

**SKRIPSI**

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA KOTO TINGGI  
KECAMATAN RAMBAH KABUPATEN ROKAN HULU**

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh  
Gelar Sarjana Ekonomi (S1) pada Jurusan Akuntansi  
Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



**OLEH:**

**LIZA FAHLEVI**  
**155311099**

**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 : LIZA FAHLEVI  
NPM : 155311099  
FAKULTAS : EKONOMI  
JURUSAN : AKUNTANSI S1  
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu

**Disahkan Oleh:**

PEMBIMBING I

H.Burhanuddin, SE, M.Si

**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 DESA KOTO TINGGI KECAMATAN RAMBAH KABUPATEN ROKAN HULU**

## **ABSTRAK**

Oleh :

**LIZA FAHLEVI**  
**155311099**

Tujuan dari dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa yang dimulai dari prosedur perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan juga pertanggungjawaban. Dalam melakukan penelitian ini yang dijadikan sebagai pedoman adalah IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Adapun jenis data yang dikumpulkan untuk kepentingan dalam melakukan penelitian ini adalah data primer dan juga data sekunder. Data primer yaitu data yang diperoleh dari dengan melakukan wawancara kepada narasumber mengenai sejarah Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu. Sedangkan data sekunder adalah data yang diperoleh dari perangkat desa dalam bentuk file jadi misalnya struktur organisasi desa, dan juga laporan keuangan desa.

Dan adapun teknik dalam pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah dengan cara wawancara langsung dan juga dokumentasi langsung dengan perangkat Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu. Lalu pada analisis data yaitu dengan menggunakan metode deskriptif.

Dan hasil dari dilakukannya penelitian ini adalah menunjukkan bahwa penerapan akuntansi yang telah diterapkan oleh Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu belum sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Kata Kunci : Penerapan Akuntansi Keuangan Desa, IAI-KASP 2015

**ANALYSIS OF THE APPLICATION OF FINANCIAL ACCOUNTING IN  
THE VILLAGE OF KOTO TINGGI VILLAGE RAMBAH DISTRICT  
ROKAN HULU REGENCY**

**ABSTRACT**

**By:**

**LIZA FAHLEVI**  
**155311099**

The purpose of this research is to find out whether the Application of Financial Accounting in Koto Tinggi Village in Rambah District, Rokan Hulu Regency is in accordance with IAI-KASP 2015 regarding Guidelines of Village Financial Accounting Assistance, which starts from the planning, implementation, administration, reporting and also accountability procedures. In conducting this research, what was used as a guideline was the 2015 IAI-KASP 2015 concerning Village Financial Accounting Assistance Guidelines.

The types of data collected for the purpose of conducting this research are primary data and also secondary data. Primary data is data obtained from interviews with informants about the history of Koto Tinggi Village, Rambah District, Rokan Hulu Regency. Whereas secondary data is data obtained from village officials in the form of files such as village organizational structure, and also village financial reports.

And as for the technique in data collection conducted in this study is by direct interview and also direct documentation with the Koto Tinggi Village apparatus, Rambah District, Rokan Hulu Regency. Then the data analysis is using descriptive methods.

And the result of this research are showing that the application of accounting that has been applied by the Koto Tinggi Village, Rambah District Rokan Hulu Regency is not in accordance with the 2015 IAI-KASP regarding the Guidelines for Village Financial Accounting Assistance.

**Keyword:** Application of Village Financial Accounting, IAI-KASP 2015

## KATA PENGANTAR

**Bismillahirrahmanirrahim,**

Alhamdulillahirobbil'alamin, puji syukur kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat, kurnia, nikmat serta kasih sayang-Nya lah penulis bisa menyelesaikan skripsi ini yang diberi judul "**Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu**". Shalawat beriringi dengan salam penulis kirimkan kepada Baginda Rasul Nabi besar Muhammad SAW yang telah membawa kita kealam yang berilmu pengetahuan yang terang benderang seperti yang kita rasakan pada saat ini,. Skripsi ini dibuat dan disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar sarjana lengkap pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Disini penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan Skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Maka untuk itu dengan senang hati penulis sangat mengharapkan saran dan juga kritikan dari para pembaca yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Dan dalam menyelesaikan skripsi ini terdapat banyak sekali hambatan dan juga rintangan yang penulis hadapi. Tetapi Alhamdulillah berkat izin dari Allah SWT dan berkat bantuan, dukungan, bimbingan dan doa dari orang-orang yang sangat berarti bagi penulis sehingga penulis berhasil menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Kedua orang tuaku tercinta, Ayahanda Alm Yusmar NST, dan juga Ibunda Nurhaida terima kasih atas doa, nasehat, semangat, kasih sayang, dan juga

pengorbanan yang tiada ternilai harganya yang telah ayah dan ibu berikan kepada ananda.

2. Buat abang ku Tito Santana, ST, kakak ipar Emilly Farahdiba, SH, abangku Dasti Ari Sande, adikku Sah Reza, dan keponakanku Axel Sony Laksmama dan Lexia Granita. Terima kasih atas doa, semangat, dan juga kasih sayang. Begitu juga dengan keluarga besar yang lainnya.
3. Bapak Drs. H. Abrar, M.Si, Ak, CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Bapak H.Burhanuddin, SE, M.Si selaku pembimbing yang telah memberikan arahan, saran dan masukan, bimbingan, dan juga pemecahan masalah kepada penulis dalam menyusun skripsi ini.
5. Ibu Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si, Ak, CA selaku ketua Prodi Ekonomi Akuntansi di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
6. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan ilmu pengetahuannya kepada penulis selama dalam masa perkuliahan.
7. Seluruh karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan bantuan selama perkuliahan.
8. Terimakasih penulis ucapkan kepada pihak yang terkait dalam proses penelitian ini yaitu Bapak Asmi Jumairi selaku Kepala Desa, Bapak Bakri, A.Md yang mana selaku Sekretaris Desa, Ibu Rogayah selaku Bendahara Desa serta semua perangkat desa yang telah memberikan pelayanan yang ramah pada saat penulis mengambil data laporan keuangan dalam proses penelitian.

9. Untuk teman-temanku seangkatan 2015 Eka Wahyuni, Yuni Sundari, Dwi Syahputri, Komariyah Indah Wahyuni, dll. Terima kasih juga untuk semua bantuan, masukan-masukannya, serta kesabaran kalian menghadapi penulis pada masa-masa terberat dalam membuat penulisan skripsi ini dan sampai jumpa dipuncak kesuksesan.
10. Serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu namanya yang telah mendukung dalam penulisan skripsi ini.

Semoga Allah SWT senantiasa memberikan balasan pahala yang berlipat ganda atas semua kebaikan dan juga bantuan yang diberikan kepada penulis, serta rahmat dan hidayah-Nya selalu tercurah kepada kita semua. Akhir kata, penulis mengharapkan semoga apa yang telah tertuang dalam skripsi ini dapat memberikan manfaat dan menambah wawasan bagi kepada kita semua.

Pekanbaru, 12 November 2019

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah .....	7
C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian .....	7
D. Sistematika Penulisan.....	8
<b>BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS</b>	
A. Telaah Pustaka .....	9
1. Pengertian Desa.....	9
2. Pemerintahan Desa.....	9
3. Pengelolaan Keuangan Desa .....	10
4. Akuntansi .....	15
5. Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi .....	16
6. Dasar Akuntansi .....	17
7. Prinsip Akuntansi .....	17
8. Siklus Akuntansi .....	18

9. Hipotesis.....	20
-------------------	----

**BAB III : METODE PENELITIAN**

A. Lokasi Penelitian.....	21
B. Jenis dan Sumber Data.....	21
C. Teknik Pengumpulan Data.....	21
D. Teknik Analisis Data.....	22

**BAB IV : GAMBARAN UMUM KEUANGAN DESA**

A. Sejarah Singkat Desa.....	23
B. Visi dan Misi Desa.....	26
C. Struktur Organisasi.....	29

**BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Sistem Pencatatan dan Dasar Akuntansi.....	31
B. Proses Akuntansi.....	32
C. Penyajian Laporan Keuangan.....	42

**BAB VI : PENUTUP**

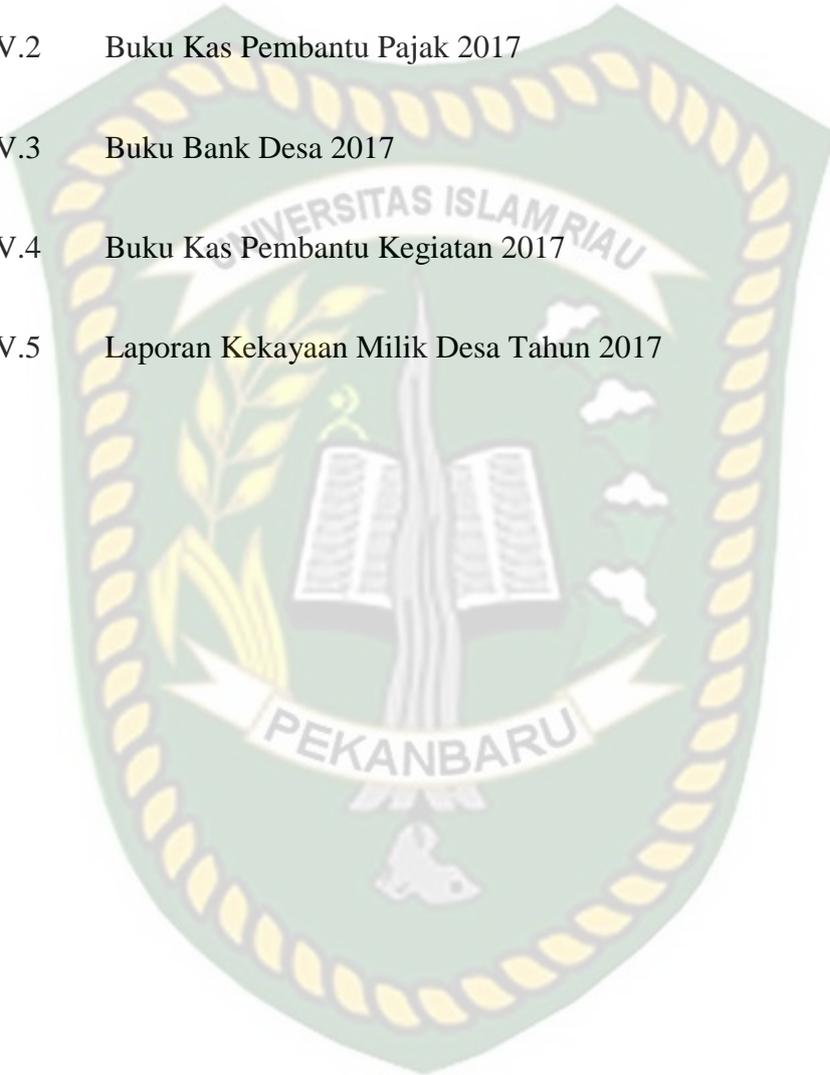
A. Kesimpulan.....	45
B. Saran.....	46

<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>47</b>
----------------------------	-----------

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel I.1	Jumlah Pendapatan Desa 2016 dan 2017
Tabel V.1	Buku Kas Umum 2017
Tabel V.2	Buku Kas Pembantu Pajak 2017
Tabel V.3	Buku Bank Desa 2017
Tabel V.4	Buku Kas Pembantu Kegiatan 2017
Tabel V.5	Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2017



## DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 Struktur Organisasi.....



## DAFTAR LAMPIRAN

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



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Akuntansi pemerintahan merupakan salah satu bidang ilmu akuntansi yang saat ini berkembang pesat seiring dengan perkembangan zaman. Hal ini dikarenakan adanya tuntutan transparansi dan akuntabilitas publik atas dana-dana masyarakat yang dikelola pemerintahan, sehingga memunculkan kebutuhan atas penggunaan akuntansi dalam mencatat dan melaporkan kinerja pemerintah. Akuntansi pemerintah mempunyai 3 tujuan pokok, yaitu pertanggungjawaban, manajerial, dan juga pengawasan.

Akuntansi pemerintah tidak hanya diterapkan di pemerintah pusat namun juga ditingkat daerah sampai di wilayah pedesaan, yang semuanya itu membutuhkan pertanggungjawaban di setiap anggaran dan kegiatan yang dilaksanakan. Namun terkadang masih ada pihak-pihak yang terkait pembuatan laporan pertanggungjawaban yang masih belum memahami akuntansi pemerintahan secara benar, khususnya untuk daerah pedesaan. Desa memiliki wewenang untuk mengatur sendiri kawasannya sesuai dengan kemampuan dan potensi yang dimiliki masyarakatnya agar tercapai kesejahteraan dan pemerataan kemampuan ekonomi.

Keuangan desa dalam Undang-Undang (UU) desa diatur pada Bab VIII tentang keuangan desa dan aset desa yang terdiri dari beberapa pasal. Secara umum, pembahasan mengenai keuangan desa dapat dikelompokkan menjadi

beberapa lingkup, yaitu: 1. Lingkup keuangan desa, 2. Pendapatan desa, 3. Belanja desa, 4. Penatausahaan keuangan desa, dan 5. Aset desa.

Menurut pasal 72 ayat (1) UU Nomor 6 Tahun 2014 disebutkan bahwa keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Selanjutnya pada ayat (2) disebutkan bahwa hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan keuangan desa.

Sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 71 ayat (2) pendapatan desa bersumber dari :

- a. Pendapatan asli desa terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan desa;
- b. Alokasi anggaran pendapatan dan belanja Negara;
- c. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota;
- d. Alokasi dana desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota;
- e. Bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota;
- f. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan
- g. Lain-lain pendapatan desa yang sah (pasal 72).

Peraturan pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 pasal 100 menyebutkan bahwa Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan: paling sedikit 70% dari jumlah anggaran belanja desa untuk mendanai

penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat desa. Paling banyak 30% dari jumlah anggaran belanja digunakan untuk penghasilan tetan dan tunjangan kepala desa dan perangkat desa, operasional desa, tunjangan dan operasional BPD dan insentif untuk RT dan RW.

Kepala desa mempunyai tugas dan wewenang dalam pengelolaan keuangan desa. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 20 Tahun 2018 menyatakan keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Keseluruhan kegiatan pengelolaan keuangan desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah kepala desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.

Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa, pasal 3 Permendagri No.20 Tahun 2018 sebagai berikut:

(1) Kepala desa adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.

(2) Kepala desa selaku PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan:

- a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB desa
- b. Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik desa

- c. Melaksanakan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB desa
- d. Menetapkan PPKD
- e. Menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL
- f. Menyetujui RAK desa
- g. Menyetujui SPP

(3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksudkan pada ayat (2), kepala desa menguasakan sebagian kekuasaannya kepada perangkat desa selaku PKPKD.

(4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PPKD ditetapkan dengan keputusan kepala desa.

Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) adalah perangkat desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan desa berdasarkan keputusan kepala desa yang menguasakan sebagian kekuasaan PKPKD. PKPKD terdiri atas Sekretaris Desa, Kaur dan Kasi, dan Kaur Keuangan.

Definisi siklus akuntansi menurut IAI-KASP Tahun 2015 adalah gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi.

Tahap pencatatan merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Yang berawal dari buku bukt-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.

Pada tahap selanjutnya, 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.

Kemudian 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 utam dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus seimbang atau sama. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari adanya kesalahan dalam pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

Terakhir adalah tahap pelaporan, pada tahap ini kegiatan yang dilakukan adalah membuat laporan pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

Pasal 103 menyebutkan bahwa kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap semester akhir tahun berjalan. Laporan semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli pada tahun berjalan. Sedangkan pada semester kedua disampaikan paling lambat pada akhir Januari pada tahun berikutnya.

Selanjutnya pada pasal 104 menyebutkan bahwa selain penyampaian laporan realisasi pelaksanaan APBDesa, kepala desa juga menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota

setiap akhir tahun anggaran. Laporan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan pemerintah desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain setiap akhir tahun anggaran.

Desa Koto Tinggi merupakan salah satu desa yang berada di Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu (Rohul). Sehingga untuk memperoleh anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDes), desa Koto Tinggi harus tanggap dalam perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban APBDes untuk memperoleh dana yang nanti akan mereka dapatkan dari Kabupaten/Kota untuk kesejahteraan masyarakatnya. Dengan pendapatan desa diharapkan dapat membantu pembangunan desa tersebut.

Dasar pencatatan pendapatan dan beban yang diterapkan Desa Koto Tinggi adalah dengan menggunakan *accrual basis* yaitu sebuah teknik pencatatan akuntansi, yang pencatatannya dilakukan saat terjadinya transaksi walaupun kas belum diterima. Jumlah pendapatan desa Koto Tinggi dapat dilihat pada table I.1

**TABEL I.1**  
Total pendapatan Desa Koto Tinggi Tahun 2016 dan 2017

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran 2016	Jumlah Anggaran 2017
1.1	Pendapatan Asli Desa	Rp 3.016.000	Rp 18.839.000
1.2	Pendapatan Transfer	Rp 1.050.643.309	Rp 1.487.024.309
1.2.1	Dana Desa	Rp 627.473.000	Rp 797.074.000
1.2.2	Bagian dari hasil pajak & Retribusi	Rp 7.902.309	Rp 19.929.675
1.2.3	Alokasi Dana Desa	Rp 415.268.000	Rp 630.177.000
	<b>Jumlah Pendapatan</b>	<b>Rp 2.104.302.618</b>	<b>Rp 2.953.043.984</b>

**Sumber :** RAPBDes Koto Tinggi Tahun 2016 dan 2017

Desa Koto Tinggi membuat proses perencanaan dan penganggaran keuangan desa, karena merupakan bagian dari proses perencanaan yang merupakan salah satu bagian dari kegiatan pengelolaan keuangan desa. Proses perencanaan terdiri dari penyusunan RPJMDesa (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa) yaitu rencana kegiatan pembangunan desa dalam jangka waktu 6 tahun. Dan RKPDesa (Rencana Kerja Pemerintah Desa) yaitu merupakan penjabaran dari RPMDesa untuk jangka waktu 1 tahun. Proses penganggaran dilakukan ketika melakukan penyusunan APBDesa. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa. APBDesa disusun berdasarkan RKPDesa pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.

Transaksi yang dicatat pada Buku Kas Umum, kemudian membuat jurnal umum sesuai dengan kronologis terjadinya transaksi. Transaksi yang telah dijurnal akan diposting ke dalam buku besar. Kemudian Buku Besar akan memberikan informasi tentang saldo setiap akun yang akhirnya akan dapat disusun ke neraca saldo serta dilakukan jurnal penyesuaian. Kemudian disajikan laporan keuangan, selanjutnya dibuat jurnal penutup, neraca saldo setelah penutup, dan yang terakhir adalah membuat jurnal pembalik. Dengan adanya siklus akuntansi menggambarkan proses untuk menghasilkan laporan keuangan yang transparan, akuntabel dan terperinci agar dapat mengurangi kemungkinan kecil terjadinya penyelewengan atas laporan keuangan.

Adapun masalah yang ditemui oleh penulis dalam laporan keuangan desa pada Desa Koto Tinggi adalah salah satunya Desa Koto Tinggi tidak membuat jurnal yang mana merupakan pencatatan semua transaksi keuangan secara kronologis atau secara berurutan sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi tersebut. Masalah lainnya adalah dalam laporan kekayaan milik desa tidak dilakukannya pencatatan penyusutan terhadap aset tetap yang dimiliki desa seperti peralatan mesin, gedung, bangunan, jalan, jaringan, dan irigasi yaitu tetap bersaldo Rp 0. Dan juga masalah yang lainnya adalah Desa Koto Tinggi tidak membuat penyesuaian aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA KOTO TINGGI KECAMATAN RAMBAH KABUPATEN ROKAN HULU.

### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian pada latar belakang masalah yang telah dikemukakan diatas, maka penulis membuat rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu : Apakah penerapan akuntansi keuangan pada desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan pedoman asistensi akuntansi keuangan desa.

### **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah penerapan akuntansi keuangan pada desa Koto Tinggi telah sesuai dengan dengan pedoman asistensi akuntansi keuangan desa.

Sedangkan adapun manfaat dari penelitian ini adalah :

1. Bagi penulis sendiri yaitu dapat menambah wawasan dan memperdalam pengetahuan tentang analisis penerapan sistem akuntansi keuangan pada desa.
2. Bagi aparat desa yaitu hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi Desa Koto Tinggi bagaimana akuntansi keuangan desa yang baik.
3. Bagi mahasiswa, sebagai referensi untuk penelitian skripsi yang sejenis selanjutnya.

#### **D. Sistematika Penelitian**

Untuk memudahkan pemahaman dan penulisan, penulis membahasnya dalam enam bab, adapun sistematika dalam penelitian ini yaitu :

##### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pada pendahuluan yaitu terdiri dari latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

##### **BAB II : TELAAH PUSTAKA**

Pada bab ini adalah mengemukakan tinjauan pustaka yang berhubungan dengan penulisan dan diakhiri dengan hipotesis penelitian.

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

Pada bagian ini akan menjelaskan tentang lokasi dan objek penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan juga teknik analisis data.

##### **BAB IV : GAMBARAN UMUM**

Hasil penelitian dan juga pembahasan meliputi kantor desa, umum gambaran dari Desa Koto Tinggi dan juga struktur organisasi dari Desa Koto Tinggi..

## BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bagian bab ini berisikan hasil penelitian dan juga pembahasan dari penerapan Akuntansi Keuangan pada Desa Koto Tinggi.

## BAB VI : PENUTUP

Bab ini merupakan bab penutup yang mencakup kesimpulan dan juga saran dari penulis yang diperlukan dan dianggap penting dan diharapkan berguna bagi aparat desa dan juga bagi para pembaca ataupun peneliti yang sejenis selanjutnya.

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### A. Telaah Pustaka

##### 1. Pengertian Desa

Pengertian desa menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 adalah sebagai berikut:

“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, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Menurut Soetardjo dalam Nurcholis (2011;20-21) pengertian desa adalah sebagai berikut:

“Desa adalah lembaga asli pribumi yang mempunyai mengatur rumah tangganya sendiri berdasarkan hukum adat. Dalam bentuk aslinya, otonomi desa (hak mengatur rumah tangga sendiri berdasarkan hukum adat)”.

Desa ataupun Udik definisi *universal* ialah beberapa keluarga yang terdiri dari masyarakat dihuni oleh desa suatu pemerintahan.

Adapun pengertian desa menurut para ahli (Indra Bastian 2014:6):

1. R. Bintaro (1977)

Desa merupakan perwujudan geografis yang ditimbulkan oleh unsur-unsur fisiografis, sosial ekonomis, politik, serta cultural setempat dalam hubungan dan pengaruh timbale balik dengan daerah yang lainnya.

2. Sutarjo Kartohndikusumo (1965)

Desa yaitu merupakan satu kesatuan hukum tetmpat tinggal suatu masyarakat yang berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri yaitu pemerintah terendah yang posisinya berada dibawah camat.

3. William Ogbrun dan MF Nimkoff

Desa adalah merupakan satu kesatuan organisasi kehidupan sosial di dalam daerah yang terbatas.

4. S.D Misra

Desa adalah suatu kumpulan tempat tinggal dan kumpulan daerah pertanian dengan batas-batas tertentu yang luasnya antara 50-1000 are.

5. Paul H Landis

Desa adalah suatu wilayah yang mana jumlah penduduknya kurang dari 2.500 jiwa dengan ciri-ciri sebagai berikut :

- a. Mempunyai pergaulan hidup yang saling mengenal di antara ribuan jiwa.
- b. Ada pertalian perasaan yang sama tentang kesukuan terhadap perasaan.
- c. Cara berusaha (ekonomi) adalah agraris yang paling umum yang sangat dipengaruhi alam sekitarnya seperti iklim, keadaan alam, kekayaan alam, sedangkan pekerjaan yang bukan agraris adalah yang bersifat sambilan.

## 2. Pemerintahan Desa

Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa pasal 18 kewenangan desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembanangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan

pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat desa. Dan menurut pasal 19 Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa, kewenangan desa meliputi :

- 1) Kewenangan berdasarkan hak asal usul
- 2) Kewenangan berdasarkan local berskala besar
- 3) Kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; dan
- 4) Kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

### **3. Pengelolaan Keuangan Desa**

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 tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015;17) pengertian akuntansi desa adalah:

“Akuntansi adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk

laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa”.

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 keuangan desa adalah sebagai berikut;

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

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 pasal 93 ayat (1) pengelolaan keuangan desa adalah :

Keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

1) 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 Permendagri No. 113 Tahun 2014 adalah sebagai berikut :

- a) Sekretaris desa menyusun rencana peraturan desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa. Kemudian sekretaris desa menyampaikan kepada kepala desa.
- b) Rancangan peraturan desa tentang APBDesa disampaikan kepala desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk pembahasan lebih lanjut.

- c) Rancangan tersebut kemudian disepakati bersama, dan kesepakatan tersebut paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- d) Rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama, kemudian disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Bupati/Walikota dapat mendelegasikan evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain.
- e) Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi rancangan APBDesa paling lambat 20 hari kerja sejak diterimanya rancangan peraturan desa tentang APBDesa. Jika dalam waktu 20 hari kerja Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi maka peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- f) Jika kepala desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- g) Apabila Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka kepala desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- h) Apabila hasil evaluasi tidak ditindak lanjuti oleh kepala desa dan kepala desa tetap menetapkan rancangan peraturan-peraturan desa tentang APBDesa menjadi peraturan desa, Bupati/Walikota membatalkan peraturan desa dengan keputusan Bupati/Walikota

- i) Pembatalan peraturan desa, sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal pembatalan, kepala desa hanya melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintah desa.
- j) Kepala desa memberhentikan pelaksanaan peraturan desa paling lama 7 hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya kepala desa bersama BPD mencabut peraturan desa yang dimaksud.

## 2) 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. Jika desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh pemerintah Kabupaten/Kota. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Beberapa aturan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa:

- a) Pemerintahan desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- b) Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- c) Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota.

- d) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban pada APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- e) Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- f) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disajikan oleh kepala desa.
- g) Pelaksanaan kegiatan yang mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rancangan Anggaran Biaya.
- h) Rencana Anggaran Biaya diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa.
- i) Pelaksanaan kegiatan pertanggungjawaban terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.
- j) Pelaksanaan kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada kepala desa. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang atau jasa diterima. Pengajuan SPP terdiri atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP), pernyataan tanggungjawab belanja; dan lampiran bukti transaksi.

- k) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi sekretaris desa kemudian kepala desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- l) Pembayaran yang telah dilakukan akan dicatat bendahara.
- m) Bendahara desa sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 3) 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 adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayar, dan juga untuk mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan ABDesa (Ardi Hamzah, 2015). Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada kepala desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh bendahara adalah:

#### a) Buku Kas Umum

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

dalam pembukuan, buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumentasi transaksi.

b) Buku Kas Pembantu Pajak

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

c) Buku Bank

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

4) Pelaporan

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 dan Ardi Hamzah (2005) dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajiban, kepala desa wajib:

a) Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa:

- (1) Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- (2) Laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

b) Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati/Walikota.

c) Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD) pada akhir masa jabatan kepada Bupati/Walikota.

d) Menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintah desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.

## 5) Pertanggungjawaban

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 pertanggungjawaban terdiri dari:

a) Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan. Laporan ini ditetapkan peraturan desa dan dilampiri:

(1) Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahun anggaran berkenaan;

(2) Format laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan; dan

(3) Format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa.

b) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan. APBDesa terdiri dari:

(1) Pendapatan Desa

Pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.

(2) Belanja Desa

Belanja desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak

akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa diprioritaskan untuk memenuhi kebutuhan pembangunan yang disepakati dalam musyawarah desa dan sesuai dengan prioritas pemerintah kabupaten/kota, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat. Selain itu, di dalam belanja desa dapat dialokasikan insentif kepada RT dan RW.

### (3) Pembiayaan Desa

Menurut Permentagri Nomor 113 Tahun 2014 Bab IV pasal 18 ayat (1) pembiayaan desa adalah:

Meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa terdiri atas penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

### 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.

## 4. Akuntansi

Definisi akuntansi yang tertulis dalam buku pedoman asistensi akuntansi keuangan desa adalah suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya.

Dalam Abdul Halim menurut *Accounting Principle Board* (APB) menyebutkan bahwa:

“Akuntansi didefinisikan sebagai suatu kegiatan atau jasa, fungsinya adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar berguna dalam pengambilan keputusan dalam membuat pilihan-pilihan yang nalar diantara berbagai alternative arah tindakan. Akuntansi meliputi beberapa cabang, antara lain akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, dan akuntansi pemerintahan”.

Dari pengertian akuntansi tersebut dapat disimpulkan bahwa akuntansi berperan untuk menyediakan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan, yang akan digunakan sebagai masukan informasi yang akan dipertimbangkan dalam pengambilan keputusan ekonomi yang rasional.

Menurut IAI-KASP 2015 Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa adapun pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi, diantaranya adalah:

a. Pihak Internal

Pihak internal adalah pihak yang berada di dalam struktur organisasi desa, yaitu kepala desa, sekretaris desa, bendahara, dan kepala urusan/kepala seksi.

b. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDesa.

c. Pemerintah

Dalam hal ini, baik pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota mengingat bahwa anggaran desa berasal baik dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan.

d. Pihak Lainnya

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

**5. Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi**

Adapun aspek-aspek dan karakteristik akuntansi menurut IAI-KASP 2015 Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa adalah sebagai berikut:

1. Aspek Fungsi

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

2. Aspek Aktivitas

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

- a. pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan.
- b. Akuntansi sebagai suatu sistem dengan input data/infomasi dengan output infomasi dan laporan keuangan.

- c. Informasi dikomunikasikan untuk pemakai dalam pengambilan keputusan.

## 6. Dasar Akuntansi

Dasar pengakuan adalah penentuan kapan suatu transaksi dicatat. Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat digunakan berbagai sistem atau basis atau dasar akuntansi.

Dalam buku Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012 : 54-55) dasar akuntansi terbagi empat, yaitu sebagai berikut:

- a) Basis Kas (*Cash Basis*)

Basis kas, seperti telah diuraikan sebelumnya menetapkan bahwa pengakuan/pencatatan transaksi ekonomi hanya dilakukan apabila transaksi tersebut menimbulkan perubahan pada kas. Apabila suatu transaksi belum menimbulkan perubahan pada kas, maka transaksi tersebut tidak dicatat.

- b) Basis Akrual (*Accrual Basis*)

Basis akrual adalah dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi (dan bukan hanya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar). Oleh karena itu, transaksi-transaksi dan peristiwa-peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dan diakui dalam laporan keuangan pada periode terjadinya.

- c) Basis Kas Modifikasian (*Modified Cash Basis*)

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

- d) Basis Akrual Modifikasi (*Modified Accrual Basis*)

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

## **7. Prinsip Akuntansi**

Prinsip akuntansi adalah sebuah nilai-nilai yang disajikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi. Menurut IAI-KASP 2015 Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Adapun prinsip akuntansi yang digunakan adalah:

### **a) Prinsip Harga Perolehan**

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

### **b) Prinsip Realisasi Pendapatan**

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

### **c) Prinsip Objektif**

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

d) **Prinsip Pengungkapan Penuh**

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

**8. Siklus Akuntansi**

a) **Definisi Siklus Akuntansi**

Menurut IAI-KASP (2015;12) siklus akuntansi merupakan:

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

1. **Tahap Pencatatan**

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

2. **Tahap Penggolongan**

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

### 3. Tahap Pengikhtisaran

Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan kekayaan milik desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan kekayaan milik desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam laporan kekayaan milik desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam laporan kekayaan milik desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

### 4. Tahap Pelaporan

Tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah 1) Membuat laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa, dan 2) Membuat laporan kekayaan milik desa.

Proses akuntansi adalah serangkaian kegiatan yang diawali dengan transaksi dan berakhir dengan penutupan buku-berakhirnya seluruh proses pencatatan pada periode tertentu.

#### a) Pencatatan pada pengelolaan keuangan desa

##### (1) Pencatatan transaksi pendapatan

Sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal ( ayat (2), pendapatan desa terdiri atas kelompok:

a. Penadapatan Asli Daerah

Kelompok PAD terdiri atas jenis : hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong dan lain-lain pendapatan asli desa.

b. Pendapatan Transfer Desa

Kelompok transfer terdiri atas jenis : dana desa, bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota, alokasi dana desa (ADD), bantuan keuangan dari APBD provinsi, bantuan keuangan APBD keuangan kabupaten/kota.

c. Pendapatan Lain-lain

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

(2) Pencatatan Transaksi Belanja

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas belanja yang dilakukan berdasarkan pada kelompok : penyelenggaraan pemerintah desa; pelaksanaan pembangunan desa; pembinaan kemasyarakatan desa; pemberdayaan masyarakat desa; dan belanja tak terduga. Masing-masing kelompok ini dalam pelaksanaannya dilakukan melalui belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal.

(3) Pencatatan Transaksi Pembiayaan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

1. Penerimaan pembiayaan

Penerimaan pembiayaan mencakup : Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya, pencairan dana cadangan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

## 2. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan terdiri dari : pembentukan dana cadangan dan penyertaan modal desa. Khusus untuk dana cadangan, penempatannya pada rekening tersendiri dan penganggarannya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala desa.

### (4) Pencatatan Aset, Kewajiban, dan Kekayaan Bersih Pemerintah Desa

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

## E. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang dikemukakan diatas, maka berikut ini penulis kemukakan hipotesis penelitian yaitu: “Akuntansi Keuangan Desa yang diterapkan pada Desa Koto Tinggi belum sepenuhnya sesuai dengan Pedoman Asistensi Keuangan Desa.”

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 1. Lokasi Penelitian

Lokasi pelaksanaan penelitian untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penyusunan penelitian ini adalah Kantor Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu yang beralamat di Jalan Panglima Awang, Rambah Tengah Utara.

#### 2. Jenis dan Sumber Data

Untuk menunjang penelitian ini, jenis data yang digunakan dalam penelitian ini dapat dikelompokkan menjadi dua bagian :

##### 1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumber pertama, berupa wawancara lisan pada bendahara desa mengenai kegiatan desa.

##### 2. Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2010:137) Data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung diberikan kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen. Berupa IAI-KASP 2015 dan juga data yang lainnya yang diperlukan oleh pengumpul data.

### **3. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis untuk mendapatkan dan mengumpulkan data adalah dengan melakukan wawancara dan dokumentasi. Wawancara adalah melakukan Tanya jawab secara langsung dengan pihak yang berkompeten dalam desa yang mengetahui tentang permasalahan yang diangkat untuk memperoleh informasi yang akurat sehubungan dengan data yang diperlukan. Sedangkan dokumentasi adalah salah satu cara pengumpulan data yang diperoleh dari dokumen-dokumen yang ada. Misalnya profil desa dan laporan kekayaan milik desa.

### **4. Teknik Analisis Data**

Metode analisis yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif, yaitu dimana data dikumpulkan, disusun, diinterpretasikan, dan dianalisis sehingga memberikan keterangan yang lengkap bagi permasalahan yang dihadapi sehingga memperoleh sebuah kesimpulan.

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM DESA KOTO TINGGI**

#### **A. Sejarah Singkat Desa Koto Tinggi**

Pada awalnya Desa Koto Tinggi merupakan bagian wilayah dari Kelurahan Pasir Pengaraian, yang pada saat bergabung dengan Kelurahan dulu terdiri dari beberapa lingkungan yaitu Lingkungan Wonosri/Kampung Sawah, Lingkungan Lubuk Bandung, Lingkungan Pasir Koto Baru, Lingkungan Kampung Baru dan Lingkungan Sungai Deras. Namun, seiring dengan Pemekaran Kabupaten Rokan Hulu dari Kabupaten Kampar yang mana dengan jumlah wilayah yang luas dan banyaknya jumlah penduduk maka pada tanggal 20 Mei 2003, beberapa lingkungan menjadi sebuah Desa yang di beri nama Desa Koto Tinggi.

Desa Koto Tinggi berdiri pada tanggal 20 Mei 2003, yang penduduknya terdiri dari suku Melayu, suku Jawa, suku Mandailing, suku Minang, suku Batak dan suku Nias. Nama Desa Koto Tinggi diambil dari nama daerah asalnya yaitu Koto Tinggi, suatu nama yang dulunya terdapat sejarah yang sangat penting, konon menurut legenda ada terjadi sebuah cerita yang bernama Senja Berdarah Koto Tinggi.

Pada tahun 2003 Pjs Kades adalah Bapak Amin, pada tahun 2006 s/d tahun 2013 melalui pemilihan Kepala Desa, terpilihlah Kepala Desa yang baru yaitu Bapak Amin menjadi Kepala Desa Koto Tinggi.

Pada bulan Agustus tahun 2009 Kepala Desa Bapak Amin meninggal dunia dan Pjs nya adalah Bapak Asmi Jumairi yang menjabat sebagai Sekdes pada saat itu. Namun pada tahun 2010 diselenggarakan pemilihan Kepala Desa untuk Periode 2010 s/d 2016, terpilihlah Bapak Asmi Jumairi sebagai Kepala Desa yang baru di Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu tahun 2010 hingga tahun 2016, demikian kelanjutan perkembangan sejarah Desa Koto Tinggi.

Adapun pejabat Kepala Desa Koto Tinggi mulai berdiri sampai sekarang sebagai berikut :

1. Tahun 2003 – tahun 2006 Amin sebagai Pjs Kepala Desa dan Nizam Ma'arif sebagai Sekretaris Desa.
2. Tahun 2007 – tahun 2013 Amin sebagai Kepala Desa dan Asmi Jumairi sebagai Sekretaris Desa.
3. Tahun 2009 Kepala Desa Amin meninggal dunia dan Pjs Asmi Jumairi PLT Sekretaris Desa Bakri, A.Md.
4. Tahun 2010 – tahun 2016 Asmi Jumairi sebagai Kepala Desa dan Bakri, A.Md sebagai Sekretaris Desa.

5. Pada tanggal 25 Februari 2016 telah habis masa jabatan Kepala Desa Asmi Jumairi dan ditunjuk Sekretaris Camat Rambah M. Franovandi, S.STP, M.Si sebagai Penjabat Kepala Desa Koto Tinggi.

6. Kemudian pada bulan Desember dilaksanakan Pemilihan Kepala Desa dan terpilih kembali Bapak Asmi Jumairi sebagai Kepala Desa periode tahun 2017 s/d tahun 2023.

a) Batas Wilayah Desa

Letak geografis Desa Pematang Berangan terletak di antara :

Sebelah Utara : Kelurahan Pasir Pengaraian

Sebelah Selatan : Desa Suka Maju

Sebelah Barat : Desa Rambah Tengah Barat

Sebelah Timur : Desa Pasir Baru dan Desa Rambah Baru

b) Luas Wilayah Desa

- |                         |          |
|-------------------------|----------|
| 1. Pemukiman            | : 200 ha |
| 2. Pertanian/Perkebunan | : 300 ha |
| 3. Kebun Kas Desa       | : 1 ha   |
| 4. Perkantoran          | : 3 ha   |
| 5. Sekolah              | : 12 ha  |

6. Jalan : ha
7. Lapangan bola kaki dan bola volley : 4 Bh
8. Poskesdes : 1 Bh
9. BUMDesa : 1 Bh
10. Lahan Persiapan Sarana Lainnya : Bh

c) Orbitasi

1. Jarak ke ibu kota Kecamatan terdekat : 1 km
2. Lama jarak tempuh ke ibu kota Kecamatan : 3 menit
3. Jarak ke ibu kota Kabupaten : 5 km
4. Lama jarak tempuh ke ibu kota Kabupaten : 5 menit

d) Jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin

1. Kepala Keluarga : 1934 KK
2. Laki-laki : 3394 Jiwa
3. Perempuan : 3636 Jiwa
4. Jumlah : 7030 Jiwa

**B. Visi dan Misi**

1. Visi

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan dengan melihat potensi dan kebutuhan desa. Penyusunan Visi Desa Koto Tinggi ini dilakukan dengan pendekatan partisipatif, melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan di Desa Koto Tinggi seperti pemerintah desa, BPD, tokoh masyarakat, tokoh agama, lembaga masyarakat desa dan masyarakat desa pada umumnya. Pertimbangan kondisi eksternal di desa seperti satuan kerja wilayah pembangunan di Kecamatan,

Selain penyusunan visi juga telah ditetapkan misi-misi yang memuat sesuatu pernyataan yang harus dilaksanakan oleh desa agar tercapainya visi desa tersebut. Visi berada di atas misi. Pernyataan visi kemudian dijabarkan ke dalam misi agar dapat di operasionalkan/dikerjakan. Sebagaimana penyusunan visi, misipun dalam penyusunannya menggunakan pendekatan partisipatif dan pertimbangan potensi dan kebutuhan Desa Koto Tinggi.

Berdasarkan kondisi masyarakat Desa Koto Tinggi saat ini, tantangan yang dihadapi 6 tahun mendatang serta dengan memperhitungkan modal dasar yang dimiliki oleh Desa Koto Tinggi sumber pendapatan dari PAD, dana desa dari tingkat II, dan pusat yang amanatnya untuk pembangunan, operasional, pemberdayaan aparatur pemerintahan dan kelembagaan yang ada di Desa Koto Tinggi. Visi pembangunan Desa Koto Tinggi tahun 2017 – tahun 2023 yakni :

“Terwujudnya Koto Tinggi Yang Aman, Sejahtera, Ramah, Berilmu, (ASRI) dan Berbudaya, Guna Menuju Visi Rokan Hulu”.

## 2. Misi

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

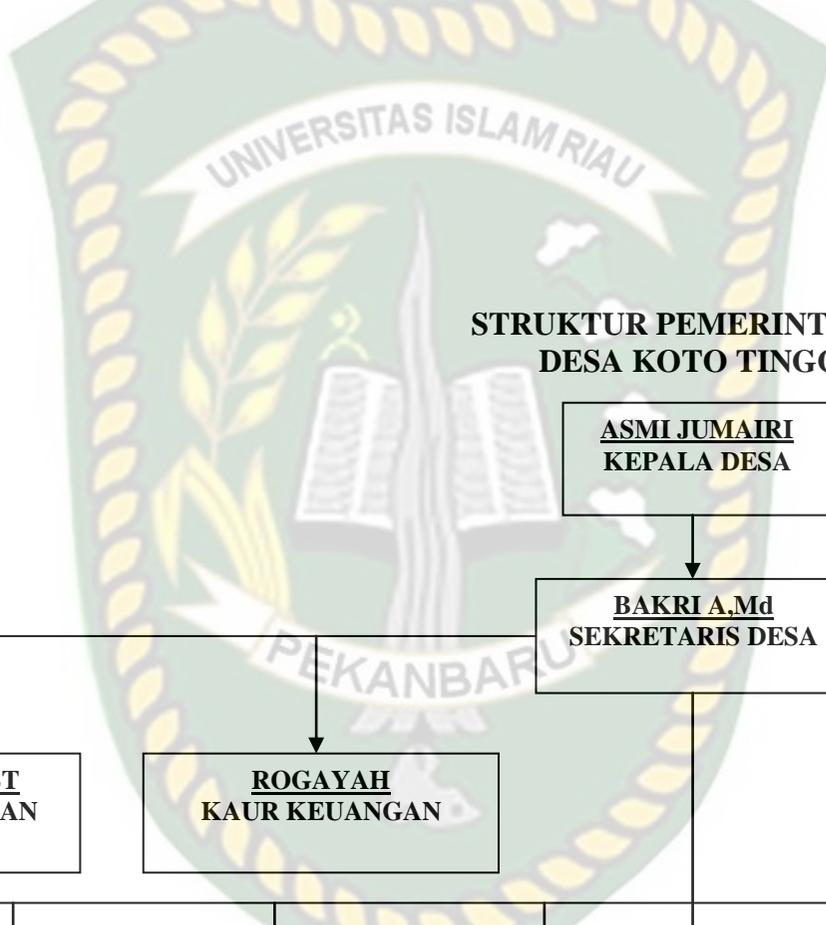
1. Menciptakan rasa aman bagi seluruh masyarakat desa di dalam menjalankan aktifitas sehari-hari untuk tercapainya kehidupan yang harmonis antar sesama warga.
2. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dengan memperbaiki semua infrastruktur yang rusak seperti jalan, jembatan, dan pembinaan usaha kecil menengah dan badan usaha yang dimiliki oleh desa serta menggali potensi yang ada di desa untuk membuka lapangan kerja dan menambah pendapatan asli desa.
3. Mendorong aparatur pemerintah desa mulai dari perangkat desa sampai Ketua RW dan RT di dalam memberikan pelayanan agar selalu ramah terhadap masyarakat.
4. Memelihara kondisi sosial politik dan kamtibmas yang kondusif.
5. Memperkuat pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan serta penggunaan anggaran yang pro publik.
6. Menjadikan kinerja pemerintah desa, maksudnya adalah meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang mampu menguasai IPTEK dengan memiliki nilai-nilai moral religious dan kultural, manajemen pembangunan infrastruktur yang maju dan mampu diakses secara merata tanpa ada tertinggal di dasari ketaqwaan yang luhur.

7. Mewujudkan nilai-nilai kebudayaan masyarakat, maksudnya adalah dengan budaya mampu bertahan hidup kemajuan dan ikut kontribusi, member rasa aman.
8. Mewujudkan sosial masyarakat, maksudnya adalah kehidupan masyarakat majemuk kebersamaan dapat membangun kebutuhan.
9. Menjadikan stabilitas ekonomi masyarakat, maksudnya adalah kondisikan pendapatan yang mendasar, di dukung usaha sesuai profesi dan kemampuan.
10. Mewujudkan suasana kehidupan masyarakat dan menyelenggarakan pemerintah yang demokratis, maksudnya adalah menjadikan suasana kemasyarakatan dan penyelenggaraan pemerintahan yang dinamis sesuai dengan nilai-nilai luhur yang terkandung dalam pancasila dan konstitusi negara dalam koridor NKRI, meningkatkan kesadaran nasionalisme.

### **C. Struktur Organisasi**

Desa Koto Tinggi memiliki struktur organisasi yang mempunyai tujuan agar semua pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar, dan juga pembagian wewenang dan tanggungjawab berjalan dengan baik. Karena terdapat pedoman yang akan mendasari pembagian tugas-tugas tersebut.

Untuk melihat dan mengetahui struktur organisasi Desa Koto Tinggi dapat dilihat dari gambar IV.1.



### STRUKTUR PEMERINTAHAN DESA KOTO TINGGI

ASMI JUMAIRI  
KEPALA DESA

BAKRI A,Md  
SEKRETARIS DESA

PYARZENSARO NST  
KAUR PEMBANGUNAN

ROGAYAH  
KAUR KEUANGAN

TRI NINGSIH  
KAUR PEMERINTAHAN

JONI IRWAN  
KAUR UMUM

RAZALI  
KADUS  
KAMPUNG BARU

BAKRI  
KADUS  
NGARAI

ANIZAR  
KADUS  
PASIR KOTO BARU

ABDUL HAMID  
KADUS  
LUBA HILIR

AKHYARUDIN  
KADUS  
LUBA HULU

AHMAD JADI  
KADUS  
WONOSRI BARAT

IDASRIZAL  
KADUS  
WONOSRI TIMUR

ZAINAL ABIDIN  
KADUS  
PASAR SENIN

RT/RW  
RW 1 TARMIZI  
RT 1 SUBIR J  
RT 2 JUNI IRVAN  
RT 3 AUZAR

RT/RW  
RW 1 MERIADI  
RT 1 AWALUDDIN  
RT 2 PONARI

RT/RW  
RW 1 SAMSIBAR  
RT 1 WAHYUDI  
RT 2 SUHAIRI

RT/RW  
RW 1 YULIZAR  
RT 1 EDRI NALDI  
RT 2 HALIM S  
RT 3 AKMAL  
RW 2 NASARUDDIN

RT/RW  
RW 1 IDRUS SY  
RT 1 BURHANUDDIN  
RT 2 BARRI  
RW 2 IVAN S  
RT 1 ERHADI HRP

RT/RW  
RW 1 M. AKHIR Dly  
RT 1 PONIDI  
RT 2 RIAPLI S  
RW 2 RISKI H  
RT 1 ADE FRANS M

RT/RW  
RW 1 YANDRI  
RT 1 YUHANDRI  
RT 2 SUGIMIN  
RT 3 SAPRIZAL  
RW 2 BOYNO

RT/RW  
RW 1 M. NASRI NST  
RT 1 UJANG NST  
RT 2 DESRA MIRZA  
RW 2 IBRAHIM Dly  
RT 1 MUSLIM  
RT 2 EPO R

## BAB V

### HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab V ini akan diuraikan hasil penelitian pada Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu. Berdasarkan dari data yang telah diperoleh dari desa dan permasalahan yang dikemukakan oleh penulis yang tercantum dalam bab I dan dengan menggunakan pedoman teoritis yang relevan seperti yang diuraikan pada bab II, maka penulis akan mencoba menganalisis tentang Akuntansi yang diterapkan pada Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu dalam bab ini ialah :

#### **A. Sistem Pencatatan dan Dasar Akuntansi**

Dalam sistem pencatatan penerimaan dan juga pengeluaran pada Buku Kas Umum yang digunakan oleh Desa Koto Tinggi terhadap semua transaksi yang telah terjadi berdasarkan pencatatan *single entry*. Yang mana pencatatan dilakukan dengan sistem tata buku tunggal. Pada sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi hanya dilakukan dengan mencatat satu kali saja. Untuk pencatatan dasar akuntansi pada penerimaan dan juga pengeluaran yang dilakukan oleh Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu menggunakan kas akrual (*cash accrual*) yaitu sebuah teknik pencatatan akuntansi, yang pencatatannya itu dilakukan saat terjadinya transaksi walaupun kas belum diterima.

## **B. Proses Akuntansi**

Proses akuntansi yang dilakukan oleh Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu yaitu yang dimulai dari pengumpulan semua bukti-bukti transaksi yang kemudian dilakukan pencatatan, dari bukti-bukti yang diterima transaksi tunai tersebut dicatat pada Buku Kas Umum (Lampiran 3). Dalam Buku Kas Umum ini terdapat kode rekening, penerimaan kas, pengeluaran kas dan juga saldo. Kemudian selanjutnya membuat Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 4) yang akan digunakan untuk mencatat atas pungutan ataupun juga potongan pajak yang dilakukan oleh bendahara desa serta sebagai alat untuk mencatat penyeteroran pajak ke kas negara. Selanjutnya pada Buku Bank Desa (Lampiran 5) digunakan untuk membantu buku kas mengenai penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Setelah transaksi dicatat maka langkah selanjutnya yaitu membuat penyusunan Laporan Realisasi APBDesa (Lampiran 1) dan Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 2).

Semua proses akuntansi keuangan yang dilakukan oleh Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu dilakukan dengan menggunakan sistem komputer yang bisa diinput dengan melalui Sistem Keuangan Desa (Siskeudes).

Jika dilihat berdasarkan dari prosesnya, Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu telah menyusun laporan keuangannya, namun belum sepenuhnya sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Yang mana dapat dijelaskan pada setiap transaksi yang terdapat

dalam Buku Kas Umum seharusnya dicatat terlebih dahulu ke dalam jurnal sesuai dengan tanggal saat terjadinya transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran kas.

Pada Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu semua transaksi dicatat pada Buku Kas Umum, penerimaan dan juga pengeluaran kas dicatat pada kolom penerimaan dan pengeluaran kas dicatat pada kolom pengeluaran. Berikut ini adalah contoh transaksi Buku Kas Umum Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu :

- |            |   |
|------------|---|
| 08/06/2017 | Diterima SP2D Nomor : 01468/SP2D/LS/VI/2017 sebesar Rp<br>478.244.400   |
| 14/06/2017 | Dibayarkan Siltap kepala desa dan perangkat desa bulan Januar s/d<br>Mei 2017 sebesar Rp 78.500.000               |
| 14/06/2017 | Dibayarkan tunjangan kepala desa, sekretaris dan bendahara desa<br>bulan Januar s/d Mei 2017 sebesar Rp 8.300.000 |
| 14/06/2017 | Dibayarkan tunjangan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) bulan<br>Januari s/d Mei 2017 sebesar Rp 29.500.000         |

### **1. Tahap Pencatatan**

Pada tahap ini adalah merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Yang berawal dari pengumpulan semua bukti-bukti dari transaksi kemudian dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. Seperti pada Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan juga Buku Bank Desa.

#### **a. Buku Kas Umum**

Semua jenis kegiatan ataupun transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan juga pengeluaran kas baik itu secara tunai ataupun secara kredit yang terjadi di Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu dicatat dalam Buku Kas Umum. Dalam Buku Kas Umum terdapat kode rekening, penerimaan kas, pengeluaran kas dan juga saldo.

Buku Kas Umum yang telah dibuat oleh Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Selanjutnya membuat Buku Kas Pembantu Pajak yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran yang berkaitan dengan transaksi pajak yang dilakukan oleh Bendahara Kepenghuluan. Serta, sebagai alat untuk penyetoran pajak ke kas Negara sesuai dengan Undang-undang yang berlaku. Format Buku Kas Umum Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu dapat dilihat pada tabel V.1.

**TABEL V.1**  
**Buku Kas Umum**  
**Desa Koto Tinggi**  
**Tahun Anggaran 2017**

No	Tgl	Rek	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No Bukti	Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	08/06/2017		Diterima SP2D Nomor : 01468/SP2D/LS/VI/2-17	478.244.400	0,00	02/BM/VI/2017	0,00	
2	08/06/2017		Dibayarkan siltap kepala desa dan perangkat bulan Januari s/d Mei 2017	0,00	78.500.000	03/BKV I/2017	78.500.000	
3	08/06/2017		Dibayarkan tunjangan kepala desa, sekretaris dan bendahara desa bulan Januari s/d Mei 2017	0,00	8.300.000	04/BK/VI/2017	8.300.000	

**Sumber:** Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu

### b. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku Kas Pembantu Pajak digunakan untuk mencatat atas semua pungutan maupun potongan pajak yang dilakukan oleh bendahara desa serta sebagai alat untuk mencatat penyetoran pajak ke kas negara.

Buku Kas Pembantu Pajak yang dibuat oleh Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Format Buku Kas Pembantu Pajak dapat dilihat pada tabel V.2.

**TABEL V.2**  
**BUKU KAS PEMBANTU PAJAK**  
**DESA KOTO TINGGI**  
**TAHUN ANGGARAN 2017**

No	Tgl	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	01/08/2017	Dibayarkan Pph 23 Upah Tukang Jembatan Gantung Kp. Baru	168.000	168.000	
2	01/08/2017	Dibayarkan Pph 23 Tukang Gedung Balai Desa dan BPD	224.000	224.000	
3	01/08/2017	Dibayarkan Pph 23 Tukang Gedung Balai Desa dan BPD	112.000	112.000	
<b>Jumlah</b>			504.000	504.000	

**Sumber:** Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu

### c. Buku Bank Desa

Buku bank desa digunakan untuk membantu buku kas umum yang berhubungan dengan uang bank. Penyajian Buku Bank Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan IAI-KASP

Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Format Buku Bank Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu dapat dilihat pada tabel V.3.

**TABEL V.3  
BUKU BANK DESA  
DESA KOTO TINGGI  
TAHUN ANGGARAN 2017**

No	Tgl	Uraian Transaksi	No Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pjk (Rp)	B. Adm n (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		Saldo bulan lalu		223.895					223.895
2	04/01/2017	1000 Rogayah Setor Tunai	32.46.98796	29.900.000	0,00	0,00	0	0,00	30.123.895
3	25/01/2017	1000 Rogayah Setor Tunai	32.72.42828	1.282.000	0,00	0,00	0	0,00	31.405.895
4	31/01/2017	0901 Jasa Giro	64.70.00015	0,00	17,5				31.423.409
<b>Total Transaksi Bulan Ini</b>				31.405.895	17,5	0,00	0	0,00	31.423.409
<b>Total Transaksi Kumulatif</b>				31.405.895	17,5	0,00	0	0,00	31.423.409

**Sumber:** Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu

#### d. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Buku Kas Pembantu Kegiatan adalah buku yang mencatat segala jenis macam kegiatan yang diselenggarakan oleh desa tersebut yang dicatat sesuai dengan bidang dan kegiatan yang dilaksanakan.

Penyajian Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Format Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu dapat dilihat pada tabel V.4.

**TABEL V.4**  
**BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN**  
**DESA KOTO TINGGI**  
**TAHUN ANGGARAN 2017**

**1. Bidang : Pembinaan Masyarakat**  
**2. Kegiatan : Pembinaan dan Pengelolaan PAUD**

No	Tgl	Uraian	Penerimaan		No. Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian Ke Bendahara	Saldo Kas
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang & Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	14/06/2017	Dibayarkan Honor PAUD Melati Terpadu	0,00	0,00	16/BK /VI/2017	3.000.000	0,00	0,00	
2	14/06/2017	Dibayarkan Alat Tulis Terpadu	0,00	0,00	17/BK /VI/2017	1.500.000	0,00	0,00	

**Sumber:** Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu

## 2. Tahap Penggolongan

Selanjutnya dalam tahap penggolongan ini di buat Buku Besar dan Buku Besar Pembantu yang digunakan untuk mengelompokkan semua transaksi sesuai dengan jenis kegiatan yang dilaksanakan. Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu tidak membuat buku besar dan juga buku besar pembantu.

Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu melakukan tahap penggolongan ini yaitu dengan cara mengelompokkan semua transaksi yang terjadi sesuai dengan jenis kegiatan yang dilakukan. Hal-hal yang berhubungan dengan penerimaan desa digolongkan berdasarkan akun kegiatan yang dilakukan. Seharusnya buku besar itu dikelompokkan menjadi berdasarkan jenis akunya bukan berdasarkan jenis kegiatannya.

Berdasarkan uraian yang disebutkan di atas, maka dapat dinyatakan bahwa tahap penggolongan yang dilakukan oleh Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu belum sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

### **3. Tahap Pengikhtisaran**

Setelah seluruh transaksi sudah dicatat pada buku kas umum dan buku besar tahap, maka langkah selanjutnya adalah tahap pengikhtisaran. Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan neraca lajur. Hal ini untuk memudahkan dalam penyusunan laporan keuangan desa.

Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu tidak membuat neraca saldo dan juga kertas kerja. Karena Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu telah menggunakan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) dalam melakukan proses akuntansi untuk mengelola keuangan desa sehingga tidak membuat neraca saldo laporan keuangan desa bisa langsung dicetak.

Berdasarkan dari uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu tidak membuat tahap pengihktisan sehingga belum sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

#### 4. Pengumpulan Data Penyesuaian

Sebelum melakukan penyusun laporan keuangan, Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu tidak membuat dan mengumpulkan data penyesuaian. Berikut ini transaksi yang harus dilakukan penyesuaian antara lain meliputi :

a. Bahan Habis Pakai

Bahan Habis Pakai merupakan bahan yang hanya bisa dipergunakan dalam satu kali pemakaian saja. Dalam Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa pada tahun 2017 belanja barang dan jasa persediaan alat tulis kantor dan alat dan bahan kebersihan adalah sebesar Rp . Jika diasumsikan pada akhir periode masih ada persediaan yang tersisa yaitu alat tulis kantor Rp 700.000 dan alat dan bahan kebersihan Rp 300.000.

Namun pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 2) persediaan kertas segel dan materai, alat tulis kantor, serta alat dan bahan kebersihan bernilai Rp 0, maka dari itu perlu dibuat adanya jurnal penyesuaian sebagai berikut :

Jurnal Penyesuaian :

31/12/2017	Beban Alat Tulis Kantor	Rp 700.000	
	Persediaan Alat Tulis Kantor		Rp 700.000
31/12/2017	Beban Alat dan Bahan Kebersihan	Rp 300.000	

Persediaan Alat dan Bahan Kebersihan      Rp 300.000

b. Pemakaian Aset Tetap

Aset tetap merupakan suatu kekayaan entitas yang dimaksudkan untuk dipakai dalam jangka waktu yang panjang dengan nilai ekonomis yang relatif besar. Aset tetap yang ada pada laporan keuangan Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu seperti (peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi, jembatan, serta turap dan pagar) disajikan berdasarkan nilai perolehan aktiva tetap tanpa adanya dikurangi dengan akumulasi penyusutan. Sehingga nilai aset tetap tidak menunjukkan nilai yang sesungguhnya.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa, aset tetap peralatan dan mesin tahun 2017 sebesar Rp 5.500.000, gedung dan bangunan sebesar Rp 240.824.000, jalan, jaringan dan instalasi sebesar Rp 506.085.280, jembatan sebesar Rp 111.081.000, serta turap dan pagar sebesar Rp 118.563.152. Umur ekonomis diperkirakan 5 tahun untuk (peralatan dan mesin), 10 tahun untuk (gedung dan bangunan), 20 tahun untuk (jalan, jaringan dan instalasi), 20 tahun (jembatan), serta 5 tahun untuk (turap dan pagar). Hal ini menunjukkan bahwa adanya akumulasi penyusutannya. Penyusutan ini bisa dihitung dengan menggunakan metode garis lurus sebagai berikut :

1. Penyusutan untuk Peralatan dan Mesin

$$\text{Per tahun} = \text{Rp } 5.500.000 : 5 \text{ tahun} = \text{Rp.1.100.000}$$

Jurnal yang dibuat :

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp 1.100.000

Akm. Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp 1.100.000

2. Penyusutan Gedung dan Bangunan

Per tahun = Rp 240.824.000 : 10 tahun = 24.082.400

Jurnal yang dibuat :

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp 24.082.400

Akm. Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp. 24.082.400

3. Penyusutan untuk Jalan, Jaringan dan Instalasi

Per tahun = Rp 506.085.280 : 20 tahun = Rp 25.304.264

Jurnal yang dibuat :

Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp 25.304.264

Akm. Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp 25.304.254

4. Penyusutan untuk Jembatan

Per tahun = Rp 111.081.000 : 20 tahun = Rp 5.554.050

Jurnal yang dibuat :

Beban Penyusutan Jembatan Rp 5.554.050

Akm. Penyusutan Jembatan Rp 5.554.050

5. Penyusutan untuk Turap dan Pagar

Per tahun = Rp 118.563.152 : 5 tahun = Rp 23.712.630

Jurnal yang dibuat :

Beban Penyusutan Turap dan Pagar Rp 23.712.630

Akm. Penyusutan Turap dan Pagar Rp 23.712.630

Sehingga jumlah akumulasi penyusutan aset tetap harus di sajikan pada Laporan Kekayaan Milik Desa yang akan mempengaruhi akun ekuitas.

## **5. Penyajian Laporan Keuangan**

### **a. Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa tersebut adalah laporan yang menyajikan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan dari pemerintah. Laporan realisasi anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pengguna sumber daya yang dikelola oleh pemerintah pusat atau daerah dalam suatu periode pelaporan.

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa (Lampiran 1) yang telah dibuat oleh Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

### **b. Laporan Kekayaan Milik Desa**

Laporan Kekayaan Milik Desa adalah merupakan sebuah laporan yang mana menggambarkan semua kekayaan yang dimiliki oleh pemerintah desa pada masa periode satu tahun. Kekayaan yang merupakan milik asli desa yang didapat secara dibeli ataupun diperoleh atas pendapatan dan belanja yang sah. Dan juga diperoleh dari pelaksanaan perjanjian atau kontrak berdasarkan peraturan Undang-Undang yang merupakan cakupan dari aset desa. Adapun pengelolaan aset desa dilakukan atas dasar prinsip fungsional dan juga kepastian hukum dengan kepala desa yang merupakan sebagai pemegang wewenang dan juga pemegang tanggung jawab untuk pengelolaan kekayaan desa.

Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu sudah membuat Laporan Kekayaan Milik Desa. Akan tetapi cara tempat penyajiannya masih ada terdapat kekeliruan, karena tidak menghitung jumlah akumulasi penyusutannya. Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu tidak menghitung nilai persediaan pada akhir periodenya. Pada tahun 2017 belanja barang dan jasa (persediaan alat tulis kantor dengan biaya pengeluaran sebesar Rp 29.101.700, persediaan alat dan bahan kebersihan sebesar Rp 1.560.000, dapat dilihat pada lampiran 1) dan pada tahun 2016 belanja barang dan jasa (persediaan alat tulis kantor sebesar Rp 17.315.000, dan persediaan alat dan bahan kebersihan sebesar Rp 830.000, dapat dilihat pada lampiran 1) dan yang lainnya sehingga saldo Laporan Kekayaan Milik Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu bersaldo Rp 0.

Tabel V.5 dibawah ini merupakan Laporan Kekayaan Milik Desa yang telah sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa :

**TABEL V.5**  
**LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA**  
**SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2017**

URAIAN		TAHUN 2017	TAHUN 2016
		(Tahun Periode Pelaporan)	(Tahun Sebelumnya)
<b>i. ASET</b>			
<b>A. ASET LANCAR</b>			
1.	Kas Desa	36.778.602	
	a. Uang Kas di Bendahara		
	b. Rekening Kas Desa	36.778.602	31.405.205
2.	Piutang		
	a. Piutang Sewa Tanah		
	b. Piutang Sewa Gedung		
	c. dst		
3.	Persediaan		
	a. Persediaan Alat Tulis Kantor	700.000	500.000
	b. Persediaan Alat dan Bahan Kebersihan	300.000	
	c. dst		
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>		<b>37.778.602</b>	<b>31.905.205</b>
<b>B. JUMLAH ASET TIDAK LANCAR</b>			
1.	Investasi Permanen		
	a. Penyertaan Modal		
2.	Aset Tetap		
	a. Tanah		
	b. Peralatan dan Mesin	5.500.000	10.500.000
	c. Gedung dan Bangunan	240.824.000	
	d. Jalan, Jaringan dan Instalasi	506.085.280	947.656.001
	e. Jembatan	111.081.000	
	f. Turap dan Pagar	118.563.152	
	g. Wahana Permainan PAUD	19.300.000	
	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	(74.753.344)	(49.482.800)
3.	Dana Cadangan		
4.	Aset Tidak Lancar Lainnya		
<b>JUMLAH ASET TIDAK LANCAR</b>		<b>926.600.088</b>	<b>908.673.201</b>
<b>JUMLAH ASET A+B</b>		<b>964.378.690</b>	<b>940.578.406</b>

<b>ii. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>			
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
	<b>JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)</b>	<b>964.378.690</b>	<b>940.578.406</b>

**Sumber :** Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2019

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

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

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan dari hasil penelitian yang telah dilakukan di atas, maka dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Dalam dasar pengakuann akuntansi Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu menggunakan kas akrual yaitu sebuah teknik pencatatan akuntansi, yang pencatatannya dilakukan pada saat terjadinya transaksi walaupun kas belum diterima.
2. Sistem pencatatan terhadap transaksi yang terjadi pada Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu yaitu dengan menggunakan pencatatan *single entry*, yang mana transaksi hanya dicatat pada kolom penerimaan apabila transaksi menambah saldo kas desa dan kolom pengeluaran apabila transaksi mengurangi saldo kas desa.
3. Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu ini belum menyajikan Buku Besar, Neraca Saldo dan juga Neraca Lajur.

4. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Koto Tinggi tidak melakukan penghitungan jumlah penyusutan terhadap aset tetapnya.
5. Penerapan akuntansi pada Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu belum sepenuhnya sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

#### **B. Saran**

Setelah melakukan penelitian ini, adapun saran yang dapat diberikan oleh penulis yaitu sebagai berikut :

1. Seharusnya Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu membuat buku besar, neraca saldo dan neraca lajur.
2. Seharusnya Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu menghitung penyusutan terhadap aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa supaya Laporan Keuangan yang disajikan lebih akurat, memunyai nilai yang wajar dan tidak menjadi salah saji.
3. Desa Trimulya Jaya Kecamatan ukui Kabupaten Pelalawan seharusnya membuat data penyesuaian sebelum membuat laporan keuangan desa
4. Desa Koto Tinggi Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu seharusnya dalam mengelola keuangannya berpedoman pada IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

## DAFTAR PUSTAKA

Ardi Hamzah 2015. Tata Kelola Pemerintahan Desa Menuju Desa Mandiri, Sejahtera, dan Partisipatoris. Penerbit Pustaka Jawa Timur.

Bastian, Indra.2015. *Akuntansi untuk Kecamatan dan Desa*. Jakarta: Penerbit Erlangga

BPKP, 2015. Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa. Tim Penyusun: Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Desa.

Hery. 2009. *Pengantar akuntansi II*. Edisi 1, Cet 1. Bumi Aksara. Jakarta.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Kompartemen ASP : Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

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

James, Warren, Jonathan, Ersya Tri Wahyuni, Gatot, Amir Abadi Jusuf. 2010. *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*. Salemba Empat. Jakarta.

Nurcholis, Hanif, 2011. "Pertumbuhan & Penyelenggaraan Pemerintahan Desa". Penerbit Erlangga.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014. Tentang Pengelolaan Keuangan Dana Desa.

Sujarweni V.W, 2015. Akuntansi Desa. Yogyakarta. Pustaka Baru Press.

Undang Undang No 6 tahun 2014. Tentang Desa.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Desa.

Wijaya, David. 2018. Akuntansi Desa. Yogyakarta. Penerbit Gaya Media.

Wijaya, Purba Andi. 2014. Akuntansi Perbankan. Penerbit CV. Bin karya\