

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA KEPENGHULUAN BAGANSINEMBAH BARAT KECAMATAN BAGAN SINEMBAH RAYA KABUPATEN

ROKAN HILIR

*Diajukan sebagai salah satu syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Ekonomi S1 Pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



OLEH :

SITI JULEHA
NPM : 155310866

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2020



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Siti Juleha
NPM : 155310866
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Kepenghuluan
Bagan Sinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya
Kabupaten Rokan Hilir

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING

Hariswanto, SE., M.Si., Ak.CA., CPA

Mengetahui:

DEKAN

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



KETUA PRODI

Dr. 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 : **Siti Juleha**
2. NPM : 155310866
3. Hari/ Tanggal : Selasa 29 Desember 2020
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Kepenghuluan Bagan Sinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir.

Sidang dibuka oleh **Erfan Effendi, SE.,Ak.,M.tech** da mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab.

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1	Dian Saputra,SE.,M.Acc., Ak.CA.,ACPA <ul style="list-style-type: none">o Abstrako Daftar isio Rumusan masalah diganti harusnya PABUo Penulisan daftar pustaka	Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki	Terlihat dihalaman i Terlihat dihalaman v Terlihat dihalaman 11 Terlihat dihalaman 58	
2	Yolanda Pratami, SE.,M.Ak <ul style="list-style-type: none">o Tambahkan kata kunci dan judulnya cukup abstrak sajao Rapikan dan perbaiki stiap judul tabel, daftar tabel ganti dengan angka biasao Tabel 4.2 penulisan sumber di rapikano Di tabel jurnal penerimaan kas perhitungannya disesuaikan dengan	Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki	Terlihat dihalaman i Terlihat dihalaman 46 Terlihat dihalaman 47 Terlihat dihalaman 47	

	nama akun ○ Judul bab 5 simpulan dan saran ○ Perbaiki penulisan daftar pustaka	Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki	Terlihat dihalaman 56 Terlihat dihalaman 58	
--	--	--------------------------------------	--	--

Mengetahui



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

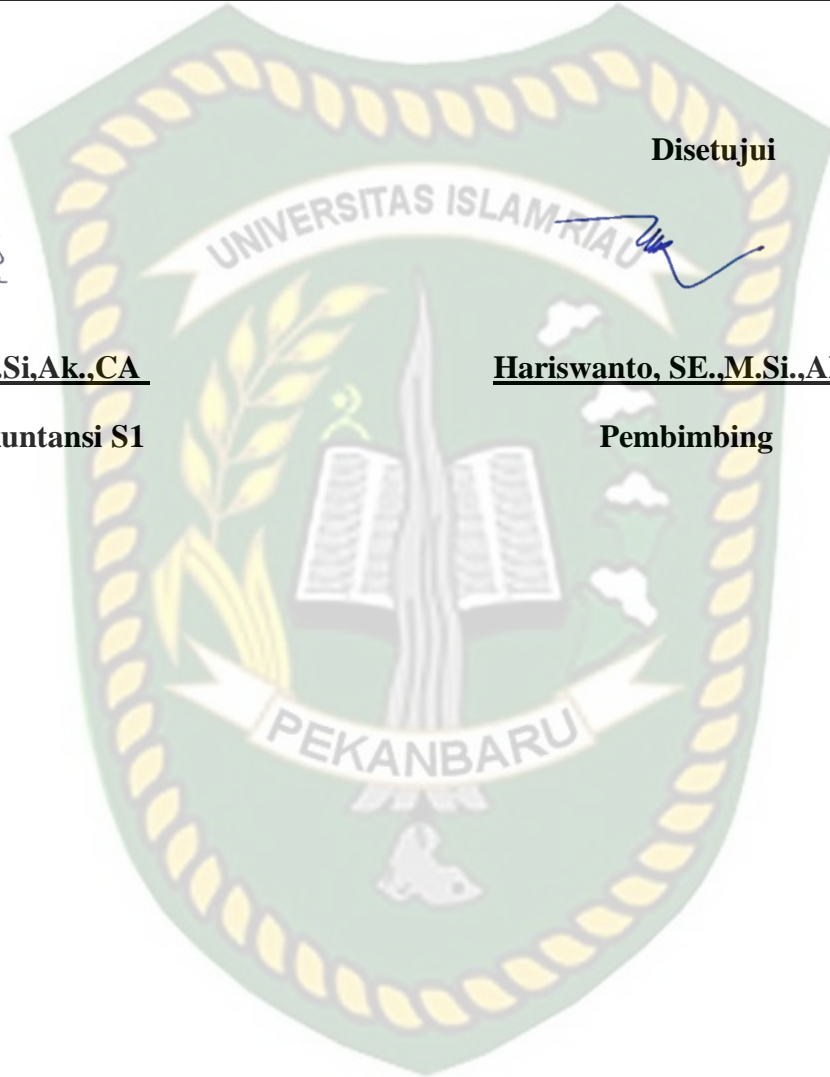
Ketua Prodi Akuntansi S1

Disetujui



Hariswanto, SE.,M.Si.,Ak.CA.,CPA

Pembimbing





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 Mahasiswa : Siti Juleha
NPM : 155310866
Hari/ Tanggal : Selasa 29 Desember 2020
Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Kepenghuluan Bagan Sinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir.
Sponsor : Hariswanto, SE.,M.Si.,Ak.CA.,CPA

Dengan perincian bimbingan skripsi sebagai berikut:

Tanggal	Catatan Sponsor	Berita Acara	Paraf Sponsor
02/12/2019	X	- permendagri - IAI - Download Regulasi dan Dibaca dulu - UU, PP, Permen, SAK, dan Prinsip IAI desa	
09/12/2019	X	- Perbaiki Cara Penulisan	
14/01/2020	X	- Sisa Persediaan	
31/01.2020	X	- Perbaiki Sesuai Catatan	
03/02/2020	X	- ACC Proposal	
15/10/2020	X	- Kesalahan Penulisan	

01/10/2020	X	- Rapikan tabel	
04/10/2020	X	- Kelebihan Sub Bab - Lihat Buku Panduan	
06/11/2020	X	- ACC Skripsi	

Pekanbaru, 29 Desember 2020

Wakil Dekan I



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: 1813/KPTS/FE-UIR/2020, Tanggal 26 Desember 2020, Maka pada Hari Selasa 29 Desember 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 | : Siti Juleha |
| 2. NPM | : 155310866 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Kepenghuluan Bagan Sinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir. |
| 5. Tanggal ujian | : 29 Desember 2020 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (B-) 63,65 |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

PANITIA UJIAN

Ketua


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

Wakil Dekan Bidang Akademis

Sekretaris


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

Ketua Prodi Akuntansi S1

Dosen penguji :

1. Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA
2. Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA
3. Yolanda Pratami, SE., M.Ak

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

Notulen

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

(.....)

Pekanbaru, 29 Desember 2020

Mengetahui

Dekan,




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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 1812/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 komprehensif sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji
1. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.
- Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018.
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangun
b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:
- N A M A : Siti Juleha
N P M : 155310866
Program Studi : Akuntansi S.1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Kepenghuluan Bagan Sinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir
2. Penguji ujian skripsi/oral komprehensif mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Hariswanto, SE., M.Si., Ak.CA., CPA.	Lektor Kepala, D/a	Materi	Ketua
2	-	Lektor Kepala, C/d	Sistematika	Sekretaris
3	Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak.CA., ACPA	Assisten Ahli, C/b	Methodologi	Anggota
4	Yolanda Pratami, S.E., M.Ak	Assisten Ahli, C/b	Penyajian	Anggota
5	-	-	Bahasa	Anggota
6	Erfan Effendi, SE., Ak., M.Tech.	Non Fungsional C/b	-	Notulen
7	-	-	-	Saksi II
8	-	-	-	Notulen

- serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan
3. Laporan hasil ujian
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 : 29 Desember 2020
Dekan

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

Tembusan : Disampaikan pada :

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

UNIVERSITAS ISLAM RIAU


FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647



BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Siti Juleha
NPM : 155310866
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Kepenghuluan Bagan Sinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir.
Hari/Tanggal : Senin 28 Desember 2020
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA		

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA		
2	Yolanda Pratami, SE., M.Ak		

Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai **61**)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan



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



Pekanbaru, 29 Desember 2020
Ketua Prodi



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

*) Coret yang tidak perlu

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Nomor: 3029/Kpts/FE-UIR/2019

TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1

FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jl. Sekeloa Indah No. 11, Pk. UIR, Pekanbaru, Riau 28154

Menimbang 1 Surat penetapan **REKTOR UNIVERSITAS ISLAM RIAU** Nomor 25 November 2019 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa

Nama 2 Bahwa dalam membimbing mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut

Judul Proposal Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Kepenghuluan Bagan Sinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Kaya Kabupaten Rokan Hilir

Mengingat 1 Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003
2 Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008
3 Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012
Peraturan Pemerintah RI Nomor 24 Tahun 2014
Surat Keputusan BAN/Itan/Dipkita/M&Tet 2020

Pembimbing a Nomor 192/SK/BAN-PT/AK XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Eko Pembangunan
b Nomor 197/SK/BAN-PT/AK XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen

Hasil Seminar c Nomor 197/SK/BAN-PT/AK XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1
1. Judul d Nomor 001/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/I/2014 Tentang Akreditasi D3 Akuntansi

2. Permasalahan 6 Surat Keputusan YLPI Daerah Riau
3. Tujuan Penelitian a Nomor 66/Skep/YLPI/II/1987
4. Hipotesis b Nomor 10/Skep/YLPI/IV/1987

5. Variabel yang diteliti c Nomor 10/Skep/YLPI/IV/1987
6. Alatnya d Nomor 10/Skep/YLPI/IV/1987

7. Populasi e Nomor 10/Skep/YLPI/IV/1987
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 a m telah sudah/belum memenuhi
14. Kesimpulan dan rekomendasi b Perlu tidak perlu disemikan kembali

No	Jabatan	Keterangan
13	Jabatan Golongan	Keterangan
14	Pembimbing	Pembimbing

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Hariswanto, SE, M.Si, Ak, CA, CPA	1. Ketua	[Tanda Tangan]
2.	H. Burhanuddin, SE., M.Si	2. Sekretaris	[Tanda Tangan]
3.	Dian Saputra, SE., M.Acc, Ak., CA	3. Anggota	[Tanda Tangan]

*Coret yang tidak perlu
3. Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor 199/UR/Keptu/1989 tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa di lingkungan Universitas Islam Riau

Mengingat dalam pelaksanaan bimbingan supaya memperhatikan dan diarahkan dari forum seminar proposal A.n Dekan Fakultas Ekonomi, diberikan honorarium sesuai ketentuan 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.

Df. Firlaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
Dra. Ena Wahyuningsih, M.Si., CA
Pada Tanggal 25 November 2019
Dekan
Drs. H. Abrar, M.Si, Ak, CA

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

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 3029/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 25 November 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 Pembangunan
 - 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/I/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

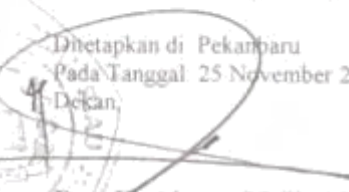
MEMUTUSKAN

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

No	Nama	Jabatan/Golongan	Keterangan
1	Hariswanto, SE., M.Si, Ak, CA., CPA	Lektor Kepala, C/d	Pembimbing

- 2 Mahasiswa yang dibimbing adalah
- | | |
|-----------------------|--|
| Nama | Siti Juleha |
| N P M | 155310866 |
| Jurusan/Jenjang Pendi | Akuntansi / S1 |
| Judul Skripsi | Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Kepenghuluan Bagan Sinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir |

- 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 25 November 2019
 Dekan,

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

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 الرَّيَوِيَّةُ

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 : SITI JULEHA

NPM : 155310866

Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA
KEPENGHULUAN BAGANSINEMBAH BARAT KECAMATAN
BAGAN SINEMBAH RAYA KABUPATEN ROKAN HILIR

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 %
yaitu 27 % 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, 12 Januari 2021

Ketua Program Studi
Akuntansi


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

ABSTRAK

Penelitian ini dilaksanakan di Kepenghuluan Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir. Peneliti bermaksud untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Kepenghuluan Bagansinembah Barat dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Jenis Data-data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh langsung melalui hasil wawancara mengenai proses pencatatan yang dilaksanakan di Kepenghuluan Bagansinembah Barat. Data Sekunder adalah data yang didapatkan melalui beberapa dokumen yang berkaitan dengan Kepenghuluan Bagansinembah Barat. Teknik analisis data menggunakan deskriptif dengan membandingkan antara praktek dan teori yang ada.

Berdasarkan Hasil analisis data dilakukan, ditarik kesimpulan penerapan akuntansi keuangan Kepenghuluan Bagansinembah Barat belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci: Siklus Akuntansi dan Kekayaan Milik Desa

ABSTRACT

This research was conducted in Kepenghuluan Bagansinembah Barat, Bagan Sinembah Raya District, Rokan Hilir Regency. The researcher intends to determine the suitability of the accounting application in the West Papua Islands with the General Accepted Accounting Principles.

Types of data used in this study are primary data and secondary data. Primary data is data obtained directly through interviews regarding the recording process carried out in Kepenghuluan Bagansinembah Barat. Secondary data is data obtained through several documents related to the West Bagansinembah Kepenghuluan. Data analysis techniques use descriptive by comparing the existing practice and theory.

Based on the results of the data analysis carried out, it was concluded that the application of financial accounting in the West Java Islands was not fully in accordance with the General Acceptable Accounting Principles.

Keywords: Accounting Cycle and Village Property

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr, Wb.

Puji syukur saya ucapkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat yang telah di berikan-Nya, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik. Tak lupa kita sholawat beriringkan salam kepada baginda Nabi Muhammad SAW. Dalam skripsi ini saya akan membahas “**Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Kepenghuluan Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir**”. Skripsi ini penulis ajukan sebagai salah satu persyaratan agar memperoleh gelar sarjana ekonomi Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Dalam penulisan skripsi ini penulis mendapatkan banyak support, dorongan, bimbingan dan arahan serta motivasi dari berbagai pihak. Oleh karena ini, dengan segala kerendahan hati penulis banyak mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada:

2. Kedua Orang Tua saya yang tercinta yaitu Bapak **Ngadio** dan Ibu **Ramlah** yang saya sayangi yang selalu memberikan motivasi, semangat, kesabaran perhatian dan pengorbanan baik dari segi moril dan materil serta selalu mendoakan penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
3. Bapak **Prof. Dr. H. Syafinaldi SH., MCL** selaku Rektor Universitas Islam Riau.
4. Bapak **Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
5. Ibu **Siska SE, M.Si., Ak., CA** sebagai ketua Jurusan Program Studi Ekonomi Universitas Islam Riau.
6. Bapak **Hariswanto, SE.,M.Si.,Ak.CA.,CPA** Selaku Pembimbing Saya yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga serta pikirannya dan bersedia membimbing penulis dalam menyempurnaan skripsi ini.
7. Bapak Ibu Dosen serta staf Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah banyak memberkan ilmu pengetahuan kepada penulis.

8. Bapak Suratman selaku Kepala Kepenghuluan Bagansinembah Barat dan Asriyadi selaku Sekertaris Kepenghuluan Bagansinembah Barat yang telah mengizinkan penulis untuk meneliti pada Kepenghuluan Bagansinembah Barat dan mengizinkan penulis untuk melengkapi data-data yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini.
9. Teruntuk kakak **Endah Widiarti**, abang **Dwi Candra** dan **Bernando**, adik **Ika Lestari**, dan serta keluarga besar yang saya sayangi terimakasih telah banyak memberi motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
10. Teruntuk teman-teman seperjuangan fakultas ekonomi angkatan 2015 Universitas Islam Riau, Nuraimah (**Bongsor**) yang selalu membantu dalam semua hal, Tri Hartika (**Kotok**), dan Leni Cahyanti (**jenong**) penulis ucapkan terimakasih atas motivasi dan semangat yang telah diberikan selama ini, dan buat semua teman-teman yang ikut serta dalam pembuatan skripsi, terimakasih telah memberi dorongan, saran, kesabaran dalam menghadapi kepanikan penulis dan turut memberi semangat kepada penulis, memberi motivasi agar jangan malas-malasan dalam mengerjakan skripsi.
11. Semua pihak yang tidak dapat sebutkan satu persatu yang telah mendukung penulisan skripsi ini.

Penulis hanya sebagai manusia biasa menyadari sepenuhnya bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini, baik dari segi penulisan, Bahasa dan susunan kalimat. Oleh sebab itu dengan segala kerendahan hati, penulis selaku pembuat skripsi ini menerima dengan senang hati atas kritikan dan saran agar skripsi ini bisa menjadi lebih baik dan bermanfaat bagi kita semua. Amin Yarobbal Alamin.

Pekanbaru, Desember 2020

Penulis,

SITI JULEHA

155310866

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan masalah	11
1.3 Tujuan Dan Manfaat Penelitian.....	11
1.4 Sistematika Penulisan	12
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS PENELITIAN	14
2.1 Telaah Pustaka	14
2.1.1 Pengertian Desa	14
2.1.2 Pemerintah Desa	16
2.1.3 Pengertian Akuntansi	16
2.1.4 Pengelolaan Keuangan Desa	18
2.1.5 Akuntansi Pemerintah Desa	25
2.1.6 Aspek – aspek dan Karakteristik Akuntansi Desa	26
2.1.7 Pihak – pihak Pengguna Informasi Akuntansi Desa	27
2.1.8 Prinsip –prinsip Akuntansi Desa	27

2.1.9	Dasar Pengakuan dan Dasar Akuntansi	28
2.1.10	Siklus Akuntansi Pada Pengelolaan Keuangan Desa.....	29
2.2	Hipotesis	36
BAB III	: METODE PENELITIAN	37
3.1	Lokasi penelitian	37
3.2	Jenis dan Sumber Data	37
3.3	Teknik Pengumpulan Data	37
3.4	Teknik Analisis Data	38
BAB IV	: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	39
4.1	Gambaran Umum Objek Penelitian	39
4.2	Hasil Penelitian dan Pembahasan	42
BAB V	: SIMPULAN DAN SARAN.....	56
5.1	Kesimpulan	56
5.2	Saran	56
DAFTAR PUSTAKA	58

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Buku Kas Umum	46
Tabel 4.2 Jurnal Penerimaan Kas	47
Tabel 4.3 Jurnal Pengeluaran Kas	47
Tabel 4.4 Buku Besar	48
Tabel 4.5 Buku Besar	48
Tabel 4.6 Buku Besar	49
Tabel 4.7 Buku Besar	49
Tabel 4.8 Buku Besar 7.....	49
Tabel 4.9 Buku Besar	49
Tabel 4.10 Neraca Saldo	50
Tabel 4.11 Neraca Saldo Disesuaikan	52
Tabel 4.12 Laporan Kekayaan Milik Desa	54

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Siklus Akuntansi Keuangan Desa	32
Gambar 4.1	Struktur Pemerintahan Kepenghuluan Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kbupaten Rokan Hilir	40



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Laporan Realisasi Anggaran

Lampiran 2 : Laporan Kekayaan Milik Desa

Lampiran 3 : Foto Dokumentasi

Lampiran 4 : Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak, Buku Bank



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Desa adalah wadah atau tempat kesatuan masyarakat yang memiliki batas wilayah yang mengurus dan mengatur kepentingan masyarakat. Menurut Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 1 ayat 1 “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 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Pasal 1 “Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia”. Dalam suatu desa harus ada yang mengatur dan mengelola desa agar desa menjadi maju dan dapat menjadi wadah yang aman bagi masyarakat. Pemerintah desa sebagai pihak yang mengatur dan mengelola desa sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Menurut Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 1 Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 “Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Pemusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2014 menyatakan bahwa “menguatkan kedudukan, kewenangan, dan keuangan desa yang semakin kuat, penyelenggaraan pemerintahan desa diharapkan lebih akuntabel yang didukung dengan sistem pengawasan dan keseimbangan antara pemerintah desa dan lembaga desa”. Dalam mengatur keuangan pemerintahan desa aparat desa harus memahami dan menguasai akuntansi keuangan desa yang sesuai dengan peraturan yang berlaku. Menurut Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2016 Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Menurut Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2005 Pasal 67 Keuangan Desa “yaitu 1) Penyelenggaraan urusan pemerintah desa yang

menjadi kewenangan desa didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), bantuan pemerintah dan bantuan pemerintah daerah. 2) Penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). 3) Penyelenggaraan urusan pemerintah yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

Sumber pendapatan desa terdiri atas: (a) pendapatan asli desa, terdiri dari hasil usaha desa, hasil kekayaan desa, hasil swadaya dan pertisipasi, hasil gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa yang sah; (b) bagi hasil pajak daerah Kabupaten/Kota paling sedikit 10% (sepuluh per seratus), untuk desa dan dari retribusi Kabupaten /Kota sebagian diperuntukkan bagi desa; (c) bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten/Kota untuk Desa paling sedikit 10% (sepuluh per seratus), yang pembagiannya untuk setiap Desa secara proporsional yang merupakan alokasi dana desa; (d) bantuan keuangan dari pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan; (e) hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat. Bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud ayat (1) di disalurkan melalui kas desa”.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 “Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan uang serta

segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa”.

Adapun tahapan dalam pembuatan laporan keuangan Desa adalah sebagai berikut: 1) Membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran. 2) Anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan. 3) Dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank, buku pajak, buku inventaris dengan disertai pengumpulan bukti-bukti transaksi. 4) Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini fungsinya untuk mengetahui kekayaan atau posisi keuangan Desa. 5) Selain menghasilkan neraca, bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran dibuatlah laporan realisasi anggaran Desa. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Basis akrual untuk pengakuan asset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam neraca.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 “Tentang standar akuntansi pemerintah menjelaskan bahwa prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah”. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 “Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi

perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa”.

Keuangan Desa haruslah dikelola berdasarkan atas pengelolaan keuangan Desa, yaitu: (1) Transparan, prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai. (2) Akuntabel, akuntabilitas atau pertanggungjawaban (*accountability*) merupakan suatu bentuk keharusan seseorang (pimpinan/pejabat/pelaksana) untuk menjamin bahwa tugas dan kewajiban yang diembannya sudah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku. (3) Partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, prinsip dimana bahwa setiap warga Desa mempunyai hak untuk terlibat dalam setiap pengambilan keputusan pada setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah Desa dimana mereka tinggal. Oleh karena itu, Desa memiliki kewajiban untuk membuat laporan keuangan atas pertanggungjawaban realisasi anggaran terhadap dana yang telah digunakan sesuai dengan regulasi pemerintah pusat yang termuat dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 menyebut bahwa “pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa”. Pengelolaan keuangan desa merupakan rangkaian siklus yang terpadu dan terintegrasi antara satu tahapan dengan tahapan lainnya. Adapun

laporan keuangan Desa menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 “yang wajib dilaporkan oleh pemerintahan desa berupa: anggaran, buku kas, buku pajak, buku bank, Laporan Realisasi Anggaran (LRA)”. Pihak-pihak yang akan menggunakan informasi keuangan desa diantaranya: masyarakat desa, perangkat desa, pemerintahan daerah, pemerintah pusat.

Adapun gambaran tahapan kegiatan akuntansi keuangan desa adalah (1) Tahap Pencatatan, tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan kedalam buku yang sesuai. (2) Tahap Penggolongan, yakni merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi kedalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang lebih dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit. (3) Tahap Pengikhtisaran, pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. (4) Tahap Pelaporan, tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini yakni: membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes dimana laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah Desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Selanjutnya yaitu membuat Laporan Kekayaan Milik Desa dimana laporan ini berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Fenomena yang sering terjadi yaitu, pada setiap desa tidak sepenuhnya memahami akuntansi secara komprehensif. Hal ini menimbulkan banyak kekurangan dalam memaksimalkan fungsi akuntansi demi terciptanya efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dari masing-masing aparat desa. Selain itu, sumber daya manusia yang dimiliki oleh desa belum dapat dikatakan memadai secara kualitas maupun kuantitasnya, sehingga laporan keuangan pada pemerintah desa masih banyak yang tidak sesuai antara pedoman yang diterbitkan dengan realisasi yang ada. Maka dari itu, aparat desa dan seluruh lapisan masyarakatnya diharuskan memiliki pemahaman yang baik terhadap undang-undang maupun ketentuan lainnya agar pelaksanaan pemerintah desa dalam mengelola maupun mengawasi setiap aktivitas yang ada di desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Kepenghuluan Bagan Sinembah Barat yang merupakan salah satu desa yang berada di Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan hilir yang menerima dana APBKep setiap tahunnya, dana APBKep yang diterima adalah Alokasi Dana Desa (AAD). Kepenghuluan Bagan Sinembah Barat belum menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) dikarenakan belum adanya pelatihan terhadap aparat desa yang mengakibatkan belum tersusunnya secara sistematis laporan keuangan desa tersebut. Aplikasi sistem keuangan desa memberikan kemudahan untuk menyusun laporan keuangan desa yang dilakukan oleh pemerintah desa. Aplikasi keuangan desa dikeluarkan secara resmi oleh kementerian dalam negeri dan badan pengawas keuangan dan pembangunan dilakukan dengan cara memberikan kode SML pemerintah daerah tersebut.

Seluruh kegiatan dan penggunaan alokasi dana desa harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis, dan hukum. Kepenghuluan Bagansinembah Barat berkewajiban melakukan pencatatan yang diatur oleh pemerintah yang berpedoman pada IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015 . Penyusunan Laporan keuangan yang dilakukan Kepenghuluan Bagansinembah Barat memakai dasar pencatatan *Chas Basis*, yaitu proses pencatatan transaksi akuntansi dimana transaksi dicatat pada saat penerimaan kas atau pada saat mengeluarkan kas, dan biaya di catat pada saat mengeluarkan kas. Kepenghuluan Bagansinembah Barat menggunakan metode pencatatan *Single entry* yang merupakan sistem catatan tunggal, yaitu setiap transaksi keuangan hanya dicatat sekali . Metode *Single entry* hanya berupa daftar transaksi yang mempengaruhi akun kas. Artinya penerimaan kas dicatat sebagai kas masuk, sedangkan pembayaran kas dicatat sebagai kas keluar.

Tahap awal pencatatan yang dibuat Kepenghuluan Bagansinembah Barat berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai yaitu: Buku Kas Umum (Lampiran 4) digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas. Buku Kas Umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi. Buku Bank Kepenghuluan (Lampiran 4) digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 4) digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak. Adapun identifikasi jenis pajak pada Item kegiatan PPh pasal 21 untuk gaji, upah,

honorarium, dan tunjangan, PPh pasal 22 PPN untuk belanja barang dan modal, PPh pasal 23 untuk catering (makan dan minum), PPh pasal 4 dan 2 PPN untuk jasa konstruksi.

Setelah membuat tahap pencatatan dalam kelompok buku-buku yang sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat,. Kepenghuluan Bagansinembah Barat berkewajiban membuat laporan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini yaitu : 1. Membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kepenghuluan (Lampiran 1). Laporan ini berjumlah anggaran dan realisasi dan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. 2. Laporan Kekayaan Milik Kepenghuluan (Lampiran 2) Laporan yang berisi aset-aset desa per 31 Desember tahun tertentu.

Masalah lainnya yang terdapat pada Kepenghuluan Bagansinembah Barat Pada tahun 2017, tidak melakukan penyusutan terhadap Peralatan dan Mesin sebesar Rp 156.963.010 , Gedung dan Bangunan sebesar Rp 1.194.836.084 , dan Jalan, Irigasi dan Jaringan sebesar Rp 1.785.269.107. Peraturan mengenai aset tetap disebutkan dalam PSAK 16, UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 1/PMK.06/2013 tentang penyusutan barang milik Negara berupa aset tetap pada entitas pemerintah pusat, dalam Bab II objek penyusutan pasal ke 4. Dan hal tersebut jika tidak dilakukan akan berdampak antara lain pencatatan aset tetap belum sesuai kelompok dan belum terinci per unit, keberadaan dan kondisi aset tetap masih diragukan, kesulitan menentukan umur manfaat, lalu belum semua

aset tetap tercatat dalam daftar aset tetap dan belum memiliki hingga perolehan yang dianggap wajar.

Dari tahun 2015 sampai 2017 Kepenghuluan Bagansinembah Barat dalam laporan kekayaan milik kepenghuluan tidak menghitung penyusutan pada aset tetap dimana menghitung penyusutan aset tetap berguna. Penyusutan aset tetap telah diatur dalam PSAK No 17 yang menyatakan bahwa setiap aset tetap kecuali tanah harus disusutkan sepanjang umur manfaatnya, tidak menghitung penyusutan maka desa tidak mengakui penurunan manfaat aset yang terjadi setiap tahunnya. Padahal beban penyusutan tersebut bisa dijadikan sebagai alokasi desa untuk mengganti aset lama yang telah habis masa manfaatnya tersebut dengan aset yang baru.

Dari proses akuntansi yang dilakukan oleh kepenghuluan Bagansinembah Barat dalam penyusunan laporan keuangan desa Bendahara kepenghuluan belum membuat buku besar untuk mengelompokkan semua catatan bukti transaksi, mereka hanya membuat buku pembantu rincian untuk pendapatan. Tanpa adanya buku besar maka akan kesulitan untuk menghitung nilai saldo dari banyak akun yang dipakai desa karena memakan banyak waktu dan tenaga sehingga akan kesulitan pula untuk menyusun neraca saldo. Karena itu fungsi buku besar sebagai dasar penyusunan neraca saldo. Bendahara desa hanya memposting bukti-bukti transaksi ke buku kas umum. Bendahara desa belum melakukan pembuatan neraca saldo dalam laporan keuangan desa. Pada laporan kekayaan milik desa bendahara

desa belum mencatat sisa persediaan dan menghitung akumulasi penyusutan pada asset tetap di kepenghuluan Bagan Sinembah Barat.

Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan diatas maka penulis tertarik untuk meneliti masalah tersebut, maka penelitian ini diberi judul : **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Kepenghuluan Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir.**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian di atas dapat dirumuskan masalah pokok dalam penelitian ini adalah sebagai berikut : Apakah Akuntansi di Kantor Kepenghuluan Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir Telah Diterapkan Sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini antara lain : Untuk mengetahui kesesuaian penerapan sistem akuntansi pada Kantor Kepenghuluan Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir Sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.3.2 Manfaat Penelitian

- a. Menambah wawasan penulis, khususnya untuk bidang akuntansi umum dan bidang akuntansi keuangan desa secara khususnya, dimana penulis dapat

melihat secara langsung praktik akuntansi keuangan desa yang diterapkan Kepenghuluan Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir.

- b. Bagi Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir hasil penelitian ini merupakan masukan yang dapat digunakan untuk perbaikan-perbaikan dalam penyempurnaan pelaksanaan akuntansi keuangan desa.
- c. Menjadi bahan acuan bagi pihak lain serta dapat dijadikan sebagai referensi dalam penelitian yang sama.

1.4 Sistematika Penulisan

Untuk menggambarkan secara garis besar, penulis membagi skripsi ini menjadi 5 bab, yaitu sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini akan diuraikan mengenai teori yang melandasi penelitian, Kerangka Pemikiran, Mode Penelitian dan penelitian terdahulu yang pernah dilakukan serta hipotesis.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menguraikan tentang lokasi dan objek penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini akan diuraikan mengenai proses penganalisaan data yang meliputi gambaran umum, pengelolaan data dan pengujian hipotesa serta analisis hasil pengujian hipotesa.

BAB V PENUTUP

Bab ini akan diuraikan mengenai kesimpulan yang diperoleh dari penelitian dan saran-saran yang perlu untuk disampaikan.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Desa

Desa atau udik menurut definisi *universal* adalah sebuah aglomerasi permukiman di atas pendesaan (*rural*). Desa adalah wadah atau tempat kesatuan masyarakat yang memiliki batas wilayah yang mengurus dan mengatur kepentingan masyarakat.

Menurut Undang-Undang No.6 Tahun 2014 tentang Desa, pasal 1 poin 1:

“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 pemerintah, 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 Peraturan Pemerintah No 72 Tahun 2005 Desa adalah:

kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat.

Menurut Permendagri no 113 Tahun 2014 desa adalah:

“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.”

Pengertian Desa menurut para ahli:

1. Hanif Nurcholis (2011 :19)

Otonomi Desa merupakan kewenangan untuk mengatur dan mengurus urusan rumah tangganya sendiri, yang hanya masyarakat desa yang bersangkutan boleh mengatur dan mengurus urusannya. Orang-orang luar tidak berkepentingan tidak boleh ikut campur mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat desa yang bersangkutan.

2. Kamus Besar Bahasa Indonesia (2018)

Desa adalah suatu kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai system pemerintahan sendiri (dikepalai oleh seorang Kepala Desa) atau desa merupakan kelompok rumah di luar kota yang merupakan kesatuan.

3. Widjaja (2013)

Menyatakan bahwa desa adalah sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak asal-usul yang bersifat istimewa. Landasan pemikiran dalam mengenai pemerintahan desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otonomiasli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.

4. Sadu Wasistiono dan Irwan Tahir (2011)

“Kata” “Desa” sendiri berasal dari bahasa india yakni “swadesi” yang berarti tempat asal, tempat tinggal, negeri asal, atau tanah leluhur yang merunjuk pada satu kesatuan hidup, dengan satu kesatuan norma, serta memiliki batas yang jelas-jelas.

2.1.2 Pemerintah Desa

Berdasarkan UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, pemerintah desa didefinisikan sebagai berikut:

Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain yang dibantu oleh Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa. Sesuai penjelasan UU No.67 Tahun 2014, Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain merupakan Kepala Pemerintahan Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Kepala Desa yang disebut nama lain memiliki peran penting dalam kedudukannya sebagai kepanjangan tangan negara yang dekat dengan masyarakat desa dan sebagai pemimpin masyarakat desa. Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa yang meliputi Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya.

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, mengartikan pemerintah desa sebagai berikut:

Pemerintah desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Pemerintah desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah desa.

2.1.3 Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya bagi pihak yang berkepentingan guna mengambil keputusan.

Menurut Siegel dan Marconi dalam buku karangan Lubis (2011:2)

Mendefinisikan Akuntansi Sebagai berikut:

Akuntansi suatu disiplin jasa yang mampu memberikan informasi yang relevan dan tepat waktu mengenai masalah keuangan perusahaan guna membantu pemakai internal dan eksternal dalam proses pengambilan keputusan ekonomi.

Menurut Bekaoui (2011:50) akuntansi dapat didefinisikan sebagai berikut:

Seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dalam bentuk satuan uang, dan penginterpretasian hasil tersebut.

Menurut Warren, dkk (2015:50) akuntansi dapat didefinisikan sebagai berikut:

Akuntansi (*accounting*) diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan .

Menurut Hery (2014:16) secara umum, akuntansi dapat didefinisikan sebagai: Sebuah sistem informasi yang memberikan laporan kepada pengguna informasi akuntansi atau kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan terhadap hasil kinerja dan kondisi keuangan suatu entitas.

Bidang akuntansi secara keseluruhan dapat dikelompokkan ke dalam tiga bagian yaitu:

a. Akuntansi Pemerintahan

Akuntansi pemerintahan merupakan bidang akuntansi yang berkaitan dengan lembaga pemerintahan dan lembaga yang tidak bertujuan untuk mencari keuntungan ataupun mencari laba.

b. Akuntansi Nasional

Akuntansi nasional adalah akuntansi sosial atau disebut akuntansi makro adalah akuntansi yang khusus ditetapkan oleh lembaga dalam arti makro akuntansi.

c. Akuntansi Perusahaan

Akuntansi perusahaan disebut juga akuntansi yang komersil adalah bidang akuntansi yang bertujuan mencari laba (*profit oriented*) secara rinci akuntansi perusahaan dapat dibedakan menjadi akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen lebih ditunjukkan untuk menghasilkan informasi keuangan bagi pengelola perusahaan.

Praktek akuntansi mengacu kepada standar-standar ataupun aturan-aturan yang termuat dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK); Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP); Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK EMKM); Standar Akuntansi Keuangan Syariah (SAK Syariah); dan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

2.1.4 Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 Bab I Pasal 1 ayat (6) disebutkan bahwa:

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

UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa pasal 82:

- (1) Masyarakat Desa berhak mendapatkan informasi mengenai rencana dan pelaksanaan Pembangunan Desa.
- (2) Masyarakat Desa berhak melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Pembangunan Desa.
- (3) Masyarakat Desa melaporkan hasil pemantauan dan berbagai keluhan terhadap pelaksanaan Pembangunan Desa kepada Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa.
- (4) Pemerintahan Desa wajib menginformasikan perencanaan dan pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa kepada masyarakat melalui layanan informasi kepada umum dan melaporkannya dalam Musyawarah Desa paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
- (5) Masyarakat Desa berpartisipasi dalam Musyawarah Desa untuk menganggapi laporan pelaksanaan Pembangunan Desa.

Menurut pasal 71 ayat (1) UU No 6 Tahun 2014 dinyatakan bahwa keuangan desa adalah hak dan kewajiban Desa yang data dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Selanjutnya pada ayat (2) nya dinyatakan bahwa adanya hak dan

kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan Keuangan Desa.

Dengan diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Aturan-aturan yang dimuat dalam UU No 6 Tahun 2014 antara lain:

Pasal 93 ayat (1) menyatakan bahwa pengelolaan keuangan Desa meliputi : perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban.

1. Perencanaan

- a) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dibuat, disampaikan oleh Kepala Desa, dan dibahas dengan Badan Permusyawaratan Desa untuk disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- b) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes yang telah disepakati disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi
- c) Bupati/Walikota melakukan evaluasi paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes. Dalam hal Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalam batas waktu tersebut, maka Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya.
- d) Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyelesaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka Kepala Desa harus melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.

- e) Apabila hasil evaluasi tidak ditindak lanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDes menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota. Dengan dialukannya pembatalan Peraturan Desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDes tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal terjadi pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- f) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
- g) Dalam hal Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes kepada Camat atau sebutan lain, maka langkah yang dilakukan adalah :
1. Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDes paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes.
 2. Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
 3. Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

4. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDes menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota.

2. Pelaksanaan

- a) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- b) Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- c) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- d) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- e) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDes tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDes ditetapkan menjadi peraturan desa.
- f) Pengeluaran desa untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa tetap dapat dikeluarkan walaupun rancangan peraturan desa tentang APBDes belum ditetapkan.
- g) Pelaksanaan kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen diantaranya Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Sebelum digunakan, RAB tersebut diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.

- h) Pelaksanaan kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan yang menyebabkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan dengan menggunakan Buku Pembantu Kas Kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.

3. Penatausahaan

Bendahara desa wajib:

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

4. Pelaporan

Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota yang meliputi :

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

5. Pertanggungjawaban

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

- a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes Tahun Anggaran berkenaan.
 - 1). Merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa.
 - 2). Di informasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
 - 3). Disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain.
- b. Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
- c. Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.
6. Pembinaan dan Pengawasan
 - a) Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan peyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa.
 - b) Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

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 APBDes 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 APBDDes, kepala Desa juga menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDDes kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain setiap akhir tahun anggaran.

2.1.5 Akuntansi Pemerintah Desa

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

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

Persamaan akuntansi dalam laporan keuangan pemerintah desa menurut IAI KASP (2015) terdiri dari 5 (lima) elemen pokok yaitu, Asset/Aktiva, kewajiban, Pendapatan, Belanja, dan Kekayaan Bersih kemudian diperluas dengan ditambahkan elemen Pembiayaan dimana dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Asset/Aktiva

Merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau social dimasa depan dapat diperoleh serta dapat diukur dengan satuan uang. Asset dapat dikelompokkan dalam:

- a. Asset lancar, yaitu asset yang dapat periode waktu tertentu (tidak lebih dari satu tahun) dapat dicairkan menjadi uang kas atau menjadi bentuk ast lainnya. Misalnya Kas, Piutang, Persediaan.
- b. Asset tidak lancar, yaitu asset yang mempunyai nilai ekonomis lebih dari satu tahun. Misalnya Investasi Permanen, Aset Tetap, Dana Cadangan, Aset Tidak Lancar lainnya.

2) Kewajiban

Merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber dayaekonomi yang dimiliki. Kewajiban ini bisa berupa Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang. Misalnya

Utang Kepada Pihak Ketiga, Utang Pemotongan Pajak, Utang Cicilan Pinjaman, Pinjaman Jangka Panjang.

3) Kekayaan Bersih

Merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan kewajiban yang harus dipenuhi desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun.

4) Pendapatan

Merupakan penerimaan yang akan menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah Desa, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah Desa.

5) Belanja

Merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah Desa.

6) Pembiayaan

Merupakan setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

2.1.6 Aspek-aspek dan Karakteristik Akuntansi Desa

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

- a. Aspek Fungsi Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (misalnya pemerintahan Desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan entitas (misalnya Kepala Desa) yang dapat dimanfaatkan baik oleh pihak internal maupun eksternal.
- b. 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 desa, meliputi hal-hal sebagai berikut (IAI-KASP, 2015) :

1. Pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan desa.

2. Akuntansi 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 dalam pengambilan keputusan.

2.1.7 Pihak-pihak Pengguna Informasi Akuntansi Desa

Pihak-pihak yang membutuhkan dan menggunakan informasi keuangan desa adalah (Sujarweni, 2015):

1. Pihak Internak adalah pihak yang berada didalam struktur organisasi desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan /Kepala Seksi.
2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Badan Prmusyawaratan Desa membutuhkan informasi keuangan desa untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes)
3. Pemerintah, dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah Provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota mengingat bahwa anggaran desa berasal baik dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan.
4. Pihak lainnya, selain pihak-pihak yang telah disebutkan sebelumnya, masih banyak lagi pihak yang memungkinkan untuk melihat Laporan Keuangan Desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, serta masyarakat desa.

2.1.8 Prinsip-Prinsip Akuntansi Desa

Menurut IAI-KASP (2015) disebutkan bahwa definisi dari prinsip akuntansi adalah sebagai berikut:

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

Ada beberapa prinsip akuntansi yang digunakan untuk desa menurut IAI-KASP (2015):

- a. Prinsip Harga Perolehan

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

b. Prinsip Realisasi Pendapatan

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

c. Prinsip Objektif

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

d. Prinsip Pengungkapan

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

e. Prinsip Konsistensi

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

2.1.9 Dasar Pengakuan dan Pencatatan Akuntansi

Dalam buku Halim dan Muhammad (2018) dasar pengakuan dan pencatatan akuntansi terbagi empat yaitu:

a. Basis Kas (*Cash Basis*)

Basis kas menetapkan bahwa pengakuan atau pencatatan transaksi ekonomi hanya dilakukan apabila transaksi tersebut menimbulkan perubahan pada kas. Apabila

transaksi tidak menimbulkan perubahan pada kas, maka transaksi tersebut tidak dicatat.

b. Basis Akrual (*Accrual Basis*)

Basis akrual mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi (bukan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan). Oleh sebab itu, transaksi-transaksi dan peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dalam laporan keuangan pada periode terjadinya.

c. Basis Kas Modifikasian

Basis kas modifikasian mencatat transaksi selama setahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

d. Basis Akrual Modifikasian

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

2.1.10 Siklus Akuntansi Pada Pengelolaan Keuangan Desa

Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi.

1. Pencatatan

Merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti – bukti transaksi dan dicatat kedalam buku besar yang sesuai. Pencatatan pada pengelolaan keuangan desa meliputi :

a. Pencatatan Transaksi Pendapatan

Pencatatan transaksi Pendapatan terdiri dari:

- Pendapatan Asli Desa (PADes) : dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari:

- Hasil Usaha

- Hasil Aset : Swadaya/Patisipasi/Gotong Royong

- Lain-lain Pendapatan asli desa

- Transfer : pencatatan yang dilakukan berupa penerimaan pendapatan yang berasal dari :

- Dana Desa

- Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten

- Alokasi Dana Desa

- Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi

- Bantuan Keuangan APB kabupaten

- Pendapatan Lain-lain : melakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat dan Lain-lain pendapatan desa yang sah.

b. Pencatatan Transaksi Belanja

Pencatatan atas belanja 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.

c. Pencatatan Transaksi Pembiayaan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

- Penerimaan Pembiayaan

Mencatat penerimaan pembiayaan yang berasal dari Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA), Pencairan Dana Cadangan dan Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan.

- Pengeluaran Pembiayaan

Mencatat pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk Pembentukan Dana Cadangan dan Penyertaan Modal Desa. Khusus untuk Dana Cadangan, penempatannya pada rekening tersendiri dan penggunaannya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

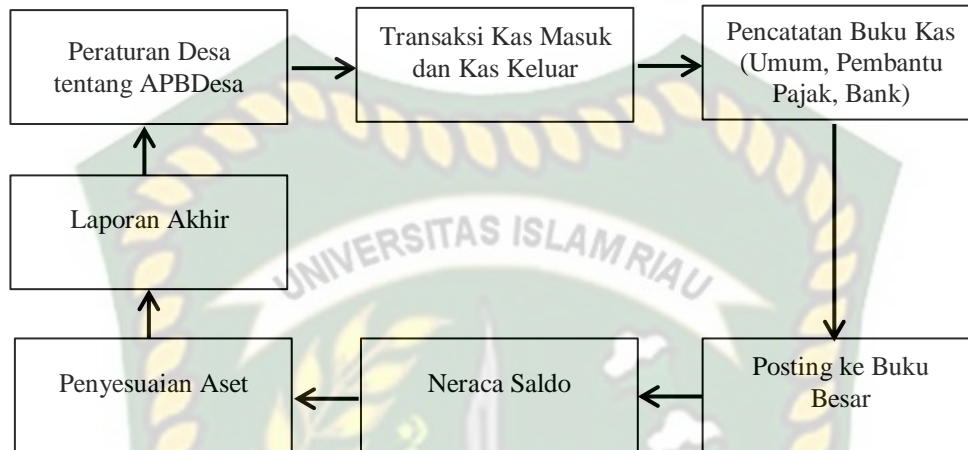
d. Pencatatan Aset, Kewajiban, dan Kekayaan Bersih Pemerintah Desa

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang mempengaruhi posisi asset, 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 piutang.

Bentuk-bentuk format penatausahaan dan pelaporan dalam siklus akuntansi pada pengelolaan keuangan desa adalah sebagai berikut:

Gambar II.1

Siklus Akuntansi Keuangan Desa



Sumber: Permendagri No. 113 Tahun 2014

Keterangan:

- 1) Menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) sesuai dengan Peraturan Desa tentang APBDes.

Pengertian APBDes menurut V. Wiratna Sujarweni (2015) dijelaskan sebagai berikut:

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah pertanggungjawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang segala aktivitas dan kegiatan desa kepada masyarakat dan pemerintah atas pengelolaan keuangan desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang desa. Dalam APBDes berisi Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

- 2) Mengidentifikasi bukti transaksi dan mencatatnya ke dalam Buku harian yang sesuai.

Desa mengklasifikasikan setiap transaksinya ke dalam buku-buku yang sesuai dengan kegiatan transaksi yang terjadi seperti Buku Kas Umum, Buku Pembantu Bank dan Buku Bank.

3) Membuat Buku Besar

Pengertian Buku Besar menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2018) dijelaskan sebagai berikut:

Buku besar adalah sebuah buku yang berisi kumpulan *rekening/akun/perkiraan (account)*. Rekening-rekening digunakan untuk mencatat secara terpisah aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja dan pembiayaan.

4) Membuat Neraca Saldo

Pengertian Neraca Saldo menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2018) dijelaskan sebagai berikut:

Neraca saldo (*Trial Balance*) adalah daftar rekening-rekening beserta saldo yang menyertainya. Adapun saldo transaksi diambil angkanya dari saldo terakhir yang ada disetiap transaksi saldo rekening buku besar dengan menggunakan format bukan T diketahui dari kode D (debit) atau K (kredit) pada kolom saldo. Saldo rekening dengan menggunakan format T diketahui dengan cara menjumlahkan sisi debit dan sisi kredit. Bila jumlah debit melebihi jumlah kredit, maka selisihnya adalah saldo debit. Apabila sebaliknya, maka selisihnya adalah saldo kredit. Salah satu tujuan pembuatan neraca saldo adalah sebagai persiapan penyusunan laporan keuangan. Selain itu, neraca saldo berfungsi untuk meyakinkan bahwa proses pencatatan telah dilakukan dengan benar dan sesuai antara saldo debit dan kreditnya.

5) Membuat Jurnal Penyesuaian

Pengertian Jurnal Penyesuaian menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2018) dijelaskan sebagai berikut:

Jurnal penyesuaian perlu dibuat karena dalam akuntansi dikenal *prosedur penyesuaian*. Prosedur penyesuaian perlu dilakukan karena akuntansi didasar

asumsi dasar bahwa suatu umur entitas ekonomi dapat dipenggal-penggal menjadi periode-periode yang sifatnya buatan. Asumsi ini disebut asumsi *periodisasi* yang mengharuskan kita untuk membuat jurnal penyesuaian.

Saldo yang ada di neraca saldo biasanya memerlukan penyesuaian untuk mengakui hal-hal berikut:

- a. Piutang pendapatan, yaitu pendapatan yang sudah menjadi hak entitas tetapi belum dicatat.
- b. Utang biaya, yaitu biaya yang sudah menjadi kewajiban entitas tetapi belum dicatat.
- c. Pendapatan diterima dimuka, yaitu pendapatan yang sudah diterima namun merupakan pendapatan untuk periode yang akan datang.
- d. Biaya dibayar dimuka, yaitu biaya yang sudah dibayar tetapi sebenarnya harus dibebankan pada periode yang akan datang.
- e. Kerugian piutang, yaitu taksiran kerugian yang timbul karena adanya piutang yang tidak bisa ditagih.
- f. Penyusutan, yaitu penyusutan asset/aktiva tetap yang harus dibebankan pada suatu periode akuntansi.
- g. Biaya pemakaian perlengkapan, yaitu bagian dari harga beli perlengkapan yang telah dikonsumsi selama periode akuntansi.

6) Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Neraca saldo setelah penyesuaian adalah neraca saldo yang telah dikurangi ataupun ditambahkan dengan jurnal-jurnal yang ada di dalam jurnal penyesuaian.

7) Membuat Laporan Realisasi Anggaran

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015) LRA dijelaskan sebagai berikut:

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

8) Membuat Laporan Kekayaan Milik Desa

Menurut IAI KASP (2015) dijelaskan sebagai berikut:

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

9) Membuat Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke Desa

Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa adalah informasi atas program atau kegiatan yang dilaksanakan di wilayah desa yang pelaksanaannya tidak diserahkan ke desa. Atas program yang masuk ke desa ini diinformasikan kepada pemerintah desa oleh pelaksana kegiatan dari pemerintah supra desa yang bersangkutan.

2. Penggolongan

Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah di catat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit.

3. Pengikhtisaran

Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan kekayaan milik desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah di catat dalam buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan kekayaan milik desa dapat

berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun kedalam debit dan kredit. Didalam laporan kekayaan milik desa jumlah kolom debit dan kredit harus seimbang.

4. Pelaporan

Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini :

a. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes

Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan ini berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah di uraikan diatas maka dapat dapat dikemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut:

Penerapan Akuntansi pada Kantor Desa Bagan Sinembah Barat Kecamatan Bagansinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah Kantor Kepenghuluan Bagan Sinembah Barat yang berkedudukan Kantor Kepenghuluan Bagan Sinembah Barat Kecamatan Bagansinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang dikumpulkan dalam penelitian ini dibedakan menjadi dua bagian yaitu:

- a) Data primer, data yang diperoleh langsung dari responden melalui wawancara mengenai pencatatan yang dilakukan di kantor desa.
- b) Data sekunder, data yang diperoleh dari kantor desa dalam bentuk yang telah jadi tanpa mengalami perubahan. Jenis data sekunder ini terdiri dari buku kas umum, buku kas pembantu kegiatan, buku kas pembantu pajak, buku bank desa, buku pembantu rincian pendapatan, laporan pendapatan dan belanja desa, laporan realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa, dan laporan kekayaan milik desa.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

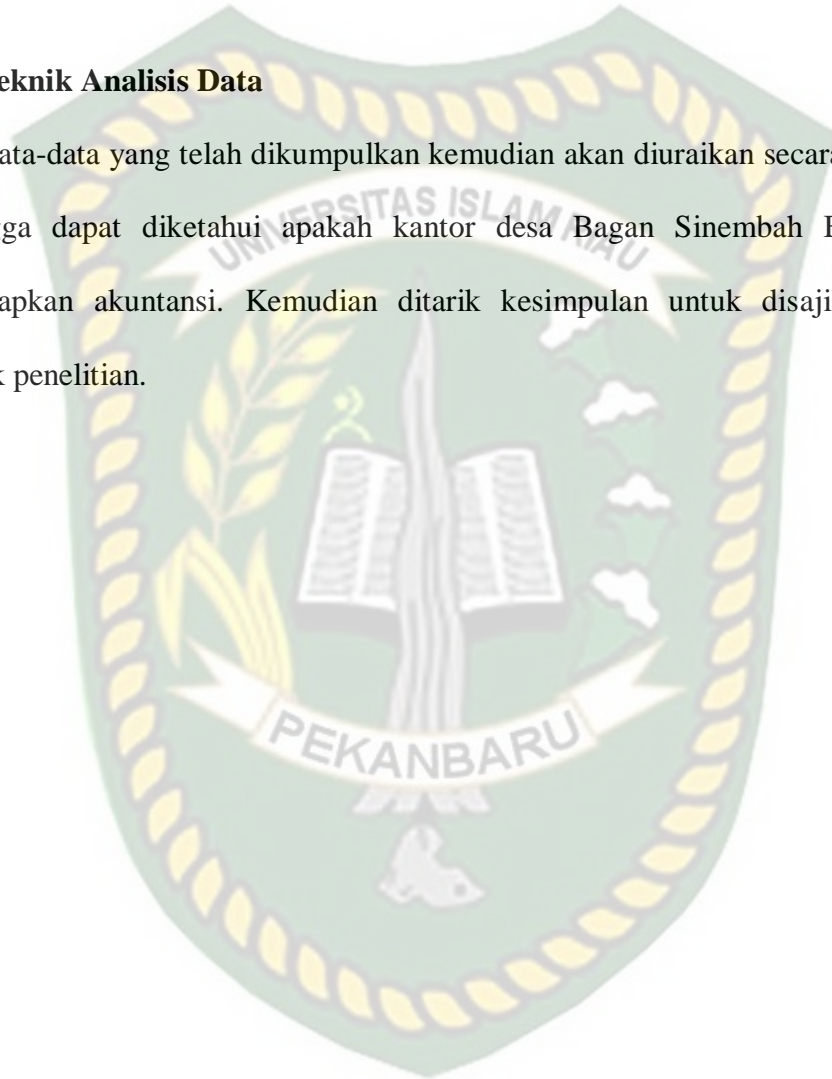
Dalam proses pengumpulan data penulis melakukan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

- a) Wawancara, yaitu teknik pengumpulan data dengan melakukan wawancara dan mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara langsung kepada responden.

- b) Dokumentasi, yaitu teknik pengumpulan data dengan cara pengambilan dokumen-dokumen yang telah ada tanpa dan tidak perlu dilakukan pengolahan kembali.

3.4 Teknik Analisis Data

Data-data yang telah dikumpulkan kemudian akan diuraikan secara deskriptif sehingga dapat diketahui apakah kantor desa Bagan Sinembah Barat telah menerapkan akuntansi. Kemudian ditarik kesimpulan untuk disajikan dalam bentuk penelitian.



BAB IV

HASIL PENELITIAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Kepenghuluan Bagansinembah Barat

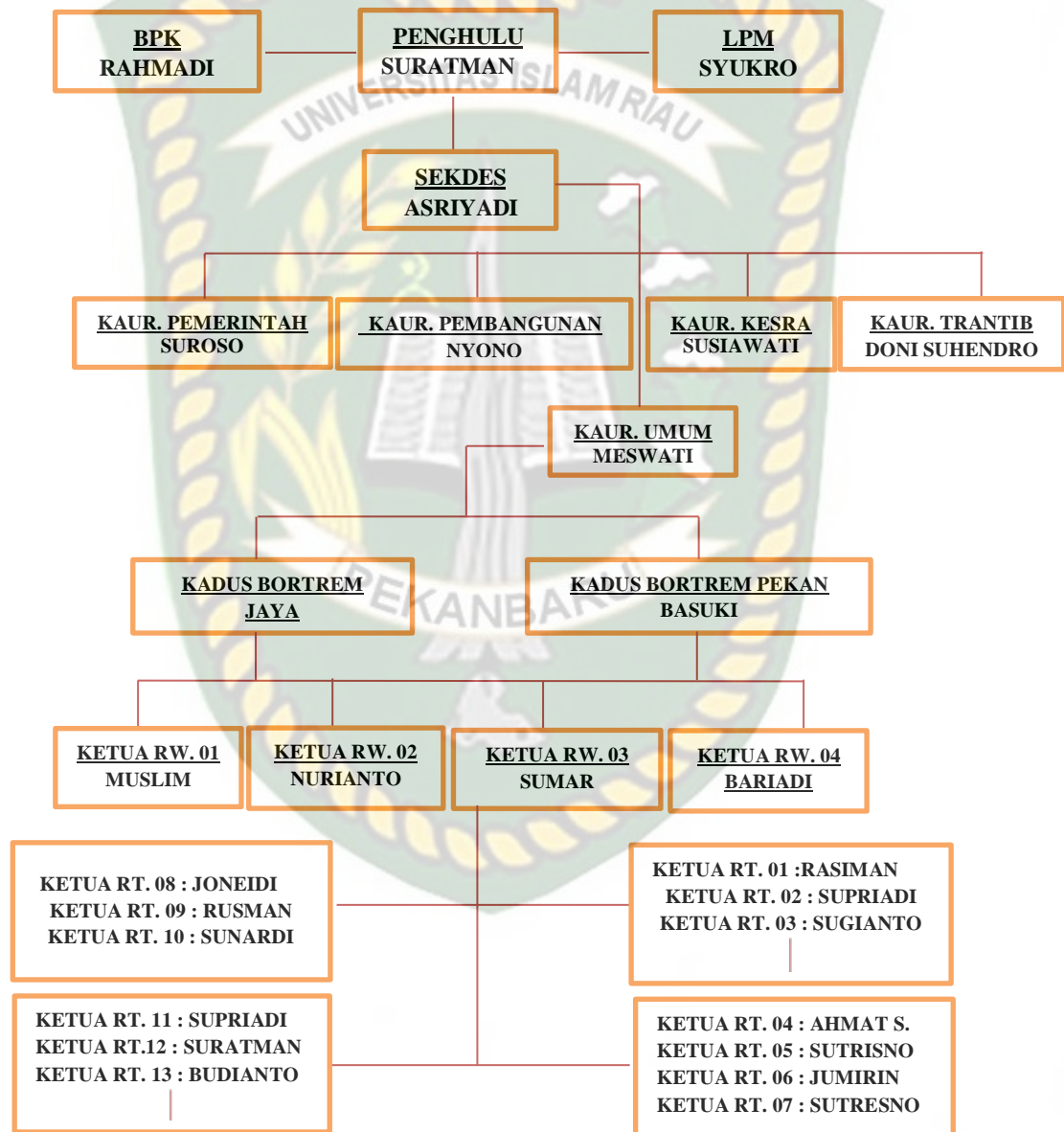
Sebelum menjadi salah satu Kepenghuluan kantor ini masih menjadi bagian dari Kepenghuluan Bagan Sinembah. Kepenghuluan ini dimekarkan dari Kepenghuluan Bagan Sinembah pada tahun 2008, dan menjadi kepenghuluan persiapan selama 2,5 tahun. Pada tanggal 22 februari 2011 Bupati Rokan Hilir melantik Penghulu Bagansinembah Barat dan menetapkan Kepenghuluan Persiapan Bagansinembah Barat menjadi Kepenghuluan di Kecamatan Bagan Sinembah Raya.

Di Kepenghuluan Bagansinembah Barat terdapat berbagai macam kelembagaan ekonomi seperti pertanian 9%, perkebunan 85%, perdagangan 11%, dll 5%. Sebagian besar penduduk atau masyarakat Kepenghuluan Bagansinembah Barat berprofesi sebagai petani sawit. Kepenghuluan Bagansinembah Barat memiliki potensi untuk mengembangkan wilayahnya pada sektor perkebunan. Melihat lokasi Kepenghuluan yang berada di tengah perkebunan sawit milik warga.

Masyarakat di Kepenghuluan Bagansinembah Barat terdiri dari berbagai suku yakni Suku Jawa 83%, Suku Batak 9%, Suku Meayu 5%, dan lain-lain 3%. Dan Kepenghuluan Bagansinembah Barat memiliki keragaman penganut /agama yang terdiri dari Agama Islam 94%, Kristen 4%, dan lain-lain 2%.

4.1.2 Struktur Pemerintahan Kepenghuluan Bagansinembah Barat

Gambar IV.1
STRUKTUR PEMERINTAHAN KEPENGHULUAN
BAGANSINEMBAH BARAT KECAMATAN BAGANSINEMBAH
RAYA KABUPATEN ROKAN HILIR



Sumber : Kantor Desa Bagan Sinembah Barat

4.1.3 Visi, Misi dan Kondisi Geografis Desa Bagan Sinembah Barat

4.1.3.1 Visi Desa

“Terwujudnya pelayanan prima dan pemerataan pembangunan yang merata serta terciptanya lingkungan hidup yang berbudaya dan agamis ”

4.1.3.2 Misi Desa

Untuk mencapai tujuan dari Visi di atas maka disusunlah Misi sebagai langkah-langkah penjabaran dari visi tersebut sebagai berikut :

1. Mengembangkan dan meningkatkan sarana dan prasarana daerah yang mendukung peningkatan pemerataan pelayanan kepada masyarakat dan pembangunan daerah yang berkelanjutan.
2. Mengembangkan dan meningkatkan sumber daya manusia professional yang menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi dan berjiwa kewirausahaan dengan dilandasi keimanan, ketaqwaan, dan nilai-nilai budaya melayu.
3. Pemberdayaan masyarakat, sumber daya alam dan seluruh kekuatan ekonomi daerah untuk memperkuat landasan struktur perekonomian berbasis kerakyatan yang bertumpu pada agribisnis, perkebunan dan pertanian.

4.1.3.3 Kondisi Geografis

Secara geografis Kepenghuluan Bagansinembah Barat terletak pada posisi 100°26.141 Lintang Selatan dan 01°48.011 Lintang Utara. Secara Administratif Kepenghuluan Bagansinembah Barat berada di wilayah Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir. Sehingga posisi Kepenghuluan Bagansinembah Barat Berbatasan dengan :

- Sebelah Utara : Kepenghuluan Ampean Rotan Makmur

- Sebelah Selatan : Kepenghuluan Makmur Jaya
- Sebelah Barat : Kepenghuluan Bagan Sinembah Jaya
- Sebelah Timur : Kepenghuluan Panca Mukti/Sukajadi Jaya

4.1.3.4 Luas Kepenghuluan dan Peruntukannya

Kepenghuluan Bagansinembah Barat memiliki Luas \pm 13,25 km²

4.1.3.5 Orbitasi (Jarak dan Waktu Tempuh ke Pusat Pemerintah Kota dan Kecamatan)

Jarak dan waktu tempuh Kepenghuluan Bagansinembah Barat ke pusat pemerintahan (kantor kabupaten) adalah :

Jarak : 183 Km

Waktu tempuh : 2,5 jam

Sedangkan, jarak dan waktu tempuh ke pemerintahan Kecamatan adalah sebagai berikut :

Jarak : 10 Km

Waktu tempuh : 15 menit

4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Hasil penelitian tentang penerapan akuntansi keuangan pada Pemerintahan Desa Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir. Yaitu sebagai berikut:

4.2.1 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Dalam sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran Buku Kas Umum yang digunakan oleh Desa Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya

Kabupaten Rokan Hilir terhadap transaksi yang terjadi yaitu berdasarkan pencatatan *single entry*, dimana pencatatan dilakukan dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku. Pada sistem ini, pencatatan pengakuan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatatnya satu kali. Untuk pencatatan pengakuan penerimaan dan pengeluaran buku kas umum yang dilakukan oleh Desa Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir menggunakan *cash basic*, dimana pencatatan dilakukan ketika transaksi terjadi dan uang benar-benar diterima dan dikeluarkan.

4.2.2 Proses Akuntansi

Proses akuntansi yang dilakukan Desa Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai yaitu: Buku Kas Umum (Lampiran 4) digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas. Buku Kas Umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi. Buku Bank Kepenghuluan (Lampiran 4) digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 4) digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak. Setelah membuat tahap pencatatan dalam kelompok buku-buku yang sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat. Kepenghuluan Bagansinembah Barat membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kepenghuluan (Lampiran 1). Laporan ini berjumlah anggaran dan realisasi dan pendapatan,

belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Kemudian membuat Laporan Kekayaan Milik Kepenghuluan (Lampiran 2) Laporan yang berisi aset-aset desa per 31 Desember tahun tertentu.

Dalam penyusunan laporan keuangan desa yang dilakukan Bagansinembah Barat sudah melakukan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 akan tetapi belum berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU). Seharusnya mencatat transaksi kemudian memindahkan transaksi yang sudah dicatat kedalam buku besar, kemudian membuat neraca saldo dengan memindahkan saldo – saldo yang terdapat di buku besar sehingga bisa terlihat saldo yang sama antara debit dan kredit. Setelah itu membuat jurnal penyesuaian apabila ada transaksi yang belum dicatat pada akhir periode akuntansi atau ada hal lain yang perlu disesuaikan. Kemudian membuat neraca saldo setelah penyesuaian dengan memasukkan seluruh saldo yang telah disesuaikan dan membuat laporan keuangan seperti laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas dan neraca sesuai dengan data pada neraca saldo setelah penyesuaian. Selanjutnya membuat jurnal penutup. Laporan keuangan menyediakan informasi menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakainya dalam pengambilan keputusan ekonominya, untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pemakainya, untuk menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen atau pertanggungjawaban atas sumber daya yang dipercayakan kepada pemakai yang ingin menilai apa yang telah dilakukan atau dipertanggung jawabkan.

Dari tahun 2015 sampai 2017 Kepenghuluan Bagan Sinembah Barat dalam laporan kekayaan milik kepenghuluan tidak menghitung penyusutan terhadap aset tetap pada akun Peralatan dan Mesin sebesar Rp 156.963.010 , Gedung dan Bangunan sebesar Rp 1.194.836.084 , dan Jalan, Irigasi dan Jaringan sebesar Rp 1.785.269.107. Kemudian Kepenghuluan Bagansinembah Barat belum membuat buku besar untuk mengelompokkan semua catatan bukti transaksi, mereka hanya membuat buku pembantu rincian untuk pendapatan.

Pada Kepenghuluan Bagansinembah Barat semua transaksi dicatat pada Buku Kas Umum, penerimaan kas dicatat pada kolom penerimaan dan pengeluaran kas dicatat pada kolom pengeluaran, berikut salah satu contoh transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dalam Buku Kas Umum:

01 Desember 2017	Penerimaan DK sebesar Rp. 355.424.200
27 Desember 2017	Pembayaran biaya semenisasi Gg. Sejahtera untuk belanja material sebesar Rp. 65.760.300
28 Desember 2017	Penerimaan Alokasi Dana Kepenghuluan sebesar Rp. 81.900.000
29 Desember 2017	Pembayaran penghasilan penghulu tetap dan perangkat untuk bulan oktober-desember 2017 sebesar Rp. 45.600.000

29 Desember 2017

Pembayaran insentif RT Kepenghuluan

Bagansinembah Barat sebesar Rp.

9.000.000

4.2.2.1 Buku Kas Umum

Berikut hasil dari negoisasi antara Kas Umum Kepenghuluan Bagansinembah Barat, dimana penerimaan kasnya tidak dibuat jurnal melainkan dicatat kedalam Buku Kas Umum (BKU).

Tabel 4.1
Buku Kas Umum

NO	Tgl	Re k	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	No Bukti	Peng. Kumulatif	Saldo
1	01/12/ 17		Saldo bulan lalu					16.513.264
2	01/12/ 17		Penerimaan DK	355.424.200				371.937.464
3	27/12/ 17		Pembayaran biaya semenisasi Gg. Sejahtera untuk belanja material		65.760.300			306.177.164
4	27/12/ 17		Penerimaan Alokasi Dana Kepenghuluan	81.900.000				388.077.164
5	29/12/ 17		Pembayaran penghasilan penghulu tetap dan perangkat untuk bulan oktober-desember 2017		45.600.000			342.477.164
6	29/12/ 17		Pembayaran insentif RT Kepenghuluan bagansinembah barat		9.000.000			333.477.164

Sumber : Kepenghuluan Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir

4.2.2.2 Jurnal Penerimaan dan Pengeluaran Kas

a. Jurnal Penerimaan Kas

Berdasarkan tabel 4.1 pencatatan transaksi yang dilakukan oleh Kepenghuluan Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir diatas belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima

Umum. Seharusnya, setiap perundingan harus dijurnal agar informasinya benar. Seharusnya Kepenghuluan Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir menulis perolehan dalam jurnal penerimaan kas seperti tabel 4.2.

Tabel 4.2
Jurnal Penerimaan Kas
Bulan Desember 2017

Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)				Kredit(Rp)		
			Kas	Alokasi Dana Kepenghuluan	Dana Kepenghuluan	Pendapatan lain-lain			
01/12/17	DK		355.424.200		355.424.200				
28/12/17	ADK		81.900.000	81.900.000					

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2020

b. Jurnal Pengeluaran Kas

Dilihat pada tabel 4.1 pencatatan transaksi yang dilakukan oleh Kepenghuluan Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir diatas belum disesuaikan dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Sebaiknya Kepenghuluan ini membuat pengeluaran seperti tabel 4.3.

Tabel 4.3
Jurnal Pengeluaran Kas

Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)			Kredit (Rp)
			Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	Kas
27/12/17	Pembayaran biaya semenisasi Gg. Sejahtera untuk				65.760.300	65.760.300

	belanja material				
29/12/17	Pembayaran penghasilan penghulu tetap dan perangkat untuk bulan oktober- desember 2017		45.600.000		45.600.000
29/12/17	Pembayaran instansi RT Kepenghuluan Bagansinembah Barat			9.000.000	9.000.000

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2020

c. Buku Besar

Langkah berikutnya semua dirangkum dalam satu jurnal yaitu pendapatan dan pengeluaran. Kepenghuluan ini sebaiknya memposting ke dalam buku besar seperti tabel 4.4 sampai pada tabel 4.9

Tabel 4.4
Buku Besar

Kas di Bendahara

Tanggal	Uraian	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo(Rp)
01/12/17	Saldo awal		2.045.544		
01/12/17	Penerimaan Kas		355.424.200		
27/12/17	Pengeluaran Kas			65.760.300	
28/12/17	Penerimaan Kas		81.900.000		
28/12/17	Pengeluaran Kas			45.600.000	
29/12/17	Pengeluaran Kas			9.000.000	319.009.444

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2020

Tabel 4.5
Buku Besar

Dana Kepenghuluan (DK) Tahap II

Tanggal	Uraian	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo(Rp)
01/12/17	Saldo awal				
01/12/17	Penerimaan Kas			355.424.200	355.424.544

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2020

Tabel 4.6
Buku Besar

Dana Kepenghuluan (ADK) Tahap II

Tanggal	Uraian	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo(Rp)
01/12/17	Saldo awal				
28/12/17	Penerimaan Kas			81.900.000	81.900.000

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2020

Tabel 4.7
Buku Besar

Belanja Modal

Tanggal	Uraian	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo(Rp)
01/12/17	Saldo awal				
27/12/17	Pengeluaran Kas		65.760.300		65.760.300

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2020

Tabel 4.8
Buku Besar

Belanja Pegawai

Tanggal	Uraian	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo(Rp)
01/12/17	Saldo awal				
28/12/17	Pengeluaran Kas		45.600.000		45.600.000

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2020

Tabel 4.9
Buku Besar

Belanja Barang dan Jasa

Tanggal	Uraian	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo(Rp)
01/12/17	Saldo awal				
28/12/17	Pengeluaran Kas		9.000.000		9.000.000

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2020

d. Neraca Saldo

Setelah semua transaksi diposting ke buku besar, langkah selanjutnya adalah membuat Neraca Saldo. Kepenghuluan Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir seharusnya membuat neraca saldo seperti Tabel 4.10

Tabel 4.10
Neraca Saldo (Sebagian)
Desember 2017

Tanggal	Uraian	Jumlah	
		Debit	Kredit
31/12/2017	Kas	Rp. 319.009.444	Rp. 437.324.544
	Pendapatan transfer		
	Peralatan dan Mesin	Rp. 156.963.010	
	Gedung dan Bangunan	Rp. 1,194.836.084	
	Jalan, jaringan dan Instalasi	Rp. 1.785.269.107	
	Belanja pegawai	Rp. 65.760.300	
	Belanja barang dan jasa	Rp. 45.600.000	
	Belanja modal	Rp. 9.000.000	

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2020

e. Jurnal Penyesuaian

1) Penyusutan Aset Tetap

Berikutnya yakni melakukan jurnal penyesuaian. Jurnal ini berguna untuk mencocokkan saldo-saldo (akun) guna menampilkan keadaan yang benar terjadi sebelum menyusun laporan keuangan, yang dibuat setiap akhir periode.

Aset tetap yang terlihat pada laporan keuangan Kepenghuluan Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir Kekayaan Milik Desa (seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, dan jalan) disajikan berdasarkan IAI-KASP dalam standar Akuntansi keuangan (2015) dan permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Tetapi tidak dilakukan penyusutan terhadap aset tetap sehingga nilai pendapatan aktiva tetap tersebut tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan. Sebaiknya Kekayaan Milik Desa harus dilakukan penyusutan terhadap aset tetap sehingga nilai aset tetap untuk jalan, jaringan dan instalasi yang disajikan dalam laporan keuangan kekayaan milik desa menunjukkan nilai sebenarnya dan berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima

Umum. Seharusnya Kepenghuluan Bagansinembah Barat membuat jurnal penyesuaian seperti contoh dibawah ini:

a. Peralatan dan Mesin

Nilai perolehan : Rp. 156.963.010

Umur ekonomis : 5 tahun

Metode penyusutan : Garis Lurus

Penyusutan Per tahun = $\frac{\text{Rp. 156.963,010}}{5 \text{ Tahun}}$
 = Rp. 31.392.602

Jurnal yang dibuat :

Beban penyusutan Peralatan dan Mesin Rp. 31.392.602

Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp. 31.392.602

b. Gedung dan Bangunan

Nilai perolehan : Rp.1.194.836.084

Umur ekonomis : 10 tahun

Metode penyusutan : Garis Lurus

Penyusutan Per tahun = $\frac{\text{Rp. 1.194.836.084}}{10 \text{ Tahun}}$
 = Rp. 119.483.608

Jurnal yang dibuat :

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp.119.483.608

Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp.119.483.608

c. Jalan, Jaringan dan Instalasi

Nilai perolehan : Rp. 1.785.269.107

Umur ekonomis : 20 tahun

Metode penyusutan : Garis Lurus

Penyusutan Per tahun = $\frac{\text{Rp. 1.785.269.107}}{20 \text{ Tahun}}$
 = Rp.89.263.455

Jurnal yang dibuat :

Beban penyusutan Jalan Rp. 89.263.455

Akumulasi Penyusutan Jalan Rp. 89.263.455

f. Neraca Saldo setelah Penyesuaian

Selanjutnya membuat neraca saldo setelah penyeimbangan. Neraca saldo ini ialah saldo yang terdapat dalam buku besar yang sudah disesuaikan dengan keadaan yang berlangsung hingga akhir tahun atau dengan kata lain, situasi saat menyesuaikan laporan keuangan Desa. Seperti Tabel 4.11

Tabel 4.11
Neraca Saldo Disesuaikan
Desember 2017

Tanggal	Uraian	Jumlah	
		Debit	Kredit
31/12/2017	Kas	Rp. 319.009.444	
	Pendapatan transfer		Rp. 437.324.544
	Peralatan dan Mesin	Rp. 156.963.010	
	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin		Rp. 31.392.602
	Gedung dan Bangunan	Rp. 1,194.836.084	
	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan		Rp. 119.483.608
	Jalan, jaringan dan Instalasi	Rp. 1.785.269.107	
	Akumulasi Penyusutan Jalan, jaringan dan Instalasi		Rp. 89.263.455
	Belanja pegawai	Rp. 65.760.300	
	Belanja barang dan jasa	Rp. 45.600.000	
	Belanja modal	Rp. 9.000.000	

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2020

g. Jurnal Penutup

Berikutnya menutup akun dengan membuat akun nominal, agar saldo menjadi nol, dan dengan cara jurnal penutup.

1. Buku Pajak

Buku yang mencatat penerimaan dan pengeluaran yang tercatat berkaitan dengan pajak. Desa ini sudah melakukannya (Lampiran 4) sesuai dengan Permendagri No.113 Tahun 2014 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Buku Bank

Buku ini yang merangkum penerimaan dan pengeluaran yang berkaitan dengan uang di bank. Desa ini sudah melakukannya (Lampiran 4) dan sesuai dengan Peraturan Permendagri No.113 Tahun 2014 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

3. Buku Pembantu Rincian Pendapatan

Buku ini berfungsi merangkum semua pencatatan yang berkaitan dengan pendapatan yang didapat melalui desa (transfer). Desa ini sudah melakukannya sesuai Peraturan Permendagri No 113 Tahun 2014.

b. Penyajian Laporan Keuangan

Kepenghuluan Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir telah membuat laporan keuangan diantaranya:

1. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBKep

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBKep (Lampiran 1) berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Penyajian laporan realisasi pelaksanaan APBKep Kepenghuluan Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan hilir sudah Sesuai dengan Permendagri No.113 Tahun 2014 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 2) berisi asset, kewajiban dan ekuitas yang dimiliki kepenghuluan. Tujuan dari laporan kekayaan milik desa adalah untuk mengetahui jumlah kekayaan bersih kepenghuluan. Kepenghuluan Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir

sudah sesuai dengan Permandagri No.113 Tahun 2014, namun tidak sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena tidak melakukan penyusutan terhadap Aset Tetap Penyajian Laporan Kekayaan Milik Desa. Kepenghuluan Bagansinembah Barat seharusnya dibuat seperti table 4.12

Tabel 4.12

Laporan Kekayaan Milik Desa
Sampai Dengan 31 Desember 2017

Uraian	Tahun 2017		Tahun2016
ASET			
A. ASET LANCAR			
1. Kas Kepenghuluan			
a. Uang Kas di Bendahara Desa		Rp. 10.300.000	
b. Rekening Kas Desa			
2. Piutang			
a. Piutang Sewa Tanah			
b. Piutang Sewa Gedung			
c. dst.....			
3. Persediaan			
a. Kertas segel			
b. Materai			
c. dst...			
JUMLAH ASET LANCAR		Rp. 10.300.00 0	
B. ASET TIDAK LANCAR			
1. Investasi			
a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa			
2. Aset tetap			
a. Peralatan dan Mesin			
b. Akum.Peralatan dan Mesin	Rp. 156.963.010		
c. Gedung dan Bangunan	Rp.(7.848.150)	Rp. 149.114.860	
d. Akum.Gedung dan Bangunan	Rp.1.194.836.084		
e. Jalan	Rp.(59. 741.804)	Rp.1.135.094.280	
f. Akum.Jalan	Rp.1. 785.269.107		
3. Dana cadangan			
a. Dana lainnya			
b. Aset tidak lancar lainnya	Rp.(89.263.455)	Rp.1.696.005.652	
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		Rp. 2.980.214.792	

JUMLAH ASET (A+B)		Rp. 2.990.514.792	
II.KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)		Rp. 2.990.514.792	

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2020



BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

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

5.1 Kesimpulan

1. Dalam Buku Kas Umum Kepenghuluan Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir tidak membuat jurnal umum, kemudian tidak melakukan pemisahan jurnal antara transaksi penerimaan kas dengan transaksi pengeluaran kas.
2. Penyajian Laporan Kekayaan Milik Desa yang dibuat Kepenghuluan Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir tidak membuat jurnal penutup.
3. Penerapan akuntansi pada Pemerintahan Kepenghuluan Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

5.2 Saran

1. Sebaiknya Kepenghuluan Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir membuat jurnal agar dapat menyajikan informasi keuangan aset yang ada di kepenghuluan tersebut.
2. Seharusnya Kepenghuluan Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir membuat penyusutan terhadap aset

tetap pada laporan Kekayaan Milik Desa agar laporan keuangan yang disajikan lebih akurat dan tidak menjadi salah saji informasi.

3. Kepenghuluan Bagansinembah Barat Kecamatan Bagan Sinembah Raya Kabupaten Rokan Hilir sebaiknya melakukan proses pencatatan sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum, yaitu dimulai dari proses Buku Transaksi, Jurnal Umum, lalu posting ke Buku Besar, Buku Besar Pembantu, Neraca Saldo Setelah Penyesuaian, Laporan Keuangan dan Jurnal Penutup.
4. Bagi peneliti selanjutnya agar membahas pengelolaan keuangan desa secara keseluruhan dan lebih mendalam.
5. Sebaiknya peneliti selanjutnya dalam wawancara bisa menambahkan informan untuk masyarakat desa dalam pengumpulan data wawancara. Hal ini dikarenakan masyarakat desa yang merasakan langsung dampak dari pembangunan pemerintahan desa serta masyarakat bisa menilai pertanggungjawaban pemerintah desa dalam pengelolaan APBDes.

DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra. 2015. *Akuntansi Untuk Kecamatan dan Desa*. Jakarta: Erlangga
- Hanif, Nurcholis. 2011. *Pertumbuhan & Penyelenggaraan pemerintah Desa*. Jakarta: Erlangga
- Hery. 2014. *Akuntansi Dasar 1 & 2*. Jakarta: PT. Gramedia Widia Sarana Indonesia.
- Riahi, Ahmed Belkaoui. 2011. *Teori Akuntansi. Buku Satu Edisi Pertama*. Jakarta: Salemba Empat.
- UU No 6 Tahun 2014 Pasal 71 ayat (1-2) tentang *Desa*.
- UU No 6 Tahun 2014 Pasal 93 ayat (1) tentang *Desa*.
- UU No.6 Tahun 2014 Pasal 1 poin (1) tentang *Desa*
- UU No 6 Tahun 2014 Pasal 94 tentang *Desa*.
- UU No 6 Tahun 2014 Pasal 103 tentang *Desa*.
- UU No 6 Tahun 2014 Pasal 104 tentang *Desa*.
- UU No 6 Tahun 2014 tentang *Desa*.
- UU No 33 Tahun 2004 tentang *Desa*.
- Widjaja, HAW. 2013. *Penyelenggaraan Otonomi Di Indonesia*. Jakarta: PT raja Grafindo Persada.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. *Kompartemen ASP : Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang *Pengelolaan Keuangan Desa*.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang *Pengelolaan Keuangan Desa*.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 72 Tahun 2005. Tentang *Desa*