

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA BAGAN JAWA PESISIR KECAMATAN BANGKO KABUPATEN ROHIL

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



OLEH:

ASRI AGUSTIN
NPM : 155311038

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2019



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp.(0761) 674681 fax.(0761)674834 PEKANBARU - 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : ASRI AGUSTIN
NPM : 155311038
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI-S1
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan
Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan
Hilir

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING I

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

Mengetahui :

DEKAN

KETUA PRODI AKUNTANSI S1

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

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

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA
PEMERINTAHAN DESA BAGAN JAWA PESISIR KECAMATAN
BANGKO KABUPATEN ROKAN HILIR**

ABSTRAK

**OLEH:
ASRI AGUSTIN
155311038**

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui Penerapan Akuntansi yang dilakukan oleh Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum .

Penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif dengan membandingkan antara praktek dan teori yang ada, teknik pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan teknik wawancara, dokumentasi serta observasi.

Berdasarkan hasil dari penelitian ini, penulis menemukan beberapa masalah yaitu Desa Bagan Jawa Pesisir belum menyajikan buku besar, neraca saldo dan jurnal penyesuaian. Selanjutnya desa Bagan Jawa Pesisir tidak melakukan penyusutan terhadap aset tetap pada akun jalan di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017, kemudian Desa ini juga tidak menghitung nilai persediaan dan penyesuaian terhadap jumlah bahan habis pakai, dari hasil tersebut diketahui bahwa Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata kunci : Siklus Akuntansi dan Laporan Kekayaan Milik Desa

**ANALYSIS THE APPLICATION FINANCIAL ACCOUNTING IN THE
GOVERNMENT OF THE COAST BAGAN JAWA VILLAGE DISTRICT
BANGKO, ROKAN HILIR**

ABSTRACT

BY:
ASRI AGUSTIN
155311038

The purpose of this study was to determine how the application of Government Financial Accounting conducted by the Bagan Jawa Pesisir Village, Bangko District, Rokan Hilir Regency based on General Accepted Accounting Principles.

This research uses descriptive method by comparing the existing practices and theories, data collection techniques in this study using interview, documentation and observation techniques.

The results of the study showed several problems, namely Desa Jawa Bagan Desa not yet present a ledger, balance sheet and adjusting entries. Furthermore, the Bagan Jawa Pesisir village does not depreciate its fixed assets in the road account in the Village Assets Report for 2017, then this village also does not calculate the value of inventory and adjustments to the amount of consumables, from the results it is known that the Application of Financial Accounting in the Bagan Village Coastal Java, Bangko Subdistrict, Rokan Hilir Regency is not yet fully in accordance with General Acceptable Accounting Principles.

Keywords: Accounting Cycles and Reports of Village Ownership

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Allah Yang Maha Kuasa yang telah memberikan Kasih dan Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “**Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintahan Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir**”. Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat dalam mengikuti ujian Oral Comprehensive untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari sepenuhnya sebagai karya manusia biasa, skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, masih banyak terdapat kesalahan dan kekurangan baik dari segi isi maupun cara penulisan. Demi tercapainya kesempurnaan skripsi ini dengan segenap kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang budiman yang sifatnya membangun.

Penulis mengucapkan terimakasih atas segala bantuan, bimbingan, arahan, dan motivasi, dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini, penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Kedua Orang Tua saya yang tercinta Bapak **Jumlan** dan Ibu **Sufraida** serta kedua kakak saya **Ners.Niki Yulia Sari,S.Kep** dan **Ners.Sri Ayu Wulandhani,S.Kep** juga seluruh keluarga saya yang telah memberikan penulis cinta dan kasih sayang, kesabaran, perhatian,

semangat, dukungan moril maupun materil, dan doa yang tidak pernah berhenti dalam setiap langkah penulis.

2. Bapak **Drs. H. Abrar, M.Si. Ak.,CA** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
3. Bapak **Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si, Ak, CA** sebagai Pembimbing saya yang telah banyak memberikan arahan dan petunjuk dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Ibu **Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si, Ak.,CA** selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Islam Riau.
5. Bapak **Azwirman, SE., M.Si., Ak.,CA** selaku Pembimbing Akademis saya selama kuliah di Universitas Islam Riau.
6. Bapak dan Ibu dosen serta Staf Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang selama ini telah banyak memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.
7. Terimakasih kepada Bapak Kepala Desa **Taufik Basirun** dan Bapak Sekretaris Desa **Heri Indriadi** serta petugas Desa yang telah mengizinkan penulis untuk meneliti pada Desa Keuangan Pada Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir
8. Teruntuk teman-teman satu pembimbing saya **Banun, Aini, Ambar** yang turut membantu perjuangan saya dari awal bimbingan sampai akhir, terimakasih sudah bersama, memberi semangat, do'a dan turut memberi solusi dalam pengerjaan skripsi penulis.

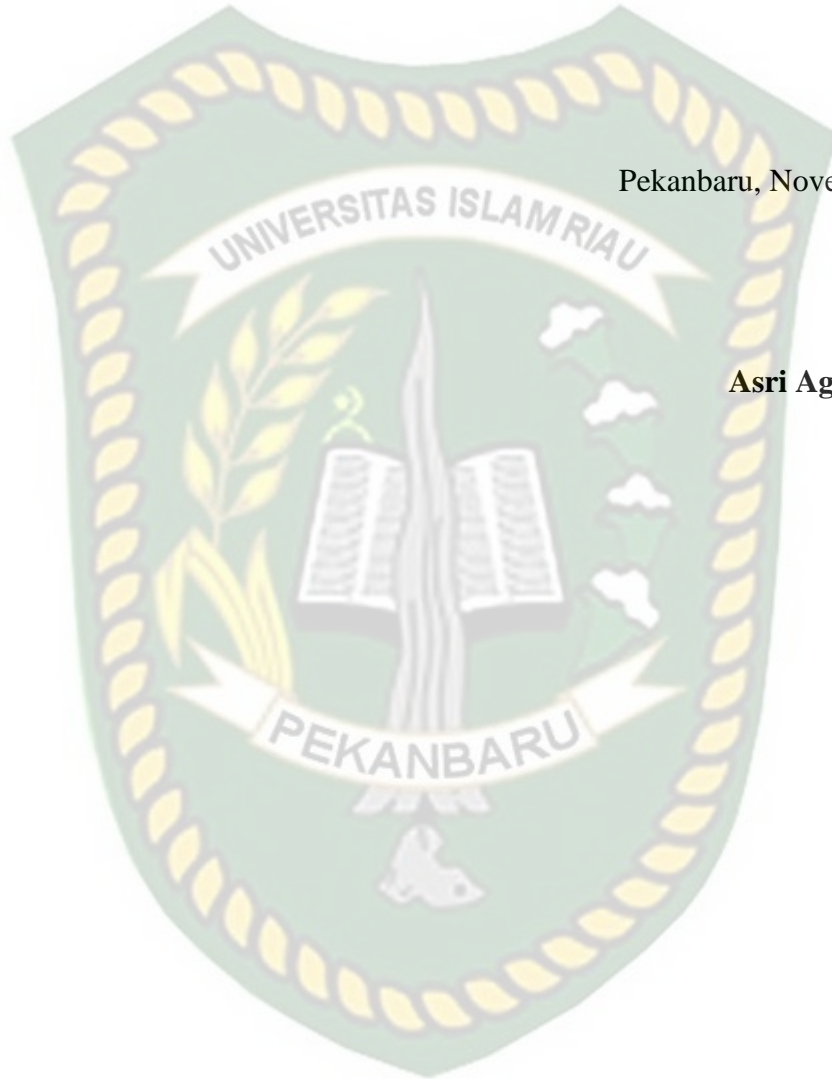
9. Terimakasih kepada teman-teman dari organisasi saya **AKLaMASI**, serta **HMJ-AkS1** yang sudah ikut serta dalam do'a dan semangatnya selama ini.
10. Teruntuk teman-teman seperjuangan Fakultas Ekonomi angkatan 2015 Universitas Islam Riau, **Melda, Nadia, Yola**, sudah bersama dari awal semester hingga akhir, penulis ucapkan terima kasih atas motivasi, bantuan dan semangat yang telah diberikan selama ini.
11. Teruntuk "**Siak Raun-Raun**", **Akuntansi Kelas E 2015** dan semua yang terlibat dalam pembuatan skripsi terimakasih atas segala saran, dorongan, kesabaran dalam menghadapi kepanikan penulis, dan kehebohan penulis saat mengerjakan skripsi, yang turut memberi semangat kepada penulis, motivasi agar jangan lalai dalam mengerjakan skripsi, terimakasih sudah bersama.
12. Kepada Teman-temanku **Imago Fam's, adik-adik Nurul, Dian, Piti, Amel** yang sudah menghibur, menolong, mengingatkan penulis agar selalu mengerjakan skripsi, penulis ucapkan terima kasih atas motivasi dan semangat yang telah diberikan selama ini.
13. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah mendukung penulisan skripsi ini.

Semoga Allah memberikan balasan atas semua bantuan dan kebaikan yang telah kalian berikan kepada penulis, serta selalu memberkati dan melindungi kita semua. Aamiin.

Penulis mengharapkan semoga apa yang tertuang di dalam skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua dan terimakasih atas kritik, saran dan masukan yang telah diberikan untuk kesempurnaan skripsi ini.

Pekanbaru, November 2019

Asri Agustin



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	7
C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian	7
D. Sistematika Penulisan	9
BAB II : TELAAH PUSTAKA	11
A. Telaah Pustaka.....	11
1. Definisi Desa	11
2. Asas Pengelolaan Keuangan Desa	15
3. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa	16
4. Penatausahaan.....	18
5. Siklus Pengelolaan Keuangan Desa.....	20
6. Pemerintahan Desa dan Pengelolaan Keuangan Desa.....	23

7. Tahapan Siklus Akuntansi	25
8. Laporan Keuangan Desa.....	26
9. Tujuan Penyajian Laporan Keuangan.....	28
10. Laporan Kekayaan Milik Desa	28
11. Manfaat Laporan Keuangan Sektor Publik.....	29
12. Kebijakan Pelaksanaan APBDes	30
13. Prosedur Pengeluaran Kas	30
14. Prosedur Penerimaan Kas	32
15. Penerimaan dan Pengeluaran Kas.....	33
B. Hipotesis	34
BAB III : METODE PENELITIAN.....	35
A. Lokasi Penelitian	35
B. Jenis Data Dan Sumber Data.....	35
C. Teknik Pengumpulan Data	35
D. Teknik Analisis Data	35
BAB IV : GAMBARAN UMUM DESA BAGAN JAWA PESISIR.....	36
A. Sejarah Singkat Desa Bagan Jawa Pesisir	36
B. Struktur Organisasi Desa Bagan Jawa Pesisir	37
C. Visi Dan Misi Desa Bagan Jawa Pesisir.....	38
BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	41
A. Dasar pencatatan Akuntansi	41
B. Proses Akuntansi	42
C. Penyajian Laporan Keuangan.....	54
BAB IV : PENUTUP	56

A. Kesimpulan.....	56
B. Saran.....	56

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR TABEL

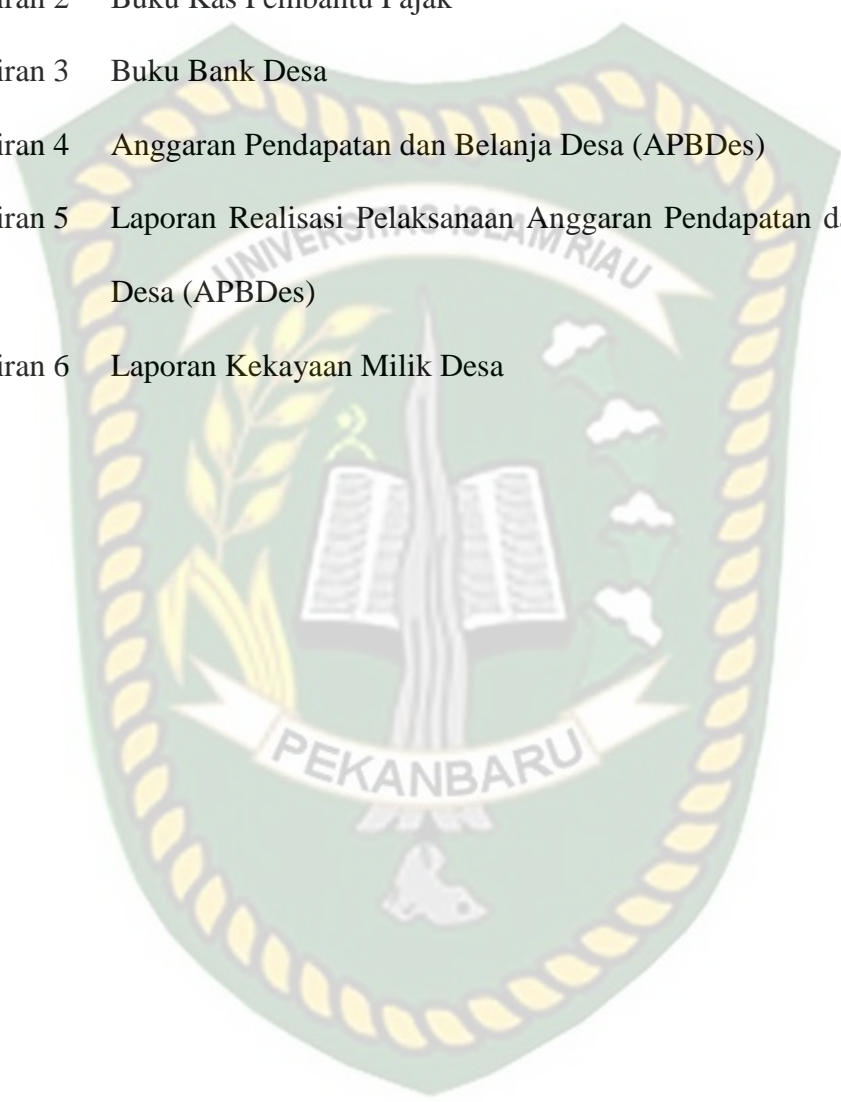
TABEL V.1 Buku Kas Umum.....	45
TABEL V.2 Jurnal Penerimaan Kas.....	46
TABEL V.3 Jurnal Pengeluaran Kas.....	47
TABEL V.4 Buku Besar Kas Di Bendahara.....	48
TABEL V.5 Buku Besar Dana Kepenghuluan (DK) Tahap II.....	48
TABEL V.6 Buku Besar Dana Kepenghuluan (DK) Tahap II.....	48
TABEL V.7 Buku Besar Belanja Pegawai.....	49
TABEL V.8 Buku Besar Belanja Modal.....	49
TABEL V.9 Buku Besar Belanja Barang dan Jasa.....	49
TABEL V.10 Neraca Saldo Sebagian.....	50
TABEL V.11 Neraca Saldo Disesuaikan.....	52
TABEL V.12 Laporan Kekayaan Milik Desa.....	55

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Buku Kas Umum
- Lampiran 2 Buku Kas Pembantu Pajak
- Lampiran 3 Buku Bank Desa
- Lampiran 4 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)
- Lampiran 5 Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)
- Lampiran 6 Laporan Kekayaan Milik Desa



DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 : Struktur Pemerintahan Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan

Bangko Kabupaten Rokan Hilir37



BAB 1

PENDAHULUAN

A.Latar Belakang Masalah

Akuntansi merupakan suatu sistem informasi, guna merangkum peristiwa di masa yang telah berlalu untuk menghasilkan informasi berupa laporan keuangan untuk pihak-pihak yang memerlukan informasi dalam pengambilan keputusan.

Keberadaan desa dengan didukung dana desa, alokasi dana desa, serta dana lain berupa pendapatan asli desa (PAD) diharapkan akan mempercepat pembangunan desa. Mengingat besar dana yang dikelola pemerintah desa yang bisa digunakan pemerintah desa sebagai bentuk akuntabilitas kepada *stakeholder* seperti pemerintah pusat, provinsi, kabupaten/kota, *stakeholder* lain seperti masyarakat desa. Pemerintah mengeluarkan regulasi desa yang termuat pada Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Desa memiliki kewajiban menyusun laporan keuangan Desa sehingga laporan keuangan yang dihasilkan menyediakan informasi lengkap, cermat, akurat, tepat waktu sesuai dengan periode bersangkutan, akuntabel, transparan, mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, serta menyebabkan akuntansi desa cepat diterima dan diakui.

Menurut Permendagri no 113 tahun 2014 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 Permendagri no 113 tahun 2014 Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

Undang-Undang baru saja dikeluarkan mengenai Desa pada tahun 2014 yaitu, Undang-Undang No.6 Tahun 2014. Undang-Undang yang baru ditandatangani 15 Januari 2014 itu menjelaskan bahwa desa nantinya pada tahun 2015 akan mendapatkan kucuran dana sebesar 10% dari APBN. Dimana kucuran dana tersebut tidak akan melewati perantara. Dana tersebut akan langsung sampai kepada desa. Tetapi jumlah nominal yang diberikan kepada masing-masing desa berbeda tergantung dari geografis desa, jumlah penduduk, dan angka kematian.

Dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka yang menjadi perhatian kita bersama adalah bagaimana selanjutnya

pemerintahan desa mengelola keuangan dan mempertanggungjawabkannya. Menurut pasal 71 ayat (1) UU Nomor 6 Tahun 2014 dinyatakan bahwa Keuangan Desa adalah hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Selanjutnya pada ayat (2)nya dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan Keuangan Desa.

Berdasarkan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pengelolaan desa karena didalamnya telah mencakup berbagai prosedur pengelolaan keuangan desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan hingga pertanggungjawaban. Disamping itu Permendagri No 113 Tahun 2014 ini mengharuskan Desa menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), Laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintah Desa (Keuangan) yang terdiri dari: buku kas umum, buku kas harian, buku pembantu bank, buku pembantu pajak dan neraca Desa, serta Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (LRADes). Pengelolaan keuangan desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember. Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.

Kepala desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan bendahara desa. Penetapan bendahara desa harus dilakukan sebelum

dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan kepala desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayar, mencatat, mengelompokkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDes Ardi Hamzah (2015).

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban bendahara disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia-Kompartemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP,2015) desa membuat laporan keuangan yang terdiri dari buku besar, buku besar pembantu, buku kas umum, buku kas pembantu pajak, buku bank desa, buku kas pembantu kegiatan, neraca saldo, neraca lajur, laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa dan laporan kekayaan milik desa.

Dengan demikian pengertian pengelolaan desa menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 adalah seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 laporan keuangan desa yang wajib dilaporkan oleh pemerintahan desa berupa 1)Anggaran 2)Buku Kas 3)Buku Pajak 4)Buku Bank 5)Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia-Kompartemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP,2015) tentang pedoman asistensi akuntansi keuangan desa itu dimulai dari yang pertama yaitu tahap pencatatan, tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi, berawal dari dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. Tahap yang kedua yaitu tahap penggolongan, tahap penggolongan ini 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. Tahap yang ketiga yaitu tahap pengikhtisaran, pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Dan tahap yang keempat adalah tahap pelaporan, tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi, kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah 1) membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDDes, 2) Laporan Kekayaan Milik Desa.

Proses akuntansi yang dilakukan oleh Desa Bagan Jawa Pesisir ini sudah menggunakan sistem yang terkomputerisasi, yaitu menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Transaksi yang akan di input harus memiliki bukti transaksi seperti nota, faktur, kuitansi, bukti kas masuk dan lain sebagainya. Setiap bukti tersebut disimpan secara manual, sebagai arsip milik desa tersebut.

Setiap transaksi yang terjadi di Desa Bagan Jawa Pesisir, baik saat penerimaan/pendapatan pengeluaran belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum. Setelah menginput semua transaksi ke dalam buku Kas Umum, selanjutnya akan diprogram ke dalam Buku Pajak, Buku Bank, setelah itu Desa Bagan Jawa Pesisir menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Belanja Desa persemester. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Belanja Desa menyajikan Pendapatan dan Belanja Desa. Setelah membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Belanja Desa, Kantor Desa Bagan Jawa Pesisir membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan ini untuk mengetahui informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi akan dihasilkan Neraca.

Permasalahan yang terdapat pada Desa Bagan Jawa Pesisir pada tahun 2016-2017, yaitu tidak melakukan penyesuaian terhadap jumlah bahan habis pakai seperti kertas segel dan materai. Menurut PSAK 25 tentang (penyesuaian 2014): kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan kesalahan. Didalam PSAK tersebut mengharuskan melakukan penyelesaian laporan keuangan secara rasional, dan dipergunakan dalam penyusunan dalam penyajian laporan keuangan tersebut, jika terjadi kesalahan perhitungan matematis, kesalahan penerepannya, dampak yang terjadi yaitu akun-akun yang harus disesuaikan tidak mencerminkan nilai sebenarnya, sehingga laporan keuangan yang dibuat menjadi salah saji dan dapat membuat para penggunanya menjadi salah dalam mengambil keputusan. Namun, Desa Bagan Jawa Pesisir tidak melakukannya.

Kemudian tidak menghitung nilai persediaan yang telah digunakan ke dalam laporan kekayaan desa (lampiran 6). PSAK 14 sudah mengatur tentang pentingnya membuat persediaan. Kesalahan perhitungan dalam persediaan akan berdampak terhadap laporan Neraca dan Laba Rugi.

Masalah lainnya yang terdapat di Desa Bagan Jawa Pesisir yaitu di dalam laporan kekayaan milik desa pada tahun 2017, tidak melakukan penyusutan terhadap aset tetap pada akun Jalan sebesar Rp.864.595.347,- 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 pasak 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 harga perolehan yang dianggap wajar.

Berdasarkan uraian di atas, penulis bermaksud untuk melakukan penelitian dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintahan Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka rumusan masalah yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Bagaimanakah kesesuaian penerapan akuntansi keuangan desa pada Pemerintahan Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Sesuai dengan latar belakang dan rumusan masalah yang telah dikemukakan di atas, maka tujuan penelitian ini untuk mengetahui Bagaimana Penerapan Akuntansi Keuangan Desa pada Pemerintahan Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir telah sesuai berdasarkan prinsip akuntansi berterima umum. Sedangkan manfaat dalam penelitian ini adalah :

Sesuai dengan tujuan dilakukannya penelitian ini, maka manfaat yang diharapkan dapat diperoleh adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

Dapat memberi ilmu baru tentang bagaimana penerapan prinsip-prinsip akuntansi desa dalam pengakuan, pengukuran, penilaian, dan penyajian laporan keuangan Desa Bagan Jawa Pesisir.

2. Bagi Kantor Desa

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi pengembangan ilmu akuntansi keuangan di Desa Bagan Jawa Pesisir.

3. Bagi Peneliti Lanjutan

Sebagai bahan pertimbangan dan masukan untuk penelitian yang sejenis yang dapat dijadikan sebagai pembanding bagi penelitian lebih lanjut terhadap materi yang sama sehingga penelitian ini dapat disempurnakan.



D. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan dalam penelitian ini akan dibagi menjadi enam bab yaitu :

BAB I : PENDAHULUAN

Pada Bab ini dijelaskan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini menjelaskan telaah pustaka yang berhubungan dengan penulisan dan hipotesis serta mengemukakan konsep operasional penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada Bab ini dijelaskan tentang lokasi penelitian operasional variabel penelitian, populasi, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, serta analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM

Dalam Bab ini dikemukakan tentang gambaran umum Kantor Desa Bagan Jawa Pesisir.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini akan membahas dan menjelaskan mengenai hasil penelitian dan pembahasan.

BAB VI : PENUTUP

Bab ini mencakup kesimpulan, dan kemudian di berikan beberapa saran yang bermanfaat bagi Kantor Desa maupun bagi penulis.



BAB II

TELAAH PUSTAKA

A. Telaah Pustaka

1. Definisi Desa

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, “desa ialah 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 (Hanif Nurcholis2011:4)

1. R. Bintarto (1968)

Desa merupakan suatu perwujudan geografis yang ditimbulkan oleh unsur-unsur fisiografis sosial ekonomis, politis, dan kultural yang terdapat di suatu daerah dalam hubungan dan pengaruhnya secara timbal balik dengan daerah lain.

2. Sutarjo Kartohadikusumo (1965)

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

3. William Ogburn dan MF Nimkoff

Desa adalah kesatuan organisasi kehidupan sosial di dalam daerah terbatas.

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.

Desa dalam pengertian umum adalah sebagai suatu gejala yang bersifat universal, terdapat dimana pun di dunia ini, sebagai suatu komunitas kecil, yang terikat pada lokalitas tertentu baik sebagai tempat tinggal (secara menetap) maupun bagi pemenuhan kebutuhannya, dan terutama yang tergantung pada sektor pertanian (Edi Indrizal, 2006).

a. Struktur Organisasi Desa dan Administrasi Desa

1) Struktur Organisasi Desa

Pemerintahan Desa merupakan gabungan dari beberapa badan pemerintah pusat yang memiliki peran yang tepat untuk mengatur masyarakat yang ada di pedesaan demi mewujudkan pencapaian dari pemerintah. Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa, yang meliputi Sekretaris Desa dan Perangkat lainnya. Struktur organisasinya sebagai berikut:

a) Kepala Desa

Kepala desa adalah pemerintah desa yang di sebut dengan nama lain yang dibantu oleh perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa (UU RI No Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 3). Kepala desa bertugas melaksanakan pemerintahan desa, melakukan pembangunan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa (UU RI No 6 Tahun 2014 Pasal 26 Ayat 1).

b) Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

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

c) Sekretaris

Merupakan perangkat desa yang bertugas membantu kepala desa untuk mempersiapkan dan melaksanakan pengelolaan Administrasi desa., mempersiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah desa.

a) Pelaksana Teknis Desa:

a. Kepala Urusan Pemerintah (KAUR PEM)

KAUR PEM adalah membantu kepala desa melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan, Administrasi pertahanan, pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat desa, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penataan, kebijakan dalam penyusunan produk hukum Desa.

b. Kepala Urusan Pembangunan (KAUR PEMBANGUNAN)

Tugas KAUR PEMBANGUNAN adalah membantu kepala desa mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, pengelolaan administrasi pembangunan, pengelolaan pelayanan masyarakat serta menyiapkan bahan usulan kegiatan dan pelaksanaan tugas pembantuan.

c. Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat (KAUR KESRA)

Tugas KAUR KESRA adalah membantu kepala desa untuk mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan program keagamaan, serta melaksanakan program pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.

d. Kepala Urusan Keuangan (KAUR KEU)

Tugas KAUR KEU adalah membantu sekretaris desa melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan desa, pengelolaan Administrasi keuangan desa dan mempersiapkan bahan penyusunan APB Desa, serta laporan keuangan yang dibutuhkan desa.

e. Kepala Urusan Umum (KAUR UMUM)

Tugas KAUR UMUM adalah membantu sekretaris desa dalam melaksanakan Administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan desa, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan.

b) Pelaksanaan Kewilayahan

Kepala Dusun (KADUS)

Tugas kepala dusun adalah membantu kepala desa melaksanakan tugas dan kewajiban pada wilayah kerja yang sudah ditentukan sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan.

2) Administrasi Desa

Administrasi Desa menurut Permendagri Nomor 32 Tahun 2006 adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada Buku Administrasi Desa.

2. Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Keuangan desa dikelola dalam masa 1 tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

1) Transparan

Menurut Nordiawan (2006) transparan yaitu:

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggung-jawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan. Transparan ialah sebuah prinsip yang menginfokan kebijakan, lalu tata cara dan pelaksanaan yang menghasilkan tujuan yang akan dicapai.

2) Akuntabel

Sabeni dan Ghozali (2001) menyatakan “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. Akuntabilitas dapat dilihat melalui laporan tertulis yang *informative* dan *transparan*”. Mardiasmo (2009) menyebutkan “Akuntabilitas publik adalah kewajiban pihak pemegang amanah untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan dan mengungkapkan segala aktifitasnya dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada pihak pemberi amanah (*Pricipal*) yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut”.

3) Partisipatif

Partisipatif adalah sebuah pedoman yang digunakan warga desa untuk menentukan keputusan, yang harus dilakukan disetiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah tempat mereka tinggal.

3. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 "kekuasaan pengelolaan keuangan desa terdiri dari:

1) Kepala Desa (KADES)

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Kepala Desa (Kades) merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang disahkan. Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa, mempunyai kewenangan:

1. Menetapkan kebijakan dalam pelaksanaan APBDesa.
2. Menetapkan PTPKD (Perencanaan Tenaga Kerja Desa).

3. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa.
4. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa.
5. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.

Kepala Desa dalam pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD yang berasal dari unsur perangkat desa, yakni:

1. Sekretaris Desa
2. Kepala Seksi
3. Bendahara

PTPKD ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

2) Sekretaris Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Sekretaris Desa bertindak selaku koordinator PTPKD yang mempunyai tugas:

1. Menyusun dan melaksanakan kebijakan Pengelolaan APBDesa.
2. Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBD PTPKD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
3. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
4. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
5. Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

3) Kepala Seksi

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Kepala Seksi bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya yang mempunyai tugas:

1. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
2. Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah diteapkan di dalam APBDesa.
3. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan.
4. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan.
5. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa.
6. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

4) Bendahara

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 bendahara dijabat oleh staf pada urusan keuangan. Bendahara mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyertorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan

penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

4. Penatausahaan

1. Penatausahaan Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014

Kepala desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan bendahara desa. Penetapan bendahara desa harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan kepala desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetoran, menatausahakan, membayar dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDes Ardi Hamzah (2015).

Menurut Permendagri No 113 tahun 2014 Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban bendahara disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan :

a. 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.

b. Buku kas harian pembantu

Buku kas harian pembantu adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dan pemasukan yang berhubungan dengan kas saja.

c. Buku kas pembantu pajak

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

d. Buku Bank

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

2. Neraca Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 penatausahaan hanya terdiri dari buku kas umum, buku kas harian, buku kas pembantu pajak, dan buku bank, dengan dilengkapi dengan bukti-bukti transaksi.

Neraca menggambarkan posisi keuangan desa mengenai aktiva, kewajiban, dan modal dana pada satu periode.

Tahap penatausahaan menurut Permendagri No 113 Tahun 2014:

a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

1) Tahap awal : Pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa

Pada tahap awal pengelolaan keuangan desa dilakukan pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa dalam kurun waktu 1 tahun kedepan.

2) Tahap kedua : Transaksi yang timbul dari desa

Setelah anggaran pendapatan dan belanja desa di sahkan, kemudian dilaksanakan. Pelaksanaan tersebut dibukukan disertai bukti-bukti berupa nota maupun kwitansi.

- 3) Tahap ketiga : Transaksi yang timbul dari desa kemudian dibukukan
- Setelah anggaran pendapatan dan belanja desa disahkan, kemudian dilaksanakan. Pelaksanaan tersebut dibukukan oleh bendahara desa dengan membuat buku kas umum, buku kas harian pembantu, buku kas pembantu pajak, dan buku bank.”

5. Siklus Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015:2/5) menyebutkan bahwa “Pengelolaan Keuangan Desa adalah sebagai berikut keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.

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 APBDesa 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 APBDesa. 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 penyesuaian 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 ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota. Dengan dilakukannya pembatalan Peraturan Desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa 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 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
 - g. Dalam hal Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan 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 Peraturan Desa tentang APBDesa.
 2. Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, Peraturan Desa tersebut 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 dilakukan 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 mengikar 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. Pelaksanaan Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan yang menyebabkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan 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 APBDesa kepada Bupati/Walikota yang meliputi :

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

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

 - a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.
 1. Merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
 2. Diinformasikan 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 penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa.

- b. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.”

6. Pemerintahan Desa dan Pengelolaan Keuangan Desa

a. Pengertian Pemerintahan Desa

Menurut Maria Eni Surasih (2006:23) Pemerintahan desa merupakan Bagian dari pemerintahan nasional yang penyelenggaraannya ditujukan pada pedesaan. Pemerintahan desa adalah suatu proses dimana usaha-usaha masyarakat desa yang bersangkutan dipadukan dengan usaha-usaha pemerintah untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Pasal 1 Keuangan Desa adalah:

Semua hal dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.

1) Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi Desa

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015 : 6) aspek aspek dari akuntansi adalah:

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.

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

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

2) Pihak-Pihak Pengguna Akuntansi Desa

Pihak-pihak yang membutuhkan dan menggunakan informasi keuangan desa adalah (Sujarweni, 2015:17):

1. Pihak Internal. Pihak internal adalah pihak yang berada di dalam struktur organisasi Desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi.
2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Badan Permusyawaratan 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.

3) Prinsip-Prinsip Akuntansi Desa

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015 : 7-8) Prinsip akuntansi ialah sesuatu yang bernilai sangat penting guna dijadikan sebagai pedoman untuk diterapkan serta dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi tersebut. Akan tetapi, yang terjadi sesungguhnya prinsip akuntansi yakni bertujuan sebagai pengawas dan memberi peringatan dengan ketentuan yang nyata dan sudah diakui bahwa hal tersebut benar. Dengan memenuhi hal tersebut dalam

membuat laporan keuangan, maka akan mempermudah pihak-pihak dalam dan luar serta dapat membandingkan dengan laporan keuangan pada daerah lain.

Ada beberapa prinsip akuntansi yang digunakan (IAI-KASP, 2015 : 7-8):

- a. Prinsip harga perolehan
Prinsip ini memiliki peraturan yakni harga perolehan dari suatu kekayaan (asset), kewajiban/utang, dan pendapatan dihitung dari harga perolehan. sesuai dengan kesepakatan dua orang yang interaksi dalam proses
- b. Prinsip Realisasi Pendapatan
Prinsip ini mendeskripsikan tentang bagaimana cara menghitung dan mengambil pilihan dari sebuah penghasilan yang didapat.
- c. Prinsip Objektif
Dalam prinsip ini menunjukkan terhadap sebuah laporan keuangan yang diperkuat oleh adanya bukti dari beberapa transaksi.
- d. Prinsip Pengungkapan penuh
Di dalam membuat sebuah laporan keuangan desa, sebaiknya menyampaikan kabar yang sesuai, lengkap dan benar. Baik secara mutu dan segi jumlahnya guna untuk menentukan sebuah pilihan keputusan.
- e. Prinsip Konsistensi
Dalam membuat sebuah laporan keuangan wajib memiliki nilai dari suatu prinsip yang terangkum ini, karena memakai panutan, dan kualitas saat pembuatannya.

7. Tahapan Siklus Akuntansi

Menggunakan sebuah siklus akuntansi, artinya terdiri dari berbagai tahapan tertentu. Menurut IAI-KASP 2015 Tahun 2015 tahapan siklus akuntansi berupa:

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

4. Tahap Pelaporan

Tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini :

- a. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa
Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.
- b. Laporan Kekayaan Milik Desa
Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Sedangkan Menurut Permendagri No 113 tahun 2014 dalam buku praktek,

Siklus akuntansi terdiri dari 4 tahap yaitu:

- 1) Tahap Pertama, pembuatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).
- 2) Tahap Kedua, transaksi yang timbul dari Desa. Setelah anggaran dan pendapatan Desa di sahkan dan akan dilaksanakan disertai bukti-bukti berupa nota maupun kwitansi.
- 3) Tahap Ketiga, transaksi yang timbul dari Desa kemudian dibukukan. Setelah anggaran dan pendapatan belanja Desa di sahkan, kemudian dilaksanakan yang akan dibukukan oleh bendahara Desa dengan membuat Buku Kas Umum, Buku Kas Harian Pembantu, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Dan Neraca Kas.
- 4) Tahap Keempat, pembuatan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

8. Laporan Keuangan Desa

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

Tahap dalam pembuatan laporan keuangan desa dalam (Sujarweni V.W, 2015: 23-26) 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/posisi keuangan desa.
5. Selain menghasilkan neraca untuk 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 dalam neraca.

9. Tujuan Penyajian Laporan Keuangan

1. Memberikan informasi kepada para pengguna laporan keuangan yang digunakan untuk pertimbangan pembuatan keputusan ekonomi, sosial, dan politik.
2. Menunjukkan transparansi dan akuntabilitas publik.
3. Memberikan informasi untuk evaluasi kinerja manajerial dan organisasi

10. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa ini, menyuguhkan kekayaan yang dimiliki oleh suatu desa atau Kepenghuluan yang intinya ialah perbandingan antara harta/asser dengan hasil kewajiban pada desa sampai tanggal 31 Desember.

Salah satu perbedaan desa dengan kelurahan adalah dimilikinya kekayaan desa. Desa sebagai badan hokum mempunyai kekayaan. Jenis kekayaan desa terdiri atas:

- a. tanah kas desa;
- b. pasar desa;
- c. pasar hewan;
- d. tambatan perahu;

e. bangunan desa;

f. pelelangan ikan yang dikelola oleh desa;

g. dan lain-lain kekayaan milik desa, yang mencakup:

- 1) barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa/Daerah;
- 2) barang yang berasal dari perolehan lainnya dan/atau lembaga dari pihak ketiga;
- 3) barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- 4) barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan lain-lain sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- 5) hak desa dari dana perimbangan, pajak daerah dan retribusi daerah;
- 6) hibah dari pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota;
- 7) hibah dari pihak ke 3 (tiga) yang sah dan tidak mengikat; dan
- 8) hasil kerja sama desa.

11. Manfaat Laporan Keuangan Sektor Publik

1. Memberikan informasi keuangan untuk menentukan dan memprediksi kondisi keuangan terkait dengan likuiditas, solvabilitas, rentabilitas dan aktivitasnya serta kebutuhan sumber keuangan, angka pendek dari suatu unit organisasi pemerintahan.
2. Memberikan informasi keuangan untuk menentukan dan memprediksi kondisi ekonomi suatu unit organisasi pemerintahan dan perubahan-perubahan yang telah dan akan terjadi.

3. Memberikan informasi keuangan untuk memonitor kinerja, kesesuaiannya dengan peraturan perundang-undangan, kontrak yang telah disepakati dan ketentuan lain yang diisyaratkan.
4. Memberikan informasi untuk perencanaan dan penganggaran serta untuk mmprediksi dampak perolehan dan alokasi sumber data untuk mencapai tujuan.
5. Memberikan informasi untuk mengevaluasi kinerja manajerial dan organisasional.

12. Kebijakan Pelaksanaan APBDes

Berikut beberapa kebijakan terkait pelaksanaan APBDesa berdasarkan Permendagri No.113 tahun 2014.

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

h. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat rincian anggaran biaya yang telah disahkan oleh kepala desa.

13. Prosedur Pengeluaran Kas

Menurut Depdiknas Sistem Akuntansi atau Prosedur Pengeluaran Kas adalah suatu proses, cara, perbuatan mengeluarkan alat pertukaran yang diterima untuk pelunasan utang dan dapat diterima sebagai suatu setoran ke bank atau tempat-tempat lainnya yang dapat diambil sewaktu-waktu.

Menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 prosedur dan kebijakan pengeluaran kas terdiri dari:

- a. Pelaku kegiatan memberikan pendanaan guna melaukan kegiatan harus diimbangi dengan surat penting antar lain Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- b. RAB harus dipastikan oleh sekretaris desa dan diresmikan oleh kepala desa.
- c. Pelaku yang mempunyai aktifitas bertanggungjawab dengan tindakan pengurangan yang membuat beban pada anggaran belanja kegiatan dengan menggunakan buku dari pembantu kegiatan sebagai bahan dari pertanggungjawaban kegiatan desa mereka
- d. Berdasarkan RAB ini pelaku kegiatan menyodorkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada kepala desa
- e. SP tidak diperbolehkan dilakukan sebelum barang atau jasa diterima
- f. Pengajuan SPP terdiri atas: surat permintaan pembayaran (SPP), pernyataan tanggung jawab belanja, dan lampiran bukti transaksi
- g. Dalam mengajukan melaksanakan pembayaran, sekretaris desa berkewajiban untuk:
 1. Menyelidiki segala hal yang berhubungan dengan pembayaran yang

disaji oleh pelaksana kegiatan

2. Mengevaluasi benar atau tidaknya hasil dari tagihan atas beban APBDes tertera dalam permintaan biaya
3. Mengetes sedia dana guna kegiatan yang diingin dilakukan
4. Tidak menerima pengajuan permintaan pembayar oleh pelaku kepala

Desa jika tidak sampai dengan syarat yang telah diatur

- h. Berdasarkan SPP yang sudah dicek oleh sekretaris desa, kepala desa menyepakati perimintaan pembayaran dan bendahara membuat pembayaran tersebut
- i. Bendahara membuat catatan uang keluar setelah dilakukannya pembayaran tersebut dalam pengeluaran

14. Prosedur Penerimaan Kas

Prosedur penerimaan kas secara khusus tidak diatur didalam Permendagri No 113 Tahun 2014, akan tetapi bendahara dari sebuah desa diharuskan mempraktikkan cara penambahan kas yang menjanjikan keamanan, lengkap dan akurat dari penerimaan tersebut. Secara garis besar khusus penerimaan dari sebuah kas yang terdapat dari pendapatan melalui transfer pemerintah kabupaten/kota dalam suatu bentuk dana desa adalah sebagai berikut:

- a. Alokasi Dana Desa (ADD) dalam APBD kabupaten/kota dianggarkan pada badan/dinas/kantor pemberdayaan masyarakat desa atau dengan sebutan lain yang memiliki tugas juga fungsi.

- b. Pemerintah desa membuka rekening pada bank yang dianggap dapat membuat keputusan
- c. Kepala desa mengajukan permohonan menyalurkan ADD kepada bupati dalam hal ini ialah badan/dinas/kantor pemberdayaan dari masyarakat desa, dengan sebutan lain di kabupaten lewat camat setelah dilakukan tes oleh tim pendamping kecamatan
- d. Kepala badan/dinas/kantor pemberdayaan masyarakat desa atau sebutan lainnya akan melanjutkan berkas dari permohonan, berikut adalah lampiran kepada beberapa bagian keuangan setda kabupaten dinas atau badan dari orang yang mengelola keuangan, dan melanjutkan ADD langsung dari kas kemudian ke daerah
- e. Cara dari pencairan ADD dalam APBDes dilakukan secara perlahan dan dihubungkan dengan kompetensi atau kedaan daerah suatu kabupaten atau kota.

15. Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Penambahan kas oleh pemerintah desa yang menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 berbentuk penghasilan desa yang berasal dari penambahan asli dari desa, pendapatan melalui transfer, dan pendapatan dari sumber lain, atau berasal dari pemberian pembiayaan. Selain itu, pengurangan kas oleh pemerintah desa dapat berbentuk belanja di suatu aspek/bagian yang mengadakan pemerintahan desa, bagian yang ikut melaksanakan pembangunan sebuah desa, bagian yang mengamati masyarakat, bidang tang tidak disangka, dan pengurangan dari biaya.”

Menurut Soemarso S.R (2009:289) mendefinisikan mengenai penerimaan kas yaitu:

Penerimaan kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan bertambahnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya penjualan kecil produksi, penerimaan piutang maupun hasil transaksi lainnya yang menyebabkan bertambahnya kas.

Menurut Indra Bastian (2010:85) yaitu Pengeluaran kas dapat dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek biasanya yang jumlahnya relatif kecil.

B.Hipotesis

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

Penerapan Akuntansi Dana Desa yang di terapkan pada Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir, belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kecamatan Bangko objek dari penelitian ini adalah Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir.

B. Jenis Data dan Sumber Data

Jenis data yang penulis kumpulkan berdasarkan dari catatan-catatan dan dokumen yang diberikan oleh Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir adalah : Data Sekunder, yaitu : data yang diperoleh dari mengumpulkan data yang telah di susun Desa Bagan Jawa Pesisir dalam bentuk yang sudah jadi seperti Laporan Realisasi Anggaran Desa.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah metode interview dan dokumentasi.

- a. Interview, yaitu mengadakan wawancara langsung dan mengajukan beberapa pertanyaan kepada pihak yang terkait usaha tersebut.
- b. Dokumentasi, yaitu mengumpulkan data-data seperti laporan keuangan, dan sejarah perusahaan.

D. Teknik Analisis Data

Selanjutnya dalam menganalisis data penulis menggunakan metode deskriptif, yaitu menganalisa dengan menelaah dan membandingkan dengan berbagai teori relevan yang berkaitan dengan pembahasan pemecahan pokok permasalahan.

Tujuannya adalah untuk membuat deskripsi, gambaran, atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.



BAB IV

GAMBARAN UMUM DESA BAGAN JAWA PESISIR

A. Sejarah Kepenghuluan Bagan Jawa Pesisir

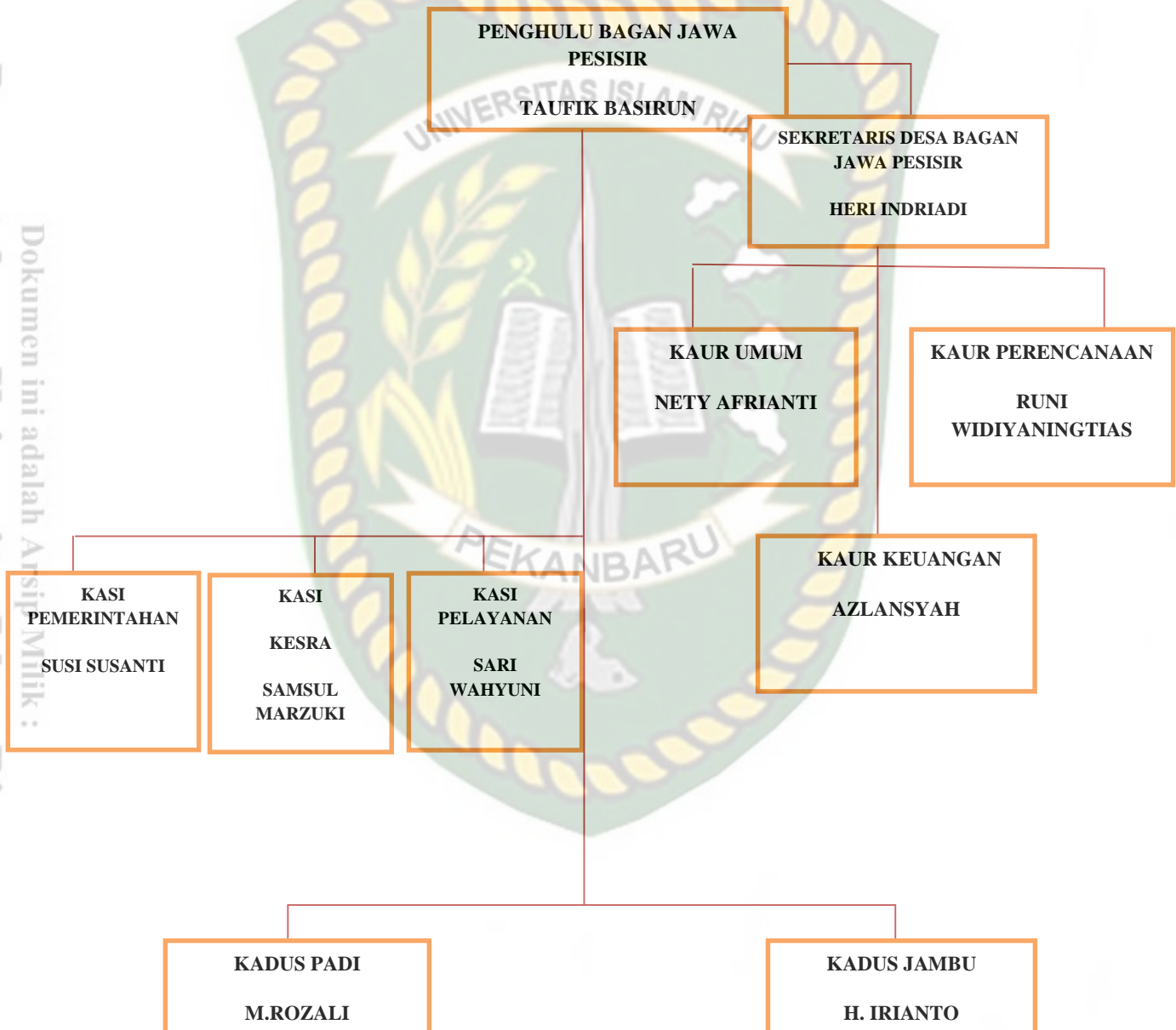
Desa/Kepenghuluan Bagan Jawa Pesisir adalah salah satu Kepenghuluan pemekaran dari Bagan Jawa, dimana pemekaran ini adalah hasil inisiasi Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 28 Tahun 2006 tentang Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan Desa dan Perubahan status Desa menjadi Kelurahan. Maka pada tahun 2009 terbitlah Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir No 7 Tahun 2008 tentang hal tersebut. Dengan diberlakukannya peraturan ini masyarakat mempunyai kekuatan hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat berdasarkan hak asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem Pemerintahan Nasional.

Desa ini mempunyai Kondisi Ekonomi di bidang pertanian yaitu padi ladang berukuran 490 Ha, Kelapa 10 H, Palawijaya 2 Ha, Tebu 6 Ha, Kakao/Coklat 6 Ha, Sawit 10 Ha, Karet 2 Ha, dan Singkong 2 Ha. Sedangkan di bidang peternakan yang terbanyak adalah ayam, itik, kambing, burung dan sapi.

Pada Bulan Februari 2011 untuk pertama kalinya Desa Bagan Jawa Pesisir mengadakan pemilihan, dan berhasil dimenangkan oleh Taufik Basirun (2011-2017) kemudian dilanjutkan Rijalul Fikri, SE (2017-2018) dan sekarang Desa Bagan Jawa Pesisir dipimpin kembali oleh Taufik Basirun.

B. Struktur Organisasi Kepenghuluan Bagan Jawa Pesisir

Gambar IV.1
STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAHAN KEPENGHULUAN
BAGAN JAWA PESISIR KECAMATAN BANGKO KABUPATEN
ROKAN HILIR



Sumber : Kantor Desa Bagan Jawa Pesisir

C. Visi, Misi dan Kondisi Geografis Desa Bagan Jawa Pesisir

a. Visi Desa

“Menjadikan Kepenghuluan Bagan Jawa Pesisir Pusat Pertanian Terpadu Berbasis Perkotaan”

b. Misi Desa

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

1. Membangun masyarakat yang berbudaya, beriman, berakhlak, dan bertakwa
2. Mengembangkan Industri Pertanian, Peternakan, Perikanan, Perkebunan dan Pariwisata sebagai acuan dengan menambah atau meningkatkan koperasi desa
3. Mengembangkan Sumberdaya Manusia yang berkualitas terutama Putra-Putri Desa Bagan Jawa Pesisir, dan peningkatan kesejahteraan, kesehatan dan pendidikan melalui lembaga pendidikan yang ada
4. Mengembangkan industri rumah tangga kreatif dengan mengedepankan ibu-ibu rumah tangga tak mampu dibawah naungan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) dan ibu-ibu PKK
5. Memberi kemudahan kepada masyarakat dalam setiap urusan dimanapun dan kapanpun demi pelayanan prima kepada masyarakat

c. Kondisi Geografis

Luas wilayah dan batas Desa Bagan Jawa Pesisir tersebut masing-masing baru dimekarkan. Dengan luas 1.200 Ha, yaitu sebagai berikut :

- Sebelah Utara Berbatasan dengan desa Parit Aman
- Sebelah Selatan berbatasan dengan kelurahan desa Bagan Kota/Bagan Barat
- Sebelah Timur berbatasan dengan desa Bagan Jawa
- Sebelah Barat berbatasan dengan Pulau Barkey

d. Sumber daya air

Sumber air di Desa Bagan Jawa Pesisir adalah berasal dari hujan dan air sumur

e. Sosial Budaya Daerah**1. Demografi****a. Jumlah Penduduk**

Penduduk desa Bagan Jawa Pesisir berjumlah 757 Kepala Keluarga, jika digabungkan semuanya yaitu 5.450 Jiwa.

b. Pendidikan

Masyarakat yang tinggal di Bagan Jawa Pesisir belum sepenuhnya mengutamakan kualitas dari pendidikan. Beberapa dari masyarakat desa hanya mengenyam pendidikan dimulai dari Sekolah Dasar (SD) hingga SMA. Dan sebagian besar tidak melanjutkan ke Perguruan Tinggi Negeri.

c. Sosial budaya

Berdasarkan budaya, karena masyarakat desa beragam. Rasa toleransi dan saling menghargai satu sama lain termasuk dalam kualitas yang baik.

d. Agama

Dari segi agama, 80% penduduk di Desa Bagan Jawa Pesisir pada tahun 2018 beragama Islam, sedangkan sisanya beragama Kristen, dan Budha. Adanya perbedaan agama tersebut tidak menyebabkan ancaman atau masalah lain bagi masyarakat setempat.



BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian tentang penerapan akuntansi keuangan pada Pemerintahan Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir. Dari data yang diperoleh, maka penulis akan mencoba menganalisis tentang Penerapan Akuntansi yang telah diterapkan oleh Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir, yaitu sebagai berikut :

A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Dalam sistem pencatatan penerimaan dan Pengeluaran Buku Kas Umum yang digunakan oleh Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko 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 transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatatnya satu kali. Untuk pencatatan pengakuan penerimaan dan pengeluaran buku kas umum yang dilakukan oleh Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir menggunakan cash basic , dimana pencatatan dilakukan ketika transaksi terjadi dan uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.

B. Proses Akuntansi

Proses akuntansi yang dilakukan Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir adalah setiap transaksi terjadi baik yang terjadi penerimaan pendapatan pengeluaran belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum (Lampiran 1), Setelah menginput semua transaksi ke dalam Kas Umum, selanjutnya akan terprogram ke buku pajak (Lampiran 2), Buku Bank (Lampiran 3), Selanjutnya Desa Bagan Jawa Pesisir menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Belanja Desa Persemester (Lampiran 4), Setelah Realisasi Anggaran dan Belanja Desa, Desa Bagan Jawa Pesisir membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan (Lampiran 5), Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan ini untuk mengetahui informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan Neraca (Lampiran 6). Neraca ini fungsinya untuk mengetahui Laporan Kekayaan milik Desa, dan laporan Sektoral program daerah yang masuk ke Desa.

Dalam penyusunan laporan keuangan desa yang dilakukan Bagan Jawa Pesisir sudah melakukan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 akan tetapi tidak berpedomana pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum seperti siklus akuntansi,. Seharusnya semua transaksi yang dicatat pada Buku Kas Umum, kemudian membuat jurnal umum sesuai dengan kronologis terjadinya transaksi baik jurnal penerimaan kas maupun jurnal pengeluaran kas. Transaksi yang telah dijurnal akan diposting ke buku besar. Buku Besar akan memberikan informasi

tentang saldo-saldo setiap akun yang akhirnya dapat disusun neraca saldo serta dilakukan jurnal penyesuaian. Kemudian disajikan laporan keuangan selanjutnya, dibuat jurnal penutup, neraca saldo setelah penutupan. Dengan adanya siklus akuntansi menggambarkan proses untuk menghasilkan laporan keuangan yang lengkap, terperinci, dan transferan serta mengurai kemungkinan kecil terjadinya penyelewengan oleh oknum-oknum yang tidak bertanggung jawab.

Permasalahan yang terdapat pada Desa Bagan Jawa Pesisir pada tahun 2016-2017, yaitu tidak melakukan penyesuaian terhadap jumlah bahan habis pakai seperti kertas segel dan materai. Kemudian tidak menghitung nilai persediaan yang telah digunakan ke dalam laporan kekayaan desa (lampiran 6) . Masalah lainnya yang terdapat di Desa Bagan Jawa Pesisir yaitu di dalam laporan kekayaan milik desa pada tahun 2017, tidak melakukan penyusutan terhadap aset tetap pada akun Jalan sebesar Rp.864.595.347,-

Pada Desa Bagan Jawa Pesisir semua transaksi dicatat pada Buku Kas Umum, penerimaan dan pengeluaran 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 :

27 Desember 2017

Diterima transfer Dana DK Tahap II Dengan No.
06739/ SP2D/LS/3 sebesar Rp. 124.900.000

27 Desember 2017	Diterima Transfer Dana DK Tahap II Dengan No. 06856/SP2D/LS/3 sebesar Rp. 323.852.400
28 Desember 2017	Dibayarkan penghasilan tetap penghulu dan perangkat Kepenghuluan Bagan Jawa Pesisir sebesar Rp. 38.100.000
28 Desember 2017	Dibayarkan Insentif RT/RW Kepenghuluan Bagan Jawa Pesisir sebesar Rp. 10.500.000
28 Desember 2017	Dibayarkan pasir Cor, kerikil, semenisasi Gang Jufri RT.004/RW.002 Uk.76m x1,5mx0,15m sebesar Rp.6.532.000

1. Buku Kas Umum

Berikut hasil dari negosiasi antara Kas Umum Kepenghuluan Bagan Jawa Pesisir, di mana penerimaan kasnya tidak dibuat jurnal melainkan dicata ke dalam Buku Kas Umum (BKU).

Tabel V.1
Buku Kas Umum

NO	Tgl	Re k	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	No Bukti	Peng. Kumulatif	Saldo
1	18/1 2/17		Saldo bulan lalu					80.542.803
2	27/1 2/17		Diterima transfer Dana DK Tahap II Dengan No. 06739/SP2D/LS/3	124.900.000				205.442.803
2	27/1 2/17		Diterima Transfer Dana DK Tahap II Dengan No. 06856/ SP2D/LS/3	323.852.400				529.295.203
3	28/1 2/17		Dibayarkan penghasilan tetap penghulu dan perangkat Kepenghuluan Bagan Jawa Pesisir		38.100.000			491.195.203
4	28/1 2/17		Dibayarkan Insentif RT/RW Kepenghuluan Bagan Jawa Pesisir		10.500.000			480.695.203
5	28/1 2/17		Dibayarkan pasir Cor, kerikil, semenisasi Gang Jufri RT.004/RW.002 Uk. 76m x1,5mx0,15m		6.532.000			474.163.203

Sumber : Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir

2. Jurnal Penerimaan dan Pengeluaran Kas

a. Jurnal Penerimaan Kas

Berdasarkan tabel V.1 pencatatan transaksi yang dilakukan oleh Kepenghuluan Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir diatas belum sesuai dengan prinsip Akuntansi Berterima Umum. Seharusnya, setiap perundingan harus dijurnal agar informasinya benar. Seharusnya Kepenghuluan Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir menulis perolehan dalam jurnal penerimaan kas seperti tabel V.2.

Tabel V.2
Jurnal Penerimaan Kas
Bulan Desember 2017

Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)		
			Kas	Alokasi Dana Kepenghuluan	Dana Kepenghuluan	Pendapatan lain-lain
27/12/17	DK Tahap II		124.900.000		124.900.000	
27/12/17	DK Tahap II		323.852.400		323.852.400	

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2019

b. Jurnal Pengeluaran Kas

Dilihat pada tabel V.1 pencatatan transaksi yang dilakukan oleh Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir diatas belum disesuaikan

dengan peraturan PABU. Sebaiknya Kepenghuluan ini membuat pengeluaran seperti tabel V.3

Tabel V.3
Jurnal Pengeluaran Kas

Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)			Kredit (Rp)
			Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	Kas
28/12/17	Dibayarkan penghasilan tetap penghulu dan perangkat Kepenghuluan Bagan Jawa Pesisir		38.100.000			38.100.000
28/12/17	Dibayarkan Insentif RT/RW Kepenghuluan Bagan Jawa Pesisir			10.500.000		10.500.000
28/12/17	Dibayarkan pasir Cor, kerikil, semenisasi Gang Jufri RT.004/RW.002 Uk. 76m x1,5mx0,15m				6.532.000	6.532.000

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2019

c. Buku Besar

Langkah berikutnya semua dirangkum dalam satu jurnal yaitu pendapatan dan pengeluaran. Kepenghuluan ini sebaiknya memposting ke dalam buku besar seperti tabel V.4 sampai pada tabel V.9

Tabel V.4
Buku Besar

Kas di Bendahara

Tanggal	Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
01/12/17	Saldo awal				
27/12/17	Penerimaan Kas		124.900.000		
27/12/17	Penerimaan Kas		323.852.400		
28/12/17	Pengeluaran Kas			38.100.000	
28/12/17	Pengeluaran Kas			10.500.000	
28/12/17	Pengeluaran Kas			6.532.000	393.620.400

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2019

Tabel V.5
Buku Besar

Dana Kepenghuluan (DK) Tahap II

Tanggal	Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
01/12/17	Saldo awal				
27/12/17	Penerimaan Kas			124.900.000	124.900.000

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2019

Tabel V.6
Buku Besar

Dana Kepenghuluan (DK) Tahap II

Tanggal	Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
01/12/17	Saldo awal				
27/12/17	Penerimaan Kas			323.852.400	323.852.400

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2019

Tabel V.7
Buku Besar

Belanja Pegawai

Tanggal	Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
01/12/17	Saldo awal				
28/12/17	Pengeluaran Kas		38.100.000		38.100.000

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2019

Taberl V.8
Buku Besar

Belanja Modal

Tanggal	Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
01/12/17	Saldo awal				
28/12/17	Pengeluaran Kas		6.532.000		6.532.000

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2019

Tabel V.9
Buku Besar

Belanja Barang dan Jasa

Tanggaal	Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
01/12/17	Saldo awal				
28/12/17	Pengeluaran Kas		10.500.000		10.500.000

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2019

d. Neraca Saldo

Setelah semua transaksi diposting ke buku besar, langkah selanjutnya adalah membuat Neraca Saldo. Desa Bagan Jawa Pesisir ini seharusnya membuat neraca saldo seperti Tabel V.10

Tabel V.10
Neraca Saldo (Sebagian)
Desember 2017

Tanggal	Uraian	Jumlah	
		Debiut	Kredit
31/12/2017	Kas	393.620.400	
	Pendapatan Transfer		448.752.400
	Jalan, Jaringan dan Instalasi	864.595.347	
	Belanja Pegawai	38.100.000	
	Belanja Barang dan Jasa	10.500.000	
	Belanja Modal	6.532.000	

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2019

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 Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir Kekayaan Milik Desa (seperti peralatan dan mesin,gedung dan bangunan,dan jalan) disajikan berdasarkan IAI 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 Desa Bagan Jawa Pesisir membuat jurnal penyesuaian seperti contoh dibawah ini:

a. Jalan, Jaringan dan Instalasi

Nilai perolehan : Rp.864.595.347

Umur ekonomis : 20 tahun

Metode penyusutan : Garis Lurus

$$\begin{aligned} \text{Penyusutan Per tahun} &= \frac{\text{Rp.864.595.347}}{20 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp.43.229.767} \end{aligned}$$

Jurnal yang dibuat :

Beban penyusutan Jalan Rp. 43.229.767

 Akumulasi Penyusutan Jalan Rp. 43.229.767

2) Beban Habis Pakai (Persediaan)

Beban Habis Pakai dipakai ialah bahan yang hanya berlaku sekali pemakaian dalam kurun waktu singkat, guna kebutuhan kegiatan penting saja. Kepenghuluan Bagan Jawa Pesisir tidak melaksanakan penghitungan terhadap persediaan mereka seperti (kertas segel & Materai) yang sudah terpakai, lalu Kepenghuluan ini tidak

pula menghitung sisa pada persediaan mereka, hal ini bertujuan untuk dapat menggambarkan keadaan serta informasi pada akun yang sebenarnya terjadi :

Beban Bahan Habis Pakai (Debit)

Bahan Habis Pakai (Kredit).

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 V.11

Tabel V.11
Neraca Saldo Disesuaikan
Desember 2017

Tanggal	Uraian	Jumlah	
		Debit	Kredit
31/12/2017	Kas	Rp. 393.620.400	Rp. 448.752.400
	Pendapatan transfer		
	Jalan, jaringan dan Instalasi	Rp. 864.595.347	Rp. 43.229.767
	Akumulasi Penyusutan		
	Jalan, jaringan dan Instalasi		
	Belanja pegawai	Rp. 38.100.000	
Belanja barang dan jasa	Rp. 10.500.000		
Belanja modal	Rp. 6.532.000		

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2019

g. Jurnal Penutup

Berikutnya menutup akun dengan membuat akun nominal, agar saldo menjadi nol, dan dengan cara jurnal penutup. Tetapi Desa ini tidak melakukannya, dibawah ini adalah contoh dari jurnal penutup

- 1) Pendapatan Rp. 260.965.105
 Ikhtisar Surplus/Defisit Rp. 260.965.105
- 2) Ikhtisar Surplus/Defisit Rp. 273. 815.800
 Biaya Rp. 273.815.800
- 3) Ikhtisar Surplus/Defisit Rp. 273.815.800
 Ekuitas Dana Rp. 273.815.800

2. Buku Pajak

Buku yang mencatat penerimaan dan pengeluaran yang tercatat berkaitan dengan pajak. Desa ini sudah melakukannya (Lampiran 2) sesuai dengan Permendagri No.113 Tahun 2014 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

3. Buku Bank

Buku ini yang merangkum penerimaan dan pengeluaran yang berkaitan dengan uang di bank. Desa ini sudah melakukannya (Lampiran 3) dan sesuai dengan Peraturan Permendagri No.113 Tahun 2014

4. 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.

C. Penyajian Laporan Keuangan

Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir telah membuat laporan keuangan diantaranya:

1. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa (lampiran 5) berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Penyajian laporan pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Kecamatan Bangko 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 6) berisi aset, kewajiban dan ekuitas yang dimiliki desa. Tujuan dari laporan ini adalah untuk mengetahui jumlah kekayaan bersih desa. Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir sudah sesuai dengan Permendagri No.113 Tahun 2014, namun tidak sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena tidak melakukan penyusutan terhadap Aset Tetap. Penyajian Laporan Kekayaan Milik Desa, Desa Bagan Jawa Pesisir seharusnya dibuat seperti tabel V.12

Tabel V.12
Laporan Kekayaan Milik Desa
Sampai Dengan 31 Desember 2017

Uraian	Tahun 2017	Tahun 2016
ASET		
A. ASET LANCAR		
1. Kas Kepenghuluan		
a. Uang Kas di Bendahara Desa	Rp. 10.315.931	
b. Rekening Kas Desa	Rp. 35.500.000	
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. 45.815.931	
B. ASET TIDAK LANCAR		
1. Investasi		
a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
2. Aset tetap		
a. Jalan	Rp. 864.595.347	
b. Akum.Jalan	Rp.(43.229.767,35)	Rp. 821.365.579
3. Dana cadangan		
a. Dana lainnya		
b. Aset tidak lancar lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		Rp. 821.365.579
JUMLAH ASET (A+B)		Rp. 867.181.510
II.KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)		Rp. 867.181.510

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2019

BAB VI

PENUTUP

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

A. Kesimpulan

1. Dalam Buku Kas Umum Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko 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 Desa Bagan Jawa Pesisir belum sesuai, kemudian Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir tidak membuat jurnal penutup.
3. Penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

B. Saran

1. Sebaiknya Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rokan Hilir membuat jurnal agar dapat menyajikan informasi keuangan aset yang ada di Desa tersebut

2. Seharusnya Desa Bagan Jawa Pesisir membuat penyusutan terhadap aset tetap pada laporan Kekayaan Milik Desa agar laporan keuangan yang disajikan lebih akurat dan tidak menjadi salah saji informasi.
3. Desa Bagan Jawa Pesisir sebaiknya melakukan proses pencatatan sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang 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. Peneliti selanjutnya, saya harap lebih rinci dalam menganalisa data-data keuangan yang diteliti, kemudian lebih memaksimalkan pengetahuan agar pembaca lebih paham tentang ilmu akuntansi yang berlaku secara umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Anasrullah, Essa Putri. 2018. Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Nagari VII Koto Talago Kecamatan Guguak Kabupaten Lima Puluh Kota. Akuntansi Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Riau.
- Arif, Muhammad. 2007. Tata Cara Pengelolaan Keuangan Desa dan Pengelolaan Kekayaan Desa. Pekanbaru: ReDPoSt Press
- Hanafi, Muhammad. 2018. Akuntansi Penerapan Akuntansi Keuangan di Pemerintahan Desa Air Emas Kecamatan Ukui Kabupaten Pelalawan, Program Studi Akuntansi, Universitas Islam Riau
- Herry, 2014. Akuntansi untuk Pemula. Yogyakarta: Gava Media
- Nurcholis, Hanif, 2011. Pertumbuhan & Penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Penerbit Erlangga.
- Ulina, Martha. 2018. Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa Pada Desa Tanah Merah Kecamatan Siak Hulu. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- V. Wiratna Sujaweni, 2015. Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Wijaya, David. 2018. Akuntansi Desa. Yogyakarta: Gaya Media
- Wijaya, PurbaAndi. 2014. Akuntansi Perbankan. CV. Bin Karya Utama
- Yuliansyah & Rusmianto. 2015. Akuntansi Desa. Jakarta Selatan: PT. Salemba Empat
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2015. Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Jakarta: Dewan Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014. Tentang Pengelolaan Keuangan Dana Desa, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

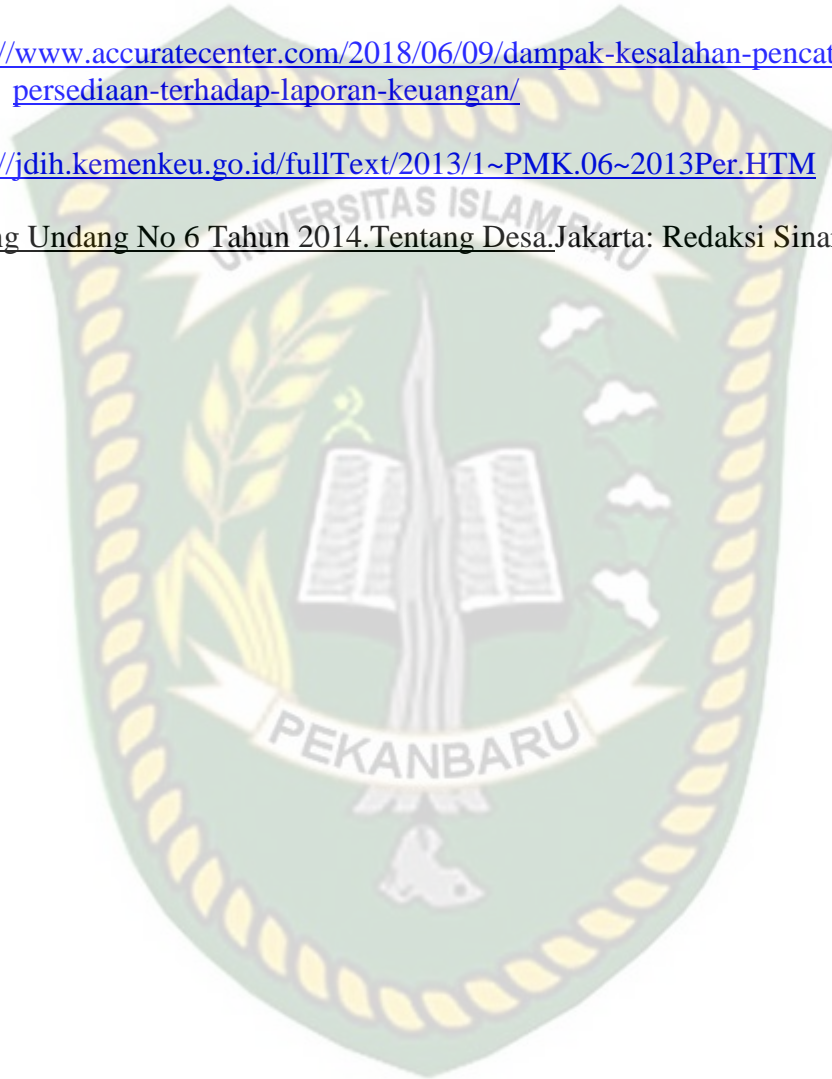
<https://accounting.binus.ac.id/2017/08/15/psakk-25-penyesuaian-2014-kebijakan-akuntansi-perubahan-estimasi-akuntansi-dan-kesalahan/>

<https://www.google.com/amp/s/elraihany.wordpress.com/2013/06/18psak-14-persediaan/amp/>

<https://www.accuratecenter.com/2018/06/09/dampak-kesalahan-pencatatan-persediaan-terhadap-laporan-keuangan/>

<https://jdih.kemenkeu.go.id/fullText/2013/1~PMK.06~2013Per.HTM>

Undang Undang No 6 Tahun 2014.Tentang Desa.Jakarta: Redaksi Sinar Grafika



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau