

**SKRIPSI**

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA  
PEMERINTAHAN DESA SUNGAI LALA KECAMATAN SUNGAI LALA  
KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

*Disusun dan diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mendapatkan gelar Sarjana  
Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



Oleh:

**FRENTI**  
**165310287**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S-1**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**PEKANBARU**

**2020**



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**

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

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : Frenti  
NPM : 165310287  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu

**DISAHKAN OLEH:**

**PEMBIMBING**

**Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA**

**Mengetahui:**

DEKAN

KETUA PRODI



**Dr. Eirdaus AR, M.Si., Ak., CA**

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



## UNIVERSITAS ISLAM RIAU

### **FAKULTAS EKONOMI**

Alamat: Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan

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

#### **NOTULENSI SEMINAR HASIL**

1. Nama Mahasiswa : Frenti
2. Npm : 165310287
3. Hari/ Tanggal : Selasa, 17 November 2020
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu.

Sidang dibuka oleh Dr. H. Zulhelmy, SE.,Ak.,CA.,ACPA dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempersilahkan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi Tanya jawab.

| No | Saran Tim Penguji  | Pemeriksaan  | Keterangan   | Tanda Tangan |
|----|--|--|--|--------------|
| 1  | <p>Firdaus AR, Dr, SE., M.Si. Ak.,CA.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Perbaiki abstrak kata apakah pada tujuan dihapus</li><li>• Data primer tentang sejarah desa diganti dengan kebijakan akuntansi</li><li>• Pada bab 1 halaman 2 “point penting” ditambahkan dengan “salah satu point penting”</li><li>• Sebutkan dasar penyusunan akuntansi desa lala ini</li><li>• Kelurkan APBDes sebagai bagian dari laporan keuangan</li><li>• Perbaiki rumusan masalah</li><li>• Pada bab IV tambahkan penjelasan fakta sesungguhnya dan jelaskan pula bagaimana seharusnya akuntansi oleh pemerintah desa untuk setiap point pembahasan</li></ul> <p>Pada bab V tambahkan saran untuk penelitian selanjutnya</p> | <p>Sudah di perbaiki</p> <p>Sudah di perbaiki</p> <p>Sudah di perbaiki</p> <p>Sudah di perbaiki</p> <p>Sudah di perbaiki</p> <p>Sudah di perbaiki</p> <p>Sudah di perbaiki</p> | <p>Terlihat di halaman i</p> <p>Terlihat di halaman i</p> <p>Terlihat di halaman 2</p> <p>Terlihat di halaman 4</p> <p>Terlihat di halaman 5</p> <p>Terlihat di halaman 7</p> <p>Terlihat di halaman 55-62</p> <p>Terlihat di halaman 68</p> |              |

|                                     |   |                        |                              |
|-------------------------------------|---|------------------------|------------------------------|
| 2                                   | Yolanda Pratami, SE., M.Ak  |                        |                              |
|                                     | • Absrak tidak menggunakan judul, nama dan NPM.                                 | Sudah di perbaiki      | Terlihat di halaman i        |
|                                     | • Tambahkan abstrak Bahasa inggris.   | Sudah di perbaiki      | Terlihat di halaman ii       |
|                                     | • Pada bab 1 angka pada daftar table dan daftar gambar menggunakan angka biasa. | Sudah di perbaiki      | Terlihat di halaman ix dan x |
|                                     | • Pada Bab IV tambahkan sumber untuk semua table dan gambar.                    | Sudah di perbaiki      | Terlihat di halaman 41-66    |
|                                     | • Perbaiki typo.  | Sudah di perbaiki      | Terlihat disemua halaman     |
|                                     | • Tambahkan keterangan (Neraca saldo setelah penyesuaian) pada halaman 61       | Sudah di perbaiki      | Terlihat di halaman 61       |
|                                     | • Pada bab V kesimpulan no 3 dan no 5 sama                                      | Sudah di perbaiki      | Terlihat di halaman 67       |
|                                     | • Saran no 2 tidak perlu penjelasan detail terkait akrual basis                 | Sudah di perbaiki      | Terlihat di halaman 68       |
| • Perbaiki penulisan daftar pustaka | Sudah di perbaiki   | Terlihat di halaman 69 |                              |

Mengetahui :

Disetujui ;

KETUA PRODI AKUNTANSI S1

PEMBIMBING




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

Dr. H. Zulhelmy, SE., Ak., CA., ACPA



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Alamat: Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan

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

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama : Frenti  
NPM : 165310247  
Fakultas : Ekonomi  
Program Studi : Akuntansi S1  
Sponsor : Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu

| Tanggal    | Catatan | Berita Acara  | Paraf   |
|------------|---------|---|---------|
|            | Sponsor |   | Sponsor |
| 28/01/2020 | ✓       | - Pelajari buku pedoman akuntansi Desa  |         |
| 05/02/2020 | ✓       | - Latar belakang masalah<br>- Tujuan penulisan  |         |
| 17/02/2020 | ✓       | - Tambahkan ilustrasi penerapan akuntansi desa  |         |
| 22/03/2020 | ✓       | - ACC Proposal  |         |
| 27/07/2020 | ✓       | - Abstrak<br>- Hasil penelitian. Jelaskan lagi tentang laporan kekayaan milik desa dan sesuaikan dengan bab 5<br>- Daftar pustaka |         |
| 29/07/2020 | ✓       | - Jelaskan tentang akumulasi aset tetap dan persediaan  |         |
| 27/08/2020 |         | - ACC Skripsi   |         |

Pekanbaru, 21 Desember 2020



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

# UNIVERSITAS ISLAM RIAU

## FAKULTAS EKONOMI

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

### BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU


Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 1645/KPTS/FE-UIR/2020, Tanggal 15 November 2020, Maka pada Hari Selasa 17 November 2020 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2020/2021

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| 1. Nama                 | : Frenti  |
| 2. NPM                  | : 165310287   |
| 3. Program Studi        | : Akuntansi S1  |
| 4. Judul skripsi        | : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Sungai Lala Kec. Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu. |
| 5. Tanggal ujian        | : 17 November 2020  |
| 6. Waktu ujian          | : 60 menit.   |
| 7. Tempat ujian         | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR   |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : <b>Lulus (B+) 71,25</b>   |
| 9. Keterangan lain      | : Aman dan lancar.  |

#### PANITIA UJIAN

Ketua

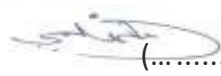


Sekretaris

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

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

Dosen penguji :

1. Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA
2. Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
3. Yolanda Pratami, SE., M.Ak

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

Notulen

1. Haugesti Diana, SE., M.Ak

 (.....)

Pekanbaru, 17 November 2020

Mengetahui  
Dekan,



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

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor: 1645 / Kpts/FE-UIR/2020**  
**TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA**  
**FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dilak-  
 sanakan 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  
 Univer- sitas Islam Riau.  
 7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :  
 a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangun  
 b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen  
 c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1  
 d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

**MEMUTUSKAN**

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

N a m a : Frenti  
 N P M : 165310287  
 Program Studi : Akuntansi S1  
 Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Sungai Lala Kec. Sungai  
 Lala Kabupaten Indragiri Hulu

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

| NO | Nama                               | Pangkat/Golongan    | Bidang Diuji | Jabatan    |
|----|------------------------------------|---------------------|--------------|------------|
| 1  | Dr. Zulhelmy, SE., M.Si, Ak., CA   | Lektor Kepala, D/a  | Materi       | Ketua      |
| 2  | Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, Ak., CA | Lektor Kepala, IV/a | Sistematika  | Sekretaris |
| 3  | Yolanda Pratami, SE., M.Ak         | Non Fungsional C/b  | Methodologi  | Anggota    |
| 4  |                                    |                     | Penyajian    | Anggota    |
| 5  |                                    |                     | Bahasa       | Anggota    |
| 6  | Haugesti Diana, SE., M.Ak          | Asisten 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 : 17 November 2020 Dekan



*Firdaus AR*  
 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

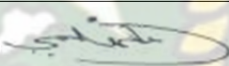
## FAKULTAS EKONOMI

**Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpovan Pekanbaru Telp 647647**



### BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Frenti  
NPM : 165310287  
Jurusan : Akuntansi / S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Sungai Lala Kec. Sungai Lala Kab. Indragiri Hulu.  
Hari/Tanggal : Selasa 17 November 2020  
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

#### Dosen Pembimbing

| No | Nama  | Tanda Tangan   | Keterangan |
|----|---|--|------------|
| 1  | Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA |  |            |

#### Dosen Pembahas / Penguji

| No | Nama                                | Tanda Tangan   | Keterangan |
|----|-------------------------------------|--|------------|
| 1  | Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA |  |            |
| 2  | Yolanda Pratami, SE., M.Ak          |  |            |

Hasil Seminar : \*)

1. Lulus ( Total Nilai )
2. Lulus dengan perbaikan ( Total Nilai **67,5** )
3. Tidak Lulus ( Total Nilai )

Mengetahui  
An.Dekan



**Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE.,**  
Wakil Dekan I



Pekanbaru, 17 November 2020  
Ketua Prodi



**M.SiDr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA**

\*) Coret yang tidak perlu



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**

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

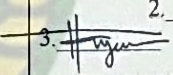
**BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL**

Nama : Frenti  
NPM : 165310237  
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu.  
Pembimbing : 1. Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA  
Hari/Tanggal Seminar : Sabtu 25 April 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. | Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA |                      | 1. _____   |
| 2. | Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA       |                      | 2. _____   |
| 3. | Haugesti Diana, SE., M.Ak                   |                      | 3.  |

\*Coret yang tidak perlu

Mengetahui  
A.n. Dekan Bidang Akademis,

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

Pekanbaru, 25 April 2020  
Sekretaris,

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

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor: 3437/Kpts/FE-UIR/2019**  
**TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1**  
*Bismillahirrohmanirrohim*  
**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

- Menimbang**
1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 23 Desember 2019 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa
  2. Bahwa dalam membantu mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut
- Mengingat**
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003
  2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005
  3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012
  4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014
  5. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI
    - a. Nomor 192/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Eko. Pembangun
    - b. Nomor 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen
    - c. Nomor 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1
    - d. Nomor 001/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/1/2014 Tentang Akreditasi D.3 Akuntansi
  6. Surat Keputusan YLPI Daerah Riau
    - a. Nomor: 66/Skep/YLPI/II/1987
    - b. Nomor: 10/Skep/YLPI/IV/1987
  7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013
  8. Surat Edaran Rektor Universitas Islam Riau tanggal 10 Maret 1987
    - a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

**MEMUTUSKAN**

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

| No | N a m a                            | Jabatan/Golongan   | Keterangan |
|----|------------------------------------|--------------------|------------|
| 1  | Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si, Ak, CA | Lektor Kepala, D/a | Pembimbing |

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:
- N a m a : Freni  
 N P M : 165310287  
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / S1  
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu.
3. Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor 52/UIR/Kpts/1989 tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa di lingkungan Universitas Islam Riau.
  4. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya memperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal
  5. Kepada pembimbing diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
  6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini segera akan ditinjau kembali.
- Kutipan: Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan menurut semestinya.

Ditetapkan di: Pekanbaru  
 Pada Tanggal: 27 Desember 2019  
 Dekan,

*[Signature]*  
**Dr. Hirdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA**  
 Kuasa Dekan No: 1248/A-UIR/5-FE/2019

- Tembusan :** Disampaikan pada:
1. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau
  2. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru.



# 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 : FRENTI  
NPM : 165310287  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAH  
DESA SUNGAI LALA KECAMATAN SUNGAI LALA KABUPATEN  
INDRAGIRI HULU

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 28 % 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, 06 Januari 2021  
Ketua Program Studi Akuntansi

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

**PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**

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

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN  
DESA SUNGAI LALA KECAMATAN SUNGAI LALA KABUPATEN  
INDRAGIRI HULU**

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain 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, 21 Desember 2020

Yang memberi pernyataan



**FRENTI**  
NPM: 165310287

## ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan didesa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indangiri Hulu. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada pemerintahan Desa Sungai Lala dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Data - data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari data primer dan data sekunder. Untuk data primer diperoleh melalui kegiatan wawancara kepada bendahara desa terkait dasar pencatatan dan pengakuan yang digunakan pada desa, sedangkan data sekunder berisikan laporan keuangan serta struktur organisasi. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dan dokumentasi. Dalam penelitian ini, analisis data adalah menggunakan metode deskriptif.

Hasil penelitian ini adalah dalam menyusun laporan keuangan Desa Sungai Lala tidak membuat buku besar, buku besar pembantu, neraca saldo, dan neraca lajur. Permasalahan lain yang terjadi pada pemerintah Desa Sungai Lala adalah dapat dilihat pada Laporan Kekayaan Milik Desa pada persediaan dan aset tetapnya, di mana tidak adanya nilai persediaan yaitu 0 (nol), dan pada aset tetap pemerintah Desa Sungai Lala tidak membuat akumulasi penyusutan.

Berdasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa penerapan akuntansi keuangan pada pemerintahan Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indangiri Hulu belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata kunci: Pengelolaan Keuangan Desa.

## **ABSTRACT**

*This research was conducted in Sungai Lala Village, Sungai Lala District, Indragiri Hulu Regency. This study aims to determine the suitability of accounting implementation in Sungai Lala village government with the generally accepted accounting principles. The data used in this study consist of primary data and secondary data. Primary data is obtained through interviews with village treasurers regarding the basis for recording and recognition used in the village, while secondary data contains financial reports and organizational structure. The data collection techniques used were interviews and documentation. In this research, data analysis is using descriptive method.*

*The result of this research is that in preparing the financial statements of Sungai Lala Village, it does not make ledgers, subsidiary ledgers, trial balances, and work sheet. Another problem that occurs in the Sungai Lala Village government is that it can be seen in the Village Owned Wealth Report on its inventory and fixed assets, where there is no inventory value, namely 0 (zero), and the Sungai Lala Village government fixed assets do not accumulate depreciation.*

*Based on the results of the research and discussion that has been carried out, it can be concluded that the application of financial accounting in the administration of Sungai Lala Village, Sungai Lala District, Indragiri Hulu Regency is not in accordance with the General Accounting Principles.*

*Key words: Village Financial Management.*

## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kepada Allah SWT, dimana atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “**Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu**”. Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk mengikuti ujian Oral Comprehensive agar dapat memperoleh gelar Sarjana Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak kesalahan dan jauh dari kata sempurna. Maka dari itu, penulis mengharapkan kritik dan saran dari para pembaca sekalian.

Penulis mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak atas bantuan dan motivasi yang telah diberikan dalam penyusunan skripsi ini. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Orang Tua saya yaitu Bapak Zulkifli (Alm) dan Ibu Hamidah yang telah memberikan motivasi dan membantu saya baik moril maupun materil untuk menyelesaikan skripsi ini. Mereka adalah orang hebat yang tidak pernah lelah dan berhenti untuk selalu mendo'akan dan mendukung penulis.
2. Kedua kakak saya yaitu Sri Wahyu Nengsih, Amd Keb dan Sennik Oktu Rianti Nengsih, serta abang saya Hendri Gunawan, ST yang selalu memberikan suport, nasihat, dan bantuan kepada penulis agar dapat segera wisuda.

3. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH., M.C.L selaku Rektor Universitas Islam Riau.
4. Bapak Wakil Rektor I, II, III, dan IV Universitas Islam Riau.
5. Bapak Dr. Firdaus AR, SE., M.Si. Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dan Pembimbing Akademis saya selama kuliah di Universitas Islam Riau.
6. Bapak Wakil Dekan I, I, dan III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
7. Bapak Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA selaku Wakil Dekan III dan pembimbing saya yang telah banyak memberikan arahan dan masukkan dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Ibu Siska, SE., M.Si., Ak selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Islam Riau.
9. Bapak Dian Saputra, SE., M.Acc.,Ak selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Universitas Islam Riau.
10. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang selama ini telah banyak memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.
11. Karyawan dan Karyawati Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah membantu dalam proses administrasi selama perkuliahan.
12. Bapak Kepala Desa Bapak Asman, S,Pd.I dan semua perangkat desa yang telah mengizinkan penulis untuk meneliti pada Desa Sungai Lala serta telah mengizinkan penulis untuk melengkapi data-data yang diperlukan dalam menyusun skripsi ini.



13. Para sahabat yaitu Reza Gustiana, Resi Lestari, Oni Olivia, Ratna Susi Wulansari, Yesika Anggraini, Mulyanti, dan Arum Fatyawani yang In Syaa Allah Sholehah serta teman-teman Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah bersedia mendukung dan membantu penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
14. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah mendukung penulisan skripsi ini.

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

Penulis mengharapkan semoga skripsi ini dapat bermanfaat kepada semua orang yang membacanya dan penulis mengucapkan terimakasih atas kritik dan saran yang telah diberikan.

Pekanbaru, 2020

**Penulis**

## DAFTAR ISI

|   |             |
|---|-------------|
| <b>ABSTRAK.....</b>   | <b>I</b>    |
| <b>KATA PENGANTAR .....</b>                                       | <b>II</b>   |
| <b>DAFTAR ISI .....</b>   | <b>V</b>    |
| <b>DAFTAR TABEL .....</b>   | <b>VIII</b> |
| <b>DAFTAR GAMBAR .....</b>  | <b>IX</b>   |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>                                      | <b>X</b>    |
| <b>BAB I : PENDAHULUAN .....</b>                                  | <b>1</b>    |
| 1.1 Latar Belakang Masalah.....                                   | 1           |
| 1.2 Perumusan Masalah.....  | 7           |
| 1.3 Tujuan Penelitian.....  | 7           |
| 1.4 Manfaat Penelitian.....                                       | 7           |
| 1.5 Sistematika Penulisan.....                                    | 8           |
| <b>BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS .....</b>                | <b>10</b>   |
| 2.1 Telaah Pustaka.....   | 10          |
| 2.1.1 Pengertian Akuntansi dan Ruang Lingkup Akuntansi.....       | 10          |
| 2.1.2 Konsep Dasar Akuntansi dan Prinsip – Prinsip Akuntansi..... | 12          |
| 2.1.3 Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi.....                | 14          |
| 2.1.4 Pengertian Desa dan Pengertian Akuntansi Desa.....          | 16          |
| 2.1.5 Pemerintahan Desa .....                                     | 18          |

|   |           |
|---|-----------|
| 2.1.6 Dasar Pencatatan dan Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa..... | 21        |
| 2.1.7 Pengelolaan Keuangan Desa .....                             | 23        |
| 2.1.8 Siklus Akuntansi .....                                      | 26        |
| 2.1.9 Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa .....             | 29        |
| 2.1.10 Azas Pengelolaan Keuangan Desa .....                       | 31        |
| 2.1.11 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa .....                 | 33        |
| 2.1.12. Laporan Keuangan Desa .....                               | 35        |
| 2.1.13. Penyusunan Laporan Keuangan Desa .....                    | 37        |
| 2.2 Hipotesis .....   | 37        |
| <b>BAB III : METODE PENELITIAN .....</b>                          | <b>38</b> |
| 3.1 Objek Penelitian .....  | 38        |
| 3.2 Jenis Dan Sumber Data .....                                   | 38        |
| 3.3 Teknik Pengumpulan Data .....                                 | 39        |
| 3.4 Teknik Analisis Data .....                                    | 39        |
| <b>BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>             | <b>40</b> |
| 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian .....                          | 40        |
| 4.2 Hasil Penelitian .....  | 46        |
| 4.3 Pembahasan .....  | 54        |
| <b>BAB V : SIMPULAN DAN SARAN .....</b>                           | <b>67</b> |

5.1 Simpulan ..... 67

5.2 Saran ..... 68

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**



Dokumen ini adalah Arsip Milik :  
**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## DAFTAR TABEL

|   |    |
|---|----|
| Tabel 4.1 Nama dan Masa Jabatan Kepala Desa.....            | 41 |
| Tabel 4.2 Buku Kas Umum-Tunai Desa Sungai Lala .....        | 47 |
| Tabel 4.3 Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Sungai Lala ..... | 48 |
| Tabel 4.4 Buku Bank Desa Sungai Lala .....                  | 49 |
| Tabel 4.5 Buku Kas Pembantu Pajak Desa Sungai Lala .....    | 51 |
| Tabel 4.6 Laporan Realisasi APBDes .....                    | 52 |
| Tabel 4.7 Laporan Kekayaan Milik Desa .....                 | 53 |
| Tabel 4.8 Buku Besar Kas di Bendahara Desa .....            | 55 |
| Tabel 4.9 Buku Besar Pendapatan Transfer .....              | 56 |
| Tabel 4.10 Buku Besar Pembantu Dana Desa .....              | 56 |
| Tabel 4.11 Buku Besar Pembantu Alokasi Dana Desa .....      | 56 |
| Tabel 4.12 Buku Besar Beban Gaji Pegawai .....              | 57 |
| Tabel 4.13 Neraca Saldo .....                               | 57 |
| Tabel 4.14.Neraca Saldo Setelah Penyesuaian .....           | 61 |
| Tabel 4.15 Laporan Realisasi APBDes .....                   | 63 |
| Tabel 4.16 Laporan Kekayaan Milik Desa .....                | 65 |

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Pemerintah Desa Sungai Lala ..... 45



Dokumen ini adalah Arsip Milik :  
**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Buku Kas Umum

Lampiran 2 : Buku Kas Pembantu Kegiatan

Lampiran 3 : Buku Bank Desa

Lampiran 4 : Buku Kas Pembantu Pajak

Lampiran 5 : APBDesa

Lampiran 6 : Laporan Realisasi Anggaran

Lampiran 7: Laporan Kekayaan Milik Desa



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Pengelolaan dana desa hingga saat ini merupakan hal yang sangat diperhatikan penerapannya. Hal ini sejalan dengan kebijakan pemerintah dengan menjalankan kebijakan desentralisasi, yaitu pemberian wewenang seluas-luasnya dalam hal penyerahan urusan pemerintahan oleh pemerintah pusat kepada daerah otonom sesuai dengan asas otonomi. Dengan disahkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa ini menjadikan kedudukan desa lebih diakui dan memberikan payung hukum pada eksistensi desa. Maka dari itu, yang menjadi perhatian kita bersama adalah bagaimana pemerintahan desa dapat mengelola keuangan dan mempertanggungjawabkannya kepada masyarakat sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat desa.

Desa memiliki kewajiban menyusun laporan keuangan bagi pertanggungjawaban realisasi anggaran untuk dana yang digunakan berpedoman pada Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa sehingga laporan keuangan yang dihasilkan menyediakan informasi lengkap, cermat, akurat, tepat waktu sesuai dengan periode bersangkutan, akuntabel, transparan, mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, serta menyebabkan akuntansi desa cepat diterima dan diakui.



Menurut IAI-KASP, akuntansi adalah suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya. Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (misalnya pemerintahan desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi tindakan yang efektif dan efisien adalah untuk melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan entitas (misalnya pemerintahan desa) yang dapat dimanfaatkan baik oleh pihak internal maupun eksternal.

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, laporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa. Pengelolaan keuangan desa ini dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yaitu mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun bersangkutan.

Salah satu point penting dalam pengelolaan keuangan desa adalah laporan keuangan, laporan keuangan ini juga merupakan tahapan pertanggungjawaban dan evaluasi. Tahapan dalam membuat laporan keuangan ini adalah membuat rencana penyusunan anggaran yang sesuai dengan visi dan misi, anggaran yang dibuat terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Lalu, setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan, dalam pelaksanaan anggaran akan timbul transaksi yang akan dicatat secara lengkap berupa pembuatan buku kas umum, buku kas pembantu pajak, buku bank, buku inventarisasi dengan disertai pengumpulan bukti-bukti transaksi.

Terdapat prinsip-prinsip yang dapat dijadikan sebagai pedoman dalam menyusun laporan keuangan, yaitu: (1) Prinsip harga perolehan, mempunyai aturan bahwa harga perolehan asset, kewajiban, dan pendapatan sesuai dengan pengorbanan ekonomis yang dikeluarkan hingga asset, kewajiban, dan pendapatan tersebut diterima dan dikeluarkan, (2) Prinsip realisasi pendapatan, pendapatan dicatat atas dasar waktu transaksi dan jumlah kas diterima, (3) Prinsip objektif, setiap transaksi yang terjadi pada pemerintahan desa harus memiliki bukti yang sah, (4) Prinsip pengungkapan penuh, laporan keuangan hendaknya mengungkapkan semua informasi yang terjadi tanpa ada yang disembunyikan, (5) Prinsip konsistensi, laporan keuangan harus konsisten dalam menggunakan metode, pedoman, dan standar akuntansi, sehingga laporan keuangan dapat dibandingkan dengan pemerintahan desa yang lain. (IAI-KASP: 7-8)

Proses penyusunan laporan keuangan dimulai dari pengumpulan dan menganalisis bukti-bukti transaksi. Transaksi-transaksi yang bersifat tunai akan dicatat ke dalam buku kas umum tunai, buku kas pembantu kegiatan, buku bank desa, dan buku kas pembantu pajak. Kemudian, transaksi yang dicatat ke dalam buku kas dicatat ke dalam buku besar dan buku besar pembantu. Dengan melakukan pencatatan ke dalam buku besar akan memudahkan dalam penyusunan neraca saldo. Tahap terakhir sebelum menyajikan laporan keuangan yaitu membuat penyesuaian dan akumulasi penyusutan.

Dalam menghasilkan informasi keuangan bagi pihak-pihak yang berkepentingan, akuntansi harus melewati beberapa tahapan proses yang biasanya disebut siklus akuntansi. Adapun tahapan-tahapan dalam siklus akuntansi keuangan desa yaitu: (1) tahap pencatatan, merupakan tahap mencatat seluruh bukti-bukti transaksi ke dalam buku yang sesuai, (2) tahap penggolongan, mengelompokkan catatan bukti transaksi kedalam buku besar, (3) tahap pengikhtisaran, pembuatan neraca saldo dan kertas kerja, (4) tahap pelaporan, penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dan laporan kekayaan milik desa (IAI-KASP 2015:12-13).

Desa Sungai Lala merupakan desa yang terletak di Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu. Pada tahun 2017 Desa Sungai Lala menerima Dana Desa sebesar Rp752.805.000. Sedangkan pada tahun 2018 Desa Sungai Lala menerima Dana Desa sebesar Rp 679.226.000. Dengan besarnya Dana Desa yang diterima, maka pemerintahan desa diharapkan dapat mengelola dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dengan baik kepada pihak-pihak yang membutuhkan informasi keuangan desa. Masalah yang terjadi adalah bahwa pemerintahan desa belum dapat memahami akuntansi secara menyeluruh (komprehensif).

Dasar penyusunan laporan keuangan Pemerintahan Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu yaitu berpedoman pada Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI-KASP, 2015). Dasar pencatatan yang digunakan oleh Desa Sungai Lala adalah basis kas (*basis cash*). Hal ini dapat dilihat pada Laporan Kekayaan Milik Desa Sungai Lala

yang tidak memiliki saldo piutang maupun saldo hutang. Basis kas berarti semua pendapatan akan dicatat pada saat uang sudah diterima dan pengeluaran juga akan diakui pada saat utang telah dikeluarkan. Sistem pencatatan yang digunakan Desa Sungai Lala adalah sistem pencatatan *single entry* yaitu pencatatan transaksi dilakukan hanya satu kali.

Proses akuntansi keuangan desa yang diterapkan pada Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu sudah dilakukan secara terkomputerisasi dengan menggunakan aplikasi Sistem Akuntansi Desa (Siskeudes). Buku-buku yang dibuat oleh Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu terdiri dari: Buku kas umum, Buku kas pembantu kegiatan, Buku bank desa, Buku pajak. Selain buku-buku, Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu juga menyajikan laporan keuangan yang terdiri dari: Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

Berdasarkan proses akuntansi yang dilakukan Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu, pemerintahan desa tersebut tidak menghitung sisa persediaan bahan habis pakai seperti pada tahun 2017 Dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran belanja Alat Tulis Kantor (ATK) adalah sebesar Rp 12.318.077, belanja Benda Pos dan Materai adalah sebesar Rp 900.000, belanja Alat-alat Listrik/ Lampu/ Batterai sebesar Rp 965.000, belanja Barang untuk Dihilangkan kepada Masyarakat adalah sebesar Rp 13.495.362, dan belanja Alat-alat Kebersihan/ Bahan Pembersih sebesar Rp 180.000. Pada tahun 2018 belanja Alat Tulis Kantor (ATK) adalah sebesar Rp 25.197.900, belanja Benda Pos dan Materai sebesar Rp

1.200.000, belanja Alat-alat Listrik/ Lampu/ Baterai sebesar Rp 8.194.000, belanja Barang untuk Dihilangkan kepada Masyarakat adalah sebesar Rp 2.000.000, akan tetapi pada Laporan Kekayaan Milik Desa nilai persediaan disajikan 0, karena diakhir periode pemerintahan Desa Sungai Lala tidak menghitung saldo persediaan yang masih tersisa.

Masalah lainnya yaitu pada Laporan Kekayaan Milik Desa Sungai Lala tahun 2017 terdapat aset tetap senilai Rp 708.014.000 yaitu berupa Peralatan dan Mesin sebesar Rp 7.906.000, Jalan, Jaringan dan Instalasi sebesar Rp 697.708.000, dan Aset Tetap Lainnya sebesar Rp 2.400.000. Di tahun 2018 belanja modal dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran APBDes senilai Rp 550.903.080 yaitu berupa belanja modal pengadaan jalan desa sebesar Rp 202.995.080, belanja modal pengadaan bangunan lainnya sebesar Rp 345.508.000, belanja modal pengadaan alat-alat komunikasi sebesar Rp 2.400.000. Disaldo laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 saldo Aset Tetap adalah senilai Rp 550.813.000 yang terdiri dari Peralatan dan Mesin sebesar Rp 2.400.000, Gedung dan Bangunan sebesar Rp 345.418.000, Jalan, Jaringan dan Instalasi sebesar Rp 202.995.000. pemerintahan Desa Sungai Lala tidak melakukan penyusutan Aset Tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa untuk tahun 2018.

Berdasarkan permasalahan yang terdapat di Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu, penulis ingin mengetahui dan meneliti lebih dalam lagi permasalahan ini dalam bentuk karya ilmiah yang berjudul Analisis

Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintahan Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dijabarkan sebelumnya, maka penulis merumuskan masalah dalam bentuk pertanyaan sebagai berikut :

Bagaimanakah kesesuaian Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu terhadap Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan latar belakang dan rumusan masalah yang telah dikemukakan diatas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Hasil penelitian ini bermanfaat bagi penulis untuk meningkatkan ilmu pengetahuan dan menambah wawasan secara lebih mendalam tentang akuntansi keuangan desa.

2. Hasil penelitian ini dapat dijadikan sumber informasi dan masukkan khususnya bagi pihak keuangan Desa Sungai Lala kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu.
3. Hasil penelitian ini diharapkan sebagai sumbangan pemikiran dan perbandingan dalam melakukan penelitian selanjutnya.

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Untuk memperoleh gambaran secara umum bagian-bagian yang akan dibahas dalam penelitian ini, maka penulis menguraikannya secara ringkas isi masing-masing BAB dengan sistematika sebagai berikut :

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini menjelaskan pendahuluan yang berisikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

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

Bab ini menjelaskan tentang telaah pustaka yang berhubungan dengan penulisan penelitian dan diakhiri dengan hipotesis penelitian.

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

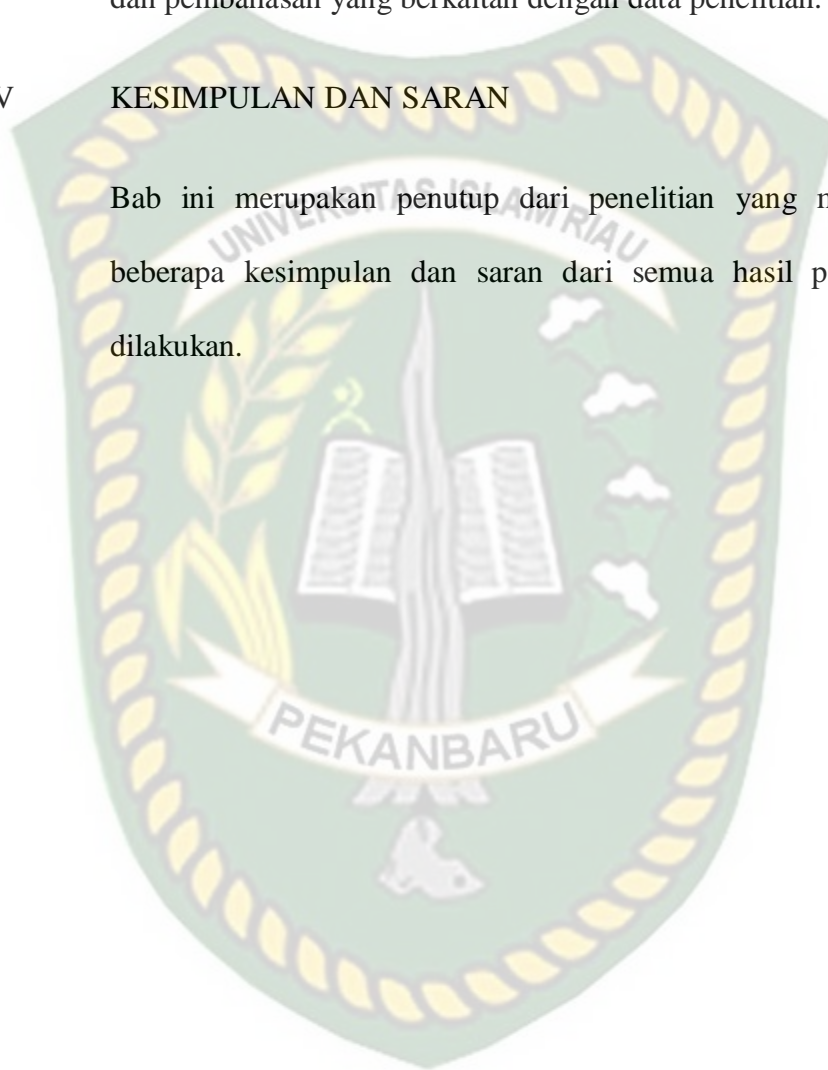
Bab ini menjelaskan tentang lokasi penelitian, subjek penelitian, data dan jenis data, teknik pengumpulan data, dan analisa data.

#### BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan gambaran umum objek penelitian, hasil penelitian dan pembahasan yang berkaitan dengan data penelitian.

#### BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan penutup dari penelitian yang mengemukakan beberapa kesimpulan dan saran dari semua hasil penelitian yang dilakukan.





## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1 Telaah Pustaka

##### 2.1.1 Pengertian Akuntansi dan Ruang Lingkup Akuntansi

###### a) Pengertian Akuntansi

“Akuntansi merupakan suatu sistem yang menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan bagi pihak-pihak yang menggunakan laporan keuangan untuk mengukur kegiatan perusahaan” (Sasongko, 2016).

Menurut IAI-KASP (2015:6) akuntansi adalah “suatu kegiatan atau aktivitas mencatat data keuangan menjadi sebuah informasi yang berguna bagi para pemakainya”.

Menurut Rudianto (2014:3) akuntansi merupakan “suatu sistem informasi yang membantu para pengguna informasi dalam mengambil keputusan”.

Sedangkan menurut Halim dan Kusufi (2014:42) akuntansi merupakan suatu disiplin ilmu yang terdiri dari proses identifikasi, mengukur, mencatat, dan melaporkan transaksi ekonomi kepada pengguna laporan keuangan dan digunakan dalam proses pengambilan keputusan.

Berdasarkan beberapa pengertian akuntansi diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu sistem yang memiliki beberapa tahapan yaitu

pengidentifikasian, pencatatan, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan dan melaporkan informasi keuangan yang digunakan dalam proses pengambilan keputusan.

b) Ruang Lingkup Akuntansi

Menurut Nordiawan (2012:3-4) berdasarkan tujuan pemakainya, akuntansi dapat dikelompokkan menjadi akuntansi komersial, akuntansi pemerintahan, dan akuntansi sosial.

1. Akuntansi Komersial (*commercial accounting*)

Dalam akuntansi komersial informasi keuangan dilaporkan kepada manajemen, penanam modal (investor), dan kreditor. Akuntansi komersial termasuk kedalam akuntansi sektor privat yang berarti bahwa akuntansi komersial merupakan organisasi profit.

2. Akuntansi Pemerintah (*governmental accounting*)

Informasi keuangan (laporan keuangan) dalam akuntansi pemerintahan digunakan oleh pihak eksekutif, legislatif, yudikatif dan masyarakat. Akuntansi pemerintah termasuk ke dalam akuntansi sektor publik, karena akuntansi pemerintah merupakan organisasi nonprofit/nirlaba.

3. Akuntansi Sosial (*social accounting*)

Akuntansi sosial adalah bidang akuntansi yang diterapkan pada lembaga makro yang melayani perekonomian nasional.

Akuntansi juga dapat dikelompokkan berdasarkan pemakai laporan keuangannya. Berdasarkan pemakai laporan keuangan akuntansi dibagi menjadi dua:

### 1. Akuntansi Keuangan

Pemakai laporan dalam akuntansi keuangan adalah pihak eksternal seperti investor, pemasok, kreditor, dan pemerintah.

### 2. Akuntansi Manajemen

Dalam akuntansi manajemen laporan keuangan digunakan oleh pihak internal seperti manajer, pemilik usaha, dan karyawan.

## 2.1.2 Konsep Dasar Akuntansi dan Prinsip-Prinsip Akuntansi

### a) Konsep Dasar Akuntansi

Menurut Halim dan Kusufi (2014:37) konsep dasar akuntansi terdiri dari:

#### 1. Konsep Entitas Akuntansi (*accounting entity*)

Menyatakan bahwa semua transaksi yang dicatat atau diolah merupakan transaksi yang terjadi pada entitas atau organisasi tersebut.

#### 2. Konsep Kelangsungan Usaha (*going concern*)

Going concern berarti bahwa perusahaan/organisasi yang menyusun laporan keuangan memiliki kemampuan untuk melanjutkan usahanya dimasa yang akan datang.

#### 3. Konsep Periodisasi

Konsep ini menyatakan bahwa transaksi-transaksi ekonomi dapat dipisahkan-pisahkan menjadi periode-periode akuntansi. Biasanya periode akuntansi berjumlah 1 tahun (1 Januari - 31 Desember). Jadi, laporan keuangan yang dihasilkan berisi pendapatan dan pengeluaran untuk satu periode akuntansi.

#### 4. Konsep Unit Moneter (*unit monetary*)

Konsep ini menyatakan bahwa akuntansi menggunakan satuan moneter sebagai alat ukur. Contoh unit moneter dalam akuntansi adalah Rupiah (Rp).

#### b) Prinsip-Prinsip Akuntansi

Menurut IAI-KASP (2015: 7) prinsip akuntansi adalah nilai-nilai yang mengawasi pembuat standar akuntansi. Terdapat lima prinsip akuntansi sebagai berikut:

##### 1. Prinsip Harga Perolehan

Prinsip ini mempunyai aturan bahwa harga perolehan dari harta (aset), kewajiban/utang, dan pendapatan dihitung dari harga perolehan sesuai dengan kesepakatan oleh kedua belah pihak yang bertransaksi. Harga perolehan ini bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yang dikeluarkan/dibayarkan dari kas/bank.

##### 2. Prinsip Realisasi Pendapatan

Prinsip ini merupakan pembahasan mengenai bagaimana mengukur dan menentukan nilai dari pendapatan yang diperoleh. Pengukuran pendapatan dapat diukur dengan penambahan harta (aset) dan berkurangnya utang atau bertambahnya jumlah kas. Pencatatan pendapatan pada pemerintah Desa pada dasarnya dilakukan pada saat terjadinya transaksi dan dapat dilihat berdasarkan jumlah kas yang diterima.

### 3. Prinsip Objektif

Prinsip ini merujuk pada laporan keuangan yang didukung oleh bukti buku transaksi yang ada. Jika tidak ada bukti transaksi, maka tidak ada pencatatan transaksi. Prinsip ini memerlukan pengawasan dan pengendalian pihak intern untuk menghindari terjadinya kecurangan-kecurangan untuk memanipulasi bukti transaksi dan pencatatannya.

### 4. Prinsip Pengungkapan Penuh

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

### 5. Prinsip Konsistensi

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

#### **2.1.3 Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi**

Adapun aspek-aspek dari akuntansi adalah sebagai berikut (IAI-KASP, 2015:6):

### 1. Aspek Fungsi

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

### 2. Aspek Aktivitas

Suatu proses yang dilakukan untuk mengidentifikasi data menjadi sebuah data yang relevan, yang kemudian dianalisis dan diubah menjadi sebuah informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Sedangkan karakteristik penting akuntansi , meliputi hal-hal sebagai berikut (IAI-KASP, 2015:6):

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

#### 2.1.4 Pengertian Desa dan Pengertian Akuntansi Desa

##### a) Pengertian Desa

Desa merupakan wilayah penduduk yang mayoritas masyarakatnya masih memegang teguh adat istiadat setempat, sifat sosialnya masih tinggi dan hubungan antar masyarakat cukup erat.

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 menyatakan:

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

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, desa adalah kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai sistem pemerintahan sendiri (dikepalai oleh seorang Kepala Desa) atau desa merupakan kelompok rumah diluar kota yang merupakan kesatuan.

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 keamanan yang dikembangkan sendiri untuk memenuhi kebutuhan hidupnya baik lahir maupun bathin. 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.

Desa memiliki kewenangan sesuai Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang desa, yang meliputi kewenangan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan adat istiadat desa.

b) 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.



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

### **2.1.5 Pemerintahan Desa**

Undang-Undang No.6 Tahun 2014 tentang desa menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

Otoritas desa, antara lain, memperdayakan masyarakat desa untuk bekerja sama dengan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, mempromosikan masyarakat desa, dan melaksanakan inisiatif berbasis masyarakat, hak-hak dasar dan adat istiadat desa. Termasuk otoritas desa terdiri dari hak-hak utama, hak-hak desa pada skala lokal, pemerintah sesuai peraturan hukum, pemerintah provinsi atau pemerintah kabupaten/kota.

Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan kewenangan desa diatur oleh Menteri, yang akan ditindaklanjuti bupati/walikota yang akan menetapkan daftar kewenangan berdasarkan hal asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa. Pemerintah desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa, yang meliputi Sekretaris Desa dan Perangkat lainnya. Berikut ini adalah penjelasannya.

### 1. Kepala Desa

Kepala Desa adalah pemerintah desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara desa (UU RI No. 6 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 3). Kepala desa bertugas menyelenggarakan pemerintah desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa (UU RI No. 6 Tahun 2014 Pasal 26 Ayat 1).

### 2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Badan Permusyawaratan Desa (BPD) adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis (UU RI No. 6 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 4 tentang UU Desa).

### 3. Sekretaris

Merupakan seorang pejabat desa yang tugasnya adalah membantu kepala desa menyiapkan dan menjalankan administrasi desa, menyiapkan bahan-bahan untuk persiapan laporan dari pemerintah desa. Fungsi sekretaris adalah untuk melakukan kegiatan administrasi dan menyiapkan bahan untuk berfungsinya kepala desa, membantu dalam menyusun peraturan desa, menyiapkan bahan untuk Laporan tentang pelaksanaan pemerintahan desa, berkoordinasi dengan organisasi pertemuan rutin dan pelaksanaan tugas-tugas lain yang ditugaskan kepada kepala desa.

Pelaksana Teknis Desa:

a. Kepala Urusan Pemerintahan

Tugas Kepala Urusan Pemerintahan adalah membantu para pemimpin desa dalam mengelola administrasi populasi, administrasi wilayah, mempromosikan perdamaian dan ketertiban di masyarakat desa, menyiapkan bahan untuk menjabarkan kebijakan penataan, kebijakan dalam persiapan produk pengacara desa.

b. Kepala Urusan Pembangunan

Tugas Kepala Urusan Pembangunan adalah membantu kepala desa menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan teknis tentang pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, manajemen administrasi pembangunan, manajemen layanan masyarakat dan untuk menyiapkan bahan untuk mengusulkan kegiatan dan melakukan tugas koordinasi administrasi.

c. Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat

Tugas Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat adalah membantu para pemimpin desa dalam menyiapkan bahan-bahan untuk perumusan kebijakan teknis untuk persiapan program-program keagamaan, serta untuk implementasi program-program komunitas dan pemberdayaan sosial.

d. Kepala Urusan Keuangan

Tugas Kepala Urusan Keuangan adalah membantu sekretaris desa melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan desa, pengelolaan

administrasi keuangan desa dan mempersiapkan bahan penyusunan APBDesa, serta laporan keuangan yang dibutuhkan desa.

e. Kepala Urusan Umum

Tugas Kepala Urusan Umum adalah membantu sekretaris desa dalam melaksanakan administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan desa, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan.

4. Pelaksana Kewilayahan

Kepala Dusun, tugas Kepala Dusun adalah membantu kepala desa melaksanakan tugas dan kewajiban pada wilayah kerja yang sudah ditentukan sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan.

### **2.1.6 Dasar Pencatatan dan Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa**

a) Dasar Pencatatan

Menurut Halim dan Kusufi (2014:44-51) pencatatan adalah proses pengolahan transaksi ekonomi melalui penambahan dan pengurangan sumber daya yang ada. Terdapat 3 macam sistem pencatatan, yaitu:

1.) *Single Entry*

Sistem pencatatan *single entry* biasa disebut dengan sistem tata buku tunggal dimana transaksi dicatat hanya satu kali. Jika terjadi transaksi, maka transaksi tersebut hanya akan dicatat pada kolom penerimaan jika menambah kas dan pengeluaran ketika transaksi tersebut mengurangi saldo kas.

## 2.) *Double Entry*

Sistem pencatatan ini sering disebut dengan tata buku berpasangan. Tata buku berpasangan berarti bahwa transaksi akan dicatat dua kali yaitu sisi sebelah kiri (debit) dan sisi kanan (kredit). Dalam mencatat transaksi harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.

## 3.) *Triple Entry*

Sistem pencatatan *triple entry* ini merupakan sistem pencatatan *double entry* ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran. Sementara sistem pencatatan *double entry* dilakukan oleh pemerintah, pejabat penatausahaan keuangan satuan kerja pemerintah daerah (PPK-SKPD) maupun bagian keuangan satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPKD) juga mencatat transaksi pada buku anggaran.

### b) Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

Definisi pengakuan dalam akuntansi menurut SAP adalah “proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur asset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban sebagaimana akan termuat dalam laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan”. Menurut Halim dan Kusufi (2014:52-22) ada empat dasar pengakuan akuntansi, yaitu:

1. Basis kas (*cash basis*)

Basis kas merupakan teknik pencatatan saat transaksi terjadi dimana uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.

2. Basis akrual (*accrual basis*)

Basis akrual merupakan metode akuntansi dimana penerimaan dan pengeluaran diakui atau dicatat ketika transaksi terjadi. Dengan demikian, pencatatan dalam metode basis akrual ini bebas dari pengaruh waktu kapan kas diterima dan kapan pengeluaran terjadi. Hal yang penting adalah ketika transaksi terjadi langsung dicatat karena transaksi tersebut mempunyai implikasi uang masuk dan uang keluar di masa depan.

3. Basis modifikasi (*modified cash basis*)

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

4. Basis akrual modifikasi (*modified accrual basis*)

Basis ini mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi. Pembatasan penggunaan dasar akrual dilandasi oleh pertimbangan kepraktisan.

### **2.1.7 Pengelolaan Keuangan Desa**

Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban keuangan desa.

### 1. Perencanaan

Perencanaan merupakan proses penyusunan rancangan peraturan desa tentang anggaran pendapatan dan belanja desa selama satu tahun anggaran oleh Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Rancangan PerDes mengenai APBDesa akan disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati/Walikota untuk dievaluasi apakah rancangan APBDesa tersebut dapat diterima atau ditolak.

### 2. Pelaksanaan

Setelah Rancangan APBDesa disahkan oleh badan legislatif maka rancangan APBDesa tersebut telah menjadi peraturan desa. Maka tahap selanjutnya adalah pelaksanaan anggaran tersebut. Semua transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran harus memiliki bukti yang lengkap. Sebagian kas desa dapat disimpan oleh bendahara desa untuk memenuhi kebutuhan operasional desa.

### 3. Penatausahaan

Pada tahap pelaksanaan anggaran, setiap transaksi harus memiliki bukti-bukti pendukungnya. Berdasarkan bukti-bukti transaksi tersebut bendahara desa wajib:

- a. Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilakukan menggunakan: Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank.

b. Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban

#### 4. Pelaporan

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

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

#### 5. Pertanggungjawaban

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa, Laporan Kekayaan Milik Desa, dan Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa akan disampaikan kepada Bupati/Walikota kepada kepala desa pada akhir tahun anggaran.

#### 6. Pembinaan dan Pengawasan

- a) Penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Dari Kabupaten/Kota Kepada Desa akan dibina dan diawasi oleh Pemerintah Provinsi.
- b) Pengelolaan keuangan desa akan dibina dan diawasi oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.



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 kepada Bupati/Walikota setiap semester tahun berjalan. Laporan semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan. Sedangkan laporan semester kedua disampaikan paling lambat pada akhir Januari tahun berikutnya”.

Pasal 104 menyatakan bahwa “Selain penyampaian Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa, Kepala Desa juga menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisah dari laporan penyelenggaraan pemerintah desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau Sebutan lain setiap akhir tahun anggaran”.

#### **2.1.8 Siklus Akuntansi**

Menurut Harahap (2012:18) siklus akuntansi yaitu:

Proses akuntansi adalah proses pengolahan data sejak terjadinya transaksi, kemudian transaksi ini memiliki bukti yang sah sebagai dasar terjadinya transaksi kemudian berdasarkan data atau bukti ini, maka diinput keproses pengolahan data sehingga menghasilkan output berupa informasi laporan keuangan.

Siklus akuntansi merupakan gambaran kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhisaran, dan peloporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi. Menurut IAI-KASP 2015, berikut adalah tahapan siklus akuntansi:

1. Tahap Pencatatan

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

2. Tahap Penggolongan

Tahap selanjutnya setelah melakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit.

3. Tahap Pengikhtisaran

Pada tahap ini melakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktian

ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

#### 4. Tahap Pelaporan

Tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa. Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.

Selanjutnya adalah membuat Laporan Kekayaan Milik Desa. Laporan ini berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Sedangkan menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 Siklus Akuntansi terdiri dari empat tahap yaitu :

1. Tahap pertama, pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa). Tahap awal pengelolaan keuangan desa dilakukan pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa.
2. Tahap kedua, transaksi yang timbul dari desa, setelah anggaran pendapatan dan belanja desa disahkan, kemudian dilaksanakan. Pelaksanaan tersebut dibukukan disertai bukti-bukti berupa nota maupun kwitansi.
3. Tahap ketiga, transaksi yang timbul dari desa kemudian dibukukan. Setelah anggaran pendapatan dan belanja desa disahkan, kemudian dilaksanakan.

Pelaksanaan tersebut dibukukan oleh bendahara desa dengan membuat buku kas umum, buku kas harian pembantu, buku kas pembantu pajak, buku bank dan neraca kas.

4. Tahap terakhir, pembuatan Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Bentuk pertanggungjawaban pemerintah desa berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

### **2.1.9 Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa**

Menurut IAI-KASP Tahun 2015, berikut ini adalah pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa.

#### **1. Pencatatan Transaksi Pendapatan**

##### **a. Pendapatan asli desa (PADesa)**

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari hasil usaha; hasil aset; swadaya /partisipasi/gotong royong; lain-lain pendapatan asli desa.

##### **b. Transfer**

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari dana desa; bagian dari hasil pajak daerah dan tertibusi daerah kabupaten/kota; alokasi dana desa (ADD); bantuan keuangan dari APBD provinsi; bantuan keuangan APBD kabupaten/kota.

c. Pendapatan lain-lain

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak meningkat; dan lain-lain Pendapatan Desa yang sah.

2. Pencatatan Transaksi Belanja

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas belanja yang dilakukan berdasarkan pada kelompok: penyelenggaraan pemerintahan desa; pelaksanaan pembangunan desa; pembinaan kemasyarakatan desa; pemberdayaan masyarakat 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

a. Penerimaan Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat penerimaan pembiayaan yang berasal dari sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA); pencairan dana cadangan; dan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

b. Pengeluaran Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk pembentukan dana cadangan, penempatannya pada rekening tersendiri dan penganggarannya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

4. Pencatatan Aset, Kewajiban, dan Kekayaan Bersih Pemerintah Desa

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang memengaruhi posisi aset, kewajiban, dan kekayaan bersih pemerintah desa pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan (per 31 Desember). Dilakukan pencatatan untuk transaksi yang mencerminkan hak dan kewajiban dari pemerintah desa pada akhir tahun anggaran berupa pencatatan piutang ataupun hutang.

#### **2.1.10 Azas Pengelolaan Keuangan Desa**

Keuangan desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Keuangan desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember. Asas pengelolaan keuangan desa sesuai Permendagri No. 113 Tahun 2014, antara lain:

##### **1. Transparan**

Transparan, yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapat akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### **2. Akuntabel**

Akuntabel, yakni 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 perundang-undangan.

### 3. Partisipatif

Partisipatif adalah prinsip dimana setiap warga desa pada desa yang bersangkutan mempunyai hak untuk terlibat dalam setiap pengambilan keputusan pada setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa dimana mereka tinggal. Keterlibatan masyarakat dalam rangka pengambilan keputusan tersebut dapat secara langsung dan tidak langsung.

### 4. Tertib dan disiplin anggaran

Tertib dan disiplin anggaran, yakni pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya. Ada tiga disiplin anggaran yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan keuangan desa. Pertama, pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang mampu dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja.

Kedua, pengeluaran harus didukung oleh kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APBDesa/perubahan APBDesa.

Ketiga, semua penerimaan dan pengeluaran daerah dalam tahun anggaran bersangkutan harus dimasukkan dalam APBDesa dan dilakukan melalui rekening kas desa.

### **2.1.11 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (2015:2) APBDesa terdiri 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 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa dan



diklasifikasikan 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 dan 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.

#### **2.1.12 Laporan Keuangan Desa**

Laporan keuangan desa menurut Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa berupa “ anggaran, buku kas, buku pajak, buku bank dan Laporan Realisasi Anggaran”.

##### 1. Anggaran

Anggaran merupakan rencana keuangan baik pendapatan, belanja, dan pembiayaan selama satu periode anggaran (1 tahun). Pada pemerintahan desa biasanya disebut dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

(APBDesa). Dalam proses penyusunan anggaran biasanya para pembuat anggaran akan menjadikan anggaran tahun sebelumnya sebagai referensi untuk membuat anggaran tahun berjalan.

## 2. Buku Kas Umum

Buku Kas Umum Desa merupakan buku yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang terjadi di desa. Buku ini berisi tanggal, nomor, rekening, uraian, penerimaan, pengeluaran, nomor bukti, jumlah pengeluaran kumulatif dan saldo. Transaksi-transaksi yang dicatat dalam buku kas umum berupa transaksi-transaksi penerimaan dan pengeluaran kas desa.

## 3. Buku Pajak

Buku Pajak Desa mencatat transaksi-transaksi yang berhubungan dengan pajak baik pemungutan maupun penyetoran pajak.

## 4. Buku Bank

Buku Bank Desa dibuat dengan tujuan untuk membantu pencatatan transaksi-transaksi yang mempengaruhi saldo bank. Didalam buku bank tidak terdapat kode rekening.

## 5. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran berisi kolom anggaran, realisasi, dan kolom lebih/kurang. Laporan ini menggambarkan apakah pendapatan, belanja, dan pembiayaan di desa telah dilaksanakan sesuai dengan anggaran.

### 2.1.13 Penyusunan Laporan Keuangan Desa

Tahap akhir dari siklus akuntansi adalah penyusunan laporan keuangan. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya necara lajur. Data yang diproses berdasarkan necara lajur itulah digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.

#### 1. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan 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 tertentu.

#### 2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa berisi selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai tanggal 31 Desember suatu tahun.

## 2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang dijabarkan diatas, maka dapat dikemukakan hipotesis sebagai berikut:

Diduga Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintahan Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu Diduga belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Lokasi/Objek Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah di Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu dengan objek penelitian peran perangkat desa dalam pengelolaan keuangan desa mulai dalam membuat laporan keuangan desa.

#### 3.2 Jenis Dan Sumber Data

Jenis data yang dikumpulkan didalam penelitian ini dibedakan atas dua bagian yaitu sebagai berikut:

1. Data primer, merupakan data dan informasi mengenai keuangan desa yang ada di Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu yang diperoleh dari hasil wawancara.
2. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dengan mengumpulkan data yang telah disusun Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu dalam bentuk yang sudah jadi seperti APBDesa, Laporan Realisasi Anggaran Desa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

Sedangkan yang menjadi sumber data dalam penyusunan proposal ini adalah bersumber sari semua catatan, dokumentasi tertulis, keterangan lisan dan tulisan yang

dapat diberikan oleh pemimpin instansi, kepala bagian akuntansi dan pihak yang dapat membantu dalam penelitian ini.

### **3.3 Teknik Pengumpulan Data**

Dalam pengumpulan data yang diperlukan sebagai landasan dalam penyusunan skripsi ini, maka penulis melakukan penelitian lapangan dengan metode:

1. Teknik wawancara, yaitu teknik pengumpulan data dengan melakukan wawancara langsung dengan bagian keuangan dan pimpinan desa.
2. Teknik dokumentasi, digunakan untuk mengumpulkan data sekunder sehubungan dengan penerapan akuntansi keuangan desa yang diterapkan pada Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu seperti laporan keuangan, sejarah desa dan kegiatan operasional desa.

### **3.4 Teknik Analisis Data**

Dalam penganalisis data dan informasi yang telah dikumpulkan dianalisa dengan menggunakan metode deskriptif, yaitu menganalisis terhadap kenyataan-kenyataan yang telah ditemui, kemudian dihubungkan dengan teori-teori yang penulis dapat, kemudian ditarik suatu kesimpulan untuk disajikan dalam bentuk laporan penelitian.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

##### 4.1.1 Sejarah Singkat Desa Sungai Lala

Desa Sungai Lala adalah nama suatu wilayah di Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu. Menurut beberapa tokoh masyarakat Desa sungai lala dahulunya mempunyai tempat yang strategis, dengan adanya bangunan los pasar yang dibangun pada zaman Belanda dan sungai yang menghubungkan beberapa desa di sekitarnya.

Letak pasar itu di tepi sungai, yang pada saat itu banyak ditumbuhi pokok kabau, sehingga pada saat itu masyarakat menamakan pasar kabau. Dalam perkembangannya Desa Sungai Lala menjadi sebuah desa yang ramai dikunjungi terutama dengan adanya pasar tersebut, karena tempat ini merupakan tempat melala (persinggahan) dan terdapat sungai di dalamnya, sehingga dinamakan Desa Sungai Lala. Desa sungai lala mulai terbentuk pada tahun 1950 yang dipimpin oleh Datuk Penghulu Dagang yang berasal dari Lubuk Tarap Sumatera Barat. Sementara Wali Negerinya bernama Basiron yang berasal dari Aceh. Sejak tahun 1950 desa sungai lala telah terjadi beberapa kali pergantian kepala desa. Berikut merupakan nama kepala desa beserta masa jabatannya.

**Tabel IV.1**  
**Nama Dan Masa Jabatan Kepala Desa**

| No | Nama          | Masa Jabatan  |
|----|---------------|---------------|
| 1  | Basirun       | 1950 s/d 1970 |
| 2  | Hasan Basri   | 1970 s/d 1979 |
| 3  | Sutan Jamaris | 1979 s/d 1986 |
| 4  | Umar pendek   | 1986 s/d 1995 |
| 5  | Indrayati     | 1995 s/d 2003 |
| 6  | Ahmadi        | 2003 s/d 2008 |
| 7  | Sutrisman     | 2008 s/d 2013 |
| 8  | Zumrowi Muiz  | 2014 s/d 2015 |
| 9  | Asman, S.Pd.I | 2016 s/d 2021 |

Sumber : *Buku Profil Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu*

**1. Demografi (Batas wilayah desa)**

Letak geografi Desa Sungai Lala, terletak diantara :

Sebelah Utara : Desa Rimpian dan Desa Sungai Air Putih

Sebelah Selatan : Desa Kuala Lala dan Desa Pasir Kelampaian

Sebelah Barat : Desa Kelawat

Sebelah Timur : Desa Bongkal Malang dan Perkebunan Sei Lala

**2. Keadaan Sosial (Pendidikan)**

1. SD/ MI : 122 Orang

2. SLTP/ MTs : 46 Orang

3. SLTA/ MA : 69 Orang

4. S1/ Diploma : 19 Orang



- 5. Putus Sekolah : 11 Orang
- 6. Buta Huruf : 11 Orang

### 3. Kondisi Ekonomi

- 1. Petani : 183 Orang
- 2. Pedagang : 21 Orang
- 3. PNS : 19 Orang
- 4. Tukang : 8 Orang
- 5. Guru : 11 Orang
- 6. Bidan/ Perawat : 11 Orang
- 7. TNI/POLRI : 3 Orang
- 8. Pensiunan : 1 Orang
- 9. Sopir/ Angkutan : 7 Orang
- 10. Buruh : 53 Orang
- 11. Swasta : 181 Orang

#### 4.1.2 Visi dan Misi Desa Sungai Lala

Visi : Terbangunnya Tata Kelola Pemerintahan Desa Sungai Lala yang baik guna mewujudkan kehidupan masyarakat desa yang maju, sejahtera, tentram, berbudaya dan bertaqwa.

Misi :

- 1. Melakukan Renovasi Sistem Kinerja Aparatur Pemerintah Desa guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

2. Menyelenggarakan urusan pemerintahan secara terbuka dan bertanggung jawab sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan.
3. Menyelenggarakan Pemerintahan Desa yang Partisipatif, Akuntabel, Transparan, Dinamis dan Kreatif.
4. Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur secara merata dengan cara memaksimalkan Pengelolaan jalan desa, jalan lingkungan, gang, sarana air bersih, saluran air pertanian, sarana keagamaan dan pendidikan serta infrastruktur desa lainnya.
5. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Masyarakat Desa melalui Pendidikan dan Pembinaan serta Pemberdayaan Kelompok Tani dan Lembaga Lainnya yang ada di desa.
6. Meningkatkan Ekonomi Masyarakat dan Perekonomian Desa dengan melibatkan sektor swasta dan pemberdayaan ekonomi kerakyatan dalam upaya Menciptakan Desa Sejahtera, Maju dan Mandiri serta Berdaya Saing.
7. Mengembangkan kehidupan masyarakat yang beriman dan bertaqwa demi menciptakan rasa aman dan tentram dalam suasana kehidupan desa yang demokratis dan agamis.
8. Menggali, menumbuhkembangkan dan melestarikan budaya lokal.

#### **4.1.3 Struktur Organisasi Desa Sungai Lala**

Sebagaimana halnya desa-desa yang ada di Indonesia, Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu juga memiliki organisasi

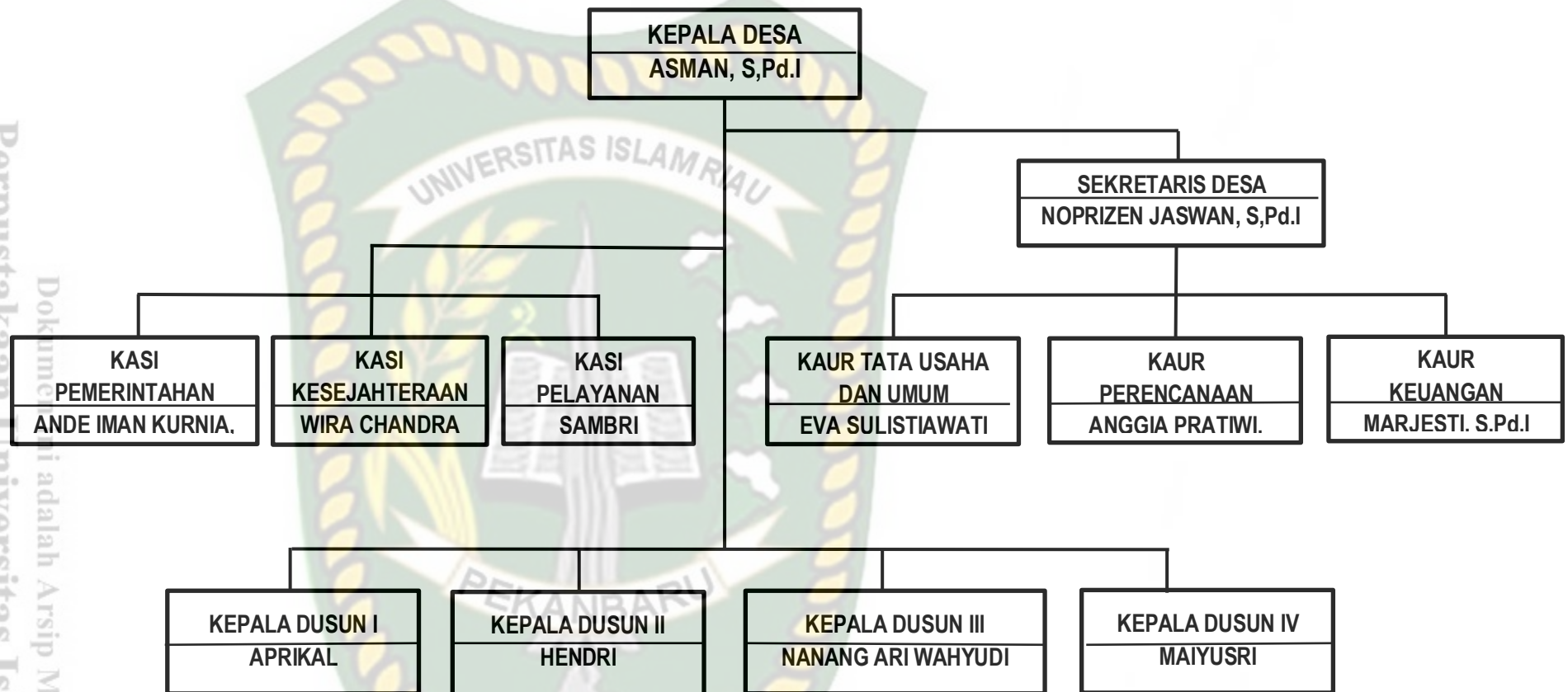
Pemerintahan Desa. Hal ini merupakan perwujudan dari Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Untuk lebih jelasnya mengenai Pemerintahan Desa di Desa Sungai Lala dapat dilihat dari bagan organisasi Pemerintahan Desa dibawah ini :



Gambar IV.1

## Struktur Organisasi Desa Sungai Lala

Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu



## 4.2 Hasil Penelitian

### 4.2.1 Sistem Pencatatan Dan Dasar Pengakuan

Dalam mencatat transaksi Desa Sungai Lala menggunakan sistem pencatatan buku tunggal (*Single Entry*), sistem *single entry* berarti bahwa pencatatan transaksi dicatat satu kali. Semua transaksi yang menambah kas desa akan dimasukkan kedalam kolom penerimaan sedangkan transaksi yang mengurangi saldo kas desa akan dimasukkan kedalam kolom pengeluaran.

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

### 4.2.2 Proses Akuntansi

Proses pengelolaan keuangan pada Pemerintah Desa Sungai Lala dimulai dari mencatat bukti-bukti transaksi kedalam buku kas umum-tunai, mencatat seluruh kegiatan pada buku kas pembantu kegiatan, mencatat transaksi yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran melalui bank pada buku bank desa, dan mencatat pemungutan dan penyetoran pajak pada buku kas pembantu pajak. Setelah semua transaksi telah dicatat maka tahap selanjutnya adalah menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan untuk satu tahun anggaran. Laporan

Kekayaan Milik Desa berisi aset, kewajiban, dan modal yang dimiliki oleh desa sampai dengan 31 Desember.

### 1. Buku Kas Umum-Tunai

Semua transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran kas yang terjadi di Desa Sungai Lala dicatat dalam buku kas umum-tunai. Berikut contoh Buku Kas Umum-Tunai transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi pada Desa Sungai Lala:

**Tabel IV. 2**  
**Buku Kas Umum-Tunai**  
**Pemerintah Desa Sungai Lala**  
**Tahun Anggaran 2018**

| <b>No</b> | <b>Tgl</b> | <b>Rek</b> | <b>Uraian</b>                          | <b>Penerimaan</b> | <b>Pengeluaran</b> | <b>No Bukti</b>        | <b>Pengeluaran Kumulatif</b> | <b>Saldo</b> |
|-----------|------------|------------|--|-------------------|--------------------|------------------------|------------------------------|--------------|
| <b>1</b>  | <b>2</b>   | <b>3</b>   | <b>4</b>                               | <b>5</b>          | <b>6</b>           | <b>7</b>               | <b>8</b>                     | <b>9</b>     |
| 1         | 11/05/18   |            | Pengambilan ADD Tahap 1 20 %           | 88,415,00         |                    | 0001/BA NK/11.0 7/2018 |                              | 88,415,00    |
| 2         | 11/05/18   |            | Pengambilan APBN tahap 1 20 %          | 135,845,200       |                    | 0002/BA NK/11.0 7/2018 |                              | 224,260,200  |
| 3         | 11/05/18   |            | Pembayaran honorarium perangkat desa   |                   | 29,325,00          | 0001/SP P/11.07/2 018  | 29,325,00                    | 194,935,00   |
| 4         | 11/05/18   |            | Pembayaran honorarium staf kantor desa |                   | 10,350,00          | 0002/SP P/11.07/2 018  | 39,675,00                    | 184,585,200  |
| 5         | 11/05/18   |            | Pembayaran honorarium BPD dan anggota  |                   | 7,350,00           | 0003/SP P/11.07/2 018  | 47,025,00                    | 177,235,200  |
| 6         | 11/05/     |            | Intensif lembaga RT                    |                   | 4,800,00           | 0004/SP P/11.07/2      | 51,825,00                    | 172,435,200  |

|   |                  |  |                        |  |               |                             |                |                 |
|---|------------------|--|------------------------|--|---------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
|   | 18               |  |                        |  |               | 018                         |                |                 |
| 7 | 11/<br>05/<br>18 |  | Intensif<br>lembaga RW |  | 3,000,00<br>0 | 0005/SP<br>P/11.07/2<br>018 | 54,825,0<br>00 | 169,435,2<br>00 |

Sumber: *Buku Kas Umum Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2018*

Pada Tabel IV. 2 dapat dijelaskan bahwa Buku Kas Umum-Tunai yang telah dibuat oleh Pemerintah Desa Sungai Lala telah sesuai dengan pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI-KASP, 2015).

## 2. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Buku Kas Pembantu Kegiatan digunakan untuk mencatat segala jenis kegiatan yang diselenggarakan desa, sesuai pada bidang dan kegiatan yang dilakukan oleh desa Sungai Lala.

**Tabel IV.3**

**Buku Kas Pembantu Kegiatan  
Pemerintah Desa Sungai Lala  
Tahun Anggaran 2018**

**1. Bidang : 01. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa**

**2. Kegiatan : 01.01 Pembayaran Penghasilan Tetap Dan Tunjangan**

| No | Tanggal          | Uraian         | Penerimaan      |                    | Nomor Bukti | Pengeluaran          |               | Jumlah Pengembalian Ke Benda Hara | Saldo Kas (Rupiah) |
|----|------------------|----------------|-----------------|--------------------|-------------|----------------------|---------------|-----------------------------------|--------------------|
|    |                  |                | Dari Benda Hara | Swadaya Masyarakat |             | Belanja Brg Dan Jasa | Belanja Modal |                                   |                    |
| 1  | 2                | 3              | 4               | 5                  | 6           | 7                    | 8             | 9                                 | 10                 |
| 1  | 20/<br>11/<br>18 | Saldo Pindahan | 216,21<br>5,000 | 0                  |             | 0                    | 0             | 0                                 | 0                  |

|   |                  |  |                    |   |                                  |                |   |   |                |
|---|------------------|--|--------------------|---|----------------------------------|----------------|---|---|----------------|
| 2 | 18/<br>12/<br>18 | Pembayaran<br>Siltap   | 38,<br>940,00<br>0 | 0 | 0254/S<br>PP/11.0<br>7.2018      | 0              | 0 | 0 | 38,940,<br>000 |
| 3 | 18/<br>12/<br>18 | Pembayaran<br>Honorarium<br>Kepala Desa<br>Dan Perangkat<br>Desa Sungai<br>Lala T,A 2018 | 0                  | 0 | 00383/<br>KWT/1<br>1.07/20<br>18 | 27,140,<br>000 | 0 | 0 | 11,800,<br>000 |

Sumber: Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2018.

Pada Tabel IV. 3 dapat dijelaskan bahwa Buku Kas Pembantu Kegiatan yang telah dibuat oleh Pemerintah Desa Sungai Lala telah sesuai dengan pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI-KASP, 2015).

### 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 Pemerintahan Desa Sungai Lala secara transfer maupun tunai.

**Tabel IV.4**  
**Buku Bank Desa**  
**Pemerintah Desa Sungai Lala**  
**Tahun Anggaran 2018**

**Bulan : Juni**  
**Nama Bank : Bankriaukepri**  
**No Rek : 172-20-004**

| No | Tanggal | Uraian | No Bukti | Pemasukan |       | Pengeluaran |       |         | Saldo (Rupiah) |
|----|---------|--------|----------|-----------|-------|-------------|-------|---------|----------------|
|    |         |        |          | Setoran   | Bunga | Penarikan   | Pajak | B.Admin |                |
| 1  | 2       | 3      | 4        | 5         | 6     | 7           | 8     | 9       | 10             |



|   |          |                              |                       |                 |             |                 |   |        |                     |
|---|----------|------------------------------|-----------------------|-----------------|-------------|-----------------|---|--------|---------------------|
| 1 | 31/05/18 | Pindahan saldo               | -                     | 241,57<br>0,722 | 126,66<br>3 | 224,26<br>0,200 | 0 | 39,000 | 17,39<br>8,385      |
| 2 | 08/06/18 | Pengambilan ADD tahap II 30% | 0003/TBP/11.07/2018   | 132,62<br>2,500 | 0           | 0               | 0 | 0      | 150,0<br>20,88<br>5 |
| 3 | 08/06/18 | Pengambilan ADD tahap II 30% | 0003/BAN K/11.07.2018 | 0               | 0           | 132,62<br>2,500 | 0 | 0      | 17,39<br>8,385      |

Sumber: *Buku Bank Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2018.*

Pada Tabel IV. 4 dapat dijelaskan bahwa Buku Bak Desa yang telah dibuat oleh Pemerintah Desa Sungai Lala telah sesuai dengan pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI-KASP, 2015).

#### 4. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku kas pembantu pajak digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang berhubungan dengan pajak baik pemungutan/pemotongan maupun penyetoran pajak di Pemerintahan Desa Sungai Lala. Transaksi belanja pemerintahan desa akan dikenakan pajak pertambahan nilai (PPN) dan pajak penghasilan (PPh) pasal 22. Pengean pajak ini bergantung pajak besarnya pembayaran yang dilakukan oleh pemerintah desa, apabila total belanja yang dilakukan kurang dari Rp. 2.000.000 maka pemerintahan desa hanya akan dikenakan pajak pertambahan nilai (PPN) saja. Namun, apabila total belanja melebihi Rp. 2.000.000 maka pemerintahan desa akan dikenakan PPN dan PPh Pasal 22.

**Tabel IV. 5**  
**Buku Kas Pembantu Pajak**  
**Pemerintah Desa Sungai Lala**  
**Tahun Anggaran 2018**

| No | Tgl      | Uraian  | Pemotongan | Penyetoran | Saldo     |
|----|----------|---|------------|------------|-----------|
| 1  | 15/05/18 | 00081/KWT/11.07/2018  |            |            |           |
|    |          | Pembayaran pembelian bahan-bahan material pembangunan saluran drainase jl merdeka desa sungai           |            |            |           |
|    |          | Pemotongan pajak PPh Pasal 22   | 209,000    | 0          | 209,000   |
|    |          | Pemotongan pajak PPN Pusat  | 1,394,000  | 0          | 1,603,000 |
| 2  | 15/05/18 | 00083/KWT/11.07/2018  |            |            |           |
|    |          | Pembayaran pembelian angkong kegiatan pembangunan saluran drainase jl merdeka desa sungai lala T,A 2018 |            |            |           |
|    |          | Pemotongan pajak PPh Pasal 22   | 18,000     | 0          | 1,621,000 |
| 3  | 28/05/18 | 00087/KWT/11.07/2018  |            |            |           |
|    |          | Pembayaran pembelian bahan material kegiatan pembangunana saluran drainase Jl merdeka desa sungai       |            |            |           |
|    |          | Pemotongan pajak PPN Pusat  | 1,515,000  | 0          | 3,136,000 |
|    |          | Pemotongan pajak PPh pasal 22   | 242,000    | 0          | 3,378,000 |

*Sumber: Buku Kas Pembantu Pajak Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2018.*

Pada Tabel IV. 5 dapat dijelaskan bahwa Buku Kas Pembantu Pajak yang telah dibuat oleh Pemerintah Desa Sungai Lala telah sesuai dengan pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI-KASP, 2015).

## 5. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran berisi anggaran realisasi dari anggaran tersebut serta surplus/defisit dari anggaran tersebut. Berikut laporan realisasi anggaran yang dibuat oleh Pemerintah Desa Sungai Lala:

**Tabel IV.6**  
**Laporan Realisasi Pelaksanaan**  
**Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa**  
**Pemerintah Desa Sungai Lala**  
**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>0</b>             | <b>0</b>             | <b>0</b>           |
| 1.1.4.      | Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah | 0                    | 0                    | 0                  |
| <b>1.2.</b> | <b>Pendapatan Transfer</b>                | <b>1,249,079,822</b> | <b>1,216,088,822</b> | <b>32,991,000</b>  |
| 1.2.1.      | Dana Desa                                 | 679,226,000          | 679,226,000          | 0                  |
| 1.2.2.      | Bagi Hasil Pajak dan Retribusi            | 27,778,822           | 27,778,822           | 0                  |
| 1.2.3.      | Alokasi Dana Desa                         | 442,075,000          | 409,084,000          | 32,991,000         |
| 1.2.4.      | Bantuan Keuangan Provinsi                 | 100,000,000          | 100,000,000          | 0                  |
|             | <b>JUMLAH PENDAPATAN</b>                  | <b>1,249,079,822</b> | <b>1,216,088,822</b> | <b>32,991,000</b>  |
| <b>2.</b>   | <b>BELANJA</b>                            |                      |                      |                    |
| <b>2.1.</b> | <b>Belanja Desa</b>                       | <b>1,221,751,816</b> | <b>1,187,104,500</b> | <b>34,647,316</b>  |
| 2.1.1.      | Belanja Pegawai                           | 303,455,000          | 298,955,000          | 4,500,000          |
| 2.1.2.      | Belanja Barang dan Jasa                   | 367,393,736          | 337,336,500          | 30,057,236         |
| 2.1.3.      | Belanja Modal                             | 550,903,080          | 550,813,000          | 90,080             |
|             | <b>JUMLAH BELANJA</b>                     | <b>1,221,751,816</b> | <b>1,187,104,500</b> | <b>34,647,316</b>  |
|             | <b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>                | <b>27,328,006</b>    | <b>28,984,322</b>    | <b>(1,656,316)</b> |
| <b>3.</b>   | <b>PEMBIAYAAN</b>                         |                      |                      |                    |

|             |  |                     |                   |                    |
|-------------|--|---------------------|-------------------|--------------------|
| <b>3.1.</b> | <b>Penerimaan Pembiayaan</b>                     | <b>12,672,000</b>   | <b>12,672,000</b> | <b>0</b>           |
| 3.1.1       | Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya | 12,672,000          | 12,672,000        | 0                  |
| <b>3.2.</b> | <b>Pengeluaran Pembiayaan</b>                    | <b>40,000,000</b>   | <b>40,000,000</b> | <b>0</b>           |
| 3.2.2.      | Penyertaan Modal Desa                            | 40,000,000          | 40,000,000        | 0                  |
|             | <b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>                         | <b>(27,328,000)</b> | <b>27,328,000</b> | <b>0</b>           |
|             | <b>SISA LEBIH (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN</b>  | <b>6</b>            | <b>1,656,322</b>  | <b>(1,656,316)</b> |

Sumber : Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu

Berdasarkan tabel IV.6 dapat dinyatakan bahwa Laporan Realisasi Anggaran yang dibuat oleh Pemerintah Desa Sungai Lala telah sesuai dengan pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI-KASP, 2015).

## 6. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa berisi aset, kewajiban, dan ekuitas yang dimiliki desa. Berikut laporan kekayaan yang dibuat Pemerintah Desa Sungai Lala.

**Tabel IV.7**  
**Pemerintah Desa Sungai Lala**  
**Laporan Kekayaan Milik Desa**  
**Sampai Dengan 31 Desember 2018**

| Kode          | Uraian                    | Tahun 2018 (Rp)   |
|---------------|---------------------------|-------------------|
| 1             | 2                         | 3                 |
| <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>21,305,435</b> |
| 1.1.1.01.     | Kas Di Bendahara          | 15,468,422        |
| 1.1.1.02.     | Rekening Kas Desa         | 5,838,013         |
| <b>1.1.2.</b> | <b>Piutang</b>            | <b>0</b>          |
| <b>1.1.3.</b> | <b>Persediaan</b>         | <b>0</b>          |
|               | <b>Jumlah Aset Lancar</b> | <b>21,306,435</b> |

|             |                                     |                    |
|-------------|-------------------------------------|--------------------|
| <b>1.2.</b> | <b>Investasi</b>                    |                    |
| 1.2.1.      | Penyertaan modal pemerintah desa    | 40,000,000         |
| <b>1.3.</b> | <b>Jumlah Investasi</b>             | <b>40,000,000</b>  |
| 1.3.1.      | <b>Aset Tetap</b>                   |                    |
| 1.3.2.      | Tanah                               | 0                  |
| 1.3.3.      | Peralatan dan mesin                 | 2400,000           |
| 1.3.4.      | Gedung dan bangunan                 | 345,418,000        |
|             | Jalan, jaringan, instalasi          | 202,995,000        |
| <b>1.4.</b> | <b>Jumlah Aset Tetap</b>            | <b>550,813,000</b> |
| <b>1.5.</b> | <b>Dana Cadangan</b>                | <b>0</b>           |
|             | <b>Aset Tidak Lancar Lainnya</b>    | <b>0</b>           |
| <b>2.</b>   | <b>JUMLAH ASET</b>                  | <b>612,119,435</b> |
| <b>3.</b>   | <b>KEWAJIBAN</b>                    | <b>0</b>           |
| <b>3.1.</b> | <b>EKUITAS</b>                      |                    |
| 3.1.1.      | <b>Ekuitas</b>                      |                    |
| 3.1.2.      | Ekuitas                             | 590,813,000        |
|             | Ekuitas SAL                         | 21,306,435         |
|             | <b>Jumlah Ekuitas</b>               | <b>612,119,435</b> |
|             | <b>JUMLAH EKUITAS</b>               | <b>612,119,435</b> |
|             | <b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b> | <b>612,119,435</b> |

*Sumber : Laporan Kekayaan Milik Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu*

Berdasarkan tabel IV.7 dapat dinyatakan bahwa Laporan Kekayaan Milik Desa yang dibuat oleh Pemerintah Desa Sungai Lala telah sesuai dengan pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI-KASP, 2015).

### **4.3 Pembahasan**

#### **4.3.1 Analisis Siklus Akuntansi Pada Pemerintah Desa Sungai Lala**

Berdasarkan proses pengelolaan keuangan yang dilakukan Pemerintah Desa Sungai Lala, proses pengelolaan keuangan pada desa Sungai Lala sudah sesuai dengan pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI-KASP, 2015), namun proses pengelolaan keuangan pada pemerintahan desa sungai lala belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima

Umum. Dalam Prinsip Akuntansi Berterima Umum siklus akuntansi dimulai dengan mencatat bukti-bukti transaksi ke dalam buku yang sesuai dengan nama akunnya (posting buku besar), membuat neraca saldo, membuat jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, penyusunan laporan, dan jurnal penutup. Seharusnya proses pengelolaan keuangan pemerintah Desa Sungai Lala sebagai berikut:

### 1. Buku Besar

Setelah semua transaksi yang terjadi terkait penerimaan pendapatan pengeluaran belanja dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan dicatat pada buku kas umum-tunai, selanjutnya transaksi-transaksi tersebut digolongkan kedalam buku besar dan buku besar pembantu. Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu tidak menggolongkan transaksi-transaksi tersebut ke buku besar dan buku besar pembantu. Berikut contoh buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai dengan pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI-KASP, 2015) yang seharusnya diterapkan oleh desa sungai lala:

**Tabel IV.8**  
**Buku Besar**

| Tangg<br>al  | Keterangan                               | Ref | Debit       | Kredit     | Saldo       |        |
|--------------|--|-----|-------------|------------|-------------|--------|
|              |  |     |             |            | Debit       | Kredit |
| 11/05/<br>18 | Penerimaan transfer<br>Dana Desa         |     | 135,845,200 |            | 135,845,200 |        |
| 11/05/<br>18 | Penerimaan transfer<br>Alokasi Dana Desa |     | 88,415,000  |            | 224,260,200 |        |
| 11/05/<br>18 | Belanja pegawai                          |     |             | 29,325,000 | 194,935,200 |        |
| 11/05/       | Belanja pegawai                          |     |             | 10,350,000 | 184,585,200 |        |

Nama Akun: Kas di Bendahara Desa

No Akun: 1112

|          |                 |  |  |           |             |  |
|----------|-----------------|--|--|-----------|-------------|--|
| 18       |                 |  |  |           |             |  |
| 11/05/18 | Belanja pegawai |  |  | 7,350,000 | 177,235,200 |  |
| 11/05/18 | Belanja pegawai |  |  | 4,800,000 | 172,435,200 |  |
| 11/05/18 | Belanja pegawai |  |  | 3,000,000 | 169,435,200 |  |

Sumber: Data yang Diolah Penulis, 2020

**Tabel IV.9**  
**Buku Besar**

Nama Akun: Pendapatan Transfer

NoAkun: 4200

| Tanggal  | Keterangan                   | Ref | Debit | Kredit      | Saldo |             |
|----------|------------------------------|-----|-------|-------------|-------|-------------|
|          |                              |     |       |             | Debit | Kredit      |
| 11/05/18 | Penerimaan Dana Desa         |     |       | 135,845,200 |       | 135,845,200 |
| 11/05/18 | Penerimaan Alokasi Dana Desa |     |       | 88,415,000  |       | 224,260,200 |

Sumber: Data yang Diolah Penulis, 2020

**Tabel IV.10**  
**Buku Besar Pembantu**

Nama Akun: Dana Desa

NoAkun: 4210

| Tanggal  | Keterangan                | Ref | Debit | Kredit      | Saldo |             |
|----------|---------------------------|-----|-------|-------------|-------|-------------|
|          |                           |     |       |             | Debit | Kredit      |
| 11/05/18 | Transfer APBN Tahap I 20% |     |       | 135,845,200 |       | 135,845,200 |

Sumber: Data yang Diolah Penulis, 2020

**Tabel IV.11**  
**Buku Besar Pembantu**

Nama Akun: Alokasi Dana Desa

NoAkun: 4230

| Tanggal  | Keterangan               | Ref | Debit | Kredit     | Saldo |            |
|----------|--------------------------|-----|-------|------------|-------|------------|
|          |                          |     |       |            | Debit | Kredit     |
| 11/05/18 | Transfer ADD tahap I 20% |     |       | 88,415,000 |       | 88,415,000 |

Sumber: Data yang Diolah Penulis, 2020

**Tabel IV.12**  
**Buku Besar**

Nama Akun: Beban Gaji Pegawai

NoAkun: 5111

| Tanggal  | Keterangan          | Ref | Debit      | Kredit | Saldo      |        |
|----------|---------------------|-----|------------|--------|------------|--------|
|          |                     |     |            |        | Debit      | Kredit |
| 11/05/18 | Perangkat Desa      |     | 29,325,000 |        | 29,325,000 |        |
| 11/05/18 | Staf Kantor<br>Desa |     | 10,350,000 |        | 39,675,000 |        |
| 11/05/18 | BPD Dan<br>Anggota  |     | 7,350,000  |        | 47,025,000 |        |
| 11/05/18 | Lembaga RT          |     | 4,800,000  |        | 51,825,000 |        |
| 11/05/18 | Lembaga RW          |     | 3,000,000  |        | 54,825,000 |        |

Sumber: Data yang Diolah Penulis, 2020

## 2. Neraca Saldo

Setelah semua jurnal telah diposting dalam buku besar, maka langkah selanjutnya adalah membuat neraca saldo. Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu tidak membuat neraca saldo. Adapun contoh format neraca saldo sesuai dengan pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI-KASP, 2015) yang seharusnya disusun oleh Pemerintah Desa Sungai Lala adalah sebagai berikut:

**Tabel IV.13**  
**Neraca Saldo (sebagian)**

| Kode Akun   | Keterangan        | Debit<br>(Rp) | Kredit<br>(Rp) |
|-------------|-------------------|---------------|----------------|
| <b>1112</b> | Kas di Bendahara  | 169,435,200   |                |
| <b>4210</b> | Dana Desa         |               | 135,845,200    |
| <b>4230</b> | Alokasi Dana Desa |               | 88,415,000     |
| <b>5100</b> | Belanja Bidang    |               |                |



|             | Penyelenggaraan Pemerintahan Desa |            |  |
|-------------|-----------------------------------|------------|--|
| <b>5111</b> | a. perangkat desa                 | 29,325,000 |  |
| <b>5112</b> | b. staf kantor desa               | 10,350,000 |  |
| <b>5113</b> | c. BPD dan anggota                | 7,350,000  |  |
| <b>5114</b> | d. Lembaga RT                     | 4,800,000  |  |
| <b>5115</b> | e. Lembaga RW                     | 3,000,000  |  |

Sumber: Data yang Diolah Penulis, 2020

### 3. Jurnal Penyesuaian

Tahap selanjutnya adalah penyusunan jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian diperlukan untuk menyajikan secara wajar asset yang dimiliki oleh Desa Sungai Lala. Dalam prinsip akuntansi berterima umum terdapat prinsip periodisasi dimana pendapatan dan belanja yang disajikan dalam laporan merupakan pendapatan dan belanja di periode akuntansi yang sama. Desa Sungai Lala tidak ada menyusun jurnal penyesuaian, karena Desa Sungai Lala menggunakan dasar pengakuan *Cash Basic*, seharusnya menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 “Dasar Pengakuan yang seharusnya diterapkan dalam pemerintahan adalah *Accrual Basic* (Basis Akrua)”. Berikut ini beberapa transaksi yang perlu dibuat penyesuaiannya:

#### 1) Nilai Persediaan

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa Sungai Lala tahun 2018 tidak tercantum nilai persediaan. Dimana nilai persediaan pada Laporan Kekayaan Milik Desa Sungai Lala adalah nol (Rp 0). Desa Sungai Lala tidak melakukan perhitungan terhadap nilai sisa persediaan. Hal ini disebabkan desa menganggap persediaan habis terpakai

semua pada akhir tahun anggaran. Sehingga diasumsikan tidak ada sisa nilai persediaan.

Pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2018 total belanja alat tulis kantor adalah sebesar Rp. 25,197,900. Sedangkan yang terealisasi yang disajikan dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes adalah sebesar Rp. 20,498,500. Maka sisa alat tulis kantor tahun 2018 adalah sebesar Rp. 4,699,400 (25,197,900 - Rp. 20,498,500). Maka jurnal penyesuaian untuk menghitung alat tulis kantor tahun 2018 adalah :

|                              |                |
|------------------------------|----------------|
| Beban alat tulis kantor      | Rp. 20,498,500 |
| Persediaan alat tulis kantor | Rp. 20,498,500 |

## 2) Aset Tetap

Asset tetap merupakan asset yang dimiliki oleh desa yang memiliki masa manfaat lebih dari 1 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 Sungai Lala Tahun 2018 (Lampiran 7) terdapat akun Tanah, Peralatan, dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Jaringan dan Instalasi, serta Akun Akumulasi penyusutan aset tetap. Namun akun akumulasi penyusutan aset tetap tersebut bernilai Rp 0. Hal ini menunjukkan bahwa desa Sungai Lala tidak menghitung beban penyusutan aset tetap-aset tetap tersebut. Seharusnya desa Sungai Lala menghitung Beban Penyusutan aset tetap tersebut agar nilai aset



Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp 34,541,800

c) Jalan, Jaringan dan Instalasi

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{\text{Rp.202,995,000}}{20 \text{ TAHUN}} = \text{Rp 10,149,750}$$

Jurnal penyusutan :

Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp 10,149,750

Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp 10,149,750

#### 4. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Neraca saldo setelah penyesuaian ialah saldo-saldo buku besar setelah disesuaikan dengan keadaan akhir tahun atau keadaan saat menyusun laporan keuangan suatu usaha. Adapun contoh format neraca saldo setelah penyesuaian yang seharusnya disusun oleh Pemerintah Desa Sungai Lala adalah sebagai berikut:

**Tabel IV. 14**  
**Neraca saldo setelah penyesuaian**

| Kode Akun | Keterangan                                  | Debit<br>(Rp) | Kredit<br>(Rp) |
|-----------|---|---------------|----------------|
| 1112      | Kas Di Bendahara                            | 169,435,200   |                |
| 1141      | Persediaan                                  | 4,699,400     |                |
| 1300      | Asset Tetap :                               |               |                |
| 1320      | a. Peralatan dan Mesin                      | 2,400,000     |                |
|           | Akumulasi Penyusutan<br>Peralatan dan Mesin |               | 480,000        |
| 1330      | b. Gedung dan Bangunan                      | 345,418,000   |                |
|           | Akumulasi Penyusutan<br>Gedung dan Bangunan |               | 34,541,800     |
| 1340      | c. Jalan, Jaringan, dan<br>Irigasi          | 202,995,000   |                |
|           |   |               | 10,149,750     |

|             |   |            |             |
|-------------|---|------------|-------------|
|             | Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi |            |             |
| <b>4210</b> | Dana Desa   |            | 135,845,200 |
| <b>4230</b> | Alokasi Dana Desa                                 |            | 88,415,000  |
| <b>5100</b> | Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa  |            |             |
| <b>5111</b> | a. Perangkat Desa                                 | 29,325,000 |             |
| <b>5112</b> | b. Staf Kantor Desa                               | 10,350,000 |             |
| <b>5113</b> | c. BPD dan Anggota                                | 7,350,000  |             |
| <b>5114</b> | d. Lembaga RT                                     | 4,800,000  |             |
| <b>5115</b> | e. Lembaga RW                                     | 3,000,000  |             |

Sumber: Data yang Diolah Penulis, 2020

## 5. Penutup

Langkah selanjutnya yang harus dilakukan Pemerintah Desa Sungai Lala yaitu membuat jurnal penutup terkait akun nominal agar akun-akun tersebut bersaldo Rp 0. Akun nominal adalah akun yang bersifat sementara, akun nominal terdiri dari pendapatan dan belanja.

Jurnal Penutup Pendapatan:

|                          |                |
|--------------------------|----------------|
| Penutup                  | Rp 224,260,000 |
| Ikhtisar Surplus/Defisit | Rp 224,260,000 |

Jurnal Penutup Belanja:

|                          |               |
|--------------------------|---------------|
| Ikhtisar Surplus/Defisit | Rp 54,825,000 |
| Belanja Pegawai          | Rp 54,825,000 |

### 4.3.2 Penyajian Laporan Keuangan pada Desa Sungai Lala

Sebagai bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan keuangan desa, diakhir periode Desa Sungai Lala membuat laporan keuangan. Berikut bentuk laporan pertanggungjawabannya:

#### 1. Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes)

Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) berisikan kolom anggaran, realisasi, dan kolom lebih/kurang. Laporan ini menggambarkan apakah pendapatan, belanja, dan pembiayaan di desa telah dilaksanakan sesuai dengan anggaran atau tidak. Desa Sungai Lala telah menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI-KASP, 2015) dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

**Tabel IV.15**  
**Laporan Realisasi Pelaksanaan**  
**Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa**  
**Pemerintah Desa Sungai Lala**  
**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>0</b>      | <b>0</b>       | <b>0</b>          |
| 1.1.4.      | Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah | 0             | 0              | 0                 |

|             |  |                      |                      |                    |
|-------------|--|----------------------|----------------------|--------------------|
| <b>1.2.</b> | <b>Pendapatan Transfer</b>                       | <b>1,249,079,822</b> | <b>1,216,088,822</b> | <b>32,991,000</b>  |
| 1.2.1.      | Dana Desa  | 679,226,000          | 679,226,000          | 0                  |
| 1.2.2.      | Bagi Hasil Pajak dan Retribusi                   | 27,778,822           | 27,778,822           | 0                  |
| 1.2.3.      | Alokasi Dana Desa                                | 442,075,000          | 409,084,000          | 32,991,000         |
| 1.2.4.      | Bantuan Keuangan Provinsi                        | 100,000,000          | 100,000,000          | 0                  |
|             | <b>JUMLAH PENDAPATAN</b>                         | <b>1,249,079,822</b> | <b>1,216,088,822</b> | <b>32,991,000</b>  |
| <b>2.</b>   | <b>BELANJA</b>                                   |                      |                      |                    |
| <b>2.1.</b> | <b>Belanja Desa</b>                              | <b>1,221,751,816</b> | <b>1,187,104,500</b> | <b>34,647,316</b>  |
| 2.1.1.      | Belanja Pegawai                                  | 303,455,000          | 298,955,000          | 4,500,000          |
| 2.1.2.      | Belanja Barang dan Jasa                          | 367,393,736          | 337,336,500          | 30,057,236         |
| 2.1.3.      | Belanja Modal                                    | 550,903,080          | 550,813,000          | 90,080             |
|             | <b>JUMLAH BELANJA</b>                            | <b>1,221,751,816</b> | <b>1,187,104,500</b> | <b>34,647,316</b>  |
|             | <b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>                       | <b>27,328,006</b>    | <b>28,984,322</b>    | <b>(1,656,316)</b> |
| <b>3.</b>   | <b>PEMBIAYAAN</b>                                |                      |                      |                    |
| <b>3.1.</b> | <b>Penerimaan Pembiayaan</b>                     | <b>12,672,000</b>    | <b>12,672,000</b>    | <b>0</b>           |
| 3.1.1.      | Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya | 12,672,000           | 12,672,000           | 0                  |
| <b>3.2.</b> | <b>Pengeluaran Pembiayaan</b>                    | <b>40,000,000</b>    | <b>40,000,000</b>    | <b>0</b>           |
| 3.2.2.      | Penyertaan Modal Desa                            | 40,000,000           | 40,000,000           | 0                  |
|             | <b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>                         | <b>(27,328,000)</b>  | <b>27,328,000</b>    | <b>0</b>           |
|             | <b>SISA LEBIH (KURANG)</b>                       | <b>6</b>             | <b>1,656,322</b>     | <b>(1,656,316)</b> |
|             | <b>PERHITUNGAN ANGGARAN</b>                      |                      |                      |                    |

Sumber : Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2018.

## 2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa berisi aset, kewajiban, dan ekuitas yang dimiliki desa. Pada tahun 2018 Desa Sungai Lala menyajikan nilai persediaan alat tulis kantor sebesar Rp 0, sedangkan dilihat dari Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes masih memiliki sisa anggaran sebesar Rp 4,699,400. Selain itu, Desa Sungai Lala tidak

menghitung beban penyusutan aset tetap yang dimiliki desa. Berikut ini format Laporan Kekayaan Milik Desa seharusnya disusun oleh Pemerintahan Desa Sungai Lala.

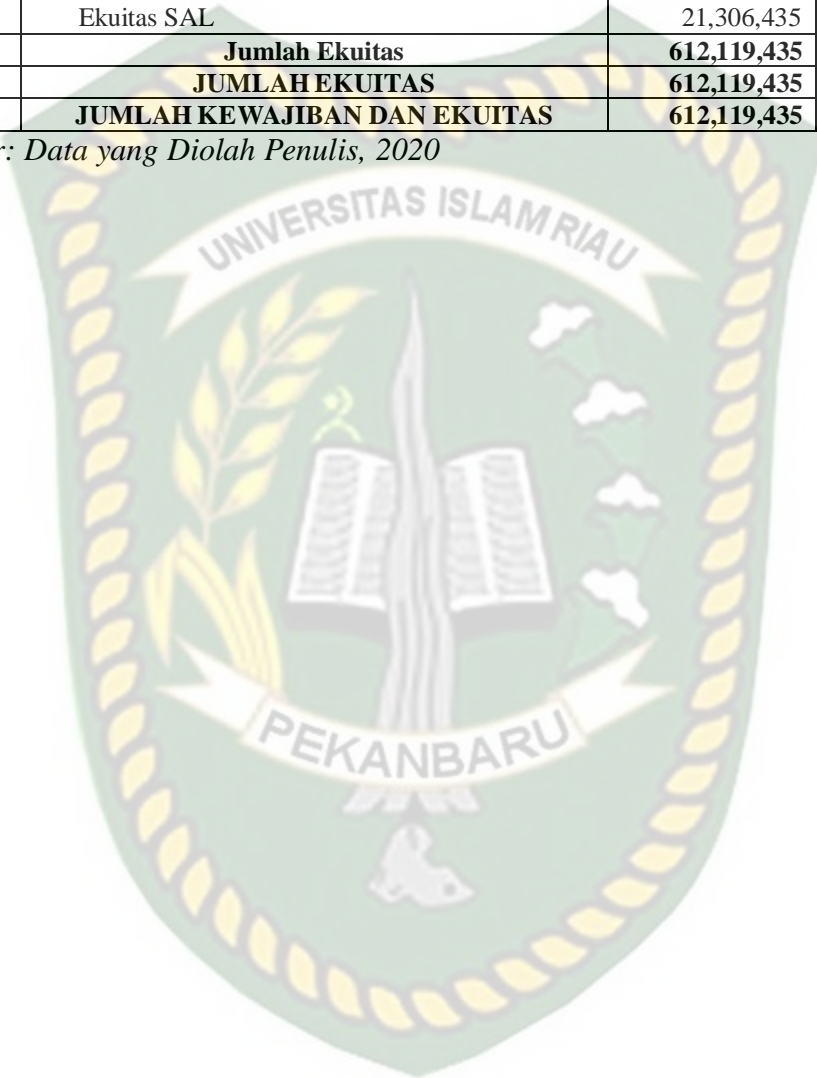
**Tabel IV.16**  
**Pemerintah Desa Sungai Lala**  
**Laporan Kekayaan Milik Desa**  
**Sampai Dengan 31 Desember 2018**

| Kode          | Uraian  | Tahun 2018<br>(Rp) | Tahun 2017<br>(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>21,306,435</b>  | <b>17,310,522</b>  |
| 1.1.1.01.     | Kas di Bendahara Desa                           | 15,468,422         |                    |
| 1.1.1.02.     | Rekening Kas Desa                               | 5,838,013          | 17,310,522         |
| <b>1.1.2.</b> | <b>Piutang</b>                                  |                    |                    |
| 1.1.2.01.     | Piutang Sewa Tanah                              |                    |                    |
| <b>1.1.3.</b> | <b>Persediaan</b>                               |                    |                    |
| 1.1.3.01.     | Persediaan Benda Pos dan Materai                |                    |                    |
| 1.1.3.02.     | Persediaan Alat Tulis Kantor                    | 4,699,400          |                    |
|               | <b>Jumlah Aset Lancar</b>                       | <b>26,005,835</b>  | <b>17,310,522</b>  |
| <b>1.2.</b>   | <b>Investasi</b>                                |                    |                    |
| 1.2.1.        | Penyertaan Modal Pemerintah Desa                | 40,000,000         |                    |
|               | <b>Jumlah Investasi</b>                         | <b>40,000,000</b>  | <b>0</b>           |
| <b>1.3.</b>   | <b>Aset Tetap</b>                               |                    |                    |
| 1.3.1         | Tanah   | 0                  |                    |
| 1.3.2         | Peralatan dan Mesin                             | 2,400,000          |                    |
|               | Akumulasi Peralatan dan Mesin                   | (480,000)          |                    |
| 1.3.3.        | Gedung dan Bangunan                             | 345,418,000        |                    |
|               | Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan        | (34,541,800)       |                    |
| 1.3.4.        | Jalan, Jaringan dan Instalasi                   | 202,995,000        |                    |
|               | Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan, Instalasi | (10,149,750)       |                    |
| 1.3.5.        | Aset Tetap Lainnya                              | 0                  |                    |
|               | <b>Jumlah Aset Tetap</b>                        | <b>505,641,450</b> |                    |
| <b>1.4.</b>   | <b>Dana Cadangan</b>                            |                    |                    |
| 1.4.1.        | Dana Cadangan                                   |                    |                    |
|               | <b>Jumlah Dana Cadangan</b>                     | <b>0</b>           | <b>0</b>           |
| <b>1.5.</b>   | <b>Aset Tidak Lancar Lainnya</b>                |                    |                    |
| 1.5.1         | Tagihan Piutang Penjualan Ansuran               |                    |                    |
|               | <b>Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya</b>         | <b>0</b>           | <b>0</b>           |
|               | <b>JUMLAH ASET</b>                              | <b>571,647,285</b> | <b>17,310,522</b>  |
| <b>2.</b>     | <b>KEWAJIBAN</b>                                |                    |                    |
| <b>2.1.</b>   | <b>Kewajiban Jangka Pendek</b>                  |                    |                    |



|             |                                       |                    |                   |
|-------------|---------------------------------------|--------------------|-------------------|
| 2.1.1       | Hutang Perhitungan Pihak Ketiga       |                    |                   |
|             | <b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b> | <b>0</b>           | <b>0</b>          |
|             | <b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>               | <b>0</b>           | <b>0</b>          |
| <b>3.</b>   | <b>EKUITAS</b>                        |                    |                   |
| <b>3.1.</b> | <b>Ekuitas</b>                        |                    |                   |
| 3.1.1       | Ekuitas                               | 590,813,000        |                   |
| 3.1.2.      | Ekuitas SAL                           | 21,306,435         | 17,310,522        |
|             | <b>Jumlah Ekuitas</b>                 | <b>612,119,435</b> | <b>17,310,522</b> |
|             | <b>JUMLAH EKUITAS</b>                 | <b>612,119,435</b> | <b>17,310,522</b> |
|             | <b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>   | <b>612,119,435</b> | <b>17,310,522</b> |

Sumber: Data yang Diolah Penulis, 2020



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

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

#### 5.1 Kesimpulan

1. Dasar pencatatan yang digunakan pada Desa Sungai Lala adalah sistem pencatatan tata buku tunggal (*Single Entry*), dimana transaksi hanya dicatat pada kolom penerimaan jika transaksi tersebut menambah saldo kas desa dan dikolom pengeluaran jika transaksi tersebut mengurangi saldo kas desa.
2. Dasar pengakuan yang digunakan pada Desa Sungai Lala adalah *Cash Basis*, yang mana pencatatan dilakukan ketika terjadi dan uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.
3. Siklus akuntansi pada Desa Sungai Lala belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Pemerintah Desa Sungai Lala tidak membuat buku besar, buku besar pembantu, neraca saldo, penyesuaian, dan penutup.
4. Dalam menyusun Laporan Kekayaan Milik Desa, Desa Sungai Lala tidak menghitung beban penyusutan aset tetap dan penyesuaian persediaan yang dimiliki desa.

## 4.2 Saran

1. Sebaiknya Desa Sungai Lala menggunakan sistem pencatatan berpasangan (*Double Entry*). Dimana transaksi akan dicatat ada kolom debit dan kredit, sehingga semua transaksi dapat dicatat lebih rinci.
2. Sebaiknya Desa Sungai Lala menggunakan dasar pengakuan berbasis akrual (*Akrual Basis*) karena tidak semua transaksi di desa tersebut bersifat tunai, baik itu pendapatan maupun belanja.
3. Siklus akuntansi yang sebaiknya Desa Sungai Lala buat yaitu dimulai dari posting semua transaksi ke buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai, membuat neraca saldo, membuat jurnal penyesuaian, membuat neraca saldo setelah penyesuaian, dan menyusun laporan keuangan.
4. Sebaiknya Desa Sungai Lala Kecamatan Sungai Lala Kabupaten Indragiri Hulu melakukan pengelolaan keuangan sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum dan menggunakan pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.
5. Bagi peneliti selanjutnya diharapkan dapat mengumpulkan data-data yang lebih banyak dan lengkap lagi agar hasil penelitian akan lebih akurat dan jelas.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ardi Hamzah. 2015. *Tata Kelola Pemerintahan Desa Menuju Desa Mandiri, Sejahtera, Dan Partisipatoris*. Penerbit Pustaka Jawa Timur.
- Harahap, Sofyan Syafri. 2012. *Teori Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2012. *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mardiasmo. 2009. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: CV. ANDI OFFSET.
- Mustiallati. 2018. *Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa pada Desa Buluh Nipis Kecamatan Siaku Hulu Kabupaten Kampar*, Skripsi Fakultas Ekonomi. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Nordiawan, Deddi. 2016. *Akunatansi Sektor Publik*, Jakarta: Salemba Empat.
- Noviana Sari, Popy. 2019. *Analisis Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Mukti Sari Kecamatan Tapung Kabupaten kampar*, Skripsi Fakultas Ekonomi. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Renyowijoyo, Muindro. 2012. *Akuntansi Sektor Publik: Organisasi Non Laba*, Edisi 3. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Rudianto. 2012. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. *Akuntansi Desa Panduan Tata Keola Keuangan Desa*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Wijaya, David. 2018. *Akuntansi Desa*. Yogyakarta: Gava Media.
- Yuliansyah dan Rusmianto. 2016. *Akuntansi Desa*. Jakarta: Salemba Empat.
- IAI-KASP Tahun 2015. *Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*.
- Pemerintah Indonesia. 2014. *Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa*. Jakarta.
- pemerintah Indonesia. 2014. *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014, Tentang Pengelolaan Keuangan Desa*. Jakarta.