

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA
PADA DESA JADI MAKMUR KECAMATAN
BAGAN SINEMBAH**

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



OLEH :

DEWI RATNA SARI

155310010

JURUSAN AKUNTANSI S1

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2019



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Marpoyan, Telp.
(0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru - 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Dewi Ratna Sari
NPM : 155310010
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Jadi
Makmur Kecamatan Bagan Sinembah

Disahkan Oleh :

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II

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

Dina Hidayat, 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

ABSTRAK

OLEH : DEWI RATNA SARI
155310010

Penelitian ini dilakukan di Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah Kabupaten Rokan Hilir, yang bertujuan untuk mengetahui apakah penerapan akuntansi pada Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu Data Primer dan Data Sekunder. Data Primer yaitu data yang diperoleh dengan melakukan wawancara mendalam kepada informan mengenai sejarah Desa Jadi Makmur, Visi dan Misi, sistem pencatatan yang digunakan pada Desa Jadi Makmur. Data Sekunder yaitu data yang diperoleh dari pemerintah desa dengan bentuk jadi misal nya struktur organisasi, daftar aset tetap dan laporan keuangan desa. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik wawancara dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisis data menggunakan Metode Deskriptif.

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan pada Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah, dapat disimpulkan bahwa akuntansi yang diterapkan belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci : Penerapan Akuntansi Keuangan Desa, Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Alhamdulillahirobbil'alamin, puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat, karunia, nikmat serta kasih sayang-Nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul **“Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah”**. Shalawat serta salam penulis kirimkan kepada Nabi besar Muhammad SAW yang telah membawa kita dari alam kegelapan menuju alam yang terang benderang seperti saat ini, skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar sarjana lengkap pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu penulis dengan senang hati mengharapkan saran dan kritik dari pembaca yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Dalam penyelesaian skripsi ini terdapat banyak hambatan dan rintangan yang penulis hadapi. Tetapi Alhamdulillah berkat izin Allah SWT dan berkat bantuan, bimbingan dan doa dari orang-orang yang sangat berarti bagi penulis sehingga penulis berhasil menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Kedua orangtuaku yang amat kucintai, ayahandaku Sofyan dan ibundaku Suyanti terima kasih atas doa, nasehat, semangat, dukungan, kasih sayang, pengorbanan dan bantuan yang tiada ternilai harganya yang telah mamak dan bapak berikan. Buat kakakku Rizki Wulan Sari serta dua adikku yaitu Tri

Puspita Sari dan Dian Rahmad Prasetio. Terimakasih atas doa, dukungan, serta kasih sayangnya. Begitu juga dengan keluarga besar lainnya.

2. Yang terhormat Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
3. Yang terhormat Bapak Drs. H. Abrar, M.Si, Ak, CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dan Pembimbing I yang telah banyak memberikan pengarahan, bimbingan, dan pemecahan masalah kepada penulis dalam menyusun skripsi.
4. Yang terhormat Ibu Dina Hidayat, SE.,M.Si, Ak, CA selaku pembimbing II yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, dan pemecahan masalah kepada penulis dalam menyusun skripsi.
5. Yang terhormat Ibu Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si, Ak, CA selaku ketua prodi Akuntansi di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
6. Yang terhormat Bapak Dr. Firdaus AR,SE.,M.Si., Ak.,CA selaku Dosen Penasehat Akademis penulis yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis selama menjalani studi di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
7. Bapak dan Ibu Dosen serta Staf Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang selama ini telah banyak memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.
8. Terimakasih penulis ucapkan kepada pihak yang terkait dalam proses penelitian yaitu Bapak H. Sukardi selaku Kepala Desa, Bapak Abdul Khalik selaku Sekretaris Desa, Ibu Isma Nurjanah selaku Bendahara Desa serta

petugas desa yang selalu memberikan pelayanan yang ramah pada saat penulis mengambil laporan keuangan dan data dalam proses penelitian.

9. Untuk yang tersayang Agung Fitra Ramdhan, S.P yang memberikan semangat, motivasi, dan dukungan kepada penulis dalam menyusun skripsi.
10. Untuk dua sahabatku Winda Safitri, S.E dan Fitriana Tanjung, S.H serta teman kosku Tati Andriani, S.E, Debby Pradina Dwi Septiani, Dwi Syahputri yang telah memberikan bantuan dan dukungan selama penulis menyusun skripsi.
11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah mendukung penulisan skripsi ini.

Semoga Allah SWT memberikan balasan atas semua kebaikan dan bantuan yang diberikan kepada penulis, serta rahmat dan hidayah-Nya selalu tercurah kepada kita semua. Akhir kata, penulis mengharapkan semoga apa yang tertuang dalam skripsi ini dapat memberikan manfaat kepada kita semua.

Pekanbaru, September 2019

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah	8
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	9
D. Sistematika Penulisan.....	10
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	
A. Telaah Pustaka	11
1. Pengertian Akuntansi	11
2. Sistem Akuntansi	12
3. Siklus Akuntansi	14
4. Pengelolaan Keuangan Desa	16
5. Asas Pengelolaan Keuangan Desa	19
6. Akuntansi Desa	21
7. Sistem Akuntansi Keuangan Desa	23
8. Struktur Organisasi Pemerintah Desa	23
9. Laporan Keuangan Desa	26
B. Hipotesis.....	30
BAB III : METODE PENELITIAN	
A. Lokasi Penelitian.....	31
B. Jenis dan Sumber Data.....	31
C. Teknik Pengumpulan Data.....	31

D. Teknik Analisis Data.....32

BAB IV : GAMBARAN UMUM DESA JADI MAKMUR

A. Sejarah Singkat Desa Jadi Makmur33

B. Struktur Organisasi.....34

C. Kegiatan Pelayanan Desa.....36

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Dasar Pencatatan38

B. Proses Akuntansi.....38

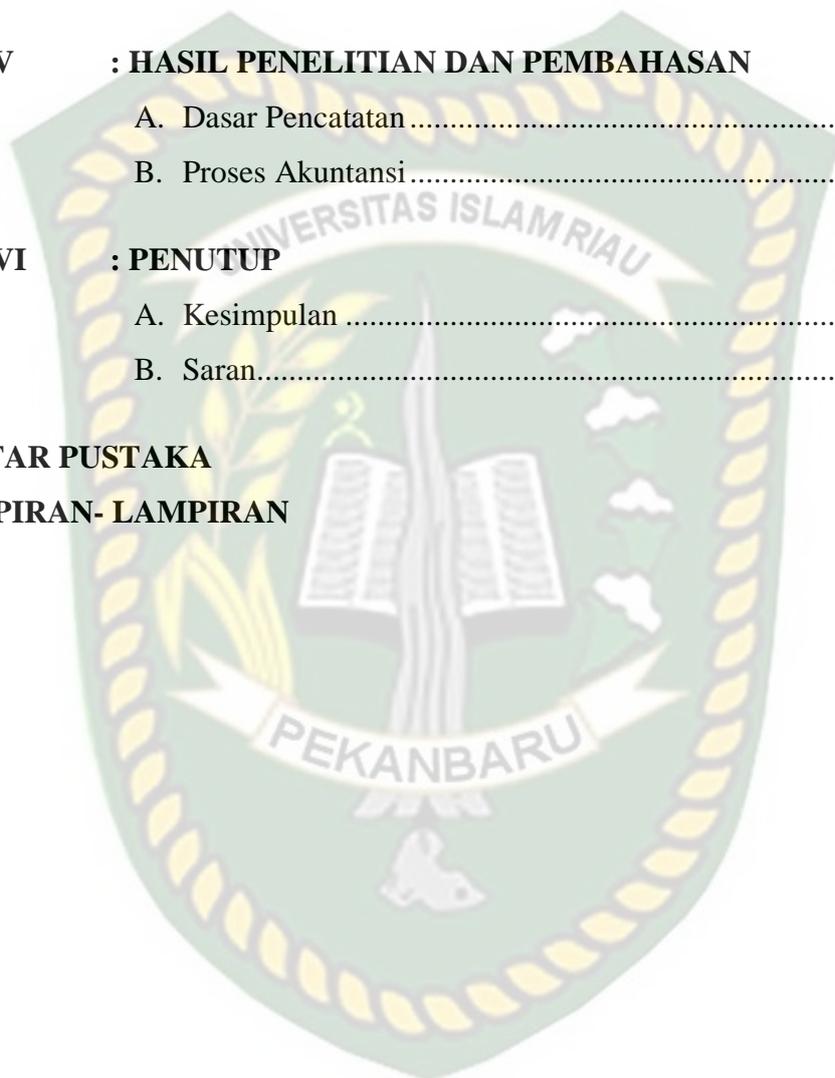
BAB VI : PENUTUP

A. Kesimpulan56

B. Saran.....57

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN- LAMPIRAN



DAFTAR TABEL

Tabel IV.1	Pemimpin Desa Jadi Makmur.....	33
Tabel V.1	Buku Kas Umum.....	40
Tabel V.2	Buku Bank Desa.....	41
Tabel V.3	Buku Kas Pembantu Pajak.....	42
Tabel V.4	Buku Pembantu Kegiatan.....	43
Tabel V.5	Buku Besar	44
Tabel V.6	Buku Besar Pembantu.....	45
Tabel V.7	Neraca Saldo	46
Tabel V.8	Kertas Keja.....	51
Tabel V.9	Laporan Kekayaan Milik Desa.....	55



DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 Struktur Organisasi.....36



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Buku Kas Umum
- Lampiran 2 Buku Bank Desa
- Lampiran 3 Buku Kas Pembantu Pajak
- Lampiran 4 Buku Pembantu Kegiatan
- Lampiran 5 Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa
- Lampiran 6 Laporan Kekayaan Milik Desa



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Akuntansi merupakan aktivitas jasa yang berfungsi untuk menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan mengenai kesatuan usaha ekonomi yang diharapkan akan bermanfaat dalam pengambilan keputusan oleh pemakai. Penggunaan informasi keuangan yang tepat memerlukan suatu pengetahuan mengenai karakteristik dan keterbatasan informasi akuntansi keuangan. Informasi akuntansi keuangan dihasilkan untuk tujuan tertentu, dengan mendasarkan pada prinsip-prinsip yang konvensional. Penggunaan informasi akuntansi keuangan tanpa suatu pengetahuan umum mengenai karakteristik dan keterbatasan informasi akuntansi keuangan dapat mengakibatkan kesalahan-kesalahan dan salah tafsir. Alat yang dapat digunakan untuk memproses informasi dalam akuntansi keuangan adalah laporan keuangan yang secara berkala dikomunikasikan kepada pihak ekstern perusahaan.

Laporan keuangan yang diterbitkan oleh perusahaan merupakan salah satu sumber informasi mengenai posisi keuangan perusahaan, kinerja serta perubahan posisi keuangan perusahaan, yang berguna untuk pengambilan keputusan. Hal tersebut dilakukan dengan cara melakukan analisis laporan keuangan. Analisis laporan keuangan merupakan suatu penilaian terhadap kinerja perusahaan pada waktu yang lalu dan prospek pada masa yang akan datang. Analisis terhadap laporan keuangan dalam hal ini dimaksudkan sebagai suatu usaha atau aktivitas

untuk membuat informasi dalam suatu laporan keuangan yang bersifat ke dalam elemen-elemen yang lebih sederhana dan mudah untuk dipahami.

Dalam mewujudkan sistem informasi akuntansi memerlukan siklus akuntansi. Siklus akuntansi adalah mengidentifikasi dan mencatat transaksi serta kejadian lainnya, pembuatan jurnal, pemindahbukuan (*posting*), neraca saldo, ayat jurnal penyesuaian, neraca saldo yang telah disesuaikan, menyusun laporan keuangan, penutupan, neraca saldo pasca penutupan, ayat jurnal pembalik. Daftar prosedur ini mewakili siklus akuntansi yang lengkap, yang biasanya dilakukan dalam setiap periode fiscal perusahaan. Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (misalnya pemerintahan Desa) untuk melakukan pengelolaan keuangan yang lebih efektif dan efisien. Untuk itu, desa berkewajiban menyelenggarakan akuntansi untuk mendukung proses akuntabilitas pengelolaan keuangan kepada publik.

Akuntansi desa merupakan pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa. Sejak disahkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sistem pemerintahan Indonesia kembali mengalami perubahan. Dengan adanya undang-undang tersebut /desa diberikan hak dan kewenangan pemerintahan oleh pemerintah pusat, sehingga pemerintah desa dapat menjalankan penyelenggaraan administrasi dan operasional pemerintah desa dalam upaya mewujudkan peningkatan efektivitas pelayanan kepada masyarakat. Dalam Undang-Undang Desa memberikan dampak

bagi aparat Desa untuk melaporkan pengelolaan keuangan Desa yang transparan, akuntabel dan partisipatif. Oleh karena itu, diperlukan penatausahaan keuangan Desa. Karena pencatatan keuangan dan pelaporan keuangan merupakan hal yang harus transparan dan terarah. Untuk mewujudkan prinsip transparansi dan akuntabilitas serta memastikan capaian penggunaan Dana Desa, proses penyaluran Dana Desa mempersyaratkan beberapa kriteria yang harus dipenuhi terlebih dahulu, baik oleh Pemerintah desa sebagai pengguna Dana Desa maupun oleh Kabupaten/Kota. Pemahaman mengenai pengelolaan Dana Desa di desa menjadi aspek penting dan mendasar yang harus dimiliki oleh para pemangku kepentingan di level pemerintah desa. Khususnya perangkat desa, dalam mewujudkan transparansi dan akuntabilitas keuangan desa. Desa perlu membuat Pedoman Sistem Akuntansi Desa, agar laporan keuangan lebih terjamin. Laporan keuangan digunakan sebagai pertanggungjawaban Kepala Desa kepada Bupati/Walikota sebagai realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Undang-Undang No 6 Tahun 2014 beserta peraturan pelaksanaannya mengamanatkan pemerintah desa untuk lebih mandiri dalam mengolah pemerintahan dan berbagai sumber daya alam yang dimiliki, termasuk di dalamnya pengelolaan keuangan dan kekayaan milik desa. Beberapa kebijakan pemerintah desa, diantaranya adalah alokasi anggaran yang besar kepada desa yang dimaksudkan untuk meningkatkan anggaran desa dalam pembangunan, pelayanan, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat desa. Kemudian adanya pemberian penghasilan tetap dan tunjangannya kepada kepala desa beserta

perangkatnya yang diharapkan dapat meningkatkan pelayanan kepada seluruh masyarakat Desa.

Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa merupakan batu loncatan bagi pembangunan sistem akuntansi desa. Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 mengharuskan Desa menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa), Laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintah Desa (keuangan). Laporan tersebut berisi informasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan desa 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). Selain itu Permendagri juga mengharuskan pengelolaan keuangan desa dilakukan secara Transparan, Akuntabilitas dan Partisipatif serta tertib dan disiplin anggaran.

Agar Undang-Undang dan permendagri tersebut berjalan dengan baik, tentunya dalam hal ini Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015) juga berperan dalam pelaksanaannya. Dengan berlakunya undang-undang dan permendagri tersebut akan membuat pemerintah desa memperoleh dana yang cukup besar untuk dikelolanya, dilain pihak tentunya dana yang besar harus dapat dikelola dan dipertanggungjawabkan dengan baik. Pengelolaan keuangan Desa yang paling penting adalah SDM yang dimiliki kompetensi dan komitmen yang dapat diandalkan. Masih banyak aparat Desa yang ada saat ini memiliki tingkat pendidikan yang relatif rendah. Untuk itu IAI-KASP (2015) mengenai Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa perlu dibuat agar dapat digunakan sebagai

langkah untuk mempermudah pengelolaan akuntansi dari keuangan Desa sehingga nantinya dapat dipertanggungjawabkan secara benar.

Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa ini berusaha untuk memberikan pemahaman terhadap pengelolaan keuangan Desa dengan cara yang mudah, memberikan pemahaman terhadap alur pikir bagaimana pemerintah desa dapat menyusun laporan keuangannya. Dalam pelaksanaannya pengelolaan keuangan desa ini dapat dikembangkan dalam bentuk suatu aplikasi, namun disisi lain mengingat keterbatasan dari pemerintahan desa maka pengelolaan dapat dilakukan dengan cara yang manual.

Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015) juga mengatur tentang penyusunan laporan keuangan desa yang merupakan tahap akhir siklus akuntansi, laporan tersebut meliputi Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa merupakan laporan yang menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDesa. Sedangkan laporan kekayaan milik desa menyajikan kekayaan milik desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara asset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa. Dalam pencatatan laporan desa.

Desa Jadi Makmur masih menggunakan Sistem Keuangan Desa manual. Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) merupakan aplikasi yang dikembangkan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa. Dikarenakan kurangnya dukungan atau bantuan dari pemerintah daerah untuk desa dalam menggunakan

aplikasi siskeudes, sehingga kurangnya pengetahuan, kompetensi dan keterampilan aparat desa dalam menggunakan aplikasi siskeudes.

Desa Jadi Makmur merupakan sebuah desa pemekaran dari Desa Bakti Makmur yang ada di Kecamatan Bagan Sinembah. Pada tahun 2017 Desa Jadi Makmur menerima Alokasi Dana Desa sebesar Rp 129.350.000. Bukti transaksi penerimaan dan penarikan dana yang diterima bendahara desa biasanya berupa rekening giro yang diminta kepada pihak bank yang bersangkutan dan kemudian bukti tersebut disimpan. Dasar pencatatan yang dilakukan pada Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah Kabupaten Rokan Hilir menggunakan *Cash Basis*, yaitu proses pencatatan transaksi dimana transaksi yang ada dicatat pada saat penerimaan kas atau pada saat mengeluarkan kas.

Proses akuntansi keuangan Desa Jadi Makmur dimulai dari pengumpulan dan menganalisis bukti-bukti transaksi. Kemudian bukti-bukti transaksi dicatat pada Buku Kas Umum. Buku Kas Umum adalah buku untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit (lampiran 1). Dokumen sumber transaksi pertama kali dicatat di Buku Kas Umum kemudian dicatat di buku pembantu masing-masing. Buku Bank Desa merupakan buku yang digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan bank (lampiran 2). Sementara Buku Pembantu Pajak digunakan untuk membantu buku kas umum dalam penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak (lampiran 3). Buku Kas Pembantu kegiatan digunakan untuk membantu dalam hal keuangan desa sebagai laporan pelaksanaan kegiatan yang dapat mempengaruhi keuangan

atau saldo kas desa (lampiran 4). Setelah pencatatan dibuat dengan jelas dan lengkap kemudian Desa Jadi Makmur membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Desa Jadi Makmur tidak membuat Buku Besar, Buku Besar Pembantu, Neraca Saldo, Penyesuaian dan Kertas Kerja, tidak membuat rekap bulanan desa, hanya membuat rekap tahunan.

Berdasarkan Rekap Tahunan yang ada, Desa Jadi Makmur membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran pendapatan Belanja Desa yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus dan pembiayaan yang masing-masing diperbandingkan anggarannya dalam satu periode, untuk mengetahui sisa lebih atau kurang perhitungan anggaran. Laporan Realisasi Anggaran Desa Jadi Makmur disusun dalam satu tahun sekali. Adapun tahapan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Desa Jadi Makmur yaitu, pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa dalam kurun waktu satu tahun, setelah anggaran pendapatan dan belanja desa disahkan kemudian dilaksanakan dan dibukukan.

Setelah itu bendahara desa membuat Laporan Kekayaan Milik Desa untuk mengetahui jumlah kekayaan bersih desa. Asset desa terdiri dari dua yang pertama asset lancar terdiri dari kas dan bank, piutang serta persediaan. Kedua asset tetap yaitu barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau perolehan lainnya yang sah. Asset tetap milik Desa Jadi Makmur terdiri dari tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan serta jalan, jaringan, dan instalasi.

Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah tidak menghitung nilai persediaan pada akhir periode 2017. Belanja persediaan seperti Benda Pos dan Materai dengan biaya pengeluaran sebesar Rp. 700.000, Persediaan Alat Tulis Kantor sebesar Rp. 480.000, Alat dan Bahan Kebersihan sebesar Rp. 200.000 dan lain-lainnya (Lampiran 5). Sehingga saldo pada Laporan Kekayaan Milik Desa Jadi Makmur 0 (nol).

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017, tidak disajikan aset tetap yang diperoleh pada tahun 2016, hanya aset tetap yang diperoleh pada tahun 2017 saja. Di tahun 2017 terjadi pengeluaran modal berupa Peralatan dan Mesin senilai Rp. 56.904.772, Jalan, Jaringan dan Instalasi sebesar Rp. 327.356.603. Desa Jadi Makmur tidak menambahkan saldo akhir aset tahun 2016 senilai Rp. 109.034.940 kedalam saldo akhir aset 2017, dan Desa Jadi Makmur tidak melakukan penyusutan terhadap aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa (lampiran 6). Sehingga jumlah aset dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tidak menunjukkan nilai sebenarnya.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis bermaksud untuk melakukan penelitian dengan judul : **“Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah”**.

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 yang diterapkan di Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang telah dikemukakan di atas, maka tujuan penelitian ini untuk mengetahui kesesuaian Akuntansi Keuangan Desa yang diterapkan pada Desa Jadi Makmur dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Manfaat Penelitian

Sesuai dengan tujuan dilakukan penelitian ini, maka manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Bagi Penulis

Dapat menambah wawasan dalam hal penerapan prinsip-prinsip akuntansi desa dalam pengakuan, pengukuran, penilaian, dan penyajian laporan keuangan Desa Jadi Makmur.

b. Bagi Kantor Desa Jadi Makmur

Hasil penelian ini diharapkan dapat memberi sumbsangan pengembangan ilmu akuntansi keuangan di Desa Jadi Makmur.

c. Bagi Peneliti Selanjutnya

Sebagai bahan pertimbangan dan masukan untuk penelitian yang sejenis yang dapat dijadikan sebagai perbandingan 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 dan hipotesis serta mengemukakan konsep operasional penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada bab ini dijelaskan tentang lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, serta analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM DESA JADI MAKMUR

Dalam bab ini dikemukakan tentang gambaran umum Kantor Desa Jadi Makmur, struktur organisasi, dan kegiatan pelayanan Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah.

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 DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Definisi Akuntansi

Akuntansi adalah suatu sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan yang bertujuan menghasilkan informasi keuangan yang relevan, akuntansi memegang peran penting dan dibutuhkan baik bagi pihak-pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam suatu perusahaan. Kebutuhan ini berupa informasi keuangan dan kondisi perusahaan yang berguna dalam pengambilan keputusan.

Melalui informasi tersebut dapat dilakukan evaluasi terhadap keberhasilan kinerja suatu entitas ekonomi, sehingga dapat segera diambil tindakan perbaikan apabila diperlukan.

Menurut L.M Samryn (2011:3)

Akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang digunakan untuk mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac, Dkk (2014:3) akuntansi adalah :

Sistem informasi yang menyediakan laporan keuangan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi keuangan.

Menurut Sujarweni (2015:1) akuntansi adalah :

Suatu aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang pada akhirnya akan

menghasilkan suatu informasi keuangan yang dibutuhkan pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan.

Sedangkan menurut Sadeli (2015:2)

Akuntansi digunakan untuk mencatat, meringkas, melaporkan, menginterpretasikan data dasar ekonomi untuk kepentingan perorangan, pengusaha, pemerintah, dan anggota masyarakat lainnya.

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

“Suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi informasi yang berguna bagi pemakainya”.

Berdasarkan definisi diatas akuntansi adalah suatu proses mencatat, meringkas, mengklasifikasikan, mengolah dan menyajikan data transaksi, serta berbagai aktivitas yang terkait dengan keuangan. Dengan adanya akuntansi maka akan memudahkan seseorang dalam mengambil keputusan ekonomi serta tujuan lainnya.

2. Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi merupakan metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi keuangan yang disediakan bagi perusahaan atau suatu organisasi bisnis.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac, Dkk (2014:230) :

Sistem akuntansi (*accounting system*) merupakan metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi suatu perusahaan.

Menurut Mulyadi (2016:3), sistem akuntansi adalah :

Organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengelolaan.

Dengan demikian, sistem akuntansi mengakomodasi semua kegiatan keuangan mulai dari tahap awal yaitu mengidentifikasi kejadian keuangan yang mempengaruhi perusahaan sampai ke pembuatan laporan keuangan dan analisis atas informasi keuangan.

Setelah transaksi keuangan didokumentasikan, lalu transaksi tersebut diproses. Dalam hal ini, terkait dengan apa dan siapa yang memproses serta perangkat dan tata cara pemrosesan data-data tadi agar dapat menghasilkan informasi keuangan. Dengan demikian, informasi keuangan merupakan bagian dari keuangan suatu perusahaan.

Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:54-55) menyatakan bahwa dasar sistem akuntansi terbagi menjadi 4 yaitu :

- 1) Basis kas (*cash basis*), menetapkan akuntansi ekonomi hanya dilakukan apabila transaksi tersebut menimbulkan perubahan atau berkaitan pada kas, apabila suatu transaksi bukan menimbulkan perubahan kas, maka transaksi tersebut tidak dicatat.
- 2) Basis Akrua (*accrual basis*) adalah dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa ini terjadi dan bukan hanya kas atau setara kas diterima atau dibayar. Oleh karena itu, transaksi-transaksi dan peristiwa-peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dan diakui dalam pelaporan keuangan pada periode terjadinya.

- 3) Basis Kas Modifikasi (*modified cash basis*), mencatat transaksi selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada tahun anggaran berdasarkan basis akrual.
- 4) Basis Akrual Modifikasi (*modified accrual basis*), mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi. Pembatasan penggunaan dasar akrual dilandasi oleh pertimbangan kepraktisan.

3. Siklus Akuntansi

Dalam proses menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh berbagai pihak yang berkepentingan, akuntansi harus melewati beberapa tahapan proses. Proses tersebut dimulai dari mengumpulkan dokumen transaksi, mengklasifikasi jenis transaksi, menganalisis, meringkas, hingga melaporkan dalam bentuk laporan keuangan. Dengan demikian, untuk sampai pada penyajian informasi keuangan yang dibutuhkan sebagai pihak akuntansi harus melewati proses yang disebut dengan siklus akuntansi. Siklus akuntansi adalah urutan atau prosedur akuntansi yang dibutuhkan oleh suatu pihak.

Menurut Rudianto (2012:16), siklus akuntansi adalah :

Urutan yang harus dilakukan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan.

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2012:18), siklus akuntansi adalah :

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

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015), siklus akuntansi adalah :

“Gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi”.

Terdapat empat tahapan penting dalam siklus akuntansi, antara lain sebagai berikut :

1) Tahap Pencatatan

Tahap pencatatan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti yang memenuhi persyaratan, transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai (Hans Kartikahadi, Rosita Uli Sinaga, Marliyana Syamsul, dkk, 2012:84).

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 atau kredit (Rudianto, 2012:14).

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 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 bukan merupakan indikasi bahwa pencatatan dilakukan dengan benar (IAI-KASP, 2015:12).

4) Tahap Pelaporan

Tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini antara lain (IAI-KASP, 2015:12) :

- a) Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, yang memuat jumlah anggaran dan realisasi pendapatan, belanja, serta pembiayaan dari pemerintah desa bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.
- b) Membuat laporan kekayaan milik desa, yang memuat posisi dari aset lancar, aset tidak lancar dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

4. Pengelolaan keuangan Desa

Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan proses kegiatan yang meliputi perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta pengawasan keuangan desa. Pengelolaan keuangan desa dilakukan secara tertib dan terencana yang ditetapkan di dalam Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDesa).

Pengertian keuangan desa sesuai Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang 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. Hak dan kewajiban itu menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan yang perlu diatur di dalam pengelolaan keuangan desa yang baik. Siklus pengelolaan keuangan desa mencakup perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, serta pertanggungjawaban

dengan periodisasi 1 (satu) tahun anggaran, terhitung mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember (David Wijaya, 2018:45).

Pengelolaan keuangan Desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Perencanaan

Pemerintah desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan Kabupaten dan Kota. Rencana pembangunan desa disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

Mekanisme perencanaan menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015) adalah sebagai berikut :

“Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa dibuat dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rencana Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota dapat membatalkan Peraturan Desa. Dengan dilakukannya pembatalan Peraturan Desa tersebut Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa. Dalam hal ini Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lainnya”.

b. Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan anggaran desa yang sudah ditetapkan sebelumnya timbul transaksi penerimaan dan pengeluaran desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu

untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa. Untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen diantaranya Rencana Anggaran Biaya (RAB). Rencana Anggaran Biaya tersebut diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa (IAI-KASP, 2015:3).

c. Penatausahaan

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 desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat 10 (sepuluh) bulan berikutnya (Sujarweni, 2015:21).

d. Pelaporan

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajiban, Kepala Desa wajib :

- 1) Laporan semester pertama, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa semester pertama, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- 2) Laporan semester akhir tahun, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa semester akhir. Disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

e. Pertanggungjawaban

Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015) pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa meliputi :

- 1) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.
 - a) Merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa.
 - b) Diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
 - c) Disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain.
 - 2) Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
 - 3) Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.
- f. Pembinaan dan Pengawasan
- 1) 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.
 - 2) Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

5. Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Kuangan Desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintah yang baik, Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Keuangan Desa dikelola dalam masa satu tahun anggaran yakni mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

a. Transparan

Menurut David Wijaya (2018:48), transparan yaitu:

Prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapat seluruh akses informasi keuangan desa. Asas yang memberikan keterbukaan terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan.

Transparan memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayai kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan. Transparan adalah prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai.

b. Akuntabel

Perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian 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 pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (David Wijaya, 2018:48).

c. Partisipatif

Prinsip dimana bahwa setiap warga desa pada desa yang bersangkutan mempunyai hak untuk terlibat dalam setiap pengambilan keputusan pada setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa dimana mereka tinggal. Keterlibatan masyarakat dalam rangka pengambilan keputusan tersebut dapat secara langsung dan tidak langsung (Sujarweni, 2015:29).

d. Tertib dan Disiplin Anggaran

Pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan pedoman yang melandasinya. Ada tiga disiplin anggaran yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan keuangan desa (David Wijaya, 2018:48) :

- 1) Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang mampu dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja.
- 2) Pengeluaran harus didukung oleh kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APBDesa/Perubahan dalam APBDesa.
- 3) Semua penerimaan dan pengeluaran daerah dalam tahun anggaran bersangkutan harus dimasukkan dalam APBDesa dan dilakukan melalui Rekening Kas Desa.

6. Akuntansi Desa

a. Definisi Akuntansi Desa

Desa berkewajiban menyelenggarakan akuntansi untuk mendukung proses akuntabilitas pengelolaan keuangannya kepada publik. Keuangan Desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintah yang baik, Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Keuangan Desa dikelola dalam masa satu tahun anggaran yakni mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Berdasarkan definisi yang dikemukakan diatas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi desa adalah suatu proses pencatatan transaksi yang terjadi di desa disertai dengan bukti-bukti transaksi yang akan disajikan dalam laporan keuangan desa untuk digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan laporan keuangan tersebut.

b. Aspek- Aspek dan Karakteristik Akuntansi Desa

Adapun aspek-aspek dari akuntansi desa menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (IAI-KASP,2015:6) :

1. Aspek Fungsi
Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (misalnya pemerintahan Desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan entitas (misalnya Kepala Desa) yang dapat bermanfaat 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):

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

c. 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 mengikat 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, masi banyak lagi pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan Desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW serta masyarakat Desa.

7. Sistem Akuntansi Keuangan Desa

Dalam upaya mengawal transparansi pengelolaan keuangan desa, BPKP bersama Kementerian Dalam Negeri membangun Aplikasi Siskeudes pada tahun 2015. Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) adalah sebuah aplikasi pengelolalan keuangan desa yang dikembang oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dalam rangka meningkatkan kualiatas dan tata kelolah keuangan desa. Aplikasi Siskeudes merupakan alat bantu yang diperuntukkan untuk Pemerintah Desa dalam Pengelolaan Keuangan Desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penata usahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban secara komputerisasi.

8. Struktur Organisasi Pemerintah Desa

Kekuasaan pengelolaan keuangan desa dipegang Kepala Desa. Namun demikian, dalam pelaksanaanya kekuasaan tersebut sebagian dilakukan kepada perangkat desa sehingga pelaksanaan pengelolaan keuangan dilaksanakan secara bersama-sama oleh Kepala Desa dan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (Indra Bastian , 2014).

a. Kepala Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Kepala Desa merupakan :

Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa serta mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Dalam hal ini, kepala desa memiliki kewenangan sebagai berikut :

- 1) Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa.
- 2) Menetapkan Pelaksanaan Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD).
- 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 memegang jabatan selama 6(enam) tahun yang dihitung sejak tanggal pelantikan dan bias menjabat paling lama 3 (tiga) kali masa jabatan secara berturut-turut atau tidak secara berturut-turut. Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan desa, Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaan ke perangkat desa.

b. Sekretaris Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Sekretaris Desa merupakan :

Perangkat desa yang bertugas membantu Kepala Desa untuk mempersiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi desa dengan tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa.
- 2) Menyusun rancangan peraturan desa mengenai APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
- 3) Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang sudah ditetapkan dalam APBDesa.
- 4) Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
- 5) Melakukan verifikasi terhadap Rencana Anggaran Belanja, bukti-bukti atas penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

Sekretaris Desa mendapatkan limpahan kewenangan Kepala Desa dalam melakukan pengelolaan keuangan desa dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

c. Pelaksana Teknis Desa

1) Kepala Urusan Pemerintah

Membantu kepala desa melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan, administrasi pertahanan, pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat desa, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penataan, kebijakan dalam menyusun produk hukum desa.

2) Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat

Membantu kepala desa untuk mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan program keagamaan, serta melaksanakan program pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.

3) Kepala Urusan Umum

Membantu sekretaris desa dalam melaksanakan Administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan desa, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan.

4) Kepala Urusan Pembangunan

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.

5) Kepala Urusan Keuangan

Membantu sekretaris desa melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan desa, pengelolaan Administrasi keuangan desa dan mempersiapkan bahan penyusunan APBDesa, serta laporan keuangan yang dibutuhkan desa.

d. 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.

e. Bendahara Desa

Menurut David Wijaya (2018:52) Bendahara desa adalah :

Salah satu unsur dari PTPKD yang dijabat oleh kepala/staf urusan keuangan dan memiliki tugas untuk membantu sekretaris desa.

Bendahara desa mengelola keuangan desa yang mencakup penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran/pembiayaan dalam rangka pelaksanaan APBDDesa. Penatausahaan itu dilakukan dengan menggunakan Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, serta Buku Bank. Penatausahaan yang dilakukan antara lain mencakup sebagai berikut :

- 1) Menerima, menyimpan, dan menyetorkan atau membayar.
- 2) Memungut dan menyetorkan pph dan pajak lainnya.
- 3) Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- 4) Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

9. Laporan Keuangan Desa

Laporan keuangan desa menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa berupa :

- a) Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)
Anggaran desa adalah rencana keuangan tahunan yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa yang dibahas dan disepakati antara pemerintahan desa dan badan permusyawaratan desa, serta ditetapkan oleh peraturan desa. Anggaran dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun.
- 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 dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi. Buku kas harian pembantu adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dan pemasukan yang berhubungan dengan kas saja.
- c) Buku Bank
Buku bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank.
- d) Buku Pajak
Buku pajak digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak.
- e) Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Desa
Laporan realisasi anggaran berdasarkan SPAP menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing dibandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan realisasi anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

Membuat laporan keuangan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi.

Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya neraca lajur. Data yang diproses berdasarkan neraca lajur itulah digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan (IAI-KASP,2015:40-42).

a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa setiap akhir tahun anggaran disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat terdiri atas pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa. Pendapatan desa disajikan menurut klasifikasi kelompok dan jenis pendapatan

yang terdiri dari pendapatan asli daerah, transfer, pendapatan lain-lain desa.

Transfer terdiri dari :

- 1) Dana Desa
- 2) Bagian dari hasil pajak daerah kabupaten/kota dan retribusi daerah
- 3) Alokasi dana desa
- 4) Bantuang keuangan dari APBD provinsi dan kabupaten/kota pendapatan lain-lain dapat berupa hibah dan sumbangan dari pihak ketiga dan tidak mengikat.

Belanja desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa, dipergunakan dalam rangka menandai penyelenggaraan kewenangan desa. belanja desa diakui pada saat dikeluarkan dan di dukung dengan bukti-bukti yang lengkap dan sah. Belanja desa disajikan berdasarkan kelompok bidang, kegiatan dan jenis belanja (klasifikasi ekonomi).

Klasifikasi kelompok terbagi menjadi lima yaitu :

- 1) Penyelenggaraan pemerintah desa
- 2) Pelaksanaan pembangunan desa
- 3) Pembinaan kemasyarakatan desa
- 4) Pemberdayaan kemasyarakatan desa
- 5) Belanja tak terduga.

Selanjutnya klasifikasi kelompok dibagi lagi menjadi kegiatan-kegiatan di dalamnya terdiri dari belanja menurut klasifikasi ekonomi (belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal).

Pembiayaan desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kemudian dan atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa diakui pada saat kas diterima atau dikeluarkan dan didukung dengan bukti-bukti lengkap dan sah. Pembiayaan disajikan berdasarkan kelompok penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri dengan :

- 1) Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa pada tahun anggaran berkenaan.
- 2) Format laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- 3) Format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Kekayaan Milik Desa dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) atau perolehan hak lainnya yang sah. Laporan Kekayaan Milik Desa menggambarkan akumulasi kekayaan milik desa pada tanggal tertentu. Aset disajikan berdasarkan tingkat likuiditasnya yaitu berupa aset lancar atau aset tidak lancar.

Tahap dalam pembuatan laporan keuangan desa adalah sebagai berikut (Sujarweni, 2015 :23-26) :

- a) Membuat perencanaan berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.
- b) Anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan.

- c) Dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank, buku pajak, buku investasi, dengan disertai pengumpulan bukti-bukti transaksi.
- d) Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini fungsinya untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan desa.
- e) 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.

B. Hipotesis

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

Penerapan Akuntansi Keuangan Desa yang diterapkan pada Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah, belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kecamatan Bagan Sinembah, objek dari penelitian ini adalah Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah.

B. Jenis Data dan Sumber Data

Jenis data yang penulis kumpulkan berdasarkan dari catatan-catatan dan dokumen yang diberikan oleh Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah adalah Data Primer dan Data Sekunder. Data primer merupakan data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan Pengurus Desa Jadi Makmur. Data Sekunder yaitu data yang diperoleh dengan mengumpulkan data yang telah disusun Desa Jadi Makmur dalam bentuk yang sudah jadi seperti Laporan Realisasi Desa.

C. Teknik Pengumpulan Data

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

- a. Wawancara langsung dan mengajukan pertanyaan mengenai hal-hal yang diteliti meliputi aktivitas Desa Jadi Makmur, sejarah berkembangnya Desa Jadi Makmur, kebijakan operasional serta kebijakan dibidang akuntansi.
- b. Dokumentasi, yaitu mengumpulkan data-data seperti laporan keungan, dan sejarah desa.

D. Teknik Analisis Data

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 deskriptif, gambaran, atau lukisan secara sistematis, factual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antara fenomena yang diselidiki.



BAB IV

GAMBARAN UMUM DESA JADI MAKMUR

A. Sejarah Singkat Desa Jadi Makmur

Desa Jadi Makmur adalah sebuah desa yang merupakan pemekaran dari Desa Bakti Makmur, Kecamatan Bagan Sinembah, Kabupaten Rokan Hilir, Provinsi Riau, Indonesia. Pada tahun 2012 dengan Perda Kabupaten Rokan Hilir Nomor 4 Tahun 2012, berubah sesuai dengan peraturan yang ada di Kabupaten Rokan Hilir. Desa Jadi Makmur memiliki luas wilayah sekitar 2275 Ha dan dihuni penduduk sekitar 2023 jiwa dari jumlah Kepala Keluarga sebanyak 473 KK. Adapun kepemimpinan yang pernah menjabat dan memimpin Desa Jadi Makmur sampai sekarang dapat dilihat pada tabel IV.1

Tabel IV.1
Pemimpin Desa Jadi Makmur

No	Periode	Nama
1	2014-2016	H. Sukardi
2	2016	Muhammad Hasbi
3	2016-2022	H. Sukardi

Sebelum dimekarkan Desa Jadi Makmur bernama Dusun Bangun Jadi yang terbagi dalam tiga Rukun Warga (RW) dan tujuh Rukun Tetangga (RT). Dan setelah dimekarkan menjadi Desa Jadi Makmur selanjutnya menyesuaikan menjadi tiga Dusun, enam RW, dan tigabelas RT. Yang bertujuan untuk mempermudah kinerja Satuan Kerja Perangkat Kepenghuluan dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

Melihat kondisi Desa di Indonesia masih banyak Desa yang tertinggal, anggaran desa disusun untuk memenuhi pembiayaan pembangunan dan sumber-sumber dananya untuk pembangunan desa. Dana Desa digunakan untuk mendanai:

1. Penyelenggaraan Pemerintahan
2. Pelaksanaan Pembangunan
3. Pembinaan Kemasyarakatan
4. dan Pemberdayaan Masyarakat

Oleh karena itu Dana Desa tidak boleh digunakan untuk kegiatan yang tidak menguntungkan pembangunan desa. Dana Desa harus sesuai atau selaras dengan RPJM Desa dan RKP Desa.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan alat atau kerangka dasar yang membantu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi. Struktur organisasi juga merupakan garis wewenang dan tanggungjawab serta hubungan antara atasan dengan bawahan dalam suatu organisasi.

Dari struktur organisasi akan diketahui tentang tugas dan wewenang serta tanggungjawab masing-masing Pengurus, Pengelola, Pengawas dan Tim Verifikasi. Dari struktur organisasi juga akan diketahui kepada siapa harus dipertanggungjawabkan, intruksi-intruksi mana yang akan diikuti atau dilaksanakan, kepada siapa hasil pekerjaan itu dilaporkan dan sebagainya.

Lembaga Pemerintahan di Desa Jadi Makmur terdiri atas dua lembaga Pemerintahan yang antara lain : Pemerintahan Kepenghuluan dan Badan

Permasyarakatan Kepenghuluan (BPK) Desa jadi Makmur. Badan Permasyarakatan Kepenghuluan adalah lembaga eksekutif pemerintahan Kepenghuluan. Kedua lembaga ini mempunyai hubungan koordinasi.

Pemerintahan Desa Jadi Makmur terdiri atas :

1. Kepala Desa (Penghulu)
2. Perangkat Desa

Dimana dalam hal ini perangkat Desa terdiri dari :

1. Unsur Sekretaris Desa
2. Unsur Kewilayahan

Unsur Sekretaris Desa terbagi atas lima Kepala Unsur yaitu :

1. Kaur Pemerintahan
2. Kaur Kesra
3. Kaur Umum
4. Kaur Pembangunan
5. Kaur Ketentraman dan Ketertiban

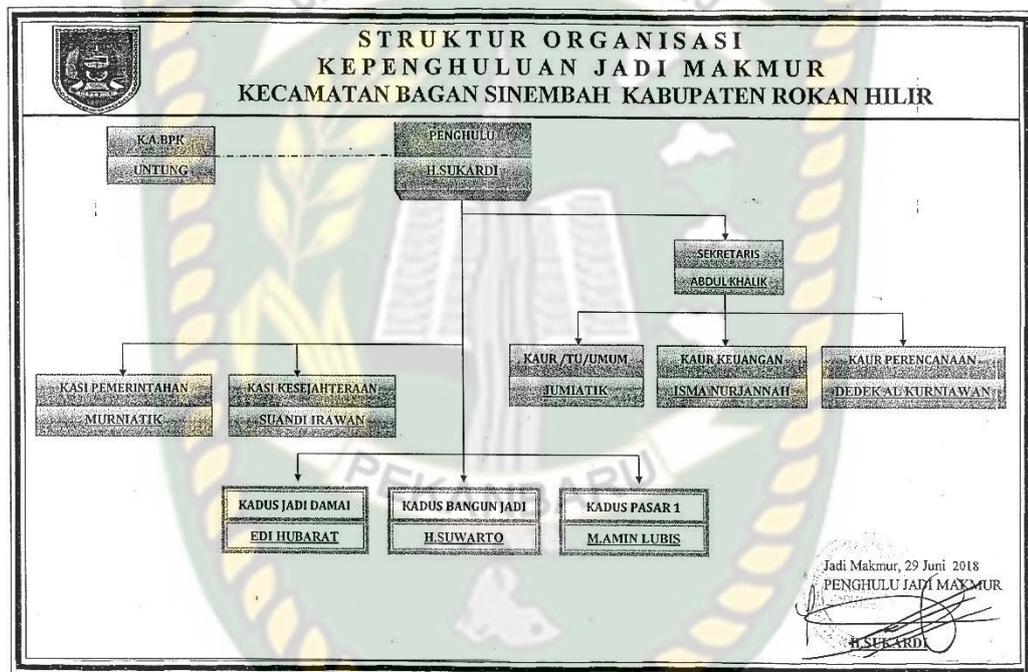
Masing-masing Kaur bertanggungjawab kepada Sekretaris Desa, dan Sekretaris Desa bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

Unsur Kewilayahan terdiri atas dusun-dusun yaitu Dusun Jadi Damai, Dusun Bangun Jadi, Dusun Pasar I. Unsur Kewilayahan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Desa dan memiliki hubungan koordinasi dengan Sekretaris Desa. Unsur Kewilayahan dalam pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya dibantu oleh Pengurus RW dan RT yang ada di wilayahnya masing-masing. Sementara Pemerintah Desa Jadi Makmur dalam menjalankan

fungsi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, pemerintah Desa dibantu oleh Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kepenghuluan (LPMKep) yang merupakan mitra Pemerintah Desa.

Untuk mengetahui struktur organisasi Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah dapat dilihat pada gambar IV.1

Gambar IV.1
Struktur Organisasi Desa Jadi Makmur
Kecamatan Bagan Sinembah



C. Kegiatan Pelayanan Desa

Pemerintah desa merupakan salah satu pihak yang mempunyai tugas dan tanggungjawab dalam pemberian pelayanan publik. Perangkat desa sebagai aparatur pemerintah desa mempunyai tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat. Pelayanan kepada masyarakat dapat dinyatakan sebagai segala bentuk pelayanan sektor publik yang

dilaksanakan aparaturnya pemerintah desa dalam bentuk barang atau jasa yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Dalam UU Nomor 6 Tahun 2014 bahwa salah satu tujuan dari pengaturan desa adalah untuk meningkatkan pelayanan publik bagi warga masyarakat guna mempercepat terwujudnya kesejahteraan umum.

Adapun kegiatan pelayanan Desa Jadi Makmur adalah :

1. Persyaratan permohonan penerbitan KTP-el.
2. Persyaratan permohonan Kartu Keluarga
 - a. Penerbitan Kartu Keluarga baru
 - b. Perubahan Kartu Keluarga
3. Persyaratan administrasi penduduk pindah.
4. Persyaratan administrasi penduduk datang.
5. Persyaratan pengantar nikah.
6. Persyaratan surat keterangan tidak mampu (SKTM) sekolah.
7. Persyaratan permohonan Akta Kematian.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian pada Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah. Berdasarkan data yang diperoleh dari desa dan permasalahan yang dikemukakan pada bab I dan dengan teoritis yang telah disajikan pada bab II. Pada bab ini penulis akan memberikan analisi dan penilaian terhadap penerapan Akuntansi Keuangan Desa pada Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah.

A. Dasar Pencatatan

Setiap transaksi yang dilakukan oleh Desa Jadi Makmur yang memakai dana desa dicatat berdasarkan *Cash Basis* yaitu proses pencatatan transaksi akuntansi, dimana transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat mengeluarkan kas. Pada *cash basis* pendapatan dicatat pada saat menerima kas, sedangkan biaya dicatat pada saat mengeluarkan kas.

Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah menggunakan buku kas umum dalam setiap pencatatan transaksi. Pendapatan Desa Jadi Makmur berasal dari pendapatan asli desa, transfer, hibah dan sumbangan.

B. Proses Akuntansi

Proses akuntansi yang terjadi pada Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah Kabupaten Rokan Hilir masih menggunakan Sistem Keuangan Desa manual. Dikarenakan kurangnya dukungan atau bantuan dari pemerintah daerah untuk desa dalam menggunakan aplikasi siskeudes, sehingga kurangnya

pengetahuan, kompetensi dan keterampilan aparat desa dalam menggunakan aplikasi siskeudes.

Dalam proses akuntansi Desa Jadi Makmur dimulai dari pengumpulan dan menganalisis bukti-bukti transaksi. Adapun menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015), proses akuntansi terbagi menjadi beberapa tahap yaitu :

1. Tahap Pencatatan

Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi, dimana dari bukti-bukti transaksi kemudian dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. Adapun buku-buku yang digunakan Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah yaitu :

a. Buku Kas Umum

Buku kas umum merupakan buku yang digunakan untuk mencatat transaksi baik penerimaan kas dan pengeluaran kas yang bersifat tunai. Buku Kas Umum merupakan dokumen sumber transaksi pertama (lampiran 1).

Pada Desa Jadi Makmur semua transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran dicatat pada Buku Kas Umum. Format Buku Kas Umum Desa Jadi Makmur adalah no, tanggal, kode rekening, uraian, penerimaan, pengeluaran, nomor bukti, pengeluaran kumulatif, kemudian saldo, seperti dibawah ini :

Tabel V.1
Buku Kas Umum Desa

No	Tgl	Ko de Rek .	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	No Buk ti	Pengelu aran komulat if	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	01/12 /17		Bank Riau Cab. Bagan Batu 2016	8.927.679				
	01/12 /17		Bank Riau Cab. Bagan Batu 2017	129.350.000				138.277.679
	11/12 /17		BIDANG PEMERINTAH AN		76.050.000			62.227.679
	11/12 /17		Kegiatan Penyusunan Laporan		2.800.000			59.427.679
	11/12 /17		Kegiatan Musrenbang		2.800.000			56.627.679

Sumber: Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa Buku Kas Umum Desa Jadi Makmur sudah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015).

b. Buku Bank Desa

Buku Bank Desa digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Dalam buku bank desa mencatat pendapatan melalui Dana Transfer, bagi hasil pajak Daerah/ Kabupaten/ Kota dan Retribusi Daerah. Format Buku Bank adalah nomor, tanggal, uraian, penerimaan, pengeluaran dan saldo. Untuk mengetahui Format Buku Bank desa dapat dilihat pada tabel V.2 sebagai berikut :

Tabel V.2
Buku Bank Desa

No	Tgl	Uraian Transaksi	Bukti Transaksi	Pemasukan		Pengeluaran		By. Adm	Saldo
				Setoran	Bunga Bank	Penarikan	Pajak		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	01/07/17	Sisa Saldo Bulan Juni 2017							4.517.470
	07/07/17	Pendapatan Transfer Tahap 1		86.700.000					
	10/07/17	Pengambilan Uang Operasional				76.000.000			15.217.470

Sumber: Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa Buku Bank Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sunembah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015).

c. Buku Kas Pembantu Pajak

Selanjutnya Buku Kas Pembantu Pajak digunakan untuk membantu Buku Kas Umum dalam rangka untuk mencatat atas pungutan ataupun potongan pajak yang dilakukan oleh Bendahara Desa serta sebagai alat untuk mencatat penyetoran pajak ke kas Negara sesuai dengan Undang-Undang. Buku Kas Pembantu Pajak yang disajikan Desa Jadi Makmur belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015). Format Buku Kas Pembantu Pajak Desa Jadi Makmur adalah nomor, tanggal, uraian, pemotongan, penyetoran, pajak PPN, pajak PPH, kode pajak dan saldo. Seharusnya Desa Jadi Makmur menyajikan buku kas pembantu pajak dengan format seperti pada tabel V.3 dibawah ini :

Tabel V.3
Buku Kas Pembantu Pajak

No	Tgl	Uraian	Pemotongan	Penyetoran	Saldo
	02/10 /17	Terbayarnya Belanja Honorium Pembangunan Tempat Wudu Mesjid Potongan Pajak PPN Pusat Potongan Pajak PPH 21	10.339.060 289.880		10.339.060 10.628.940
	02/10 /17	Belanja Bahan Material : Belanja Modal Tempat Wudu, Kerikil, Pasir Pasang, Pasir Cor. Potongan Pajak PPN Pusat Potongan Pajak PPH 22	32.107.755 2.970.814		42.736.695 45.707.509

Sumber: Data Olahan

d. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Buku Kas Pembantu Kegiatan yaitu buku yang mencatat segala jenis kegiatan yang diselenggarakan desa yang memakai keungan desa, yang dicatat sesuai dengan bidang dan kegiatan yang dilaksanakan. Dalam buku kas pembantu kegiatan mencatat belanja desa dalam bidang masing-masing yaitu penyelenggaraan penghasilan tetap dan tunjangan, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat. Masing-masing mencatat biaya untuk belanja pegawai, belanja barang dan jasa belanja modal. Dalam Buku Kas Pembantu Kegiatan tidak mencatat jumlah pengeluaran yang dikeluarkan setiap bulan dan dicatat pada saat akhir periode saja. Format Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Jadi Makmur yaitu nomor, tanggal, uraian, penerimaan dari bendahara dan swadaya masyarakat, nomor bukti, pengeluaran yaitu belanja barang dan jasa dan belanja modal, jumlah pengambilan ke bendahara, saldo kas. Untuk mengetahui format Buku Kas Pembantu Kegiatan dapat dilihat pada tabel V.4



Tabel V.4

Buku Kas Pembantu Kegiatan

2.1 : 2.1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kepenghuluan

2.2 : 2.1.1 Penghasilan Tetap dan Tunjangan

2.3 : Bulan Desember 2017

No	Tgl	Uraian	Penerimaan		No. Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		Penerimaan ADK			/SSP/JDM				
2	29/12/17	Penghasilan Tetap Penghulu dan Perangkat	61.800.000						61.800.000
	29/12/17	Penghasilan Tetap Penghulu	7.500.000			7.500.000			54.300.000
	29/12/17	Penghasilan Tetap Sekdes	5.250.000			5.250.000			49.050.000
	29/12/17	Penghasilan Tetap Kaur	18.750.000			18.750.000			30.300.000
	29/12/17	Penghasilan Tetap Bandahara	2.400.000			2.400.000			27.900.000
	29/12/17	Penghasilan Tetap Kadus	6.300.000			6.300.000			21.600.000

Sumber: Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa Buku Pembantu Kegiatan Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sunembah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015).

2. Tahap Penggolongan

Merupakan tahap pengelompokan terjadinya transaksi yang ada pada Buku Kas Umum, selanjutnya dilakukan pencatatan kedalam Buku Besar dan Buku Besar Pembantu yang sesuai. Desa Jadi Makmur tidak membuat buku besar dan buku besar pembantu. Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015) pada tahap penggolongan, wajib membuat buku besar dan buku besar pembantu. Berikut contoh pencatatan transaksi yang harus dilakukan Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah :

Pada tanggal 01 Desember 2017 diterima Pendapatan Transfer Alokasi Dana Desa dari pemerintah pusat sebesar Rp 129.350.000. Maka transaksi tersebut dicatat pada buku kas umum sebesar Rp 129.350.000 pada kolom penerimaan. Selanjutnya atas transaksi tersebut akan dicatat pada Buku Besar "Pendapatan Transfer" dan Buku Besar Pembantu "Alokasi Dana Desa". Dapat dilihat pada tabel V.5 dan V.6 sebagai berikut :

**Tabel V.5
Buku Besar**

Nama Akun : Pendapatan Transfer

No. Akun : 4200

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
01/12/17	Penerimaan ADD			129.350.000		129.350.000
Dst...						
Total				129.350.000		129.350.000

Sumber: Data Olahan

Tabel V.6
Buku Besar Pembantu

Nama Akun : Alokasi Dana Desa

No. Akun : 4230

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
01/12/17	Transfer Alokasi Dana Desa			129.350.000		129.350.000
Dst...						
Total				129.350.000		129.350.000

Sumber: Data Olahan

3. Tahap Pengikhtisaran

Setelah transaksi dicatat sesuai jenisnya, maka tahap selanjutnya yaitu tahap pengikhtisaran. Tahap pengikhtisaran merupakan tahap pembuatan neraca saldo. Setelah semua transaksi dicatat ke dalam Buku Besar dan Buku Besar Pembantu, kemudian membuat neraca saldo. Tetapi Desa Jadi Makmur tidak membuat Neraca Saldo. Seharusnya menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015), setelah seluruh transaksi dicatat pada BKU dan Buku Besar, tahap berikutnya adalah tahap pengikhtisaran dari Buku Besar ke Neraca Saldo. Pencatatan ke neraca saldo dilakukan untuk meyakinkan bahwa proses yang dilakukan pencatatannya benar. Berikut salah satu contoh Neraca Saldo yang seharusnya diterapkan oleh Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah dapat dilihat pada tabel V.7

Tabel V.7
Neraca Saldo
Per 31 Desember Tahun 2017

Kode Akun	Nama Akun	Saldo	
		Debet	Kredit
1110	Kas Desa :		
1111	a. Rekening Kas Desa	0	
1112	b. Uang Kas di Bendahara Desa	34.127.679	
1120	Investasi Jangka Pendek		
	a. Deposito	0	
1130	Piutang :		
1131	a. Piutang Uang Sewa	0	
1132	b. Piutang Sewa Gedung	0	
1140	Persediaan :		
1141	a. Kertas Segel	0	
1142	b. Materai	0	
1200	Investasi Jangka Panjang :		
1221	a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa	0	
1300	Aset Tetap :		
1310	a. Peralatan dan Mesin	56.904.772	
1320	b. Jalan, Irigasi, dan Jaringan	327.356.603	
1330	c. Aset Tetap Lainnya		
1400	Dana Cadangan	0	
1500	Aset Tidak Lancar Lainnya	0	
2100	Kewajiban Jangka Panjang :		
2110	a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga		0
2120	b. Utang Bunga		0
4100	Pendapatan Asli Desa :		
4110	a. Hasil Usaha		0
4120	b. Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong		0
4130	c. Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah		0
4200	Pendapatan Transfer :		
4210	a. Dana Desa		0
4220	b. Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten/Kota		0
4230	c. Alokasi Dana Desa		235.945.580
5100	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa :		
5110	a. Penghasilan Tetap dan Tunjangan	123.000.000	
5120	b. Operasional Perkantoran	900.000	
5140	c. Operasional RT/RW	28.500.000	
5200	Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa :		
5210	a. Pembangunan Tempat Wudhu Masjid	28.248.711	
	b. Perataan Tapak Kantor	27.886.728	
5300	Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan :		
5310	a. Kegiatan LPM Penghulu	3.200.000	
5400	Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat :		
5410	a. Kegiatan Insentif	22.500.000	
5420	b. Kegiatan Operasional Posyandu	5.500.000	
5500	Belanja Bidang Tak Terduga :		

5510	a. Kegiatan Kejadian Luar Biasa	0	
6100	Penerimaan Pembiayaan :		
6110	a. SiLPA		35.608.798
6120	b. Pencairan Dana Cadangan		0
6130	c. Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan		0
6200	Pengeluaran Pembiayaan :		
6210	a. Pembentukan Dana Cadangan	0	
6220	b. Penyertaan Modal Desa	0	

Sumber: Data Olahan

4. 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 Jadi Makmur. Berikut beberapa transaksi yang perlu dibuat penyesuaiannya:

1) Bahan Habis Pakai

Bahan Habis Pakai (*supplies*) merupakan aset entitas yang dimasukkan untuk dipakai dalam kegiatan operasional entitas sehari-hari. Bahan habis pakai, yakni hanya digunakan sekali atau dalam waktu singkat dengan nilai satuan kecil. Contoh : kertas, amplop, pulpen, perangko, dan sebagainya. Pada akhir periode, dilakukan perhitungan jumlah bahan habis pakai yang tersisa. Jumlah bahan habis pakai yang habis dipakai selama periode fiscal merupakan beban bahan habis pakai selama periode tersebut.

Pada Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun 2017, Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah tidak menghitung nilai persediaan pada akhir periode 2017. Belanja bahan habis pakai seperti Benda Pos dan Materai dengan biaya pengeluaran sebesar Rp 700.000, Persediaan Alat Tulis Kantor sebesar Rp

480.000, Alat dan Bahan Kebersihan sebesar Rp 200.000 dan lain-lainnya . Dari yang dibelanjakan tersebut tidak semua habis sampai akhir periode. Seharusnya Desa Jadi Makmur harus menghitung berapa Benda Pos dan Materai, ATK, Alat dan Bahan Kebersihan dan lainnya yang tersisa pada akhir periode untuk disajikan di laporan kekayaan milik desa di periode selanjutnya.

2) Aset Tetap

Aset tetap merupakan kekayaan entitas yang dimaksudkan untuk dipakai dalam jangka panjang dengan nilai ekonomis yang relatif besar. Aset tetap yang tertera di dalam laporan keuangan Desa Jadi Makmur seperti (peralatan dan mesin, jalan, jaringan dan instalasi) disajikan berdasarkan nilai perolehan aktiva tetap tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan, sehingga nilai aset tetap tidak menunjukkan nilai sebenarnya.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa di tahun 2017 terjadi pengeluaran modal berupa Peralatan dan Mesin senilai Rp 56.904.772, Jalan, Jaringan dan Instalasi sebesar Rp 327.356.603. Desa Jadi Makmur tidak menambahkan saldo akhir aset tahun 2016 senilai Rp 109.034.940 kedalam saldo akhir aset tahun 2017. Umur ekonomis peralatan dan mesin di taksir 5 tahun, gedung dan bangunan di taksir 10 tahun, dan 20 tahun untuk jalan, jaringan dan instalasi. Penyusutan dihitung dengan metode garis lurus, sebagai berikut :

- a) Penyusutan untuk peralatan dan mesin

$$\text{Rp } 56.904.772 : 5 \text{ tahun} = \text{Rp } 11.380.954$$

- b) Penyusutan untuk jalan, jaringan dan instalasi

Rp 327.356.603 : 20 tahun = Rp 16.367.830

Seharusnya Desa Jadi Makmur menyediakan jumlah akumulasi penyusutan aset tetap tersebut disajikan di Laporan Kekayaan Milik Desa yang akan mempengaruhi akun ekuitas.

3) Biaya Yang Masih Harus dibayar

Merupakan biaya-biaya yang harus dibayarkan oleh Desa kepada pihak lain atau jasa-jasa yang telah dilakukan oleh pihak lain demi kepentingan Desa. Contoh biaya yang masih harus dibayar oleh Desa Jadi Makmur kecamatan Bagan Sinembah berupa untuk kegiatan operasional kantor seperti iuran wifi, listrik dan sewa gedung.

Yang terjadi pada Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah karena masih belum semua pendapatan Transfer Alokasi Dana Desa pada tahun 2017 diterima, Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah merealisasikan kebutuhan operasional kantor ditahun berikutnya.

4) Pendapatan yang Masih Harus diterima

Penerimaan di masa yang akan datang yang telah diakui dan dicatat sebagai pendapatan Desa pada periode berjalan, karena manfaat atas aktiva, barang, dan jasa Desa telah diterima oleh pihak lainnya.

b. Kertas Kerja

Langkah selanjutnya adalah membuat Kertas Kerja (neraca lajur) yang berguna untuk memudahkan dalam pembuatan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Tetapi Desa Jadi Makmur tidak membuat Kertas Kerja (neraca lajur), salah satu contoh Neraca Lajur yang

seharusnya diterapkan oleh Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah dapat dilihat pada tabel V.8



Kode Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Laporan Realisasi APBDesa		Laporan Kekayaan Desa	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
5310	a. Kegiatan LPM Penghulu	3.200.000				3.200.000			
5400	Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat :								
5410	a. Kegiatan Insentif	22.500.000				22.500.000			
5420	b. Kegiatan Operasional Posyandu	5.500.000				5.500.000			
5500	Belanja Bidang Tak Terduga :								
5510	a. Kegiatan Kejadian Luar Biasa	0				0			
6100	Penerimaan Pembiayaan:								
6110	a. SiLPA		35.608.798				35.608.798		
6120	b. Pencairan Dana Cadangan		0				0		
6130	c. Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan		0				0		
6200	Pengeluaran Pembiayaan :								
6210	a. Pembentukan Dana Cadangan	0				0			
6220	b. Penyertaan Modal Desa	0				0			

Sumber : Data Olahan

5. Tahap Pelaporan

Tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi, dimana kegiatan yang dilakukan adalah membuat Laporan Realisasi Anggaran Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah menyajikan Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

a. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/deficit, dan pembiayaan dari pemerintahan desa yang masing-masing dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDesa dalam suatu tahun anggaran tertentu. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah yang menggambarkan perbandingan anggaran realisasinya dalam satu tahun pelaporan. Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah sudah membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sesuai dengan Pedoman Asistensi Keuangan Desa IAI-KASP (2015).

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa adalah Laporan yang menggambarkan posisi keuangan desa mengenai aset, kewajiban dan kekayaan bersih padaperiode satu tahun. Desa Jadi Makmur sudah membuat Laporan Kekayaan Milik Desa tetapi cara penyajian laporan kekayaan milik desa masih keliru, dikarenakan tidak

menghitung akumulasi penyusutan. Berikut laporan kekayaan milik desa yang seharusnya diterapkan oleh Desa Jadi Makmur , dapat dilihat pada tabel V.9

Tabel V.9
Laporan Kekayaan Milik Desa

URAIAN	TAHUN 2017		TAHUN 2016	
	TAHUN PERIODE PELAPORAN		TAHUN SEBELUMNYA	
I. ASET KEPENGHULUAN				
A. ASET LANCAR				
1. Kas Kepenghuluan				
a. Uang Kas di Bendahara Kepenghuluan				54.517.470
b. Rekening Kas Kepenghuluan		34.127.679		54.517.470
2. Piutang				
a. Piutang Sewa Tanah				
b. Piutang Sewa Gedung				
3. Persediaan				
a. Kertas Segel				
b. Materai				
JUMLAH ASET LANCAR		34.127.679		109.034.940
B. ASET TIDAK LANCAR				
1. Investasi Permanen Penyertaan Modal Pemerintah Kepenghuluan				
2. Aset Tetap				
Tanah				
Peralatan dan Mesin	56.904.772			
Akm Penyusutan Peralatan dan Mesin	(11.380.954)	45.523.818		
Jalan, Jaringan dan Instalasi	327.356.603			
Akm penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi	(16.367.830)	310.988.773		
3. Dana Cadangan Dana Cadangan				
4. Aset Tidak Lancar Lainnya				
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		323.496.327		
JUMLAH ASET (A+B)		357.624.006		109.034.940
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
JUMLAH KEAJIBAN JANGKA PENDEK				
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I+II)		357.624.006		109.034.940

Sumber: Data Olahan

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan pada Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah, sesuai dengan tujuan penelitian maka dibuat kesimpulan yaitu Penerapan Akuntansi Keuangan Desa yang dilakukan Desa Jadi Makmur belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum, dimana Desa Jadi Makmur belum menyajikan :

1. Dalam tahap pencatatan Desa Jadi Makmur menyajikan Buku Kas Umum, Buku Bank Desa, Buku Pembantu Pajak, dan Buku Pembantu Kegiatan, tetapi belum sepenuhnya mengikuti Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015).
2. Dalam proses akuntansi pada Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah belum membuat Buku Besar, Buku Besar Pembantu, Neraca Saldo, Penyesuaian dan Kertas Kerja.
3. Desa Jadi Makmur tidak membuat data penyesuaian seperti penyusutan persediaan, penyusutan aset tetap, biaya yang masih harus dibayar dan pendapatan yang masih harus diterima.
4. Desa Jadi Makmur belum menggunakan Aplikasi Sistem Keuangan Desa.

B. Saran

1. Desa Jadi Makmur Kecamatan Bagan Sinembah sebaiknya menyajikan proses akuntansi di mulai dari buku kas umum, buku bank desa, buku

pembantu pajak, buku pembantu kegiatan, buku besar dan buku besar pembantu, neraca saldo, penyesuaian dan kertas kerja, laporan realisasi pelaksanaan APBDesa dan laporan kekayaan milik desa.

2. Desa Jadi Makmur sebaiknya membuat buku besar dan buku besar pembantu, neraca saldo, penyesuaian dan neraca lajur Keuangan Desa.
3. Desa Jadi Makmur sebaiknya membuat data penyesuaian sebelum membuat laporan keuangan.
4. Seharusnya Desa Jadi Makmur menggunakan Aplikasi Siskeudes agar dapat mengelola kondisi keuangan desa dengan baik sehingga dapat terhindar dari masalah yang tidak perlu terjadi.
5. Untuk peneliti selanjutnya harus bisa menambah variabel lain dari peneliti sebelumnya dan dapat memberikan saran yang lebih baik lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra. 2014. Akuntansi Kecamatan dan Desa. Jakarta : Erlangga.
- Harahap, Sofyan Syafri. 2012. Teori Akuntansi. Penerbit Rajawali Pres. Jakarta.
- Halim, Abdul, Muhammad Syam Kusufi. 2012. Akuntansi Keuangan Daerah. Edisi Empat. Penerbit Salemba Empat. Jakarta.
- Jusup, Hariono. 2010. Dasar-Dasar Akuntansi. Yogyakarta : Salemba Empat.
- Kartikahadi, Hans, Rosita Uli Sinaga, Merliyana Syamsul, dkk. 2012. Akuntansi Keuangan berdasarkan SAK berbasis IFRS. Penerbit Salemba Empat. Jakarta
- Larony, Kenny. 2017. Penerapan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Pengelolaan Dana Desa. Jurnal Riset Akuntansi Going Concern. 12(2) : 671-680.
- Meutia, Intan. 2017. Pengelolaan Keuangan Dana Desa. Jurnal Akuntansi Multiparadigma. 8(2) : 227 – 429.
- Mulyadi. 2016. Sistem Akuntansi. Penerbit Salemba Empat. Jakarta.
- Prabowo, Hadi. 2018. Analisis Sistem Akuntansi Pelaksanaan APBDes Pemerintah Desa. Jurnal Riset Akuntansi Going Concern. 13(2) : 1-10.
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi. Penerbit Erlangga. Jakarta.
- Sadeli, Lili. 2015. Dasar-Dasar Akuntansi. Edisi Pertama, Bumi Aksara Jakarta.
- Samryn, L.M. 2011. Pengantar Akuntansi. Edisi IFRS. Rajawali Pers. Jakarta.
- Sugiyono. 2012. Statistika Untuk Penelitian. Bandung : Alfabeta.
- Sujawerni V.W. 2015. Akuntansi Desa. Yogyakarta : Pustaka Baru Press.
- Warren. Carl S., James M. Reeve, Jonathan E Duchac, dkk. 2014. Pengantar Akuntansi. Penerbit Salemba Empat. Jakarta.

Wijaya, David. 2018. Akuntansi Desa. Yogyakarta : Penerbit Gava Media.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Kementrian Keuangan Republik Indonesia. 2017. Dana Desa Untuk Kesejahteraan Rakyat. Jakarta : Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014. Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014. Tentang Desa.

