akuntansi yang sebaiknya di Desa Tasik Serai yaitu dimulai dari tahap pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan.
- 1.4 Pemerintah Desa Tasik Serai seharusnya membuat laporan keuangan yang sesuai dengan Ikatan Akuntansi Indonesia Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI KASP, 2015).
- 1.5 Seharusnya pemerintahan desa Tasik Serai menghitung sisa persediaan di akhir periode pada Laporan Kekayaan Milik Desa yang akan mempengaruhi nilai asset lancar dan nilai pada ekuitas atau asset bersih desa.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## DAFTAR PUSTAKA

- Dwi Martani. 2012. Karakteristik Akuntansi. Diperoleh 21 November 2018
- Effendi, Rizal. 2015. Accounting Principles. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2014. Teori Konsep dan Aplikasi Akuntansi Sektor Publik. Jakarta: Salemba Empat.
- Nurcholis Hanif. 2011. Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Jakarta: Erlangga.
- Sugiono. 2013. Metode Penelitian Kualitatif-Kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabets.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa. Jakarta: Pustaka Baru Press.
- Warren, Karl S, James M. Reeve, Jonathan E. Dechat. 2014. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia Edisi 25. Jakarta: Salemba Empat.
- IAI-KASP Tahun 2015 Tentang Pedoman Asistensi Keuangan Desa. Jakarta: Dewan Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia.
- UU No 6 Tahun 2014 tentang Desa. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor. 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa.
- Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.