

# SKRIPSI

## ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI DANA DESA PADA DESA DEDAP KECAMATAN TASIK PUTRI PUYU KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI

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



**OLEH :**

**M. NIZAM**  
**NPM : 155310916**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S-1  
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 : M. NIZAM  
NPM : 155310916  
FAKULTAS : EKONOMI  
JURUSAN : AKUNTANSI-S1  
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa Pada Desa Dedap  
Kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti.

**Disahkan Oleh:**

**PEMBIMBING**

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

**Mengetahui :**

**DEKAN**

**KETUA PRODI AKUNTANSI S1**

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

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

**ANALYSIS OF ACCOUNTING IMPLEMENTATION OF VILLAGE FUNDS AT DEDAP VILLAGE SUBDISTRICT LAKE PUTRIPUYU REGENCY OF MERANTI ISLANDS**

**By:**  
**M NIZAM**  
**155310916**

**ABSTRACT**

The purpose of this research is to know the accounting suitability which is applied in Dedap village, Lake PutriPuyu district of Meranti Archipelago Regency with Permendagri No. 113 and Indonesian Institute of Accountants (IAI-KASP) 2015. The financial accounting system of Dedap village in Lake Putripuyu district of Meranti Islands is a base accrual recording system. The types of data collected in this study are primary data and secondary data. Data analysis techniques using Deskriptif method techniques.

Basically the process of recording financial reports in the village Dedap District Lake PutriPuyu Regency of Meranti Archipelago in the year 2017 has been implemented, but has not done well and is fully compliant with the Indonesian Institute of Accountants Compartment Public Sector Accountant (IAI-KASP) year 2015. Dedap Village has not yet created a cash receipts journal, cash withdrawal journals, General Ledger, balance balance and does not calculate the recap at the end of the period and depreciation of fixed assets.

Furthermore, the transactions that have been recorded are posted in the corresponding ledger. After all transactions are recorded in the general Ledger and the ledger, the next stage of the recognition is that the ledger is transferred to the balance sheet. After the balance sheet has been made, it will facilitate the preparation of the village budget and wealth report. Results of the study showed that the implementation of accounting of village funds in Dedap village has not been fully in accordance with the Indonesian Institute of Accountants (IAI-KASP) year 2015.

Keywords: Village Financial Accounting Implementation, IAI-KASP (2015)

# **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI DANA DESA PADA DESA DEDAP KECAMATAN TASIK PUTRIPUYU KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI**

Oleh

**M NIZAM**  
**155310916**

## **ABSTRAK**

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian akuntansi yang di terapkan Desa Dedap Kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti dengan Permendagri No. 113 dan Ikatan Akuntan Indonesia Kompartemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP) Tahun 2015.

Sistem pencatatan akuntansi keuangan pada Desa Dedap Kecamatan Tasik Putripuyu Kabupaten Kepulauan Meranti yakni dengan sistem pencatatan *acrual basis*. Jenis data yang dikumpulkan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Teknik analisis data menggunakan teknik metode deskriptif.

Pada dasarnya proses pencatatan laporan keuangan di Desa Dedap Kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti pada Tahun 2017 telah dilaksanakan, namun belum berjalan dengan baik dan sepenuhnya sesuai dengan Ikatan Akuntan Indonesia Kompartemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP) Tahun 2015. Desa Dedap belum membuat jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, buku besar, neraca saldo dan tidak menghitung persediaan pada akhir periode serta penyusutan aset tetap.

Selanjutnya atas transaksi-transaksi yang telah dilakukan pencatatanya dibukukan ke dalam buku besar yang sesuai. Setelah seluruh transaksi dicatat pada buku kas umum dan buku besar, tahap selanjutnya yaitu tahap pengiktisaranya yakni dari buku besar dipindahkan ke neraca saldo. Setelah dibuat neraca saldo maka akan memudahkan dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa penerapan akuntansi dana desa pada Desa Dedap belum sepenuhnya sesuai dengan Ikatan Akuntan Indonesia Kompartemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP) Tahun 2015.

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

## DAFTAR ISI

ABSTRACT	
ABSTRAK	
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN .....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	x
<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>	
<b>A. Telaah Pustaka .....</b>	<b>10</b>
1. Pengertian Akuntansi dan Akuntansi Pemerintahan .....	10
2. Prinsip- prinsip Akuntansi .....	12
3. Pengertian Desa Dan Pemerintah Desa .....	13
4. Penggunaan Akuntansi Pemerintah Desa .....	15
5. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa.....	15
6. Pengertian Keuangan Desa .....	18
7. Definisi Pengelola Keuangan Desa .....	18
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) .....	23
9. Persamaan akuntansi .....	24
10. Siklus Akuntansi .....	26
11. Laporan Keuangan Desa .....	28

<b>B. Hipotesis .....</b>	<b>35</b>
<b>BAB III : METODE PENELITIAN</b>	
A. Lokasi Penelitian.....	36
B. Jenis Dan Sumber Data.....	36
C. Teknik Pengumpulan Data.....	36
D. Teknik Analisis Data .....	37
<b>BAB IV : GAMBARAN UMUM PEMERINTAHAN DESA</b>	
A. Sejarah Singkat Kantor Desa .....	38
B. Struktur Organisasi Kantor desa .....	39
C. Peran Dan Tugas Aparat Desa .....	41
<b>BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Sistem Pencatatan dan dasar Pengakuan akuntansi.....	46
B. Proses Akuntansi Pada Desa Dedap Kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti .....	47
C. Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Dedap Kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti .....	50
D. Penyusunan Laporan Keuangan Desa .....	60
<b>BAB VI : PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	64
B. Saran .....	65
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Lahirnya UU (Undang-undang) No. 32 tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan UU No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, menjelaskan adanya sistem desentralisasi, yaitu pelimpahan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah. Adanya sistem desentralisasi membawa dampak perubahan besar bagi pertumbuhan nasional Indonesia. Hal ini ditunjukkan dengan adanya keberhasilan tiap daerah otonom dalam pertumbuhan ekonomi dan kemandirian membangun daerah masing-masing. Berbagai keberhasilan diraih baik di bidang Pendidikan, Pariwisata, Kesehatan, Infrastruktur dan berbagai apresiasi di berbagai bidang lainnya termasuk penghargaan Pemerintah Pusat terhadap kualitas pengelolaan keuangan daerah melalui Opini BPK (Badan Pemeriksa Keuangan) Republik Indonesia.

Berbagai analisis dan gagasan kemudian mendorong Pemerintah untuk menetapkan UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa serta berbagai regulasi terkait pengelolaan dana desa. Ini membawa harapan baru masyarakat desa untuk membangun desanya masing-masing. Amanat undang-undangdesa mensyaratkan agar desa mengelola keuangannya sendiri berdasarkan asas transparan, partisipatif dan akuntabel. Istilah desa sering kali identik dengan masyarakat yang miskin, tradisional, dan kolot (Misbahul Anwar 2012). Namun, sebenarnya desa

mempunyai keluhuran dan kearifan lokal yang luar biasa. Desa adalah pelopor sistem demokrasi yang otonom dan berdaulat penuh.

Dengan demikian peraturan memberikan landasan bagi desa untuk semakin otonom secara praktek, bukan hanya sekedar normatif (berdasarkan UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa). Dengan adanya pemberian kewenangan atas pengelolaan keuangan desa (berdasarkan Permendagri 113/2014) dan adanya alokasi dana desa (berdasarkan PP 43/2014). Perlu adanya kesiapan Pemerintah Desa (Pemdes) dalam implementasi peraturan baru yang berlaku pada tahun anggaran 2015. Menjelang penerapan UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, sejumlah Pemerintah Desa (Pemdes) di Kabupaten Sleman justru belum siap melaksanakannya. Faktor keterbatasan waktu persiapan administrasi disebut menjadi pemicu kurangnya kesiapan dalam implementasi UU Desa.

Dalam sistem pemerintahan yang ada saat ini, desa mempunyai peran yang strategis dalam membantu pemerintah daerah dalam proses penyelenggaraan pemerintahan, termasuk pembangunan. Semua itu dilakukan sebagai langkah nyata pemerintah daerah mendukung pelaksanaan otonomidaerah di wilayahnya. Keuangan desa haruslah dikelola berdasarkan azas pengelolaan keuangan desa, yaitu: (1) Transparan, prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai. (2) Akuntabel, akuntabilitas atau pertanggungjawaban (accountability) merupakan suatu bentuk keharusan seseorang (pimpinan/ pejabat/ pelaksana) untuk menjamin bahwa tugas dan kewajiban yang diembannya sudah

dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku. (3) Partisipatif, prinsip dimana bahwa setiap warga desa mempunyai hak untuk terlibat dalam setiap pengambilan keputusan pada setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa dimana mereka tinggal. Oleh karena itu, desa memiliki kewajiban untuk membuat laporan keuangan atas pertanggungjawaban realisasi anggaran terhadap dana yang telah digunakan sesuai dengan regulasi pemerintah pusat yang termuat dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Sistem pengelolaan dana desa yang dikelola oleh pemerintah desa termasuk di dalamnya mekanisme penghimpunan dan pertanggungjawaban merujuk pada Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Dalam aturan tersebut dijelaskan bahwa pendanaan pembangunan yang dilakukan oleh pemerintah daerah termasuk didalamnya pemerintah desa menganut prinsip *money follows function* yang berarti bahwa pendanaan mengikuti fungsi pemerintahan yang menjadi kewajiban dan tanggung jawab masing-masing tingkat pemerintahan. Dengan kondisi tersebut maka transfer dana menjadipenting untuk menjaga/menjamin tercapainya standar pelayanan publik minimum (Simanjuntak, 2002). Konsekuensi dari pernyataan tersebut adalah desentralisasi kewenangan harus disertai dengan desentralisasi fiskal. Realisasi pelaksanaan desentralisasi fiskal di daerah mengakibatkan adanya dana perimbangan keuangan antara kabupaten dan desa yang lebih dikenal sebutan Alokasi Dana Desa (ADD).

Akuntansi merupakan sebuah siklus akuntansi, artinya terdiri dari berbagai tahapan tertentu dan ketika tahapan itu selesai maka kegiatan akan berulang

kembali sesuai dengan urutan tersebut. Adapun gambaran tahapan kegiatan akuntansi keuangan desa Menurut IAI-KASP (2015:12) yaitu: (1) Tahap Pencatatan, tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. (2) Tahap Penggolongan, yakni merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit. (3) Tahap Pengikhtisaran, pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja (4) Tahap Pelaporan, tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini yakni: membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dimana laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Selanjutnya yaitu membuat Laporan Kekayaan Milik Desa dimana laporan ini berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Sebelumnya penelitian tentang Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Desa dilakukan oleh Indriyani (2018) di Kampung Buana Makmur Kecamatan Dayun Kabupaten Siak Sri Indrapura. Dengan kesimpulan bahwa penerapan akuntansi pada Kampung Buana Makmur Kecamatan Dayun belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Penelitian yang dilakukan oleh Rapika (2018) tentang Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Kepenghuluan Sungai Sialang Hulu Kecamatan

Batu Hampar Kabupaten Rokan Hilir menyimpulkan bahwa pemerintah desa Sungai Sialang Hulu Kecamatan Batu Hampar Kabupaten Rokan Hilir belum sepenuhnya menerapkan sistem akuntansi dalam pembuatan laporan keuangan.

Penelitian yang dilakukan oleh Martha Ulina (2018) tentang Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa Pada Desa Tanah Merah Kecamatan Siak Hulu. Dengan kesimpulan bahwa penerapan akuntansi pada desa Tanah Merah Siak Hulu belum sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

Desa Dedap Kecamatan Tasik Putripuyu adalah salah satu Desa di Kabupaten Kepulauan Meranti yang menerima dana pada tahun 2016 sebesar Rp. 711.736.000,- dan pada tahun 2017 sebesar 898.971.000,- (lampiran 1). Digunakan dalam bidang bidang penyelenggaraan pemerintah desa, bidang pelaksanaan pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, dan bidang pemberdayaan masyarakat.

Pencatatan pada Desa Dedap Kecamatan Tasik Putripuyu berbasis kas (*cash basis*). Basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana yang disajikan dalam kekayaan milik desa dedap.

Setelah menjalani proses tersebut dan setelah anggaran disahkan dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Transaksi tersebut dilakukan pencatatan lengkap untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran secara tunai dicatat dalam buku kas umum (lampiran 2) berupa pendapatan asli desa, transaksi belanja desa, asset, kekayaan bersih dan kewajiban. Untuk menerima dan pengeluaran yang burhubungan dengan uang bank, desa mencatat dalam buku bank desa (lampiran

3). Untuk mencatat pungutan atau pemotongan serta penyetoran ke kas negara dicatat dalam buku kas pembantu pajak (lampiran 4), dan untuk pencatatan penerimaan dan pengeluaran dari buku kas umum (lampiran 2) dicatat dalam buku kas kegiatan, akan tetapi Desa Dedap tidak membuat buku kas pembantu kegiatan.

Selanjutnya dilakukan pencatatan Desa Dedap membuat laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa (lampiran 5), yang isinya pendapatan belanja dan pembiayaan dari pemerintah desa. Dan membuat laporan kekayaan miik desa (lampiran 6), yang isinya aset lancar terdiri dari kas, piutang, persediaan, dan aset tetap terdiri tanah, peralatan dan mesin gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi. Dalam laporan tersebut desa dedap tidak menghitung penyusutan aset tetap sehingga tidak akun akumulasi aset tetap, Desa Dedap juga tidak menghitung belanja- belanja barang yang tersisa pada akhir periode seperti alat tulis kantor (ATK), belanja benda pos dan matriai.

Berdasarkan dari latar belakang permasalahan diatas maka penulis berkeinginan untuk mengadakan penelitian dengan mengambil judul:“**Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa Pada Desa Dedap Kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti**” menjadi rasional untuk diteliti.

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang penulis kemukakan diatas, maka dalam hal ini penulis merumuskan suatu masalah sebagai berikut :  
“Apakah Penerapan Akuntansi Keuangan Desa pada Desa Dedap Kecamatan Tasik Putri Puyu Kabupaten Kepulauan Meranti telah sesuai dengan Ikatan Akuntansi Indonesia- Kompartemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP) Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa tahun 2015”.

## **C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian.**

### **1. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui kesesuaian penerapan sistem akuntansi keuangan desa di lingkungan desa Dedap Kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti sesuai dengan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

### **2. Manfaat Penelitian**

#### **a. Peneliti.**

- 1) Untuk memenuhi salah satu tugas akhir perkuliahan dalam mencapai gelar sarjana.
- 2) Untuk mengaplikasikan dan membandingkan antara teori-teori yang sudah diterima peneliti di bangku perkuliahan dengan kenyataan yang ada di lapangan khususnya yang berkaitan dengan materi Akuntansi.
- 3) Untuk memperdalam pengetahuan dan memperluas cakrawala dalam berfikir ilmiah dibidang akuntansi khususnya yang berhubungan dengan kinerja keuangan perusahaan.

b. Kegunaan bagi Universitas Islam Riau

Untuk menambah dan melengkapi literatur-literatur serta bahan bacaan di perpustakaan Universitas Islam Riau.

c. Bagi Desa Dedap Kecamatan Tasik PutriPuyu hasil penelitian ini merupakan masukan yang dapat digunakan untuk perbaikan-perbaikan dalam penyempurnaan pelaksanaan akuntansi keuangan desa.

d. Pihak yang berkepentingan

Sebagai bahan referensi atau perbandingan dan bahan masukan bagi para pembaca dalam melakukan penelitian sejenis dan hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan pembaca mengenai betapa pentingnya penerapan akuntansi desa , serta dapat digunakan sebagai pedoman untuk memecahkan masalah sejenis.

#### **D. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan akan dilakukan sesuai dengan kerangka proposal yang diuraikan sebagai berikut:

Bab I : Bab ini menguraikan tentang latar belakang yang berisi gambaran penelitian, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

Bab II : Bab ini menjelaskan tentang landasan teori yang melandasi penelitian dengan masalah yang di teliti, serta menunjukkan kerangka pemikiran,hipotesis penelitian, penelitian terdahulu, dan model penelitian.

- Bab III : Pada bab ini menjelaskan tentang objek penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis yang digunakan.
- Bab IV : Dalam bab ini menjelaskan mengenai gambaran umum tentang kantor desa secara singkat yang berisikan sejarah desa, struktur organisasi kantor desa, jumlah pegawai dan peranya di kantor desa.
- Bab V : Dalam bab ini akan membahas hasil penelitian dan pembahasan yang berisikan mengenai pemahaman terhadap pembukuan yang ada serta analisis terhadap pedoman asistensi akuntansi keuangan desa.
- Bab VI : Dalam bab ini merupakan bab penutup, yang berisikan mengenai kesimpulan saran yang diharapkan akan bermanfaat bagi aparat desa.

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### A. Telaah Pustaka

##### 1. Pengertian Akuntansi dan Akuntansi Pemerintahan

###### a. Pengertian Akuntansi

Pada umumnya akuntansi diartikan sebagai seni pencatatan, pengklasifikasian, dan pengiktisaran dengan cara yang sepatutnya dan dalam satuan uang atas transaksi dan kejadian yang setidaknya-tidaknya sebagian mempunyai sifat keuangan serta penginterpetasian hasil dari pencatatan tersebut (Wijaya, 2014: 3)

Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterprestasian atas hasilnya bagi pihak yang berkepentingan untuk mengambil keputusan. Pengertian akuntansi menurut para ahli:

- a) Thomas Sumarsan (2013: 1)

Menjeaskan bahwa akuntansi adalah suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasikan, mengklarifikasikan, memcatat serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga dapat menghasilkan informasi yaitu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak- pihak yang berkepentingan.

- b) Menurut Rudianto (2009: 4) akuntansi adalah:

Sebuah sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan.

c) Menurut Waren, dkk (2016: 3)

Akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

#### **b. Pengertian Akuntansi Pemerintahan**

Menurut Sujarweni (2015) Akuntansi Pemerintahan adalah Akuntansi yang bersangkutan dengan bidang keuangan negara, dari anggaran sampai dengan pelaksanaan dan pelaporannya, termasuk segala pengaruh yang ditimbulkannya. Menurut Sadeli (2015) akuntansi pemerintahan mengkhususkan dalam pencatatan dan pelaporan transaksi-transaksi yang terjadi pada badan pemerintahan. Fungsi akuntansi pemerintahan adalah menyediakan laporan akuntansi yang bermanfaat mengenai aspek kepengurusan administrasi pemerintah, serta membantu manajemen dalam melaksanakan pengawasan atas pengeluaran melalui anggaran, sesuai dengan ketentuan undang-undang yang berlaku.

Menurut Abdul Halim (2012) definisi akuntansi pemerintahan adalah:

Proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari entitas pemerintah daerah (kabupaten, kota, dan provinsi) yang dijadikan informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak eksternal pemerintah daerah (kabupaten, kota, dan provinsi) yang memerlukan.

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa akuntansi pemerintahan adalah akuntansi yang digunakan dalam suatu organisasi pemerintahan atau lembaga

yang tidak bertujuan untuk mencari laba dan digunakan dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan.

## 2. Prinsip- prinsip Akuntansi

Menurut IAI-KASP (2015) prinsip akuntansi adalah sebuah nilai-nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi.

Adapun beberapa prinsip akuntansi yang digunakan:

### a) Prinsip harga perolehan

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

### b) Prinsip realisasi pendapatan

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

### c) Prinsip objektif

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

menghindari terjadinya kecurangan-kecurangan untuk memanipulasi bukti transaksi dan pencatatannya.

d) Prinsip pengungkapan penuh

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

e) Prinsip konsistensi

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

### 3. Pengertian Desa dan Pemerintah Desa

a. Pengertian Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Desa adalah:

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

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, desa adalah Kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai system pemerintahan sendiri (dikepalai oleh seorang Kepala Desa) atau desa merupakan kelompok rumah diluar kota yang merupakan kesatuan.

Menurut Nurcholis (2011: 2) pengertian desa adalah sebagai berikut suatu wilayah yang ditinggal oleh sejumlah orang yang saling mengenal, hidup bergotong royong, memiliki adat istiadat yang relatif sama, dan mempunyai tata cara sendiri dalam mengatur kehidupan kemasyarakatannya.

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa desa adalah sebuah kumpulan pemukiman di area pedesaan yang dipimpin oleh kepala desa yang diberi wewenang oleh pemerintah pusat untuk mengatur dan mengembangkan daerahnya sendiri.

#### b. Pengertian Pemerintah Desa

Menurut Sujarweni (2015) pemerintahan desa adalah: Lembaga perpanjangan pemerintah pusat yang memiliki peran strategis untuk mengatur masyarakat yang ada di pedesaan demi mewujudkan pembangunan pemerintah.

Adapun menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, pemerintahan desa adalah:

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

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh pemerintah desa dengan dibantu perangkat desa untuk mewujudkan pembangunan pemerintah.

#### 4. Penggunaan Akuntansi Pemerintahan Desa

Pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi diantaranya adalah (IAI-KASP, 2015):

- 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). Yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDesa).
- 3) Pemerintah. Dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah Provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota mengingat bahwa anggaran desa berasal baik dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan.
- 4) Pihak lainnya. Selain pihak-pihak yang telah disebutkan sebelumnya, masih banyak lagi pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan sebagainya.

## 5. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

### a. Sistem Pencatatan

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kasufi (2012) sistem pencatatan di dalam akuntansi terbagi menjadi tiga jenis, yaitu sistem *pencatatan single entry*, *double entry* dan *triple entry*.

#### a) *Single entry*

Sistem pencatatan *single entry* sering disebut juga dengan sistem *tata buku tunggal* atau *tata buku* saja. Dalam sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan

dengan mencatatnya satu kali. Transaksi yang berakibat bertambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran.

*b) Double entry*

Sistem pencatatan *double entry* sering disebut juga dengan sistem tata buku berpasangan. Dalam pencatatan tersebut ada sisi kredit dan debit. Sisi debit ada di sebelah kiri sedangkan sisi kredit ada di sebelah kanan. Dalam melakukan pencatatan tersebut, setiap pencatatan harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.

*c) Triple entry*

Sistem pencatatan *triple entry* adalah pelaksanaan pencatatan dengan menggunakan sistem pencatatan *double entry*, ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran. Jadi, sementara sistem pencatatan *double entry* dijalankan, PPK SKPD maupun pada bagian keuangan atau akuntansi pada satuan kerja pengelolaan kekayaan daerah juga mencatat transaksi tersebut pada buku anggaran, sehingga pencatatan tersebut akan berefek pada sisa anggaran.

b. Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

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

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kasufi (2012) adalah sebagai berikut:

a. Basis kas (*cash basis*)

Basis kas merupakan basis akuntansi yang paling sederhana. Menurut basis ini transaksi diakui atau dicatat apabila menimbulkan perubahan atau berakibat pada kas, yaitu menaikkan atau menurunkan kas. Apabila suatu transaksi ekonomi tidak berpengaruh pada kas, maka transaksi tersebut tidak akan dicatat.

b. Basis akrual (*accrual basis*)

Basis akrual (*accrual basis*) 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).

c. Basis kas modifikasian (*modified cash basis*)

Basis ini mencatat transaksi selama tahun anggaran dan melakukan penyelesaian pada akhir tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

d. Basis akrual modifikasian (*modified accrual basis*)

Basis akrual modifikasian (*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.

## 6. Pengertian Keuangan Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa diantaranya adalah:

- a. Masyarakat desa
- b. Perangkat desa
- c. Pemerintahan desa
- d. Pemerintahan pusat

Sedangkan laporan keuangan desa menurut Permendagri No113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan pemerintah desa berupa:

- a. Anggaran
- b. Buku kas
- c. Buku pajak
- d. Buku bank
- e. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

#### **7. Definisi Pengelola Keuangan Desa**

Dengan diberlakukannya undang-undang No. 6 Tahun 2014 tentang desa, maka yang menjadi perhatian kita bersama adalah bagaimana selanjutnya pemerintah desa mengelola keuangan dan mempertanggungjawabkannya.

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

Sebagaimana telah dinyatakan IAI-KASP (2015: 2), pengelolaan keuangan desa meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban yang dapat di jelaskan sebagai berikut:

**a. Perencanaan**

- a) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dibuat, disampaikan oleh Kepala Desa, dan dibahas dengan Badan Permusyawaratan Desa untuk disepakati bersama paling lambat bulat Oktober tahun berjalan.
- b) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- c) Bupati/Walikota melakukan evaluasi paling lambat 20 (duapuluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Dalam hal Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalam batas waktu tersebut, maka Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya.
- d) Dalam hal ada koreksi yang
- e) disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka Kepala Desa harus melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.
- f) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota. Dengan dilakukannya pembatalan Peraturan Desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal terjadi pembatalan,

Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.

- g) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
- h) Dalam hal Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain, maka langkah yang dilakukan adalah:
- 1) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
  - 2) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
  - 3) Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
  - 4) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota.

**b. Pelaksanaan**

- a) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilakukan melalui rekening kas desa.
- b) Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- c) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- d) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- e) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- f) Pengeluaran desa untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa tetap dapat dikeluarkan walaupun rancangan peraturan desa tentang APBDesa belum ditetapkan.
- g) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen diantaranya Rancangan Anggaran Biaya (RAB). Sebelum digunakan, RAB tersebut diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- h) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan yang menyebabkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan dengan

mempergunakan Buku Pembantu Kas Kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.

#### **c. Penatausahaan**

Bendahara desa wajib :

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

#### **d. Pelaporan**

Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota yang meliputi :

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

#### **e. Pertanggungjawaban**

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

- a) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.

- 1) Merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
  - 2) Diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
  - 3) Disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain.
- b) Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
  - c) Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

**f. 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.

**8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)**

Menurut IAI- KASP (2015: 2) APBDesa pada dasarnya adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa. APBDesa terdiri atas:

- a. 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. Pendapatan desa diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis

- b. 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 dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa dan diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis.

c. **Pembiayaan desa**

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 yang diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

## 9. Persamaan akuntansi

Persamaan dalam akuntansi merupakan gambaran antara elemen-elemen dalam sebuah laporan keuangan yang saling berhubungan. Terdapat 5 (lima) elemen pokok dalam laporan keuangan desa, yaitu Aset, Kewajiban, Pendapatan, Belanja, dan Kekayaan Bersih.

$$\text{Aset} + \text{Belanja} = \text{Kewajiban} + \text{Kekayaan Bersih} + \text{Pendapatan} + \text{Pembiayaan Neto}$$

Atau

$$\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Kekayaan Bersih} + (\text{Pendapatan} - \text{Belanja}) + \text{Pembiayaan Neto}$$

Unsur – unsur yang ada pada laporan keuangan desa dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. **Aset**

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

a) Aset Lancar, yaitu aset yang dalam periode waktu tertentu (tidak lebih dari satu tahun) dapat dicairkan menjadi uang kas atau menjadi bentuk aset lainnya.

b) Aset Tidak Lancar, yaitu aset yang mempunyai nilai ekonomis lebih dari satu tahun.

b. Kewajiban

Merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi yang dimiliki.

c. Kekayaan Bersih

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

d. Pendapatan

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

e. Belanja

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

f. pembiayaan

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

### 10. Siklus Akuntansi

Menurut Rudianto (2009: 14) siklus akuntansi dapat diartikan sebagai Urutan kerja yang harus dibuat oleh akuntan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan suatu perusahaan.

Herry (2014: 42) mengatakan, siklus akuntansi (accounting cycle) merupakan proses akuntansi yang diawali dengan menganalisis dan menjual transaksi, dan diakhiri dengan membuat laporan.

Adapun tahapan-tahapan siklus akuntansi dalam IAI-KASP (2015: 12) adalah sebagai berikut:

a. Tahap pencatatan.

Tahapan ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan kedalam buku yang sesuai.

b. Tahap penggolongan.

Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokan catatan bukti transaksi kedalam kelompok buku besar

sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai kedalam kelompok debit dan kredit.

c. Tahap pengiktisaran.

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

d. Tahap pelaporan.

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

- a) Membuat laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa, laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.
- b) Laporan kekayaan milik desa, laporan yang berisi posisi aset lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 desember tahun terentu.

## 11. Laporan Keuangan Desa

Adapun tahap pembuatan laporan keuangan desa dalam (Sujarweni V.W, 2015: 24-25) adalah sebagai berikut :

- a. Membuat rencana 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 inventaris 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 bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran dibuatlah laporan realisasi anggaran desa.

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam neraca.

Menurut IAI-KASP (2015: 40) penyusunan laporan keuangan desa 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 desa.

a) Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa disampaikan kepala desa kepada bupati/walikota tiap semester tahun berjalan. Untuk laporan semester pertama, disampaikan paling lambat akhir bulan Juli tahun berjalan. Sedangkan untuk laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat akhir bulan Januari tahun berikutnya (BPKP, 2016). Berikut Format Lampiran Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja desa:

**TABEL II.1**  
**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**  
**PEMERINTAHAN DESA.....**  
**TAHUN ANGGARAN.....**

Kode Rekening	Uraian	Anggaran (RP)	Realisasi (RP)	Lebih / kurang (RP)	Ke t
1	Pendapatan				
1 1	Pendapatan Hasil Desa				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan gotong royong				
1 1 3	Lain- lain pendapatan asli yang sah				
1 2	Pendapatan Transfer				
1 2 1	Dana Kampung				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten / kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / kota				
1 3	Pendapatan lain – lain				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain- lain pendapatan Desa yang sah				
	Jumlah Pendapatan				
2	BELANJA				

2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa					
2	1	1		Penghasilan dan Tunjangan					
2	1	1	1	Belanja Pegawai					
				-Penghasilan Tetap Kepala Kampung dan Perangkat					
				-Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat					
				-Tunjangan BPD					
2	1	2		Operasional Perkantoran					
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa					
				-Alat tulis kantor					
				-Benda Pos					
				-Pakaian dinas/pakaian seragam dan atribut					
				-					
				-Pakaian Dinas					
				-Alat dan Bahan Kebersihan					
				-Perjalanan dinas					
				-Pemeliharaan					
				-air Listrik, dan Telepon					
				-Honor					
				-Dst					
2	1	2	3	Belanja Modal					
				-Komputer					
				-Meja dan Kursi					
				-Mesin TIK					
				-Dst.....					
2	1	3		<b>Operasional BPD</b>					
2	1	3	2	<b>Belanja Barang Dan Jasa</b>					
				<b>-ATK</b>					
				<b>-Penggadaan</b>					
				<b>-Konsumsi Rapat</b>					
				<b>-Dst.....</b>					
2	1	4		Operasional RT/RW					
2	1	4	2	Belanja Barang Dan Jasa					
				-ATK					
				-Penggadaan					
				-Konsumsi Rapat					
				-Dst.....					
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa					
2	2	1		Perbaiki Saluran Irigasi					
2	2	1	2	Belanja Barang Dan Jasa					
				-Upah Kerja					
				-Honor					
				-Dst.....					
2	2	1	3	Belanja Modal					
				-Semen					
				-Material					
				-Dst.....					
2	2	2		Pengaspalan Jalan desa					
2	2	2	2	Belanja Barang Dan Jasa					

				-Upah Kerja				
				-Honor				
				-Dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal				
				-Aspal				
				-Pasir				
				-Dst.....				
2	2	3		<b>Kegiatan.....</b>				
2	3			<b>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</b>				
2	3	1		<b>Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban</b>				
2	3	1	2	Belanja Barang Dan Jasa				
				-Honor Pelatih				
				-Konsumsi				
				-Bahan Pelatihan				
				-dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang Dan Desa				
				-Honor				
				-Konsumsi				
				-Bahan Pelatihan				
				-Dst.....				
2	4	2		Kegiatan				
2	5			Bidang Tak Terduga				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				-Honor Tim				
				-Konsumsi				
				-Obat-Obatan				
				-Dst.....				
2	5	2		Kegiatan				
				<b>Jumlah Belanja</b>				
				Surplus/ Defisit				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan				
				JUMLAH ( RP )				
3	2			PengeluaranPembiayaan				
3	2	1		Pembentukan Dana cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH ( RP )				

				-Pembiayaan Neto ( Penerimaan Pembiayaan- Pembiayaan Pengeluaran ) -SILPA Tahun Berjalan ( Selisih Antara Pembiayaan Neto Dengan Hasil surplus/ Defisit )				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

TANGGAL.....  
TTD

( KEPALA DESA )

b) Laporan Kekayaan Milik Desa

Salah satu lampiran peraturan desa mengenai Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa yaitu Laporan Kekayaan Milik Desa. Laporan Kekayaan Milik Desa menggambarkan akumulasi kekayaan milik desa per tanggal tertentu. Laporan Kekayaan Milik Desa disajikan secara komparatif dengan tahun sebelumnya untuk melihat tingkat kenaikan atau penurunannya (BPKP, 2016). Berikut Format Laporan Kekayaan Milik Desa:

**TABEL II.2**  
**PEMERINTAH DESA.....**  
**LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA....**  
**SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20...**

Uraian	Tahun n ( TahunPeriodePelaporan )	Tahun n-1 ( TahunSebelumnya )
1 AsetDesa		
A. ASET LANCAR		
1. Kas Desa		
a.Uang Kas Dibendahara Desa		
b. Rekening Kas Desa		
2. Piutang		
a.Piutang Sewa Tanah		
b.Piutang Sewa Gedung		
c.Dst.....		
3. Persediaan		
a.Kertas segel		
b.Materai		
c.Dst		
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>		
B. ASET TIDAK LANCAR		
1. Investasi Permanen		
-Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
2. Aset Tetap		
-Tanah		
-PeralatandanMesin		
-GedungdanBangunan		
-Jalan, Jaringan danInstalasi		
-Dst		
3. Dana Cadangan		
-Dana Cadangan		
4. Aset Tidak Lancar Lainnya		
<b>JUMLAH ASET TIDAK LANCAR</b>		
<b>JUMLAH ASET ( A + B )</b>		
<b>II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
<b>JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (1- II )</b>		

TANGGAL

TTD.....

( KEPALA DESA )

## B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan landasan teori yang telah dikemukakan, maka dikemukakan hipotesis sebagai berikut: **“Penerapan Akuntansi Dana Desa pada Desa Dedap Kecamatan Tasik PutriPuyu belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.”**



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan pada Kantor Desa yang beralamat di jalan Kampung tengah, Desa Dedap, Kecamatan Tasik PutriPuyu, Kabupaten Kepulauan Meranti, Provinsi Riau.

#### **B. Jenis dan Sumber Data**

Adapun jenis dan sumber data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Data Primer yaitu data yang diperoleh melalui dokumentasi dan wawancara secara langsung kepada para informan yang berhubungan langsung dengan sumber masalah yang sedang terjadi.
2. Data Sekunder yaitu data yang diperoleh dari bukti catatan yang telah tersusun dalam arsip (data dokumenter), berupa Buku kas umum, buku kas pembantu kegiatan, buku bank desa, buku kas pembantu pajak, laporan realisasi pelaksanaan APBDesa, laporan kekayaan milik desa.

#### **C. Teknik Pengumpulan Data**

1. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Penulis melakukan penelitian langsung ke lapangan untuk memperoleh data primer. Data tersebut diperoleh dengan cara sebagai berikut:

- a) Observasi, suatu teknik pengumpulan data dengan cara mengamati langsung objek penelitian.

- b) Wawancara, suatu teknik wawancara dengan cara tanya jawab langsung dengan pihak atau pejabat yang berwenang atau bagian lain yang berhubungan langsung atau relevan dengan objek yang diteliti.

## 2. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Penelitian kepustakaan diperoleh dengan pengumpulan data dan informasi dari literature yang ada untuk ditelaah serta catatan yang diperoleh selama perkuliahan dan dari media internet. Selain itu penulis juga membaca buku-buku untuk mendapatkan data sekunder sebagai dasar yang dapat dipertanggung jawabkan dalam bahasan.

### **D. Teknik Analisis Data**

Dalam penyusunan penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif dengan membandingkan antara praktek dengan teori yang ada, kemudian disajikan dalam bentuk sebuah penelitian.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **E. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan pada Kantor Desa yang beralamat di jalan Kampung tengah, Desa Dedap, Kecamatan Tasik PutriPuyu, Kabupaten Kepulauan Meranti, Provinsi Riau.

#### **F. Jenis dan Sumber Data**

Adapun jenis dan sumber data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

3. Data Primer yaitu data yang diperoleh melalui dokumentasi dan wawancara secara langsung kepada para informan yang berhubungan langsung dengan sumber masalah yang sedang terjadi.
4. Data Sekunder yaitu data yang diperoleh dari bukti catatan yang telah tersusun dalam arsip (data dokumenter), berupa Buku kas umum, buku kas pembantu kegiatan, buku bank desa, buku kas pembantu pajak, laporan realisasi pelaksanaan APBDesa, laporan kekayaan milik desa.

#### **G. Teknik Pengumpulan Data**

3. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Penulis melakukan penelitian langsung ke lapangan untuk memperoleh data primer. Data tersebut diperoleh dengan cara sebagai berikut:

- c) Observasi, suatu teknik pengumpulan data dengan cara mengamati langsung objek penelitian.

- d) Wawancara, suatu teknik wawancara dengan cara tanya jawab langsung dengan pihak atau pejabat yang berwenang atau bagian lain yang berhubungan langsung atau relevan dengan objek yang diteliti.

#### 4. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Penelitian kepustakaan diperoleh dengan pengumpulan data dan informasi dari literature yang ada untuk ditelaah serta catatan yang diperoleh selama perkuliahan dan dari media internet. Selain itu penulis juga membaca buku-buku untuk mendapatkan data sekunder sebagai dasar yang dapat dipertanggung jawabkan dalam bahasan.

#### **H. Teknik Analisis Data**

Dalam penyusunan penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif dengan membandingkan antara praktek dengan teori yang ada, kemudian disajikan dalam bentuk sebuah penelitian.

## **BAB V PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian pada Desa Dedap kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti. Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan pada bab I dengan pedoman pada teoritis yang relevan seperti yang diuraikan bab II, maka penulis akan mencoba menganalisis akuntansi yang diterapkan pada Desa Dedap kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti dalam bab ini adalah :

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

Dalam sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran buku kas umum yang digunakan oleh Desa Dedap kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti terhadap transaksi yang terjadi yaitu berdasarkan pencatatan single entry dimana pencatatan dilakukan dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku. Pada sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatatnya satu kali. Untuk pencatatan pengakuan penerimaan dan pengeluaran buku kas umum yang dilakukan oleh Desa Dedap kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti menggunakan akrual basis, dimana penerimaan dan pengeluaran diakui atau dicatat ketika transaksi terjadi, bukan pada saat uang kas transaksi- transaksi tersebut diterima atau dibayarkan.

## B. Proses Akuntansi Pada Desa Dedap Kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti

Proses akuntansi yang dilakukan Desa Dedap Kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti sesuai dengan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 yang terdiri dari:

### 1. Buku Kas Umum

Berdasarkan transaksi pada buku kas umum Desa Dedap Kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti Transaksi Penerimaan kasnya tidak langsung dijurnalnnya hanya langsung dicatat ke dalam Buku Kas Umum (BKU). Bentuk Buku Kas Umum dapat dilihat pada Tabel V.1

**Tabel V.1**  
Buku Kas Umum  
Tahun Anggaran 2017

No	Tanggal	Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Nomor Bukti	Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	03/05/2017	7.1.1.01	Pembayaran Belanja ATK		119.091,00	0006/KWT/09.07/2017	-	119.091,00
2	08/05/2017	7.1.1.01	Setoran Pajak PPN atas Kertas HWS		140.000,00	0001/SSP/09.07/2017	169.114.500,00	2.864.712,00
3	17/05/2017	7.1.1.01	Potongan Pajak PPN Pusat	272.727		00049/KWT/09.07/2017	171.439.212,00	702.727,00
4	31/05/2017	7.1.1.03	Potongan Pajak PPh Pasal 22	109.091		00046/KWT/09.07/2017	171.439.212,00	1.898.182,00
5	31/05/2017	7.1.1.03	Pembayaran Biaya Makan Posyandu		84.000,00	00079/KWT/09.07/2017	171.439.212,00	102.750.101,00
6	20/07/2017		SPP Ke 2 Atas BOP Kantor Tahun 2017		1.800.000,00	0023/SPP/09.07/2017	651.574.223,00	33.774.482,00
7	01/08/2017	7.1.1.01	Penarikan Tunai Dana DDS Ke 6 tahap 1 dari rekening ke kas tunai bendahara	59.086.000		0007/MT/09.07/2017	673.760.905,00	72.311.793,00
8	01/08/2017		SPP Ke 3 Atas Kegiatan LINMAS		5.000.000,00	0026/SPP/09.07/2017	678.760.905,00	67.311.739,00
9	15/12/2017		SPP Ke 4 Atas BOP Kantor Tahun 2017		9.027.000,00	0051/SPP/09.07/2017	1.072.881.127,00	47.453.569,00
10	15/12/2017		SPP Ke 1 atas kegiatan pembangunan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan		17.184.500,00	0053/SPP/09.07/2017	1.114.565.627,00	5.769.069,00

Sumber : Desa Dedap Kecamatan Tasik Putri Puyu Kabupaten Kepulauan Meranti

## 2. Buku Bank

Buku Bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangkaian penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Pencatatan dalam Buku Bank dilakukan secara benar dan tertib. Dalam format Buku Bank Desa terdapat uraian transaksi, nomor bukti, pemasukan setoran, bunga, pengeluaran dan penarikan pajak, biaya admin serta saldo. Diakhir pembukuan buku bank ditutup secara tertib dan ditanda tangani oleh Bendahara dan Kepala Desa. Pencatatan pada buku Bank dapat dilihat pada tabel V.2.

**Tabel V.2**  
Buku Bank  
Tahun Anggaran 2017

No	Tanggal	Uraian Transaksi	Nomor Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	B. Admin (Rp)	
1	02/01/2017	Sisa SILPA Tahun 2016	0001/TBP/09.07/2017	250,00	-	-	-	-	250,00
2	02/01/2017	Penerimaan pendapatan desa tahap 1 ADD 2017	0002/TBP/09.07/2017	169.004.500,00					169.004.750,00
3	11/07/2017	Penarikan tunai dana desa ke-4 tahap 1 60% dari rekening kas desa ke kas tunai bendahara	0005/MTSI/09.07/2017	-	-	27.334.500,00	-	-	160.448.750,00
4	19/07/2017	Penerimaan pendapatan desa tahap 2 ADD 2017	0004/TBP/09.07/2017	112.669.667,00					273.158.417,00
5	28/09/2017	Penarikan tunai dana desa ke-4 tahap 1 60% dari rekening kas desa ke kas tunai bendahara	0009/MTSI/09.07/2017	-	-	14.450.000,00	-	-	29.992.417,00

Sumber: Desa Dedap Kecamatan Tasik Putri Puyu Kabupaten Kepulauan Meranti

## 3. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku Kas Pembantu Pajak dipergunakan untuk mencatat atas pungutan ataupun potongan pajak yang dilakukan oleh Bendahara Desa serta sebagai alat untuk mencatat penyeteroran pajak ke kas negara sesuai dengan Undang-undang.

Atas pungutan ataupun potongan pajak ini tidak dilakukan pencatatan pada Buku Kas Umum dan hanya di catat pada Buku Kas Pembantu Pajak. Format Buku Kas Pembantu Pajak Desa Dedap Kecamatan Tasik PutriPuyu terdiri dari uraian transaksi, pemotongan, penyetoran dan saldo. Pencatatan pada Buku Kas Pembantu Pajak dapat dilihat pada Tabel V.3

**Tabel V.3**  
Buku Pembantu Pajak  
Tahun Anggaran 2017

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	03/05/2017	Pembayaran belanja ATK kantor	119.091,00	-	119.091,00
2	03/05/2017	Pembayaran belanja makanan dan bahan dapur	120.000,00	-	2.445.621,00
3	08/05/2017	Setoran pajak PPN atas belanja ATK kantor	-	140.000,00	2.724.712,00
4	31/05/2017	Potongan pajak PPN Pusat	636.364,00	-	1.161.819,00
5	31/05/2017	Pembayaran belanja alat musik jimbei untuk MIA AL- BURDAH Desa Dedap	40.909,00	-	1.202.728,00

Sumber : Desa Dedap Kecamatan Tasik Putri Puyu Kabupaten Kepulauan Meranti

#### 4. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/deficit, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

#### 5. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa adalah Laporan yang menggambarkan posisi keuangan Desa Dedap mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada periode

satu tahun. Kekayaan desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau diperoleh hak lainnya yang sah.

### **C. Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Dedap Kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti**

Proses akuntansi keuangan yang dilakukan Desa Dedap kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti adalah menyusun anggaran yaitu anggaran pendapatan dan belanja desa (Lampiran 1), dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan buku kas umum (Lampiran 2). Dalam buku kas umum terdapat kode rekening, penerimaan kas, pengeluaran kas, nomor bukti, pengeluaran kumulatif dan saldo. Kemudian membuat buku pajak (Lampiran 3), buku bank (lampiran 4), laporan realisasi anggaran pendapatan dan belanja desa (lampiran 5), untuk memperoleh informasi posisi keuangan berdasarkan transaksi yang terjadi dapat di hasilkan sebuah neraca. Neraca ini fungsinya untuk mengetahui laporan kekayaan milik desa (lampiran 6).

Berdasarkan proses akuntansi selama ini yang dilakukan Desa Dedap kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti terdapat permasalahan yaitu tidak membuat jurnal pengeluaran kas dan penerimaan kas serta tidak memposting ke buku besar yang merupakan media pencatatan transaksi sesuai dengan kronologis terjadinya transaksi pada buku kas umum (Lampiran 2). Masalah lain yaitu tidak dilakukan penyusutan Aset Tetap dalam laporan kekayaan milik desa.

Berdasarkan laporan keuangan Desa Dedap kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti sudah lengkap menurut permendagri no. 113 tahun 2014.

Pada Desa Dedap kecamatan Tasik Putripuyu dalam mencatat transaksi keuangan berdasarkan kebijakan akuntansi berpedoman pada IAI- KASP tahun 2015. Semua transaksi yang dicatat pada buku kas umum, penerimaan kas dicatat pada kolom penerimaan dan pengeluaran kas dicatat pada kolom pengeluaran, berikut beberapa contoh transaksi pada buku kas umum:

- 02 Mei 2017 : Diterima alokasi dana desa tahap II tahun 2017 sebesar Rp. 169.004.500,-
- 03 Mei 2017 : Dibayarkan SPP ke-1 atas biaya oprasional kantor sebesar Rp. 25.604.500,-
- 31 Mei 2017 : Dibayarkan SPP ke-1 atas kegiatan pengelolaan rumah ibadah sebesar Rp. 12.850.000,-
- 19 Juni 2017 : Diterima alokasi dana desa tahap II tahun 2017 sebesar Rp. 112.669.667,-
- 10 November 2017 : Dibayarkan SPP ke-3 atas belanja oprasional kantor sebesar Rp. 15.618.600,-
- 10 November 2017 : Diterima alokasi dana desa tahap III pada tahun 2017 sebesar Rp. 113.418.605,-

### 1. Buku Kas Umum

Pada Desa Dedap semua transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran yang di catat pada buku kas umum. Pada Buku Kas Umum desa Dedap tidak melakukan penjurnalan terhadap penerimaan dan pengeluaran kas. Adapun jurnal penerimaan dan pengeluaran kas sebagai berikut :

#### a. Jurnal Penerimaan Kas

Dari pencatatan transaksi yang dilakukan oleh Desa Dedap Kecamatan Tasik putri Puyu Kabupaten Kepulauan Meranti diatas belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi berterima umum karena semua transaksi di catat dalam Buku Kas Umum. Desa Dedap belum melakukan pemisahan antara penerimaan kas dan pengeluaran kas. Pada tabel V.4 menampilkan contoh jurnal penerimaan kas yang seharusnya diterapkan oleh Desa Dedap.

**Tabel V.4**  
Jurnal Penerimaan Kas  
Tahun Anggaran 2017

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Alokasi Dana Desa (ADD)	Pendapatan Lain- Lain
			Kas	Pendapatan Asli Desa (PAD)		
02/05/2017	Alokasi Dana Desa 2017		Rp 169.004.500		Rp 169.004.500	
19/07/2017	Alokasi Dana Desa tahap II tahun 2017		Rp 112.669.667		Rp 112.669.667	
10/11/2017	Alokasi Dana Desa tahap III tahun 2017		Rp 113.418.605		Rp 113.418.605	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

b. Jurnal Pengeluaran Kas

Dari pencatatan transaksi yang dilakukan oleh Desa Dedap belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Pada tabel V.5 merupakan contoh jurnal pengeluaran kas yang seharusnya di terapkan oleh Desa Dedap Kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti:

**Tabel V.5**  
Jurnal Pengeluaran Kas  
Tahun Anggaran 2017

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit		Kredit
			Belanja Operasional Kantor	SPP Pengelolaan Rumah Ibadah	Kas
03/05/2017	SPP ke 1 Atas Belanja Orasional Kantor		Rp 25.604.500		Rp 25.604.500
31/05/2017	SPP ke 1 Atas kegiatan pengelolaan rumah ibadah			Rp 12.850.000	Rp 12.850.000
10/11/2017	SPP ke 3 Atas Belanja Orasional Kantor		Rp 15.618.600		Rp 15.618.600

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

2. Buku Besar

Langkah selanjutnya setelah dibuat jurnal penerimaan kas dan pengeluaran kas selanjutnya dari jurnal diatas diposting kedalam Buku Besar. Desa Dedap tidak tidak membuat Buku Besar. Seharusnya Desa Dedap membuat Buku Besar. Pada tabel V.6 merupakan contoh Buku Besar yang seharusnya diterapkan oleh Desa Dedap.

**Tabel V.6**  
Buku Besar  
Tahun Anggaran 2017

Akun : Kas

No Akun : 111

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/2017	Saldo Awal		-	-	-	-
02/05/2017			169.004.500,00		169.004.500,00	
03/05/2017				25.604.500,00	143.400.000,00	
31/05/2017				12.850.000,00		
19/07/2017			112.669.667,00		256.069.667,00	
10/11/2017			113.418.605,00		369.488.272,00	

Akun : Pendapatan Desa

No Akun : 400

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/2017	Saldo Awal		-	-	-	-
02/05/2017				169.004.500,00		169.004.500,00
19/07/2017				112.669.667,00		281.674.167,00
10/11/2017				113.418.605,00		395.092.772,00

Akun: Beban Operasional Kantor

No Akun: 511

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/2017	Saldo Awal		-	-	-	-
03/05/2017			25.604.500,00			25.604.500,00
10/11/2017			15.618.600,00			41.223.100,00

Akun: Beban SPP pengelolaan rumah ibadah

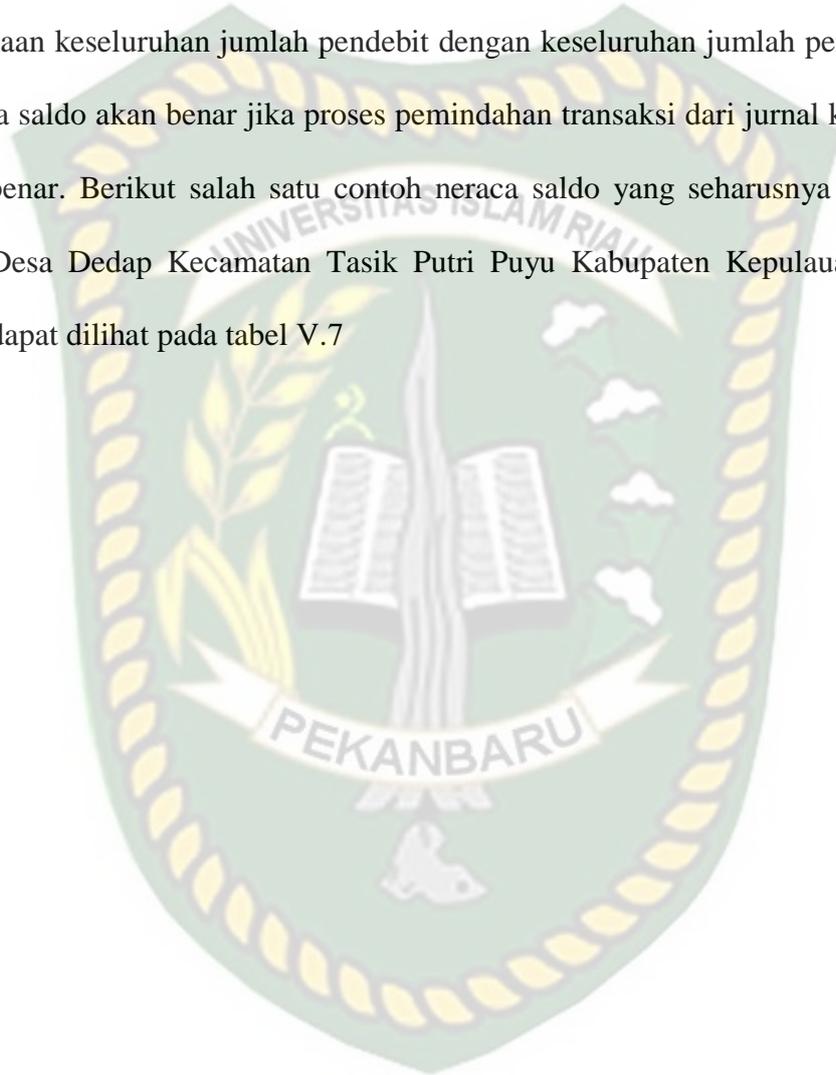
No Akun: 512

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/2017	Saldo Awal		-	-	-	-
31/05/2017			12.850.000,00			12.850.000,00

Sumber: Data Olahan Penulis 2019

### 3. Neraca Saldo

Setelah semua transaksi diposting kedalam Buku Besar maka langkah selanjutnya adalah membuat neraca saldo. Neraca saldo adalah daftar rekening-rekening beserta saldo yang menyertainya. Neraca saldo yang benar menuntut kesamaan keseluruhan jumlah pendebit dengan keseluruhan jumlah pengkreditan. Neraca saldo akan benar jika proses pemindahan transaksi dari jurnal ke rekening juga benar. Berikut salah satu contoh neraca saldo yang seharusnya diterapkan oleh Desa Dedap Kecamatan Tasik Putri Puyu Kabupaten Kepulauan Meranti yang dapat dilihat pada tabel V.7



**Tabel V.7**  
Neraca Saldo  
Tahun Anggaran 2017

Kode Akun	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1110	Kas Desa :		
1111	Rekening Kas Desa	313.309.527,-	
1112	Uang Kas Di bendahara Desa	1.573.300,-	
1120	Investasi Jangka Pendek :		
1121	Deposito		
1130	Piutang :		
1131	Piutang SewaTanah		
1132	Piutang Sewa Gedung		
1141	Persediaan :		
1141	Kertas Segel		
1142	Meterai		
1200	Investasi Jangka Panjang :		
1221	Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
1300	Aset Tetap :		
1310	Tanah	45.000.000,-	
1320	Peralatan dan Mesin	266.150,-	
1330	Gedung dan Bangunan	1.353.932.900,-	
1340	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	349.689.300,-	
1350	Aset Tetap Lainnya	60.000.000,-	
1360	Konstruksi Dalam Pengerjaan	17.184.500,-	
1400	Dana Cadangan		
1500	Aset Tidak Lancar Lainnya		
2100	Kewajiban Jangka Pendek		
2110	Utang Perhitungan Pihak Ketiga	48.725.000,-	
2120	Utang Bunga		
2130	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
2200	Kewajiban Jangka Panjang		
2210	Utang Dalam Negeri		
4100	Pendapatan Asli Desa		
4110	Hasil Usaha		
4120	Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong		
4130	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah		
4200	Pendapatan Transfer		
4210	Dana Desa		
4220	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten/Kota		898.971.000,-
4230	Alokasi Dana Desa		676.018.000,-
4241	Bantuan Provinsi		
4242	Bantuan Kabupaten/-Kota		
4300	Pendapatan Lain-lain		
4310	Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga yang Tidak Mengikat		
4320	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah		
5100	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa :		
5110	Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
5120	Operasional Perkantoran	194.400.000,-	
5130	Operasional BPD	90.096.775,-	

5140	Operasional RT/RW	8.000.000,-	
5200	Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa :		
5210	Belanja Barang dan Jasa	3.980.000,-	
5220	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	3.980.000,-	
5300	Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan:		
5310	Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
5400	Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat :		
5410	Kegiatan Pembinaan dasawisma		
5500	Belanja Bidang Tak Terduga:		
5510	Belanja Barang dan Jasa		10.000.000,-
6100	Penerimaan Pembiayaan :		
6110	SiLPA		
6120	Pencairan Dana Cadangan		
6130	Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan		
6200	Pengeluaran Pembiayaan :		
6210	Pembentukan Dana Cadangan		
6220	Penyertaan Modal Desa		

Sumber : data Olahan Penulis 2019

#### 4. Pemakaian Aset Tetap

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari manfaat ekonomi atau sosial dimasa depan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset tetap yang tertera dalam Laporan Keuangan Desa Dedap Kecamatan Tasik PutriPuyu (seperti peralatan, mesin, jalan, irigasi dan jaringan) disajikan berdasarkan nilai aktiva tetap tersebut tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan, sehingga nilai aset tetap untuk peralatan, mesin, jalan, irigasi, dan jaringan yang disajikan dalam laporan Kekayaan Milik Desa tidak menunjukkan nilai sebenarnya.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa terdapat aset tetap peralatan dan mesin tahun 2017 sebesar Rp. 266.150.000,- serta jalan, irigasi, dan jaringan sebesar Rp. 349.689.300,-. Umur ekonomis ditaksir 5 Tahun (peralatan dan mesin), 20 Tahun (jalan, irigasi, dan jaringan). Desa Dedap Kecamatan Tasik PutriPuyu telah membuat daftar aset, namun belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum. Berikut contoh perhitungan aset tetap dengan menetapkan metode garis lurus, maka dapat dihitung pertahunnya adalah sebagai berikut :

a. Penyusutan Peralatan dan Mesin

$$\begin{aligned} \text{Penyusutan Per Tahun} &= \frac{\text{Harga Perolehan - Nilai Residu}}{\text{Umur Ekonomis}} \\ \text{Penyusutan Per Tahun} &= \frac{\text{Rp266.150.000}}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp53.230.000} \end{aligned}$$

b. Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan

$$\begin{aligned} \text{Penyusutan Per Tahun} &= \frac{\text{Harga Perolehan - Nilai Residu}}{\text{Umur Ekonomis}} \\ \text{Penyusutan Per Tahun} &= \frac{\text{Rp349.689.300}}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp17.484.465} \end{aligned}$$

Berdasarkan perhitungan di atas maka pencatatan yang seharusnya dilakukan Desa Dedap Kecamatan Tasik Putri Puyu Kabupaten Kepulauan Meranti adalah sebagai berikut:

a. Pencatatan untuk perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin                      Rp53.230.000

Akm. Penyusutan Peralatan dan Mesin                      Rp53.230.000

b. Pencatatan untuk perolehan aset tetap berupa jalan, irigasi, dan jaringan

Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan Rp17.484.465

Akm Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan Rp17.484.465

## 5. Persediaan

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan kepada masyarakat. Desa Dedap Kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti tidak melakukan penyesuaian persediaan pada setiap akhir periode berupa alat tulis kantor. Padahal pada setiap akhir periode persediaan harus dihitung untuk mengetahui secara detail dan rinci mengenai ketersediaan barang secara fisik. Berikut merupakan persediaan yang dimiliki Desa Dedap Kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti:

**Tabel V.8**  
Persediaan ATK  
Tahun Anggaran 2017

No	Persediaan ATK Desa	Jumlah
1	Belanja alat tulis kantor	7.000.000,00
2	Belanja benda pos dan matrai	349.000,00
3	Belanja foto copy, cetak, dan pengandaan	877.100,00
	Jumlah	8.226.100,00

Sumber : Data Olahan Penulis, 2019

Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa persediaan berupa alat tulis kantor Desa Dedap sebesar Rp.8.226.100,00. Akan tetapi pada laporan kekayaan milik desa tahun 2017 alat tulis kantor bersaldo Rp.0,-. Ini berarti persediaan yang dimiliki Desa telah habis pakai pada akhir periode seluruhnya, padahal jika

dilakukan perhitungan secara fisik maka persediaan tidak selalu habis terpakai. Oleh karena itu, Desa Dedap perlu melakukan penyesuaian terhadap alat tulis kantor yaitu:

Belanja persediaan ATK	Rp.xxx.xxx
Persediaan	Rp.xxx.xxx

Penyesuaian diperlukan agar saldo persediaan alat tulis kantor pada akhir periode disajikan pada nilai yang sebenarnya. Apabila tidak dilakukan perhitungan persediaan pada akhir periode maka akan berdampak disajikan terlalu tinggi saldo anggaran lebih yang terdapat pada laporan kekayaan milik desa.

### **B. Penyusunan Laporan Keuangan Desa**

Membuat Laporan Keuangan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan hingga akhir. Adapun bentuk penyusunan laporan keuangan yang dilakukan oleh Desa Dedap Kecamatan Tasik Putri Puyu Kabupaten Kepulauan Meranti adalah sebagai berikut :

#### **1. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Laporan Ralisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan dan sisa lebih pembiayaan lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggaran dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/ daerah yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode.

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 kas dikeluarkan dan didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Belanja desa disajikan berdasarkan kelompok bidang, kegiatan dan jenis belanja (klasifikasi ekonomi).

Klasifikasi kelompok terbagi menjadi lima meliputi:

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

Selanjutnya klasifikasi kelompok dibagi lagi menjadi kegiatan-kegiatan di mana 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/dikeluarkan dan didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Pembiayaan disajikan berdasarkan kelompok penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Desa Dedap Kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti sudah membuat Laporan Realisasi

Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang berpedoman IAI-KASP tahun 2015.

## 2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan ini menyajikan kekayaan milik desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai tanggal 31 Desember satu tahun. Laporan Kekayaan Milik Desa terdiri dari tiga akun pokok yaitu aset desa, kewajiban, dan kekayaan bersih. Aset desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau perolehan hak lainnya yang sah. Aset disajikan berdasarkan tingkat likuiditasnya yaitu berupa aset lancar dan aset tidak lancar. Contoh aset lancar adalah kas, piutang desa, dan persediaan. Sedangkan aset tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah desa dan aset tetap milik desa (tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi), dana cadangan dan aset non lancar lainnya. Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh pemerintah desa. kekayaan bersih, yaitu selisish antara aset dan kewajiban pemerintah desa. Pada Desa Dedap akun-akun yang disajikan pada kekayaan milik desa tidak sesuai dengan yang ada pada laporan realisasi anggaran dimana Desa Dedap melakukan belanja operasional perkantoran seperti belanja pos tetapi pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tidak Dicatat. Laporan kekayaan milik Desa Dedap Kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti sudah sesuai dengan permendagri No. 113 tahun 2014 tetapi tidak melakukan penyusutan terhadap aset tetap, seharusnya desa

Dedap Kecamatan Tasik Putripuyu Kabupaten Kepulauan meranti melaukukan penyusutan terhadap aset tetap sesuai dengan IAI-KASP 2015.

**Tabel V.9**  
Laporan Kekayaan Milik Desa  
Tahun Anggaran 2017

Sampai Dengan 31 Desember 2017 URAIAN		Tahun N (2017) (Rp)		Tahun N-1 (Tahun 2016) (Rp)
1. ASET DESA				
A. ASET LANCAR				
1. Kas Desa				
	a. Uang Kas di Bendahara Desa		1.573.300,00	
	b. Rekening Kas Desa		313.309.527,00	
2. Piutang				
	a. Piutang Sewa Tanah			
	b. Piutang Sewa Gedung			
	c. Dst...			
3. Persediaan				
	a. Persediaan ATK			
	b. Matrai			
	c. Dst...			
<b>Jumlah Aset Lancar</b>			<b>314.882.827,00</b>	
B. ASET TIDAK LANCAR				
1. Investasi Permanen				
	a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa			
2. Aset Tetap				
	a. Tanah			45.000.000,00
	b. Peralatan dan Mesin	266.150.000,00		
	c. Akm. Penyusutan Peralatan dan Mesin	(53.230.000,00)	212.920.000,00	
	d. Gedung dan Bangunan		1.353.932.900,00	
	e. Jalan Jaringan dan instalasi	349.689.300,00		349.689.300,00
	F. Akm. Penyusutan Jalan dan Instalasi	(17.484.465,00)	332.204.835,00	
3. Dana Cadangan				
	a. Dana Cadangan			
4. Aset Tidak Lancar Lainnya				
<b>Jumlah Aset Tidak Lancar</b>				
<b>Jumlah Aset (A+B)</b>			<b>1.899.057.735,00</b>	<b>394.689.300,00</b>
1. Kewajiban Jangka Pendek			48.725.000,00	
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>			<b>48.725.000,00</b>	
<b>Jumlah Kekayaan Bersih ( I-II)</b>			<b>1.947.782.735,00</b>	<b>394.689.300,00</b>

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

## **BAB VI PENUTUP**

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

### **A. Kesimpulan**

1. Akuntansi pada pemerintahan Desa Dedap tidak berorientasi terhadap laba (non profit), pelayanan di berikan semata-mata untuk kepentingan masyarakat.
2. Pemerintah Desa Dedap tidak melakukan pencatatan terhadap jurnal pengeluaran kas dan penerimaan kas, tidak memposting ke buku besar, serta tidak membuat neraca saldo.
3. Desa Dedap Kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti tidak menghitung persediaan yang terpakai dan tersisa pada akhir periode.
4. Dalam laporan kekayaan milik desa pemerintah desa dedap tidak melakukan penyusutan terhadap aset tetap.
5. Penerapan akuntansi pada pemerintah desa Dedap Kecamatan Tasik Putripuyu Kabupaten Kepulauan Meranti sudah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 akan tetapi belum sepenuhnya sesuai dengan IAI-KASP tahun 2015.

## B. Saran

1. Sebaiknya Desa Dedap melakukan pencatatan terhadap jurnal penerimaan dan pengeluaran kas perlu dibuat agar terjadi pemisah antara pengeluaran dan penerimaan kas. Selanjutnya memposting ke buku besar dan memindahkan saldo dari buku besar ke neraca saldo.
2. Sebaiknya Desa Dedap Kecamatan Tasik PutriPuyu Kabupaten Kepulauan Meranti menghitung persediaan terpakai dan tersisa pada akhir periode.
3. Sebaiknya Desa Dedap membuat penyusutan terhadap aset tetap pada laporan kekayaan milik desa supaya laporan keuangan yang disajikan lebih akurat dan tidak menjadi salah saji informasi.
4. Sebaiknya Desa Dedap dalam mengelola keuangan berpedoman pada IAI-KASP tahun 2015.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, Misbahul dan Bambang Jatmiko. 2012. ”Kontribusi Dan Peran Pengelolaan Keuangan Desa Untuk Mewujudkan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Yang Transparansi Dan Akuntabel (Survey Pada Perangkat Desa Di Kecamatan Ngaglik, Sleman, Yogyakarta).” Jurnal Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kasufi (2012). Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah. Jakarta: Salemba Empat.
- Herry. 2014. Akuntansi Untuk Pemula. Yogyakarta: Gava Media.
- Nurcholis, Hanif. 2011. Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintah Desa. Jakarta: Erlanga
- Rapika. 2018. Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Kepenghuluan Sungai Sialang Hulu Kecamatan Batu Hampar Kabupaten Rokan Hilir. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Rudianto. 2009. Pengantar Akuntansi. Jakarta: Erlangga.
- Sadeli, Lili. 2015. Dasar-dasar Akuntansi. Edisi pertama. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sujarweni, V. Wiratna.2015.Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keungan Desa. Jakarta: Pustaka Baru Press.
- Ulina, martha. 2018. Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa Pada Desa Tanah Merah Kecamatan Siak Hulu. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Warren S. Carl, dkk. 2016. Pengantar akuntansi Adaptasi Indonesia. Jakarta: Salemba Empat.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
- UU No 6 Tahun 2014 Tentang Desa. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014.
- IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.  
 Indriyani. 2018. Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Kampung Buana Makmur Kecamatan Dayun Kabupaten Siak Sri Indrapura. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.