

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA
PEMATANG TEBIH KECAMATAN UJUNGBATU KABUPATEN ROKAN
HULU**

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi S1
Pada Program Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



OLEH:

ANI SAPUTRI

NPM : 155310198

JURUSAN AKUNTANSI S1

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

PEKANBARU

2019



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kaharuddin Nasution KM.11 No. 113 Marpoyan Pekanbaru

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

Pekanbaru 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : ANI SAPUTRI
NPM : 155310198
JURUSAN : AKUNTANSI S-1
FAKULTAS : EKONOMI
JUDUL : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA PEMATANG TEBIH KECAMATAN UJUNG BATU KABUPATEN ROKAN HULU

Persetujuan Oleh:

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II


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


Raja Ade Fitrasari, M.SE., M.Acc

Disetujui Oleh :

DEKAN

KETUA JURUSAN


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


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

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan:

1. Karya tulis saya, Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar Akademik (Sarjana, Magister dan Doktor), baik di Universitas Islam Riau maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri tanpa bantuan pihak manapun, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan Gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Pekanbaru, Desember 2019

Yang Membuat Pernyataan



ANI SAPUTRI

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA PEMATANG TEBIH KECAMATAN UJUNGBATU KABUPATEN ROKAN HULU

OLEH :
ANI SAPUTRI
155310198

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu Dengan Ikatan Akuntan Indonesia Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI KASP, 2015).

Atas Permasalahan yang telah ditemui, maka penulis mengumpulkan data yang telah disajikan oleh Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu. Jenis data dalam Penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari hasil wawancara dengan Sekretaris Desa Pematang Tebih mengenai proses pencatatan Desa Pematang Tebih dan data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung yaitu data yang diperoleh dengan mengumpulkan seperti APBDesa, Buku Bank, Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa, Laporan Kekayaan Milik Desa dan Rekapitulasi. Teknik pengumpulan data desa pematang tebih melalui Wawancara dan Dokumentasi. Analisis data adalah menggunakan Metode Deskriptif Kualitatif.

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis, maka dapat disimpulkan bahwa penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu belum sesuai dengan Ikatan Akuntan Indonesia Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI KASP, 2015).

Kata Kunci: Penerapan Akuntansi Pemerintahan Desa dan Siklus Akuntansi

ABSTRACT

ANALYSIS OF ACCOUNTING APPLICATION IN THE GOVERNMENT OF THE VILLAGE TATI H DISTRICT, UJUNGBATU DISTRICT, ROKAN HULU DISTRICT

BY:
ANI
SAPUTRI
155310198

This study aims to determine the appropriateness of accounting application in Pematang Tebih Village Government, Ujungbatu Subdistrict, Rokan Hulu Regency with the Indonesian Accountants Association of Financial Accounting Assistance Guidelines for Public Sector Accounting Compartment (IAI KASP, 2015).

For the problems that have been found, the authors collect data that has been presented by Pematang Tebih Village, Ujungbatu District, Rokan Hulu Regency. The types of data in this study are primary data and secondary data.

Primary data is data obtained directly from interviews with the Secretary of Pematang Tebih Village regarding the recording process of Pematang Tebih Village and secondary data is data obtained indirectly that is data obtained by collecting such as APBDesa, Bank Book, General Cash Book, Assistant Cash Book Taxes, Reports on the Realization of APBDesa Village, Village Ownership Reports and Recapitulation. Data collection techniques for more dike villages through interviews and documentation. Data analysis is using a qualitative descriptive method.

From the results of research conducted by the author, the conclusion can be concluded that the application of accounting in the Government of Pematang Tebih Village Ujungbatu District is not in accordance with the Indonesian Institute of Accountants Financial Accounting Assistance Guidelines for Public Sector Accounting Compartments (IAI KASP, 2015).

Keywords: Application of Village Government Accounting and Accounting Cycles

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum warahmatullah wabarakatuh

Alhamdulillah penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayahnya kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA PEMATANG TEBIH KECAMATAN UJUNGBATU KABUPATEN ROKAN HULU”** ini dengan sebaik-baiknya. Skripsi ini diajukan untuk melengkapi persyaratan guna memperoleh gelar keserjanaan strata satu (S1) pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi pada Universitas Islam Riau.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca dengan tujuan untuk menyempurnakan skripsi ini sangat diharapkan dan diterima dengan senang hati. Dalam bimbingan, petunjuk maupun kesempatan berdiskusi dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini pula dengan ketulusan dan kerendahan hati, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Drs. Abrar, M.Si., Ak, CA, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
2. Ibu Eny Wahyuningsih, M.Si., CA, selaku ketua Prodi Akuntansi S1 serta segenap jajaran pengajar Prodi Akuntansi S1 yang telah membagi ilmu dan pengetahuan yang bermanfaat kepada penulis.

3. Bapak Drs. Abrar, M.Si., Ak, CA, selaku Dosen pembimbing 1 dan Raja Ade Fitrasari M, Se., MM., Ak, selaku Dosen pembimbing 2 yang telah memberi ilmu, waktu, serta tenaga untuk membimbing penulis dengan tekun dan cermat sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik. Semoga segala yang dapat menjadi amal jariyah dan bermanfaat penulis di kemudian hari.
4. Kedua Orang tua tercinta, Bpk Suyadi dan Ibu Saniah terima kasih banyak atas doa, dukungan, nasehat dan selalu memberikan dorongan baik secara moril maupun materil. Semoga Allah SWT selalu memberikan rahmat dunia akhirat.
5. Dan terimakasih juga untuk abang Andri Irawan, S,si, kakak Hanum Fitriani, S.pd, Dicky Subagja, A.md Tra, ANT-III, adik Aisyah wulan sari beserta seluruh keluarga besar yang selalu memberikan semangat dan dukungan untuk bisa menjadi orang yang lebih baik lagi.
6. Kemudian untuk Elda Suartini Putri, Rina, Ria Audina, Widya astuti, Ririn harianti, Tiara sri mawarti dan teman- teman lainnya yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang tak henti-hentinya memberikan semangat serta turut membantu terselesaikannya skripsi ini dan membuat penulis menjadi pantang menyerah.
7. Pemerintahan Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu yang memberikan keikhlasan waktu, tenaga, bantuan dan arahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan masa penulisan skripsi.

8. Semua pihak yang mngenal, mendukung, dan mendoakan penulis dengan tulus dan ikhlas yang tidak bias penulis sebutkan satu persatu karena terbatasnya tempat , sekiranya hanya Allah SWT Yang akan membalas segala kebaikan kalian.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menyadari masih banyak kekurangan yang terdapat dalam penyusunan ini. Sehingga penulis menerima segala kritik dan saran yang membangun untuk mnyempurnkan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan semua pihak yang berkepentingan.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Pekanbaru,16 November 2019

Penulis

RENCANA DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....

ABSTRAK.....

DAFTAR ISI.....

DAFTAR LAMPIRAN.....

BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....

B. Perumusan Masalah.....

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....

D. Sistematika Penulisan.....

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Akuntansi.....

2. Pengertian Desa.....

3. Keuangan Desa.....

4. Pengelolaan Keuangan Desa.....

5. Asas Pengelolaan Keuangan Desa.....

6. Laporan keuangan Desa.....

7. Tujuan Laporan keuangan Desa.....

8. Tahapan Pembuatan laporan Keuangan.....

9. Siklus Akuntansi Keuangan Desa.....

B. Hipotesis.....

BAB III : METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian.....

B. Jenis dan Sumber Data.....

C. Teknik Pengumpulan Data.....

D. Teknik Analisis Data.....

BAB IV : GAMBARAN UMUM

A. Sejarah Singkat Desa Pematang Tebih.....

B. Struktur Organisasi Desa Pematang Tebih.....

C. Visi dan Misi Desa Pematang Tebih.....

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Dasar Pencatatan Akuntansi.....

B. Proses Akuntansi.....

C. Penyajian Laporan Keuangan.....

BAB VI : PENUTUP

A. Kesimpulan.....

B. Saran.....

DAFTAR

PUSTAKA.....

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Secara umum, akuntansi adalah proses pencatatan, mengklasifikasi, meringkas, mengolah dan menyajikan data, transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga dapat digunakan oleh orang yang menggunakannya dengan mudah dimengerti untuk pengambilan suatu keputusan serta tujuan lainnya.

Akuntansi desa adalah mencatat proses transaksi yang terjadi di desa tersebut, 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.

Tujuan akuntansi secara umum adalah untuk mengumpulkan dan melaporkan informasi terkait keuangan, kinerja, posisi keuangan, dan arus kas dalam sebuah bisnis. Informasi ini nantinya akan digunakan sebagai dasar dalam membuat keputusan ekonomi.

Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada satu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut.

Bahwa sekarang desa itu ada otonomi desa yang diberi kewenangan untuk mengelola dana desa yang harus dipertanggungjawabkan dan untuk pertanggungjawabannya maka undang –undang mewajibkan melaksanakan akuntansi.

Pengertian Desa secara umum merupakan pembagian wilayah administratif di bawah Kecamatan yang dipimpin oleh seorang Kepala Desa. Dalam UU Nomor 6 tahun 2014 pasal(1), definisi 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 hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut “Ikatan Akuntan Indonesia (IAI-KASP) Siklus akuntansi terdiri dari empat tahapan yaitu tahap pencatatan tahap ini berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. Tahap penggolongan adalah pengelompokan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit. Tahap pengikhtisaran adalah membuat neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat dibuku besar.

Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan hulu belum menggunakan SiskeuDes tetapi masih menggunakan secara manual. Dasar pencatatan yang digunakan Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokanhulu adalah *Basis Kas* untuk pengakuan pendapatan, Belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Basis Akrual untuk pengakuan Asset, Kewajiban, dan Ekuitas dana yang disajikan dalam Laporan Kekayan Milik Desa.

Dalam melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran kasnya, Desa Pematang Tebih membuat tiga buku kas, Buku Kas Umum, Buku Bank, dan Buku Kas Pembantu Pajak. Buku Kas Umum (Lampiran 2) buku ini untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas secara tunai seperti jumlah kas bendahara, potongan pajak, biaya pembangunan jalan, biaya kegiatan operasional desa, gaji dan tunjangan perangkat desa. Untuk penerimaan dan pengeluaran yang berkaitan dengan uang bank, desa Pematang Tebih membuat Buku Bank Desa (Lampiran 3), buku ini mencatat pendapatan transfer seperti DD (Dana Desa) dan ADD (Alokasi Dana Desa). Dan buku kas terakhir yang dibuat adalah buku kas pembantu pajak (Lampiran 4), buku ini untuk mencatat atas pungutan ataupun potongan pajak dan penyetoran pajak ke kas Negara.

Selain itu untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan di desa, kepala Seksi/Pelaksanaan Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku kas pembantu kegiatan. Buku Kas Pembantu kegiatan ini berfungsi untuk mencatat semua transaksi permintaan dan pengeluaran yang berkaitan dengan kegiatan yang dilaksanakan oleh pelaksanaan kegiatan”.

Pada Buku Kas Umum Bulan Oktober (Lampiran 2) diakui oleh Desa Pematang Tebih terjadinya salah pencatatan saldo sebesar Rp 375.842.636,99, sehingga penyajian kas pada Laporan Kekayaan Milik Desa tidak sesuai.

Kemudian masih ada belanja-belanja yang masih harus dibayar yang terjadi dibulan oktober seperti: Kegiatan Fasilitas Kelembagaan PKK sebesar

Rp.15.000.000,00, Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp 12.000.000,00, Belanja Modal sebesar Rp 3.000.000,00, Kegiatan Fasilitas Karang Taruna Sebesar Rp 2.500.000,00 dan berlanjut hingga akhir bulan yang dicatat pada buku kas umum, sehingga saldo kas bulan oktober minus. Selanjutnya setiap kasnya direkap per bulan tetapi untuk akun-akun lainnya tidak membuat buku besarnya dan juga tidak membuat neraca saldo.

Pemerintahan Desa Pematang Tebih telah membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBD Desa (Lampiran 6) yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang masing-masing diperbandingkan anggarannya dalam satu periode, untuk mengetahui sisa lebih/kurang perhitungan anggaran dan membuat Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 5) yang merupakan laporan posisi kekayaan dan hutang milik Pemerintah Desa per tanggal akhir tahun anggaran. Desa Pematang Tebih tidak melakukan perhitungan penyusutan pada asset tetap. Persediaan yang terdapat pada kekayaan milik desa pematang tebih belum habis pakai seperti pada tahun 2017, Alat tulis Kantor desa adalah senilai Rp 5.450.000, Cetak dan pengandaan senilai Rp 3.346.116, benda pos senilai Rp 900.000. Pada Tahun 2016, Alat tulis kantor desa adalah senilai Rp 3.815.000, cetak dan pengandaan senilai Rp 2.342.281, benda pos senilai Rp 630.000.

Berdasarkan dari latar belakang masalah di atas, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan mengambil judul “**Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu**”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan latar belakang diatas, maka peneliti menyimpulkan masalah yang terjadi adalah:

Apakah Penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan Prinsip akuntansi berterima umum.

C. Manfaat Dan Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah penerapan akuntansi pada pemerintahan Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan akuntansi keuangan desa “menurut Prinsip akuntansi berterima umum dan IAI-KASP 2015.

Sedangkan manfaat yang didapat dari penelitian ini adalah :

1. Menambah wawasan penulis, khususnya untuk bidang akuntansi secara umum dan bidang akuntansi secara khusus.
2. Bagi Pematang Tebih hasil penelitian ini merupakan masukan yang dapat digunakan untuk perbaikan-perbaikan dalam menyempurnakan pelaksanaan pemerintahan desa.
3. Sebagai bahan pemikiran baru dan sumber bahan informasi untuk para penelitian yang ingin melakukan terhadap masalah yang sama dengan tepat.

D. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

BAB I: PENDAHULUAN

Bab ini membahas secara singkat mengenai isi proposal yang meliputi latar belakang, perumusan masalah, tujuan, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II: TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Berisi tentang landasan teori dan pengembangan hipotesis

BAB II: METODE PENELITIAN

BAB ini meliputi lokasi/objek penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data

BAB IV: GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini membahas mengenai gambaran umum mengenai pemerintahan desa pematang tebih, struktur dan visi dan misi pembangunan desa.

BAB V: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

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

BAB VI: PENUTUP

Bab ini membahas tentang kesimpulan dan saran dari hasil penelitian”.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Akuntansi

a. Definisi Akuntansi

Menurut IAI-KASP (2015) pengertian Akuntansi adalah sebagai berikut :

“Akuntansi adalah suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya”.

Sedangkan menurut *Accounting principles Board (APB) System statement No.4*, akuntansi adalah :

Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa.Fungsinya adalah memberikan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan, mengenai suatu entitas ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi, sebagai dasar dalam memilih di antara beberapa alternatif.

Menurut David Wijaya (2018) pengertian Akuntansi adalah sebagai berikut;

Akuntansi merupakan sistem informasi yang mencatat kejadian di masa lalu yang menghasilkan informasi berupa laporan keuangan yang berguna untuk pihak internal dan eksternal untuk menjadi dasar pengambilan keputusan.

Menurut IAI-KASP 2015,Bidang akuntansi secara keseluruhan dapat dikelompokkan kedalam tiga bagian yaitu:

- 1) Akuntansi Pemerintahan
Akuntansi pemerintahan adalah bidang akuntansi yang berkaitan dengan lembaga yang tidak bertujuan mencari laba

- 2) Akuntansi nasional
Akuntansi nasional adalah akuntansi social atau akuntansi biasa disebut akuntansi makro adalah akuntansi yang khusus diterapkan oleh lembaga dalam arti makro akuntansi
- 3) Akuntansi perusahaan
Akuntansi perusahaan disebut juga akuntansi yang konversial adalah bidang akuntansi yang bertujuan mencari laba (profit oriented) secara rinci akuntansi perusahaan dapat dibedakan menjadi akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen lebih ditujukan untuk menghasilkan informasi keuangan bagi pengelola perusahaan.

b. Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi

“Menurut IAI-KASP 2015 Aspek-aspek dan karakteristik Akuntansi dibagi menjadi:

1. Aspek Fungsi

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

2. Aspek Aktivitas

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

- a) Pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan
- b) Akuntansi sebagai suatu sistem dengan input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan
- c) Informasi keuangan terkait suatu entitas
- d) Informasi dikomunikasikan untuk pemakai dalam pengambilan keputusan.

3. Pengguna Akuntansi

Pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi, di antaranya :

a) Pihak Internal

Pihak internal adalah pihak yang berada di dalam struktur organisasi Desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi.

b) Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBD Desa.

c) Pemerintah

Dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah Provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota mengingat bahwa anggaran Desa berasal baik dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan.

d) Pihak Lainnya

Selain pihak-pihak yang telah disebutkan sebelumnya, masih banyak lagi pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan Desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan sebagainya.

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 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:

1. Prinsip Harga Perolehan

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

2. Prinsip Realisasi Pendapatan

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

3. Prinsip Objektif

Prinsip ini merujuk pada laporan keuangan yang didukung oleh bukti-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.

4. 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.

5. Prinsip Konsistensi

Dalam pembuatan laporan keuangan harus mempunyai nilai konsistensi dalam menggunakan metode, pedoman, dan standar dalam pembuatannya. Laporan keuangan juga harus mempunyai nilai banding, yang artinya laporan keuangan

dapat dibandingkan dengan pemerintah desa lainya dengan periode yang sama atau sebaliknya”.

2. Pengertian Desa

Desa menurut defenisi universal adalah sebuah aglomerasi pemukiman di area pedesaan (rural). Istilah desa merupakan pembagian wilayah administratif di bawah kecamatan yang dipimpin oleh seorang Kepala Desa. Sejak diberlakukannya otonomi daerah, istilah desa dapat disebut dengan nama lain misalnya, nagari di Sumatera Barat, kampung di Papua dan Kalimantan, dan istilah-istilah lainnya di masing-masing daerah. Hal ini merupakan salah satu pengakuan dan penghormatan Pemerintah terhadap asal-usul dan adat istiadat masyarakat.

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 menyatakan:

“Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepetingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia”

3. Keuangan Desa

Menurut Permendagri No 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”.

UU No 6 Tahun 2014 menjelaskan pengertian keuangan desa sebagai berikut :“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”.

4. Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 Pengelolaan Keuangan Desa adalah “keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa. Meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Perencanaan
 - a. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dibuat, disampaikan olehKepala Desa, dan dibahas dengan Badan Permusyawaratan Desa untukdisepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
 - b. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakatidisampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camatatau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untukdievaluasi.
 - c. Bupati/Walikota melakukan evaluasi paling lama 20 (dua puluh) harikerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentangAPBDesa.Dalam hal Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalambatas waktu tersebut, maka Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya.
 - d. Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harusdilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka Kepala Desa harusmelakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak
 - e. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan KepalaDesa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentangAPBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkanPeraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota. Dengandilakukannya pembatalan Peraturan Desa tersebut sekaligusmenyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.Dalam hal terjadi pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukanpengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
 - f. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPDmencabut peraturan desa dimaksud.
 - g. Dalam hal Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi RancanganPeraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain,maka langkah yang dilakukan adalah :

- 1) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan PeraturanDesa tentang APBDesa.
- 2) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- 3) Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- 4) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota.

2. Pelaksanaan

- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- b. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh 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 APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa 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 APBDesa belum ditetapkan.
- g. Pelaksana 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. Pelaksana Kegiatan bertanggung jawab 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 KasUmum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank.

b. Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban”.

5. Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan Desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Asas-asas pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana tertuang dalam “Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, dengan uraian sebagai berikut:

a. Transparan

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

b. Akuntabel

Akuntabel yaitu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pendakian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Asas akuntabel yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahab desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Partisipatif

Partisipatif yaitu penyelenggaran pemerintahan desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsue masyarakat desa

d. Tertib dan disiplin anggaran”

6. Laporan Keuangan Desa

Laporan keuangan merupakan catatan informasi keuangan desa pada satu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja desa tersebut

Laporan Keuangan Desa “menurut Pemerndagri Nomor 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa berupa :

a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)

Anggaran pendapatan dan belanja desa adalah suatu rencana keuangan tahunan desa yang ditetapkan berdasarkan peraturan desa yang mengandung prakiraan

sumber pendapatan dan belanja untuk mendukung kebutuhan program pembangunan desa yang bersangkutan.

1. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa terdiri sesuai pasal 72 UU Desa bersumber dari:

- a. Pendapatan Asli Desa (PA Desa)
- b. Pendapatan Transfer Desa
- c. Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah

2. Belanja Desa

Belanja Desa merupakan semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka danai penyelenggaraan kewenangan desa. Belanja desa yang ditetapkan dalam APB desa sesuai pasal 1 PP Nomor 43 Tahun 2014. Klasifikasi Belanja berdasarkan jenis terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang/jas, dan Belanja Modal.

3. Pembiayaan Desa

Pembiayaan meliputi semua penerimaan yang perlu dibayarkan kembali dan/ atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis. Pembiayaan desa berdasarkan kelompok terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

a) Penerimaan Pembiayaan

b) Pengeluaran Pembiayaan

Pembentukan Dana Cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan. Penyertaan Modal Desa Pemerintah Daerah dapat melakukan Penyertaan Modal desa, misalnya kepada BUMN Desa.

b. Buku Kas Umum

Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum sebagai dokumen transaksi.

c. Buku Bank

Buku bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan buku bank

d. Buku Pajak

Buku pajak digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak”.

7. Tujuan Laporan Keuangan

Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen atau pertanggungjawabana manaejemn atas sumber daya yang dipercaya kepadanya.

8. Tahapan Pembuatan Laporan Keuangan

Menurut Pemandagri Nomor 113 Tahun 2014 “tahap 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 lengkao 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 berdasejan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Nerca ini fungsinya untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan desa.
- 5) Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawban pemakaina anggrana dibuatlah laporan realisasi anggaran desa”.

9. Siklus Akuntansi Keuangan Desa

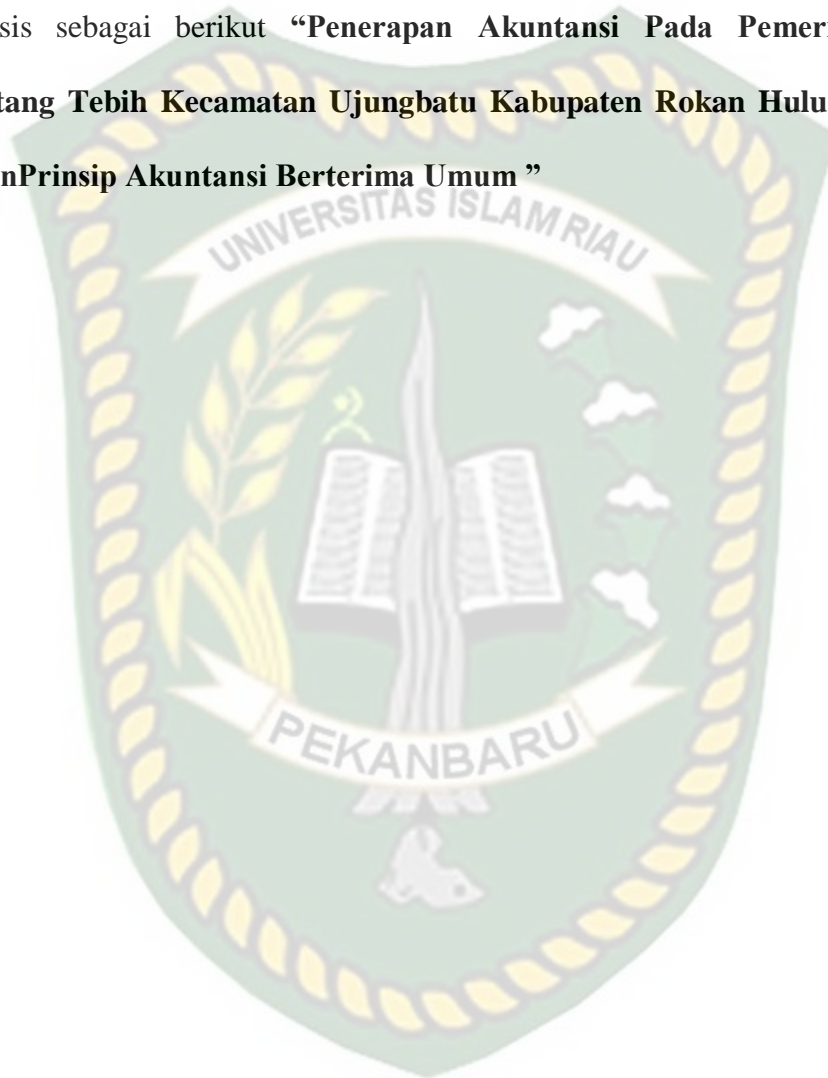
Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi

Menurut “Pedoman Asistensi Keuangan Desa (IAI-KASP) Tahun 2015 adalah sebagai berikut:

- 1) Tahap Pencatatan
Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Proses pembuatan informasi keuangan berasal dari pencatatan bukti-bukti transaksi. Pencatatan bukti transaksi merupakan proses yang sangat penting dan berpengaruh pada proses penyusunan laporan keuangan. Jika terjadi kesalahan pada penulisan bukti-bukti transaksi, maka laporan keuangan yang dihasilkan akan tidak valid dan relevan. Selain itu tentunya akan menyesatkan pengguna informasi keuangan tersebut.
- 2) Tahap Penggolongan
Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit.
- 3) Tahap Pengikhtisaran
Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.
- 4) Tahap Pelaporan
Tahapan ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini:
 - a. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi 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 yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu”.

B. Hipotesis

Dari Latar belakang masalah dan telaah pustaka diatas maka dapat di ajukan hipotesis sebagai berikut **“Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu belum sesuai denganPrinsip Akuntansi Berterima Umum”**



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi/objek Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu. Waktu pelaksanaan penelitian yang telah ditetapkan.

B. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang diperlukan dalam penelitian adalah :

1. Data Primer

Data Primer merupakan data yang didapat dari sumber wawancara lisan mengenai proses penyusunan laporan keuangan desa, pelaksanaan keuangan desa.

2. Data sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh dari Kantor Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu dalam bentuk jadi.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Wawancara penelitian ini dilakukan oleh saya sendiri dan ditujukan kepada Sekretaris Kantor Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu
2. Dokumentasi

Adalah langkah pengumpulan data dengan memfotocopy dokumen yang diterima dari Kantor Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu.

D. Teknik Analisis Data

Dalam menyusun penelitian ini, maka penulisan menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu dengan cara mengumpulkan data, dikelompokkan lalu disusun agar dapat diteliti berdasarkan teori yang relevan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas untuk kemudian akan diambil kesimpulan.



BAB IV

GAMBARAN DESA PEMATANG TEBIH

KECAMATAN UJUNGBATU KABUPATEN ROKAN HULU

A. Sejarah Singkat Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten

Rokan Hulu

Desa Pematang Tebih didirikan pada Tahun 2000 dahulu Kepala Desa Pematang Tebih yakni Bpk.Muhtar.Pada Tahun 2007 pemilihan Kepala Desa dan terpilih yaitu Bpk.junaidi (ipung), dia menjabat selama dua periode atau berlangsung sepuluh tahun.Lalu pada Tahun 2017 kembali lagi pemilihan Kepala Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu yaitu terpilihnya Bpk.Slamet yang menjabat hingga sekarang ini.

Dahulu Desa Pematang Tebih memiliki lima dusun antara lain:

1. Dusun Bukit Raya
2. Dusun Sukakarya
3. Dusun Sukamakmur
4. Dusun Sukadamai II
5. Dusun Sukamaju

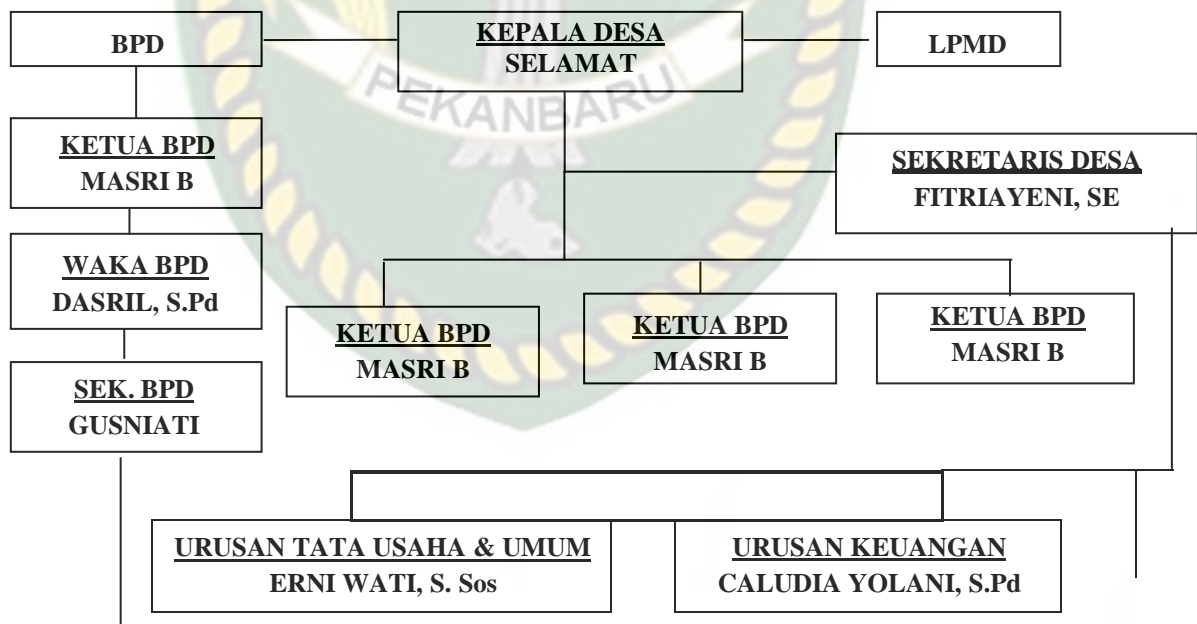
Karna Desa Pematang Tebih terlalu luas maka terjadilah pemekaran, maka Dusun Sukadamai II dan Dusun Sukamaju telah membuat Desa sendiri yaitu Desa Sukamaju. Kemudian Dusun Sukamakmur juga akan membuat desa sendiri namun masih dalam proses.

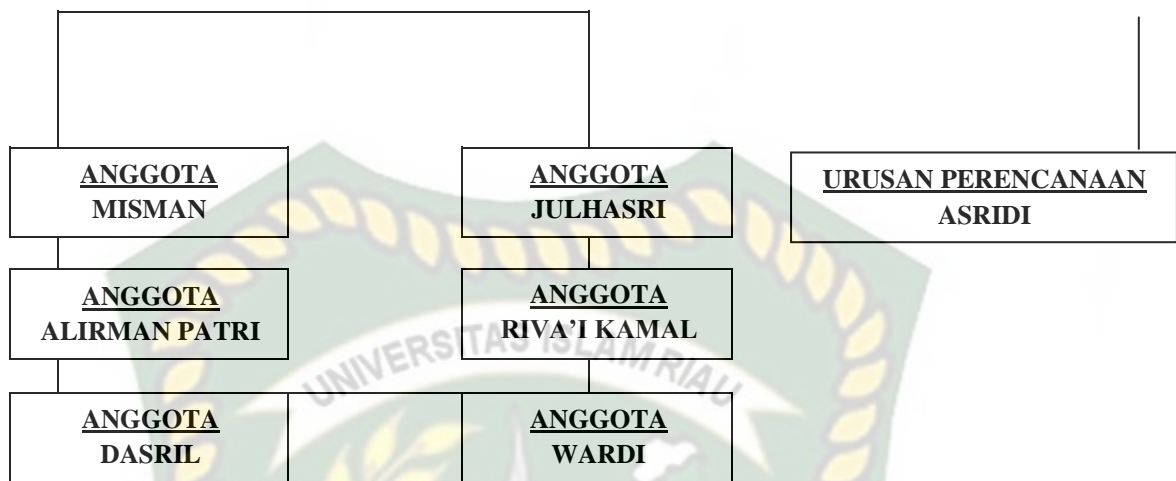
Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu memiliki 3 Rw dan 12 Rt, didalam 3 Rw tersebut ada 1 Rw dan 4 Rt salah satunya Dusun Bukit raya yang masih menjadi induk desa tersebut.

B. Struktur Organisasi Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu

Sebagaimana halnya desa-desa yang ada di Indonesia, Desa Pematang Tebih juga memiliki organisasi Pemerintahan Desa dapat dilihat dari bagan organisasi pemerintahan desa dibawah ini:

Gambar IV.1
STRUKTUR PEMERINTAHAN
KANTOR DESA PEMATANG TEBIH





Sumber: Kantor Desa Pematang Tebih

C. Ruang Lingkup Kegiatan/Aktifitas

1. Kedudukan

Desa Pematang Tebih dipimpin oleh seorang Kepala Desa yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

2. Tugas dan Wewenang

Berdasarkan “Peraturan Pemerintahan No.72 Tahun 2005 tentang Desa, Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan urusan Pemerintahan, Pembangunan, dan Kemasyarakatan. Selanjutnya dalam pasal 14 ayat 2 Dalam Peraturan Pemerintahan tersebut juga mengatur wewenang Kepala Desa” yang meliputi:

- a. Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan kebijakan yang diterapkan bersama BPD
- b. Mengajukan Rancangan Peraturan Desa

- c. Menetapkan Peraturan Desa yang telah mendapatkan persetujuan bersama BPD
- d. Menyusun dan mengajukan Rancangan Peraturan Desa mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD
- e. Membina kehidupan masyarakat desa
- f. Membina perokonomian desa
- g. Mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif
- h. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perudanga-undangan

3. Kewajiban

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya sebagaimana diatas, maka Kepala Desa mempunhai kewajiban antara lain:

- a. Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia
- b. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat
- c. Menaati dan menegakan seluruh peraturan perundang-undangan
- d. Menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik
- e. Melaksanakan dan mmeprtanggungjawabkan pengelolaan keuangan desa

4. Visi dan Misi

- a. Visi

Menciptakan kehidupan masyarakat yang cerdas, sehat, aman, sejahtera.

b. Misi

- a. Pengembangan ekonomi masyarakat
- b. Meningkatkan Pelayanan masyarakat



BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Pemerintahan Desa Pematang tebih Kecamatan Ujungbatu kabupaten Rokan Hulu menggunakan dasar pengakuan cash basis untuk penerimaan kas dan pengeluaran kas pada buku kas umum.

1. Tahap pencatatan

Tahap pencatatan merupakan mencatat semua bukti transaksi ke dalam buku-buku yang sesuai yaitu pada Buku Kas Umum.

a. Buku Kas Umum

Pemerintahan Desa Pematang Tebih, mencatat transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas pada buku kas umum, berikut contoh dari transaksinya:

- 01 April 2017 Menerima bagian laba UED-SP/BUMNDesa sebesar 7.100.000
- 01 April 2017 Menerima Tanah Kas Desa sebesar Rp 1.750.000
- 01 April 2017 Menerima pendapatn Hutan Milik desa sebesar Rp 1.050.000
- 01 April 2017 Menerima Lapangan Desa sebesar Rp 1.000.000
- 01 April 2017 Menerima pendapatan hasil Galian C (kuari) sebesar Rp 5.000.000
- 01 April 2017 Menerima pendapatan swadaya, partisipasi dan gotong royong sebesar Rp 2.350.200
- 01 April 2017 Menerima jasa giro/pendapatan bunga sebesar Rp 7.300.000
- 01 April 2017 Menerima Dana Desa (ADD) sebesar Rp 695.135.000

01 April 2017 Menerima tunda salur tahun 2015 sebesar Rp 29.593.309

01 April 2017 Membayar penghasilan tetap/tunjangan sebesar Rp 313.100.000

01 April 2017 Membeli Belanja alat tulis kantor sebesar Rp 5.450.000

01 April 2017 Membeli Belanja Rekening Listrik sebesar Rp 2.400.000

TABEL V.1
Buku Kas Umum
Desa Pematang Tebih

Tanggal	Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)
1	2	3	4	5
01/04/2017		Alokasi Dana Desa (ADD)	695.135.000	
01/04/2017		Tunda Salur Tahun 2015	29.593.309	
01/04/2017		Penghasilan Tetap/ Tunjangan		313.100.000
01/04/2017		Belanja Alat Tulis Kantor		5.450.000
01/04/2017		Belanja Rekening Listrik		2.400.000
01/04/2017		Belanja Langganan Surat Kabar/ Majalah		1.2000.000
01/04/2017		Belanja Benda Pos		900.000
01/04/2017		Belanja Cetak dan Penggandaan		3.346.116
01/04/2017		Belanja Pemeliharaan Laptop dan Komputer		2.400.000
01/04/2017		Belanja Makanan dan Minuman		4.5000.000

Sumber: Buku Kas Umum Desa pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu

Dari tabel di atas dapat dijelaskan bahwa yang telah dibuat oleh Pemerintah Desa Pematang Tebih belum sesuai dengan IAI KASP, 2015.

b. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku Kas Pembantu Pajak adalah buku yang digunakan Desa Pematang Tebih untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang

berhubungan dengan pajak. Berikut contoh Buku Kas Pembantu Pajak Pada Desa

Pematang Tebih sebagai berikut:

TABEL V.2
BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
PEMERINTAHAN DESA PEMATANG TEBIH

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan	Penyetoran	Saldo
1	2	3	4	5	6
	4 jan 17	Disetor Pajak belanja pegawai	31.310.000		31.310.000
		Disetor pajak belanja pegawai		31.310.000	
		Dipungut pajak pend.asli desa	1.590.000		1.590.000
		Disetor pajak pendapatan asli desa		1.590.000	
	JUMLAH		32.900.000	32.900.000	32.900.000

Sumber: Buku Kas Pembantu Pajak Desa pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu

c. Buku Bank Desa

Desa Pematang Tebih menggunakan Buku bank desa untuk membantu buku kas umum dalam hal penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang

bank. Berikut contoh Buku Bank Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu

Kabupaten Rokan Hulu sebagai berikut:

**TABEL V.3
BUKU BANK**

PEMERINTAHAN DESA PEMATANG TEBIH

Bulan : April 2017

Bank Cabang : BPD Ujung Batu

Rekening : 119

No	Tanggal	Uraian Transaksi	Bukti Transaksi	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo
				Setoran	Bunga Bank	Penarikan	Pajak	Biaya Adm	
	04/04/17	Alokasi Dana Desa Jasa Giro/ Pendapatan Bunga Tunda Salur Tahun 2015		695.135.000,00			69.513.500,00		625.621.500,00
				7.300.000,00			730.000,00		632.191.500,00
				29.593.309,02					661.784.809,02
		Total Transaksi Bulan Ini		732.028.309,02			70.243.500,00		661.784.809,02

Sumber: Buku Bank Desa pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu

2. Tahap penggolongan

Setelah melakukan tahap pencatatan pada buku kas umum, buku kas pembantu pajak dan buku bank. Selanjutnya tahap penggolongan yaitu transaksi yang terdapat pada Buku Kas Umum selanjutnya diposting kedalam Buku Besar.

Proses akuntansi yang dilakukan pada Desa Pematang Tebih belum sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Keuangan Desa, karena Desa Pematang Tebih tidak membuat Buku Besar. Dimana seharusnya semua transaksi yang dicatat pada buku kas umum dicatat ke dalam buku besar. Berikut contoh buku besar yang dapat disusun oleh Bendahara Desa Pematang Tebih:

**TABEL V.4
BUKU BESAR**

Nama: Tunda Salur

Tanggal	Ket	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
12/04/18	Tunda Salur Tahun 2015			29.593.309		29.593.309

Sumber: Data Olahan Oleh Penulis

**TABEL V.5
BUKU BESAR**

Nama: Penghasilan Tetap

Tanggal	Ket	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
12/04/18	Penghasilan Tetap/ Tunjangan		313.100.000		313.100.000	

Sumber: Data olahan Oleh Penulis

**TABEL V.6
BUKU BESAR**

Nama: Belanja

Taggal	Ket	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
12/04/18	Belanja Alat Tulis Kantor		5.450.000		5.450.000	

Sumber: Data olahan Oleh Penulis

3. Tahap pengikhtisaran

Setelah semua transaksi dicatat ke dalam Buku Besar, tahap berikutnya adalah tahap pengikhtisaran dimana tahap ini yaitu membuat neraca saldo. Setelah semua transaksi dicatat ke dalam Buku Besar, Tetapi Desa Pematang Tebih tidak membuat Neraca Saldo, Dimana seharusnya menurut IAI-KASP 2015 dalam Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, membuat neraca saldo untuk meyakinkan bahwa proses yang dilakukan pencatatannya benar. Berikut contoh neraca saldo yang seharusnya disusun oleh Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu dapat dilihat pada Tabel V.7:

**TABEL V.7
Neraca Saldo**

Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Bagian laba UED-SP/BUMNDesa		7.100.000
Tanah Kas Desa		1.750.000
Hutan Milik Desa		1.050.000
Lapangan Desa		1.000.000
Hasil Galian C (kuari)		5.000.000
Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		2.350.200
Jasa Giro/ Pendapatan Bunga		7.300.000
Alokasi Dana Desa (ADD)		695.135.000
Tunda salur tahun 2015		29.593.309
Belanja bidang penyelenggaraan		

pemerintahan Desa Pematang Tebih		
a. Penghasilan Tetap/ Tunjangan	313.100.000	
a. Belanja Alat Tulis Kantor	5.450.000	
b. Belanja Rekening Listrik	2.400.000	
c. Belanja langganan Surat kabar/ Majalah	1.200.000	
d. Belanja Benda Pos	900.000	
e. Belanja Cetak dan Peggandaan	3.346.116	
f. Belanja Pemeliharaan Laptop dan computer	2.400.000	
g. Belanja Makanan dan Minuman	4.500.000	
h. Belanja Pakaian Dinas	8.450.000	
i. Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah	8.520.000	
Keterangan	Debit	Kredit
a. Honor Tim (Petugas Kebersihan/ Kolektor PBB)	4.800.000	

Sumber: Hasil Data Olahan Oleh Penulis

4. Tahap Penyusunan Laporan Keuangan

Pada Tahap setelah transaksiPengikhtisaran buku besar keneraca saldo, tahap berikutnya adalah tahap penyusunan laporan keuangan.

a. Pengumpulan Data Penyesuaian

Tahap dalam mengumpulkan data penyesuaian pada persediaan, aset tetap, biaya yang masih harus dibayar dan pendapatan yang masih harus diterima.Penyesuaian dilakukan untuk menyajikan secara wajar jumlah kekayaan bersih yang dimiliki oleh Desa Pematang Tebih. Berikut beberapa transaksi yang perlu dibuat penyesuaiannya:

1. Persediaan

Persediaan berguna untuk menghitung sisa persediaan yang masih ada pertanggal laporan, dengan menggunakan nilai pembelian terakhir. Oleh karena itu diperlukan penyesuaian untuk menghitung sisa persediaan bahan habis pakai.

Contoh persediaan yang ada dalam Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 5).

Tabel V.8
Persediaan
Desa Pematang Tebih

No	Persediaan	2017	2016
1	Alat Tulis Kantor Desa	Rp 5.450.000	Rp 3.815.000
2	Cetak dan Pengandaan	Rp 3.346.116	Rp 2.342.281
3	Benda Pos	Rp 900.000	Rp 630.000

Sumber: Hasil Data Olahan Oleh Penulis

Dari tabel diatas yaitu bahwa seluruh persediaan di akhir periode belum habis terpakai. Dimana seharusnya Desa Pematang Tebih menghitung sisa persediaan di akhir periode.

2. Aset tetap

Aset tetap merupakan harta kekayaan atau sumber daya entitas bisnis yang diperoleh serta dikuasai dari kegiatan ekonomi(transaksi) pada masa yang lalu. Pada tahun 2016 Laporan Kekayaan Milik Desa untuk aset tetap peralatan dan mesin adalah adalah Rp 9.380.000, gedung dan bangunan adalah Rp 29.376.281,21, dan juga jalan, jaringan serta instalasi adalah Rp 721.263.200,00. Pada tahun 2017 Pemerintahan Desa Pematang Tebih melakukan belanja modal peralatan dan belanja modal mesin adalah sebesar Rp 13.400.000, belanja modal bangunan gedung kantor sebesar Rp 41.966.116,01, serta jalan, jaringan dan instalasi sebesar Rp

1.030.376.000,00Seharusnya Desa Pematang Tebih memasukan aset tetap yang dimiliki pada periode sebelumnya 2016 ke Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 aset tetap peralatan dan mesin senilai Rp 13.400.000, umur ekonomisyaitu 5 tahun. Gedung dan bangunan senilai Rp 41.966.116,01, umur ekonomis yaitu 10 tahun serta jalan, jaringan dan instalasi senilai Rp 1.030.376.000,00, umur ekonomis yaitu 20 tahun. Dengan menetapkan metode garis lurus, maka penghitungan pertahunnya sebagai berikut:

a) peralatan dan mesin

$$\text{Tahun 2017} = \text{Rp } 13.400.000 : 5 = \text{Rp } 2.680.000$$

b) gedung dan bangunan

$$\text{Th 2017} = \text{Rp } 41.966.116,01 : 10 = \text{Rp } 4.196.611,6$$

c) jalan, jaringan dan instalasi

$$\text{Th 2017} = \text{Rp } 1.030.376.000 : 20 = \text{Rp } 51.518.800$$

3. Biaya Yang Masih Harus Dibayar

Merupakan biaya-biaya yang harus dibayarkan oleh Desa kepada pihak lain. Contoh biaya yang masih harus dibayar oleh Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu berupa untuk kegiatan operasional kantor seperti kegiatan fasilitas kelembagaan PKK dan pengembangan tenaga kesehatan desa.

Yang terjadi pada Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu Karen masih beum semua pendapatan transfer Alokasi Dana Desa Pada

tahun 2017 diterima, Desa Pematang Tebih merealisasikan penyelenggaraan pemerintahan desa seperti kegiatan fasilitas kelembagaan PKK sebesar Rp.15.000.000 dan pengembangan tenaga kesehatan desa sebesar Rp.14.400.000 pada tahun 2017

4. Pendapatan Yang Masih Harus Diterima

Pendapatan yang masih harus diterima adalah pendapatan yang seharusnya sudah diterima tetapi desa belum menerima sepenuhnya. Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu pada tahun 2017 merealisasikan Pendapatan Dana Desa Sebesar Rp.1.604.463.309,02 sementara Dana Desa yang diterima sebesar Rp.1.460.061,21. Jadi Dana Desa yang masih harus diterima Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu sebesar Rp.144.401.697,81

5. Kertas Kerja

Kemudian langkah selanjutnya yaitu membuat Kertas Kerja yang berguna untuk memudahkan dalam pembuatan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Tetapi Desa Pematang Tebih tidak memuat kertas kerja.

5. Tahap Pelaporan

Tahap Pelaporan dengan membuatnya Laporan Realisasi Anggaran serta Laporan Kekayaan Milik Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu.

a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran ini menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah desa dalam satu periode pelaporan. Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu telah membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBD Desa tetapi belum sesuai dengan IAI-KASP tahun 2015.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan desa mengenai asset, kewajiban dan kekayaan bersih pada periode satu tahun. Desa Pematang Tebih sudah membuat Laporan Kekayaan Milik Desa tetapi cara penyajian laporan kekayaan milik desa belum sesuai dikarenakan tidak menghitung akumulasi penyusutan, masih memiliki sisa persediaan yang belum habis pakai dan belum menambahkan keseluruhan pengeluaran-pengeluaran yang terdapat pada Laporan Realisasi, masih ada belanja-belanja yang tidak dihitung pada Laporan Kekayaan Milik Desa di setiap tahunnya. Berikut laporan kekayaan milik Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu pada tabel V.9:

TABEL V.9
Desa Pematang Tebih
Laporan Kekayaan Milik Desa

URAIAN	TAHUN 2017	TAHUN 2016
1. ASET DESA		
A. ASET LANCAR		
1. Kas Desa		
a. Uang Kas di Bendahara		615.814.500,00

Desa	879.735.000,00	
b. Rekening Kas Desa	695.135.000,00	486.594.500,00
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		
b. Piutang Sewa Gedung		
c. Dst		
3. Persediaan		
a. Alat tulis kantor desa	5.450.000,00	3.815.000,00
b. Cetak dan pengandaan	3.346.116,01	2.342.281,00
c. Benda Pos	900.000,00	630.000,00
d. Pemeliharaan Laptop dan computer	2.400.000	2.400.000
JUMLAH ASET LANCAR	1.574.870.000,00	1.102.409.000,00
B. ASET TIDAK LANCAR		
1. Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Desa	827.666.116,01	579.366.281,21
2. Aset Tetap		
Tanah	5.000.000,00	3.500.000,00
Peralatan dan Mesin	13.400.000,00	9.380.000,00
Gedung dan Bangunan	41.966.116,01	29.376.281,21
Jalan, jaringan dan instalasi	1.030.376.000,00	721.263.200,00
Dst		
3. Dana Cadangan		
4. Aset Tidak Lancar Lainnya	0	0
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR	0	0
JUMLAH ASET (A+B)	1.918.408.232,02	1.342.885.762,41
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	3.493.278.232,02	2.445.294.762,41
JUMLAH KEAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)		

Sumber : Laporan Kekayaan Milik Desa Pematang Tebih

Dimana seharusnya Desa Pematang Tebih mencatat akumulasi penyusutan dan menghitung pengeluaran tahun berjalan pada Realisasi APBDesa yang berkaitan dengan aset tetap harus menambah saldo awal tahun 2016 sehingga muncul totalnya ditahun 2017. Terlihat pada Peralatan dan Mesin pada tahun 2016 sebesar Rp.9.380.000 sementara pada tahun 2017 sebesar Rp. 13.400.000 hanya bertambah

sebesar Rp4.020.000 padahal di Realisasi terdapat Belanja Modal Laptop sebesar Rp.8.281.000,00 Belanja Kursi Putar Kades sebesar Rp.864.500,00 dan Belanja Mesin Tik sebesar Rp.3.048.500.00, Begitu juga untuk Jalan, Jaringan dan instalasi dst pada tahun 2016 sebesar Rp 721.263.200 tetapi pada tahun 2017 sebesar Rp.1.030.376.000 yang hanya bertambah sebesar Rp.309.112.800 sementara pada Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa seperti Kegiatan Semenlisasi Jalan Rt 001 Rw 007 Dusun Bukitraya, 90MX2,5MX0,15M sebesar Rp.24.783.850,00, Kegiatan Semenlisasi Jalan Rt 001 Rw 10 Dusun Sukakarya, 150MX2,5MX0,15M sebesar Rp.36.824.970,00, dan Kegiatan Semenlisasi Jalan Rt 002 Rw 11 Dusun Sukamakmur, 120MX2,5MX0,15M sebesar Rp.30.544.150,00 yang masih belum ditambahkan pada Laporan Kekayaan Milik Desa. Berikut Laporan kekayaan milik desa yang seharusnya dilakukan oleh Desa Pematang tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu.

TABEL V.10
Desa Pematang Tebih
Laporan Kekayaan Milik Desa

URAIAN	TAHUN 2017	TAHUN 2016
2. ASET DESA		
C. ASET LANCAR		
4. Kas Desa		
c. Uang Kas di Bendahara Desa	879.735.000,00	615.814.500,00
d. Rekening Kas Desa	695.135.000,00	486.594.500,00
5. Piutang		
d. Piutang Sewa Tanah		
e. Piutang Sewa Gedung		
6. Persediaan		
e. Alat tulis kantor desa	5.450.000,00	3.815.000,00
f. Cetak dan penggandaan	3.346.116,01	2.342.281,00
g. Dst	900.000,00	630.000,00
JUMLAH ASET LANCAR	1.574.870.000,00	1.102.409.000,00
D. ASET TIDAK LANCAR		
5. Investasi Permanen		
Penyertaan Modal pemerintahan desa	827.666.116,01	579.366.281,21
6. Aset Tetap		
Tanah	5.000.000,00	3.500.000,00
Peralatan dan Mesin	21.574.000,00	9.380.000,00
Gedung dan Bangunan	13.400.000,00	29.376.281,21
Jalan, jaringan dan instalasi	813.416.170,00	721.263.200,00
Dst		
7. Dana Cadangan		
8. Aset Tidak Lancar Lainnya	0	0
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR	1.918.408.232,02	1.342.885.762,41
JUMLAH ASET (A+B)	3.493.278.232,02	2.445.294.762,41
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)		

Sumber : Hasil Data olahan Oleh Penulis 2019

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Dasar pencatatan Desa Pematang Tebih menggunakan *Cash Basic*.
2. Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu tidak membuat laporan keuangan sesuai siklus pada IAI KASP (2015) yaitu tidak membuat buku besar, tidak membuat neraca saldo, serta kertas kerja.
3. Desa Pematang Tebih belum menggunakan Aplikasi Sistem Keuangan Desa.
4. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Pematang Tebih terdapat asset tetap masih ada pengeluaran-pengeluaran yang belum ditambahkan, memiliki sisa persediaan, dan tidak menghitung akumulasi penyusutan terhadap aset tetap.
5. Desa Pematang Tebih sudah menyajikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa belum sesuai dengan Akuntansi Berterima Umum
6. Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum

B. Saran

1. Seharusnya Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu menghitung akumulasi penyusutan pada laporan kekayaan milik desa pematang tebih.
2. Pemerintahan Desa Pematang Tebih Kecamatan Ujungbatu Kabupaten Rokan Hulu seharusnya membuat laporan keuangan sesuai dengan IAI KASP, 2015.



DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra 2015. Akuntansi untuk Kecamatan & Desa. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Effendi, Rizal. 2015. Accounting Principles. Jakarta. PT Raja Grafindo Persada
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.
- Halim, Abdul MBA. 2014. Akuntansi Sektor Publik. Jakarta: Salemba Empat.
- Lubis, Arfan Ikhsan. 2010. Akuntansi Keprilakuan. Jakarta: Salemba Empat
- Mardiasno. 2009. Akuntansi Sektor Publik. Yogyakarta: CV Ansi Offset
- Nurcholis Hanif, 2011. Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa,
Jakarta: Erlangga
- Nordiawan, Deddi. 2016. Akuntansi Sektor Publik. Jakarta Salemba Empat
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Keuangan Desa
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Desa
- Rasianto, Erlina. 2013. Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua. Medan
Brama Ardian
- Sujarweni Wiratna. 2015. Akuntansi Desa. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Warren S. Cark, dkk. 2015. Pengantar Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat