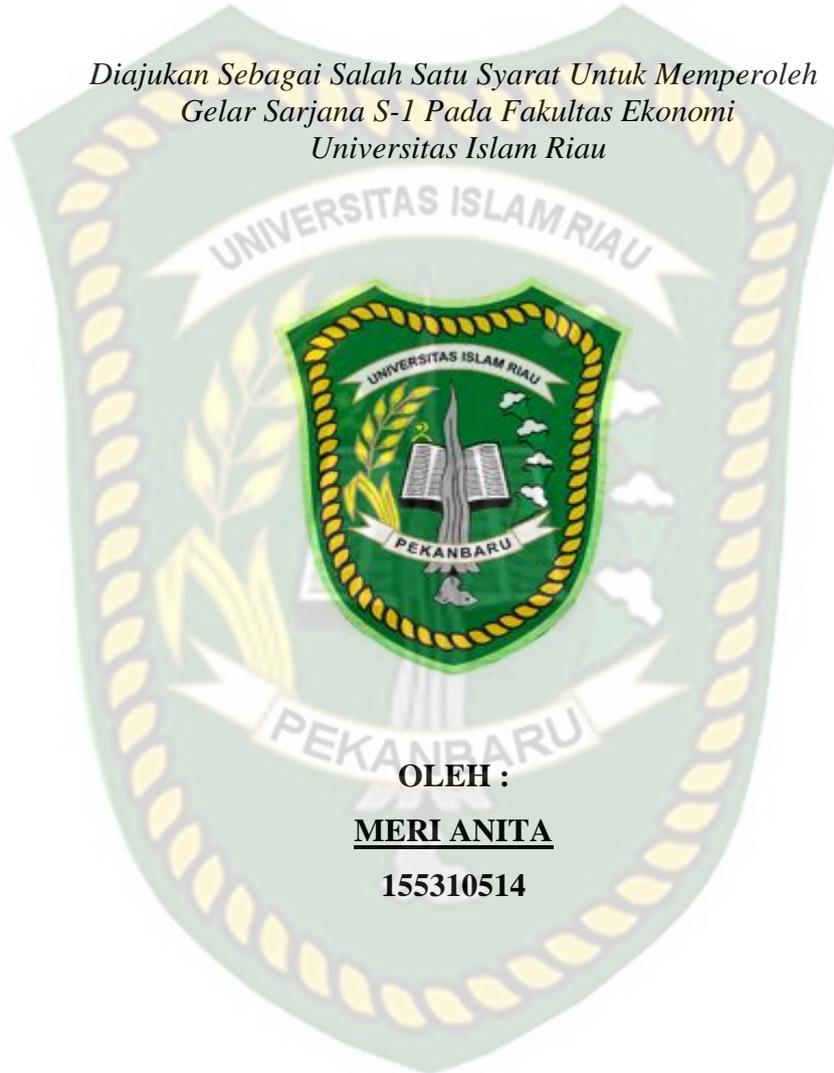


SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN DESA PADA DESA KURANJI HULU BATU GADANG KECAMATAN SUNGAI GERINGGING KABUPATEN PADANG PARIAMAN

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana S-1 Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Riau*



OLEH :

MERI ANITA

155310514

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKAN BARU**

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 : MERI ANITA
NPM : 155310514
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI SI
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA
PEMERINTAHAN DESA PADA DESA KURANJI HULU
BATU GADANG KECAMATAN SUNGAI GERINGGING
KABUPATEN PADANG PARTAMAN

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING I

Dr. Kasman Arifin, SE., MM., AK

Mengetahui :

DEKAN

KETUA PRODI AKUNTANSI SI

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

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

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN DESA PADA
DESA KURANJI HULU BATU GADANG KECAMATAN SUNGAI
GERINGGING KABUPATEN PADANG PARIAMAN
ABSTRAK**

OLEH : MERI ANITA
155310514

Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman di teliti untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pemerintahan desa pada Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman dengan Ikatan Akuntansi Indonesia-KASP 2015.

Data yang di peroleh peneliti dengan cara mewawancarai Bendahara Desa dan Sekretaris Desa. Selain itu selain itu penulis juga memperoleh data yang berupa dokumntasi kantor desa yang berupa Laporan Keuangan Desa pada tahun 2016 dan 2017, sejarah dan struktur desa.

Dari data yang telah diperoleh penulis maka penulis menganalisis data menggunakan teknik deskriptif, dengan menjelaskan dan menguraikan melalui kata dan kalimat hasil penelitian tersebut.

Setelah data di analisis maka dapat di simpulkan bahwa penerapan akuntansi pada Pemerintaha Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecaamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman belum sesuai dengan Ikatan Akuntansi Indonesia-KASP 2015.

Kata Kunci: Dasar Pencatatan Akuntansi.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT, di mana atas nikmat dan karunianya penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul”**Analisis Penerapan Akuntansi Pemerintahan Desa Pada Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman**”. Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk mengikuti ujian Oral Comprehensive agar dapat memperoleh gelar Sarjana Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Penulis menyadari dalam penulisan skripsi ini masih terdapat banyak kesalahan dan kekurangan serta jauh dari kata sempurna. Sehingga, penulis mengharapkan kritik dan saran dari pada pembaca sekalian.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak atas bimbingan, dorongan serta semangat yang telah diberikan dalam penyusunan skripsi ini, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak ibu saya yang tercinta yaitu Bapak Yarman dan Ibu Azimar yang selalu memberikan motivasi dan pengorbanan baik dari segi moril dan materi serta yang selalu mendoakan penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Prof. Dr. H. Syafrinaldi., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
3. Drs. H. Abrar, M.Si.,Ak.,CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Dr. Firdaus AR, SE.,M.Si.,AK.,CA selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

5. Dr. Kasman Arifin SE,MM,AK selaku Pembimbing yang telah memberikan banyak arahan dan masukan, kritik dan saran serta dengan sabar membimbing dan memotivasi penulis dalam penyusunan skripsi.
6. Dr. H. Zulhelmy, SE.,M.Si.,Ak.,CA selaku Pembimbing Akademis saya selama kuliah di Universitas Islam Riau.
7. Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si.,Ak.,CA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Islam Riau.
8. Dian Saputra, SE.,M.Acc.,Ak selaku Sekertaris Program Studi Akuntansi Universitas Islam Riau.
9. Bapak ibu dosen serta Staf Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.
10. Ramli selaku Kepala Desa pada Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman yang telah mengizinkan penulis untuk meneliti pada Desa Kuranji Hulu dan mengizinkan penulis untuk melengkapi data-data yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini.
11. Keluarga saya bang anasrul dan kak neli susanti yang selalu mendukung saya untuk secepatnya menyelesaikan skripsi ini dan menyegerakan wisuda.
12. Sahabat-sahabat seperjuangan Weni Novita Sari SE dan Nita Mawarti SE yang telah banyak memberikan dukungan dan motivasi

untuk secepatnya menyelesaikan skripsi ini agar saya dapat segera wisuda.

13. Sahabat - sahabat seperjuangan di bangku SMK Negri IV Koto Amal Sarah Putri Yeni, Lira Anggaini dan Yesi Artika yang telah memberikan saya motivasi dan dukungan dalam menyelesaikan skripsi saya agar dapat segera wisuda.

Kepada semua pihak dan teman-teman yang telah membantu dalam penyelesaian penulisan ini baik itu waktu, materi, dan spiritual. Akhirnya penulis menyampaikan harapan semoga Allah SWT membalas kebaikan semua pihak yang telah diberikan kepada penulis dengan melimpahkan rahmat dan anugerah-Nya kepada kita semua. Akhir kata penulis mengharapkan agar skripsi ini sangat berguna baik bagi penulis sendiri maupun bagi pembaca sekalian.

Pekanbaru, September 2019

Penulis,

Meri Anita
155310514

DAFTAR ISI

Halaman

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah.	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	5
D. Sistematis Penulisan.....	6
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	
A. Telaah Pustaka	8
1. Pengertian Akuntansi	8
2. Pengertian Desa.....	9
3. Pengertian Pemerintahan Desa.....	10
4. Struktur Organisasi Desa.....	11
5. Aspek- Aspek dan Karakteristik Akuntansi	14
6. Pengguna Akuntansi.....	15
7. Sistem Pencatatan Akuntansi dan Akuntansi Keuangan	16

8.	Prinsip – Prinsip Akuntansi.....	18
9.	Siklus Akuntansi Desa	19
10.	Pengelolaan Keuangan Desa	20
11.	Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa	21
12.	Siklus Pengelolaan Keuangan Desa	22
13.	Asas Pengelolaan Keuangan Desa	26
14.	Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	27
15.	Tujuan Pelaporan Keuangan	30
B.	Hipotesis	31
BAB III : METODE PENELITIAN		
A.	Lokasi Penelitian.....	32
B.	Jenis dan Sumber Data	32
C.	Teknik Pengumpulan Data.....	32
D.	Analisis Data	34
BAB IV: GAMBARAN UMUM DESA KURANJI HULU		
A.	Sejarah Singkat Desa Kuranji Hulu	35
B.	Struktur Organisasi Desa Kuranji Hulu	37
C.	Visi Nagari Kuranji Hulu	40
D.	Misi Nagari Kuranji Hulu	40
BAB V: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		
A.	Hasil Penelitian	42
B.	Pembahasan.....	45

BAB VI: PENUTUP

A. Kesimpulan 58

B. Saran 59

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



DAFTAR TABEL

TABEL IV.1.....	36
TABEL IV.2.....	37
TABEL V.1	42
TABEL V.2	46
TABEL V.3	47
TABEL V.4	48
TABEL V.5	49
TABEL V.6	50
TABEL V.7.....	50
TABEL V.8.....	50
TABEL V.9.....	51
TABEL V.10.....	53



DAFTAR GAMBAR

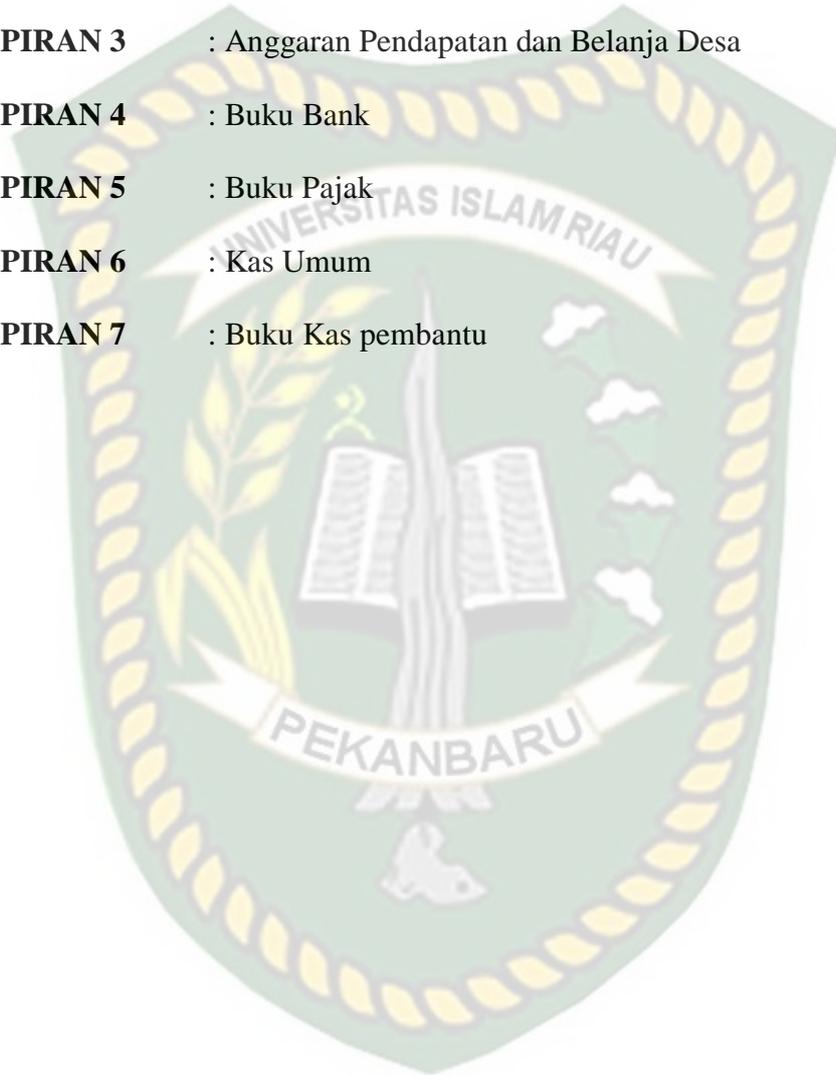
GAMBAR IV.1 49



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1** : Kekayaan Milik Desa
- LAMPIRAN 2** : Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- LAMPIRAN 3** : Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- LAMPIRAN 4** : Buku Bank
- LAMPIRAN 5** : Buku Pajak
- LAMPIRAN 6** : Kas Umum
- LAMPIRAN 7** : Buku Kas pembantu



BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, “desa ialah kesatuan masyarakat yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.” Dengan adanya dana desa tersebut maka diharapkan segala kepentingan dan kebutuhan masyarakat desa dapat dipenuhi dengan baik. Pemberian kesempatan lebih besar bagi desa mengurus tata kelola pemerintahannya sendiri dan pemerataan pelaksanaan pembangunan diharapkan bisa meningkatkan kesejahteraan serta kualitas hidup masyarakat desa menjadi lebih baik dari sebelumnya sehingga persoalan pertikaian diwilayah, kemiskinan didalam masalah sosial yang terjadi dapat diatas dengan baik. Petugas yang di terima desa disertai dengan tanggungjawab yang banyak oleh sebab itu, pemerintahan desa harus menerapkan prinsip akuntabilitas dalam tata pemerintahannya di mana seluruh terakhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan. Pemerintahan Kabupaten Kota/kota berkewajiban membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa tingkat kabupaten ataupun kota, yaitu menyangkut lokasi, distribusi, penggunaan, serta pengamatan dan perkiraan dana yang diberikan pada APBD. Pengaturan Keuangan Desa tidak

hanya menyangkut yang di perlukan peraturan mendukungnya dan sarana-prasarana, tetapi dibutuhkan pemerintahan desa yang baik yang dapat mengelola keuangan desa.

Pemerintahan desa memiliki kewajiban mengatur laporan keuangan bagi pertanggungjawaban realisasi anggaran untuk dana yang di perlu yang mengacu pada Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa sehingga laporan keuangan desa yang dihasilkan menyediakan informasi mudah dipahami dan di mengerti dan penyelesaiannya sesuai waktu yang ditentukan dengan periode bersangkutan, akuntabel, transparan, mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, serta menyebabkan akuntansi desa cepat diterima dan diakui.

Menurut Permen No 113 tahun 2014 Pemerintahan Desa adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan dan bermacam kegiatan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Menurut V Wiratna Sujarweni, 2105:7 Pemerintahan desa adalah Kepala Desa atau disebut dengan nama lain sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa V Wiratna Sujarweni, 2105:7. Pemerintahan Desa terdiri dari Kepala Desa dan perangkat Desa, yang meliputi Sekretaris Desa dan Perangkat lainnya. Kepala desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pengembangan desa, pengawasan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa (UU RI No 6 Tahun 2014 Pasal 26 Ayat 1). Sekretaris merupakan bagian dari seperangkat desa yang bertugas untuk membantu segala macam kegiatan kepala desa (V Wiratna Sujarweni, 2015:9)

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

Laporan Keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai letak keuangan dan transaksi-transaksi yang di lakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyediakan informasi menyangkut posisi keuangan, dan kinerja keuangan suatu kelompok laporan yang berarti bagi para pengguna dalam membangun dan menilai keputusan tentang pembagian sumber daya. Sedangkan tujuan pelaporan keuangan pemerintahan adalah untuk menyediakan informasi yang berarti dalam pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas suatu pelaporan atas sumber daya yang bisa di percayakan kepadanya.

Siklus pengelolaan keuangan desa mencakup perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, serta pertanggungjawaban, dengan periodisasi 1 (satu) tahun anggaran, terhitung dari tanggal 1 januari sampai dengan 31 desember. Setiap tingkatan proses pengelolaan keuangan desa yang punya macam-macam aturan yang harus di mengerti dan di terapkan sesuai batasan waktu yang telah di tentukan.

Alasan penulis tertarik memilih objek penelitian di Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman karena kantor desa ini baru, dan merupakan hasil dari pecahan kantor desa induk yang terletak di Sungai Geringging, di mana kantor desa ini baru menerapkan sistem

informasi dan banyak masalah yang terjadi, baik pengelolaan keuangannya ataupun dalam penyusunan laporan keuangannya sehingga penulis tertarik untuk menganalisis penerapan akuntansi pemerintahan desa pada desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman.

Penyusunan Laporan Keuangan desa pada Kuranji Hulu Batu Gadang Berbasis pada basis kas (cash basic). Basis kas merupakan teknik pencatatan saat transaksi terjadi dimana uang benar-benar diterima atau dikeluarkan. Akuntansi berbasis kas adalah akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya saat kas atau setara kas diterima atau di bayar, yang di gunakan untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan basis akrual berlaku untuk mengukur aset, kewajiban, dan ekuitas dana yang disajikan dalam kekayaan milik desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman. Basis akrual (accual basis) merupakan metode akuntansi di mana penerimaan dan pengeluaran diakui atau dicatat ketika transaksi terjadi. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran, pendapatan dan penerimaan pembiayaan yang diakui pada saat kas diterima dari rekening kas umum Negara, dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas umum Negara oleh entitas pelaporan. Sedangkan basis akrual untuk Kekayaan Milik Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman bahwa aset, kewajiban dan ekuitas dana dan dicatat pada saat terjadinya transaksi kas yang diterima atau dikeluarkan oleh desa.

Fenomena yang terjadi pada Pemerintahan Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman pada Laporan Kekayaan Milik Desa Kuranji Hulu Batu Gadang tidak menghitung saldo akhir persediaan yang meliputi persediaan alat tulis kantor, persediaan blangko dan barang cetakan, persediaan alat-alat listrik, persediaan bahan/material, persediaan alat-alat kebersihan, persediaan bibit hewan, persediaan barang di hibah ke masyarakat, dan juga tidak melakukan akumulasi penyusutan pada aset tetap.

Perbandingan pada laporan kekayaan milik desa tidak mencatat jumlah saldo pada tahun sebelumnya seperti pada tahun 2017 dan tahun 2016, saldo pada tahun 2016 nya jumlah saldonya masih nol.

Oleh karena permasalahan di atas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul Analisis Penerapan Akuntansi Pemerintahan Desa pada Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman.

B. Perumusan masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka permasalahan dalam penelitian ini adalah: Bagaimana Kesesuaian Penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa pada Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman Dengan Ikatan Akuntansi Indonesia-KASP.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Dapat menambah wawasan dan pengetahuan yang lebih mendalam bagaimana penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman.
2. Bagi Desa Kuranji Hulu Batu Gadang, hasil penelitian ini sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan khususnya yang dapat digunakan untuk perbaikan-perbaikan dalam penyempurnakan pelaksanaan pemerintahan desa.
3. Bagi Peneliti lain, sebagai bahan referensi bagi peneliti selanjutnya yang mempunyai hubungan sejenis ini untuk dimasa yang akan datang.

D. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

BAB I :PENDAHULUAN

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

BAB II :TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Berisi tentang landasan teori dan pengembangan hipotesis, menjelaskan teori-teori yang telah diperoleh melalui tinjauan pustaka dari berbagai literatur yang berkaitan dengan masalah penelitian.

BAB III :METODE PENELITIAN

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

BAB IV :GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN (OBJEK PENELITIAN)

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

BAB V :HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

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

BAB VI :PENUTUP

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

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Akuntansi

Definisi Akuntansi menurut Djoko Muljono (2009:1) Akuntansi merupakan proses pencatatan, penggolongan, peringkasan dan penyajian dengan cara tertentu atas transaksi keuangan yang berlaku dalam perusahaan serta penafsiran terhadap hasilnya.

Definisi Akuntansi menurut Lantip Susilowati (2016:1) Akuntansi adalah, penjabaran, pengukuran atau pemberian kepastian mengenai informasi yang akan membantu manajer, investor, otoritas pajak dan membuat keputusan lain untuk membuat alokasi sumber daya keputusan didalam perusahaan, organisasi dan lembaga pemerintahan.

Definisi akuntansi menurut Hery (2012:105) Akuntansi merupakan teknik yang menggambarkan proses hubungan proses hubungan antara sumber data keuangan dengan para penerima informasi melalui saluran komunikasi tertentu yang dinamakan siklus akuntansi. Definisi menurut Iyoyo Dianto (2014:3) Akuntansi adalah sistem informasi yang memberikan laporan kepada berbagai pemakai atau pembuat keputusan mengenai aktifitas bisnis dari satu suatu kesatuan ekonomi.

Menurut Suradi (2009:2) Akuntansi Adalah: Akuntansi adalah suatu aturan informasi yang mencatat, memproses, dan membicarakan peristiwa-peristiwa ekonomi dari sekelompok orang kepada pihak yang berkaitan. Menurut IAI-KASP (2015:6) Akuntansi adalah: Suatu kegiatan di dalam mencatat dokumen keuangan sehingga menjadi informasi yang bermanfaat bagi yang memerlukan.

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015:1) Akuntansi adalah: Suatu aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk mengambil keputusan tertentu.

Maka dapat di simpulkan dari pengertian diatas bahwa akuntansi dapat memberikan informasi yang bermanfaat yang berguna bagi pemakai dalam mengambil sebuah keputusan, terdiri dari pencatatan, penggolongan, pengiktisaran transaksi dalam bentuk laporan keuangan yang berguna bagi pengambil keputusan.

2. Pengertian Desa

Menurut Suhartono (2015:) Desa dalam pengertian sosiologis, di artikan sebagai suatu tekat kesatuan penduduk atau sekelompok masyarakat yang ber diam di tempat dalam suatu daerah di mana mereka saling mengetahui dan corak mereka sama homogen serta banyak bersandar pada alam. Menurut kusnardi (2015) Desa adalah masyarakat hukum artinya kesatuan-kesatuan kemasyarakatan yang mempunyai kelengkapan-lengkapan untuk sanggup berdiri sendiri yaitu mempunyai kesatuan hukum, kesatuan penguasa, dan kesatuan lingkungan hidup berdasarkan hak bersama atas tanah dan air bagi semua anggotanya.. Menurut R.Bintaro (2018:6) menyatakan bahwa desa adalah: Perwujudan geografis yang ditimbulkan oleh unsur-unsur fisiografis, sosial, ekonomis politik, serta kultural setempat dalam hubungan dan pengaruh timbal balik dengan daerah lain.

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 menyatakan: “desa adalah kesatuan masyarakat 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 di hormati dalam sistem Negara Republik Indonesia.”

Menurut Edi Indrizal (2015:1) menyatakan bahwa desa adalah: Desa dalam pengertian umum adalah suatu gejala yang bersifat universal, terdapat terdapat dimana pun di dunia ini, sebagai suatu komunitas kecil, yang terikat pada lokalitas tertentu baik sebagai tempat tinggal (secara menetap) maupun bagi pemenuhan kebutuhannya, dan terutama yang tergantung pada sektor pertanian.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia desa adalah kesatuan tempat yang di di tinggali oleh beberapa keluarga yang punya aturan pemerintahan sendiri atau desa merupakan sekumpulan rumah yang tidak termasuk di dalam kesatuan.

3. Pengertian Pemerintahan Desa

Pemerintahan desa adalah melaksanakan keinginan pemerintahan dan urusan masyarakat tempat daalam aturan pemerintahan negara kesatuan republik indonesia. Desa berada di wilayah kabupaten/kota (BPKP,2015). Pengertian pemerintahan desa menurut Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 25 tahun 2007 tentang pedoman penyusunan organisasi dan tata kerja pemerintahan desa yang meyakini bahwa pemerintah desa adalah kepala desa dan perangkat desa.

Pengertian pemerintahan desa menurut Undang-Undang nomor 6 tahun 2014 tentang desa dan Peraturan Pemerintahan nomor 43 tahun 2014 tentang desa yang dimaksud “Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan pemerintahan desa kepala desa atau disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah desa.”

Menurut Permen No. 113 tahun 2014 Pemerintahan Desa adalah melaksanakan berbagai macam kegiatan pemerintahan unuk penduduknya, Pemerintahan Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain di bantu Pekerja di kantor Desa sebagai bentuk penyelenggaraa pemerintahan desa,

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Pemerintahan Desa adalah penyelenggara kegiatan pemerintahan dan urusan masyarakat di tempat dalam aturan pemerintahan Negara Krsatuan Republik Indonesia.

Menurut Nurcholis (2011) pengertian pemerintahan desa adalah: Unsur penyelenggara pemerintah desa yang mempunyai tugas pokok antara lain pertama, melaksanakan urusan rumah tangga desa, urusan pemerintahan umum, membangun dan membina masyarakat, kedua menjalankan tugas pembantuan dari pemerintahan, pemerintah provinsi dan kabupaten.

4. Struktur Organisasi Desa

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015:7) Pemerintahan desa merupakan perpanjangan pemerintahan pusat yang memiliki peran strategis untuk mengatur masyarakat yang ada di pedesaan demi mewujudkan pembangunan pemerintah. Pemerintahan Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa, Yang meliputi Sekretaris Desa dan Perangkat lainnya. Struktur organisasinya adalah sebagai berikut:

b. Kepala Desa

Menurut UU RI No 6 Tahun 2014 pasal 1 Ayat 3 Kepala Desa “adalah pemerintahan desa yang di sebut dengan nama lain yang dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa.” Menurut UUD RI No 6 Tahun 2014 Pasal 26 Ayat 1 kepala desa bertugas menyelenggarakan kegiatan desa, melakukan pengembangan desa, pemberian ilmu kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa, Kewajiban kepala desa menurut UU RI No 6 Tahun 2014 pasal 26 Ayat 4 adalah:

1. “Memegang teguh dan mengamalkan pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Indonesia, dan Bhineka Tunggal Ika.

2. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.
3. Memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat desa.
4. Menaati dan menegakan peraturan perundang-undangan.
5. Melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender.
6. Melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif, dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme.
7. Menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di desa.
8. Menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa yang baik.
9. Mengelola keuangan dan aset desa.
10. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa.
11. Menyelesaikan perselisihan masyarakat desa.
12. Mengembangkan perekonomian masyarakat desa.
13. Membina dan melestarikan nilai sosial budaya dan masyarakat desa.
14. Memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di desa.
15. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup dan
16. Melakukan pengawasan kinerja kepala desa.”

c. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Menurut UU RI No 6 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 4 Tentang UU Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.”Menurut UU RI No 6 Tahun 2014 Pasal 55 Fungsi BPD yang berkaitan dengan kepala desa yaitu:

1. Membericarakan Rancangan Peraturan Desa bersama kepala desa untuk di sepakati.
2. Mendengarkan masukan dari masyarakat
3. Melaksanakan tindakan pemantauan.

d. Sekretaris

Merupakan perangkat desa yang bertugas meringankan kepala desa dalam mendirikan dan melakukan pengelolaan administrasi desa, menyediakan

penyusunan laporan penyelenggara pemerintahan desa. Fungsi sekretaris desa adalah:

1. penyelenggara urusan administrasi dan menyediakan alat untuk kemudahan kegiatan kepala desa.
 2. Meringankan proses menyiapkan penyusunan Peraturan Desa.
 3. Menyediakan alat untuk Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
 4. Melakukan menyelenggarakan rapat yang sering dilakukan.
 5. Pelaksanaan setiap urusan yang diberikan kepada kepala desa.
- e. Pelaksanaan Teknis Desa:

1. Kepala Urusan Pemerintahan (KAUR PEM)

Tugas Kepala Urusan Pemerintahan (KAUR PEM) adalah membantu kepala desa melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan, administrasi pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat desa, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penataan, kebijakan dalam penyusunan produk hukum Desa.

2. Kepala Urusan Pembangunan (KAUR PEMBANGUNAN)

Tugas Kepala Urusan Pembangunan (KAUR PEMBANGUNAN) adalah pembantu kepala desa mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, pengelolaan administrasi pembangunan, pengelolaan layanan masyarakat serta menyiapkan bahan susulan kegiatan dan pelaksanaan tugas pembantuan.

3. Kepala Ursan Kesejahteraan Rakyat (KAUR KESRA)

Tugas Kepala Ursan Kesejahteraan Rakyat (KAUR KESRA) adalah membantu kepala desa untuk mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan program pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.

4. Kepala Urusan Keuangan (KAUR KEU) kegiatan Kepala Urusan Keuangan (KAUR KEU) adalah membantu sekretaris desa melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan desa, pengelolaan administrasi keuangan desa dan mempersiapkan bahan penyusunan APB desa, serta laporan keuangan yang dibutuhkan desa.

5. Kepala Ursan Umum (KAUR UMUM)

Ursan Kepala Ursan Umum (KAUR UMUM) adalah mempermudah sekretaris desa dalam melakukan administrasi umum usaha dan berkas, pengelolaan inventaris kekayaan desa, serta membuat hal yang di bahas di dalam rapat dan pelaporannya.

6. Pelaksana Kewilayahan

Kepala Dusun (KADUS) kegiatan Kepala Dusun adalah mempermudah desa lakukan ursan dan kewajiban pada tempat kerja yang sudah di tetapkan sesuai dengan ketentuan yang sudah di tetapkan.

5. Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia – KASP tahun 2015 ada dua aspek dan karakteristik akuntansi diantara:

1) “Aspek Fungsi

Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (misalny, pemerintahan desa) untuk melakukan tindakan secara efektif dan efisien. Fungsi tidakan tersebut ialah melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan untuk memimpin entitas yang dapat dimanfaatkan pihak internal maupun eksternal.

2) Aspek Aktifitas

Akuntansi merupakan proses yang dilakukan agar mengidentifikasi data menjadi data yang relevan, yang dianalisis dan diubah menjadi informasi yang digunakan untuk pengambilan keputusan.

Karakteristik akuntansi meliputi:

- 1) Pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan.
- 2) Akuntansi sebagai sistem antara input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
- 3) Informasi keuangan terkait suatu entitas.
- 4) Informasi dikomunikasian untuk pemakainya dalam pengambil keputusan.”

6. Pengguna Akuntansi

Menurut IAI-KASP (2015:6) Pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi diantaranya :

- a. “Pihak Eksternal
Yaitu pihak yang berada dalam struktur organisasi desa, yaitu Kepala desa, Sekretatis desa, Bendahara Desa, dan Kepala Urgan/
Kepala Seksi.

- b. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)
Yaitu badan yang memiliki tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDesa.
- c. Pemerintahan
Yang meliputi pemerintahan pusat, pemerintahan provinsi, dan pemerintahan kabupaten/kota mengingat anggaran desa berasal dari APBN dan APBD melalui tranfer, bagi hasil dan bantuan keuangan.
- d. Pihak lainnya
Yaitu pihak lain yang memungkinkan melihat laporan keuangan desa, seperti Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan lain sebagainya.”

7. Sistem pencatatan Akuntansi dan Akuntansi Keuangan Daerah

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:44): Akuntansi adalah tahapan awal, penghitungan, pencatatan , pelaporan setiap kegiatan ekonomi (keuangan) dari suatu perusahaan. Pengertian pengidentifikasian adalah kegiatan yang bisa menentukan perbedaan antara transaksi dan yang tidak. Pada dasarnya transaksi ekonomi adalah kegiatan yang ber kaitan dengan uang. Tahap berikutnya adalah pengukuran transaksi ekonomi yaitu dengan menerapkan satuan uang. Jadi, semua transaksi pada akuntansi dapat di sebut dalam satuan uang. Proses berikutnya adalah pencatatan transaksi ekonomi ,yaitu pengendalian data transaksi ekonomi ini bisa meningkatkan dan atau pengurangan atas sumber daya yang ada. Pelaporan transaksi ekonomi akan menghasilakn laporan keuangan yang merupakan hasil akhir dari proses akuntansi.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Kusufi (2012) ada sistem pencatatan akuntansi terbagi menjadi tiga jenis yaitu: Single Entry, Double Entry dan Triple Entry.

1. Single Entry

Sistem pencatatan single entry sering disebut juga dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku saja. Untuk proses ini, pencatatan satu lagi dilakukan dalam satu transaksi ekonomi. Transaksi yang menimbulkan menambahkannya kas akan di catat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibat ,berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran.

2. Double Entry

Sistem pencatatan double entry juga dikatakan buku yang mempunyai pasangan. Menurut proses ini pada hakikatnya suatu kegiatan ekonomi akan dicatat dua kali (double=berpasangan/ganda, entry=pencatatan). Pencatatan ini disebut sebagai kegiatan menjurnal . dalam melakukan pencatatan tersebut, setiap pencatatan harus sesuai persamaan dasar akuntansi. Bersamaan dasar akuntansi tersebut sebagai berikut:

$$\text{ASET} + \text{BEBAN} = \text{UTANG} + \text{PENDAPATAN}$$

3. Triple Entry

Sistem pencatatan triple entry adalah membuat pencatatan untuk gunakan aturan pencatatan double entry, meningkat dengan pencatatan pada buku anggaran. Jadi, ketika cara mencatat double entry di terapkan, PPK SKPD maupun pada bagian keuangan atau akuntansi pada satuan kerja pengelola kekayaan tempat dapat mencatat transaksi terjadi ke buku anggaran, pencatatan tersebut akan ber efek pada sisa anggaran.

8. Prinsip-Prinsip Akuntansi

Prinsip akuntansi adalah sebuah nilai-nilai bisa jadi petunjuk dan di taati setiap pencipta standar akuntansi. Hal itu di sebabkan prinsip akuntansi pada hakekatnya melihat dan menyerahkan ketetapan yang nyata dan dapat di akui kebenarannya. untuk menaati prinsip akuntansi untuk laporan keuangan yang tidak memperumit pihak pembuatan laporan keuangan dan pihak luar untuk membedakan dengan laporan keuangan pemerintahan desa lain. Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia – KASP (2015:7) ada Lima prinsip akuntansi yang bisa digunakan antara lain meliputi:

a. Prinsip Harga Perolehan

Prinsip harga perolehan ini dilakukan oleh dua pihak dimana prinsip ini mempunyai aturan kalau harga yang di dapat dari kewajiban (asset), harga perolehan tersebut berdasarkan aturan dari kedua belah pihak.

b. Prinsip Relisasi Pendapatan

Prinsip realisasi pendapatan hal dimana pendapatan di lakukan untuk mendapatkan nilai yang di peroleh pendapatan di lihat pada saat kenaikan jumlah kas dan menurunnya jumlah hutang.

c. Prinsip Objektivitas

Prinsip objektivitas menjurus ke laporan keuangan yang di peroleh setiap faktur yang ada. Jika faktur tersebut hilang jadi transaksi yang dilakukan tidak bisa. Oleh karena itu, mengantisipasi setiap kesalahan transaksi yang terjadi.

d. Prinsip Pengungkapan Penuh

Di dalam perancangan laporan keuangan seharusnya mengungkapkan setiap informasi yang di terima baik secara kuantitatif, maupun kualitatif yang menyebabkan berdampak besar pada pengambilan keputusan.

e. Prinsip Konsistensi

laporan keuangan yang dapat nilai yang tetap dalam melakukan langkah-langkah, merujuk, dalam standar yang dibuat. Laporan keuangan harus mempunyai perbedaan dalam nilai yaitu laporan keuangan bisa dibedakan dalam pemerintahan desa lain didalam langkah-langkah sama.

9. Siklus Akuntansi Desa

Siklus akuntansi merupakan cerminan langkah-langkah yang di lakukan akuntansi berdasarkan pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan pada dasarnya saat di kakukan suatu transaksi. menurut Ikantan Akuntansi Indonesia-KASP (2015:12) Terdapat empat tahapan penting dalam siklus akuntansi, antara lain sebagai berikut

- a. “Tahap pencatatan
Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi, berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan pada buku yang sesuai.
- b. Tahap penggolongan
Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi ialah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap pengelompokan pencatatan bukti transaksi pada kelompok buku besar sesuai nama akun dan saldo-saldo yang dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit
- c. Tahap pengikhtisaran
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 bisa berfungsi untuk memeriksa 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 perlu memeriksa saldo debit dan kredit dala Laporan

Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Jadi, pembuktian bukan merupakan indikasi bahwa pencatatan dilakukan dengan benar

d. Tahap pelaporan

Tahap ini adalah proses yang terakhir di dalam siklus akuntansi tahap ini antara lain sebagai berikut:

- 1) Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, yang membuat jumlah anggaran dan realisasi pendapatan, belanja, serta pembiayaan dari pemerintah desa bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.
- 2) Membuat pelaporan Kekayaan Milik Desa, yang membuat posisi dari aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintahan desa per 31 Desember tahun tertentu.”

10. Pengelolaan Keuangan Desa

Pengertian keuangan desa sesuai Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa adalah perkumpulan hal yang harus di lakukan dan dan apa yang dapat dihasilkan desa yang dinilai dengan uang serta segala sesuatu yang berbentuk uang dan barang yang berkaitan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.

Menurut Abdul Rohan, Dkk (2018:255) keuangan desa adalah semua hak dan kewaiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu yang dapat dinilai dengan uang dan barng yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban desa.

Hak dan kewajiban itu menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan yang perludiatu dalam pengelolaan keuangan desa yang baik. Siklus pengelolaan keuangan desa mencakup perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, serta pertanggungjawaban dengan periodisasi 1 (satu) tahun anggaran, terhitung mulai dari tanggal 1 januari sampai dengan 31 Desember.

11. Pencatatan Pada Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut IAI-KASP 2015 Pada kelompok ini di lakukan pencatatan yang meliputi:

1. “Pencatatan Transaksi Pendapatan
Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi:
 - a. Pendapatan Asli Desa Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari hasil usaha , hasil aset: swadaya/partisipasi/gotoroyong, dan lain2 pendapatan asli desa.
 - b. Tranfer
Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari dana desa, bagian dari hasil pajak daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota , Alokasi Dana Desa (ADD) Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.
 - c. Pendapatan Lain-lain
Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan 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
3. Pencatatab Transaksi Pembiayaan
Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi:
 - a. Penerimaan Pembiayaan Pada kelompok ini dicatat penerimaan pembiayaan yang berasal dari Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA), Pencairan Dana cadangan dan Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan
Pada kelompok ini dicatat pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk Pembentukan Dana Cadangan, dan Penyertaan Modal Desa. Khusus untuk dana cadangan, penempatan pada rekening tersendiri dan penganggaran 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 anggaran yang bersangkutan (per 31 Desember). Dilakukan pencatatan untuk transaksi yang mencerminkan hak dan kewajiban dari pemerintah desa akhir tahun anggaran berupa pencatatan piutang maupun hutang.”

12. Siklus Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut IAI-KASP 2015 Siklus akuntansi bagian dari kegiatan langkah-langkah yang dilakukan akuntansi yang merupakan pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan dapat di proses saat transaksi dilakukan.

a. Perencanaan

Pemerintahan desa melakukan kegiatan pengembangan desa yang dapat kberwewenang kepada merujuk pada perancangan pengembangan daerah dan kota. Perancangan pengembangan ini didaerah untuk menjamin yang saling berhubungan dan bertahan pada perancangan dianggarkan, dalam melakukan dan pemantauan.

Mekanisme perencanaan menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 adalah sebagai berikut:

- 1) “Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa. Kemudian Sekretaris Desa menyampaikan Kepada Kepala Desaa.
- 2) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes disampaikan kepala Badan Permusyawaratan Desa untuk pembahasan lebih lanjut.
- 3) Rancangan tersebut kemudian disepakati bersama, dan kesepakatan tersebut paling lambat bulan oktober tahun berjalan.
- 4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama, kemudian disampaikan oleh kepala desa kepala bupati/ walikota melalui caamat atau sebutan lain.
- 5) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama, kemudian disampaikan oleh Kepala Desa Kepada Bupati/ Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat tiga hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- 6) Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lambat 20 hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Jika daalam 20 hari kerja bupati/walikota tidak memberikan hasil evaluasi maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- 7) paling lambat 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- 8) 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 lambat 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- 9) Apabila hasil evaluasi tidak dirindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang

APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota.

- 10) Pembatalan Peraturan Desa, sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- 11) Kepala Desa memberhentikan Pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.”

b. “Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan anggaran desa yang sudah ditetapkan sebelumnya timbul transaksi penerimaan dan pengeluaran desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Jika desa sebelumnya memiliki pelayanan perbankan diwilayahnya maka peraturannya ditetapkan oleh Pemerintahan Kabupaten/Kota. semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang sudah lengkap dan sah.”

Beberapa aturan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan deasa:

- 1) “Pemerintahan desaa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- 2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintahan desa.
- 3) Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.
- 4) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban pada APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- 5) Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam Peraturan kepala desa.
- 6) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
- 7) Pelaksanaan kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.
- 8) Pelaksana kegiatan mengajukan 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.
- 9) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa kemudian Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- 10) Pembayara yang telah dilakukan akan dicatat bendahara.
- 11) Pembayara yang telah dilakukan akan dicatat bendahara.

12) Bendahara desa sebagai wajib Pungut Pajak penghasilan (PPh) dan pakaj lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya kerekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.”

c. Penatausahaan

Kepala desa untuk melakukan penatausahaan keuangan desa dapat menerapkan bendahara kas. Penerapan bendahara desa dapat dilaksanakan belum melakukan tahun anggaran berkaitan dan berpedoman keputusan kepala desa.

Menurut Ardi Hamzah (2015) Bendahara adalah pekerja desa desa bisa lakukan oleh kepala desa dalam melakuakan, kegiatan, meluruskan, menatausahaan, membayar dan mempertanggungjawabkan keuangan desa untuk kegiatan yang dilakukan APBDes.. Bendahara desa haru bertnaggung jawab atas biaya berdasarkan laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban di beri dalam waktu sebulan untuk Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh bendahara desa adalah:

1) “Buku Kas Umum

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

2) Buku Kas Pembantu Pajak

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

3) Buku Bank

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

d. Pelaporan

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 dan Ardi Hamzah (2015) di dalam buku sujarweni (2015) dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajiban, kepala desa wajib:

- 1) “Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati/walikota berupa:
 - a. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan,
 - b. Laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- 2) Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran kepada bupati/walikota.
- 3) Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan desa pada akhir masa jabatan kepada bupati/walikota.
- 4) Menyampaikan Laporan Keterangan Penyelenggaraan pemerintah desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.”

f. Pertanggungjawaban

Permendagri No 113 Tahun 2014 pertanggungjawaban terdiri dari:

- 1) “Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati/walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan ini ditetapkan peraturan desa dan dilampiri:

- a. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.
 - b. Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan
 - c. Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.
- 2) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.”
- g. Laporan Keuangan Desa

Tahap dalam pembuaatan Lapora Keuangan Desa menurut IAI-KASP adalah sebagai berikut:

- 1) melakukan kegiatan berpedoman pada visi misi yang di ungkapkan untuk menyusun anggaran.
- 2) Anggaran di bentuk di peroleh dari akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan.maka anggaran harus di laksanakan..
- 3) Untuk melakukan anggaran muncul transaksi. diperoleh pada saat bukti transaksi di keluarkan.
- 4) Transaksi ini berguna dalam menghasilkan informasi sehingga kita bisa melihat pada laporan kekayaan milik desa.
- 5) Bukan hanya neraca dapat pertanggungjawaban penggunaan anggaran disusunlah laporan realisasi anggaran desa.

13. Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan desa di kelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Asas pengelolaan keuangan desa sesuai Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, antara lain:

a. “Transparan

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

b. Akuntabel

Yaitu perwujudan dan kewajiban mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Akuntabel menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Partisipatif

Yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikut sertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa.

d. Tertib dan disiplin anggaran

Yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasi.”

14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015:33).

Anggaran pendapatan dan belanja desa adalah pertanggung jawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan hasil informasi tentang segala yang berhubungan berbagai aktivitas dan aktivitas desa kepada masyarakat dan pemerintahan untuk pengelola dana desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana yang diterapkan yang biaya dengan uang desa

a. Pendapatan Desa

Menurut Permendagri No 113 tahun 2014 Pendapatan Desa yaitu hal di dapat seperti pemasukan kas melewati rekening desa yang harus di gunakan desa untuk 1 tahun anggaran yang mana pembayaran tidak harus dilakukan. Pendapatan desa dapat berasal dari:

a. “Pendapatan Asli Desa

1) Hasil usaha desa, contohnya desa mempunyai badan usaha milik desa (Bumdes) bidang usaha pembuatan batik, hasilnya masuk dalam usaha desa.

2) Hasil kekayaan desa, contohnya contohnya tanah kas desa, pasar desa, bangunan desa, wisata yang dikelola desa, pemandian desa, hutan desa.

3) Hasil swadaya dan partisipasi masyarakat adalah pembangunan dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga kerja atau barang yang dinilai dengan uang, contoh ganti ongkos cetak surat-surat, biaya legalisasi surat-surat, sewa tanah desa.

b. Pendapatan Tranfer Desa

1) Dana Desa

Dana desa adalah sumber dana yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara ditranfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan desa, pembinaan, dan pemberdayaan masyarakat.

2) Bagi Hasil Pajak Daerah/ kabupaten /kota dan Retribusi Daerah.
Misalnya bagi hasil pajak bumi dan bangunan.

3) Alokasi Dana Desa

Alokasi Dana Desa (ADD) adalah dana yang dialokasikan oleh kabupaten untuk desa, suber ADD ini adalah dana perimbangan pusat dan daerah yang diterima kabupaten untuk desa.

4) Bantuan Keuangan APBD pem.Prop, Ka/kota.”

b. Belanja Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Belanja desa menyangkut yang berkaitan dengan pengurangan kas rekening desa bagian kewajiban desa untuk 1 tahun anggaran yang yang memungkinkan tidak mendapatkan pembayaran oleh pihak desa. Pengeluaran yang desa dilakukan untuk membiayai penyelenggaraa kewenangan desa. Belanja desa terdiri dari:

- 1) “Belanja Bidang Penyalenggaraan Pemerintahan Desa belanja ini meliputi beberapa jenis yaitu:
 - a. Penghasilan tetap dan tunjangan, terdiri dari belanja pegawai.
 - b. Belanja barang dan jasa, digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang dinilai manfaatnya kurang dari 12(dua belas) bulan.
 - c. Belanja modal digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/ pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulat

2) Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa

Belanja jenis ini merupakan belanja yang digunakan untuk pembangunan desa, contohnya perbaikan saluran irigasi, pengaspalan jalan.

3) Bidang Pembinaan Kemasyarakatan

Belanja jenis ini digunakan untuk pembinaan masyarakat desa, misalnya pendanaan untuk pelatihan perangkat desa, pendanaan untuk kegiatan karang taruna.

4) Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Belanja jenis ini digunakan untuk pemberdayaan masyarakat desa, misalnya pendanaan untuk pengelolaan lingkungan hidup, pengelolaan sampah mandiri.

5) Bidang Tak Terduga

Belanja yang digunakan untuk hal-hal yang tidak terduga, kegiatan dalam keadaan darurat dianggarkan dalam belanja tidak tertuga, misalnya kegiatan siasal bencana.”

c. Pembiayaan

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 pembiayaan Desa seperti berbagai hal dapat di hasilkan yang penting kembali yang akan di ambil lagi, baik pada rahun anggaran yang berhubungan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

15. Tujuan Pelaporan Keuangan

Menurut Winwin (2010:52) Laporan Keuangan adalah informasi keuangan yang disajikan dan disiapkan oleh manajemen dari suatu perusahaan

kepada pihak internal dan eksternal yang berisi seluruh kegiatan bisnis dari satu kesatuan usaha yang merupakan salah satu alat pertanggung jawaban dan komunikasi manajemen kepada pihak-pihak yang membutuhkannya.

Menurut Standar Akuntansi Keuangan SAK (2015:1) Laporan Keuangan merupakan hal yang dimulai dari proses pelaporan keuangan yang disusun. Secara umum laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut.

Menurut winwin (2010:52) Pelaporan Keuangan adalah laporan keuangan yang ditambah dengan informasi-informasi lain yang berhubungan, baik langsung maupun tidak langsung dengan informasi yang disediakan oleh sistem akuntansi, seperti informasi tentang sumber daya perusahaan, earning, current cost, informasi tentang prospek perusahaan yang merupakan bagian dengan tujuan untuk memenuhi tingkat pengungkapan yang cukup.

Menurut Deddi Dkk (2012:151) Laporan Keuangan merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pengurusan sumber daya ekonomi yang dimiliki oleh suatu entitas.

F. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka diatas maka dapat diajukan hipotesis sebagai berikut **Penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa pada Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman Dengan Ikatan Akuntansi Indonesia-KASP.**

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi/Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman. diwaktu pelaksanaan penelitian yang dapat ditetapkan.

B. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang di gunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang didapati dari sumber pertama, berupa wawancara lisan pada bagian keuangan mengenai proses penyusunan laporan keuangan desa, pelaksanaan keuangan desa, proses pengawasan keuangan desa serta proses pengesahaan perhitungan keuangan desa.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman yang berbentuk jadi, yang meliputi laporan keuangan, struktur organisasi, sejarah singkat dan visi misi kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah:

1. Wawancara yaitu teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang diteliti (sugiyono, 2011:137)

2. Dokumentasi

Metode ini merupakan langkah pengumpulan data dengan memfotocopy dokumentasi atau laporan keuangan yang diterima dari Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman, baik berupa undang-undang, peraturan pemerintah, surat edaran dari buku-buku yang berhubungan dengan penulisan proposal.

D. Teknik Analisis Data

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

BAB IV

GAMBARAN UMUM DESA KURANJI HULU

A. Sejarah Singkat Kuranji Hulu Batu Gadang

Adanya Nagari Batu Gadang Kuranji Hulu merupakan pengembangan dari nagari induk yaitu Nagari Kuranji Hulu semejak tahun 2011, Nagari Batu Gadang Kuranji Hulu terkait Nagari yang baru berkembang di Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman. masyarakatnya bermula dari kesatuan adat istiadat Nagari Kuranji Hulu induk yang meliputi bermula dari pariaman, Luhak Agam, Maninjau, dan dari daerah lainnya.

1. Demokrasi

Kenagarian Batu Gadang Kuranji Hulu adalah salah satu terdiri 4 (empat) Nagari yang berada dikecamatan sungai geringging, dan termasuk Nagari pengembangan berasal Nagari Induk yaitu Nagari Kuranji Hulu. Nagari Batu Gadang ada 6 (enam) Korong yang meliputi Korong Balai Kamih, Korong Durian Bukur, Korong Koto Tinggi. Pusat Kenagarian terletak di Korong Balai Kamih, melintang dari utara keselatan dengan batas-batas sebagai berikut:

- Bagian Utara dengan Nagari Malai III Koto
- Bagian Selatan dengan Nagari Koto Tinggi Kuranji Hilir
- Bagian Timur dengan Kuranji Hulu
- Bagian Barat dengan Nagari Guguk Kuranji Hilir dan Nagari Malai V Suku.

Bentuk permukaan wilayahnya dataran ringgi, pada umumnya dataran dan sebagian berbukit dan sebagian lagi curam bergelombang dengan ketinggian diatas permukaan laut 30-35 cm dan suhu rata-rata 28 derajat celcius.

2. Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin

Berdasarkan jumlah penduduk Nagari Batu Gadang Kuranji Hulu menurut macam jenis kelamin pada tahun 2015 diketahui bahwa jumlah penduduk yang paling sedikit itu kaum laki –laki dan paling banyak kaum perempuan, penduduk perempuan berjumlah 2.099 jiwa dan penduduk laki-laki berjumlah 1.849 jiwa sebagai berikut:

Tabel IV.1
Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin Nagari Batu Gadang Kuranji Hulu

No	Korong	Penduduk			Jumlah KK
		L	P	Jumlah	
1	Balai Kamih	570	670	1240	345
2	Durian Bukur	225	256	481	131
3	Koto Tinggi	119	150	269	70
4	Kampung Koto	310	327	637	165
5	Kubaan	185	234	419	109
6	Kampung Pinang	437	462	899	261
Batu Gadang		1.846	2.099	3.945	1.081

Sumber : Date Base Nagari Batu Gadang

3. Jumlah Penduduk Menurut Kelompok Umur

Srtuktur masyarakat Nagari Batu Gadang Hulu berdasarkan sekelompok umur dari penghasilan tahun 2015 bisa di lihat bahwa jumlah masyarakat menurut umur yang tertinggi diperoleh pada Korong Balai Kamih sebanyak 718 jiwa dan jumlah masyarakat menurut kelompok umur yang rendah pada Korong Koto Tinggi sebanyak 165 jiwa penjumlahan bisa di lihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel IV.2**Jumlah Penduduk Menurut Kelompok Umur Batu Gadang Kuranji Hulu**

No	Korong	Umur		Ket
		0-14	14 keatas	
1	Balai Kamih	409	718	2009
2	Kampung Koto	215	364	
3	Durian Bukur	176	265	
4	Kubaan	151	231	
5	Koto Tinggi	78	165	
6	Kampung Pinang	298	519	
	Batu Gadang	2.262	1.327	

Sumber: Data Base Nagari Batu Gadang

Dari data tersebut di atas dapat dilihat kelompok usia merupakan kelompok produktif terbesar, hal ini merupakan sumber daya yang sangat cukup potensial yang dapat di manfaatkan dalam menciptakan berbagai lapangan kerja yang terbaru.

A. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Kuranji Hulu

struktur organisasi merupakan susunan atau perangkat kerja organisasi di dalam masyarakat yang berguna untuk mencapai tujuan organisasi. Dengan adanya struktur organisasi di ketahui kepada siapa tugas dan wewenang pengurus, pengelola, dan tim verifikasi harus di pertanggungjawabkan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman No 12 tahun 2007 tentang Pemerintahan Nagari dan Peraturan daerah nomor 05 tahun 2009

tentang Pemerintahan Desa, di susun struktur Pemerintahan Desa Batu Gadang

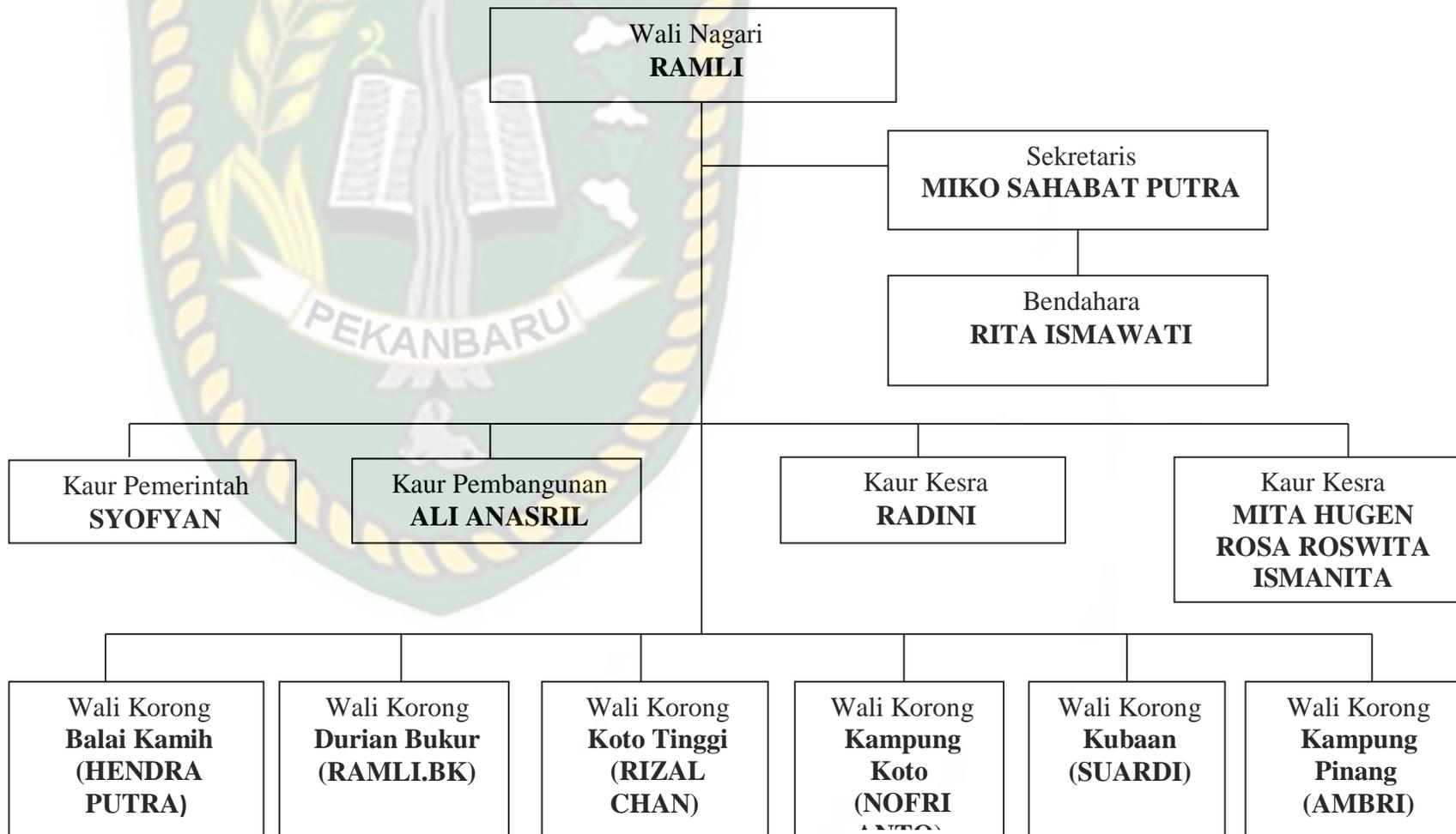
Kuranji Hulu sebagai berikut:



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Struktur Pemerintah Nagari Batu Gadang Kuranji Hulu



Visi Misi Nagari Batu Gadang

Merupakan gambaran masa depan yang di pilih hendak mewujudkan pada suatu saat yang ditentukan adalah merupakan visi bersama (shared vision), juga saling mengisi dan mengawasi agar terjadi dan pelaksanaan (checks and balance). Unsur dan dokumen masyarakat memberikan semangat, dorongan dan berdampak positif bagi pencapainya.

Dalam Penyelenggara Pemerintah Nagari Batu Gadang tidak terlepas dari rumusan Visi Misi Pembangunan Nagari Batu gadang sebagai penyatuan arah dalam menentukan rencana kerja pembangunan enam tahun kedepan periode 2017-2022, maka Visi Pembangunan Nagari Batu Gadang adalah mengutamakan pelayanan menuju masyarakat yang sejahtera, mandiri dan berbudaya berlandaskan adat basandi syarak, syarak basandikan kitabullah.

B. Misi Nagari Kuranji Hulu

Dengan mengacu kepada Visi tersebut, maka misi prioritas dalam membangun Nagari Batu Gadang ke Depan adalah sebagai berikut:

- a. Menciptakan rasa aman bagi masyarakat untuk mewujudkan ketertiban dalam masyarakat lebih mandiri.
- b. Mempercepat pertumbuhan ekonomi masyarakat dan persaingan yang sehat dengan pembinaan kompetensi dalam bidang perekonomian.
- c. Memotivasi masyarakat melalui penyuluhan untuk menjadi masyarakat berimaan memiliki kesadaran hukum yang tinggi.

- d. Meningkatkan / menjalankan kerja sama yang erat dengan lembaga-lembaga nagari dalam pemberdayaan perekonomian, pendidikan dan kesehatan masyarakat.
- e. Mewujudkan pelayanan yang optimal yang berdasarkan adat dan Budaya Nagari Batu Gadang.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan di uraikan hasil penelitian pada Kuranji Hulu Batu Gadang Kabupaten Padang Pariaman. Fenomena yang di kemukakan pada bab I, dengan berpedoman pada uraian teoritis yang relevan yang di urakan dalam bab II, maka penulis mencoba menganalisis dan melakukan penilaian terhadap penerapan Ikatan Akuntansi Indonesia-KASP pada Pemerintahan Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman dalam bab ini adalah:

A. Hasil Penelitian

Berdasarkan penelitian yang di lakukan pada Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman berdasarkan penemuan permasalahan yang di uraikan pada pada bab 1 maka penulis menyusun tabel dan membandingkan Desa Kuranji Hulu dengan Ikatan Akuntansi Indonesia – KASP.

Tabel V.1
Perbandingan Kuranji Hulu Dengan IAI – KASP

No	Pedoman IAI-KASP	Penelitian di Kuranji Hulu	Perbandingan hasil Penelitian
a	Buku Kas Umum	Buku Kas Umum	Desa Kuranji Hulu Batu Gadang susah membuat Buku Kas Umum sudah sesuai dengan IAI-KASP
b	Buku Besar	Buku Besar	Sedangkan Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Tidak Membuat Buku Besar, dan

			belum berpedoman pada IAI-KASP
c	Buku Kas Pembantu Pajak	Buku Kas Pembantu Pajak	Desa Kuranji Hulu Batu Gadang susah membuat Buku Kas Pembantu Pajak dan sudah berpedoman dengan IAI-KASP
d	Buku Bank	Buku Bank	Desa Kuranji Hulu Batu Gadang susah membuat Buku Bank dan sudah berpedoman dengan IAI-KASP
e	Neraca Saldo	Neraca Saldo	Sedangkan Desa Kuranji Hulu Tidak Membuat Neraca Saldo dan belum berpedoman dengan IAI-kASP
f	Laporan realisasi Pelaksanaa APBDes	Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes	Desa Kuranji Hulu sudah membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes yang sudah berpedoman dengan IAI-KASP
g	Laporan Kekayaan Milik Desa	Laporan Kekayaan Milik Desa	Berdasarkan IAI-KASP pada Laporan Kekayaan Milik Desa pada aset lancarnya telah menghitung saldo persediaan akhir. Sedangkan di Kuranji Hulu Batu Gadang pada

			laporan Kekayaan Milik Desa nya tidak menghitung saldo persediaan akhir.
h	Akumulasi Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Berdasarkan IAI-KASP pada Laporan Kekayaan Milik Desa melakukan akumulasi penyusutan pada aset tetap. Sedangkan di Kuranji Hulu Batu Gadaang pada Laporan Kekayaan Milik desa nya tidak melakukan akumulasi penyusutan pada aset tetap
i	Mencatat Saldo Perbandingan tahun sebelumnya	Mencatat saldo Perbandingan tahun Sebelumnya	Bersarkan IAI-KASP pada Laporan Kekayaan Milik Desa mencatat kembali saldo perbandingan pada tahun sebelumnya. Sedangkan di Kuranji Hulu Batu Gadang pada Laporan Kekayaan Milik Desa pada perbandingan saldo 2017 dan 2016, Kuranji Hulu tidak mencatat kembali saldo pada tahun 2016

1. Tahap Pencatatan

Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi di mana Desa Kuranji Hulu Batu Gadang melakukan pencatatan dari bukti – bukti transaksi ke dalam buku kas umum, buku kas pembantu pajak, buku bank dan buku kas pembantu.

a. buku Kas Umum

buku kas umum di gunakan untuk mencatat kegiatan transaksi yang berkaitan dengan penerimaan atau pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit. Salah satu contoh transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dalam Buku Kas Umum sebagai berikut:

28 Desember 2017	Di terima CASH No: (0108/CASH/07.03/2017 sebesar Rp.12.000.000
28 Desember 2017	Pembayaran Belanja Turnamen Bola Kaki sebesar Rp.2.650.000
28 Desember 2017	Pembayaran Belanja Operasional TPK sebesar Rp.2.125.000

Adapun format buku kas umum di Kuranji Hulu Batu Gadang yang berisi No, tanggal, Rekening, Uraian, Penerimaan, Pengeluaran, Nomor Bukti, Pengeluaran Kumulatif dan Saldo, sebagai berikut :

Tabel V.1
Buku Kas Umum Pemerintah Kuranji Hulu
Bulan Desember 2017

No	Tgl	Re k	Uraian	Penerima an (Rp)	Pengeluara n (Rp)	No Bukti	Pengeluara n Kumulatif	Saldo
1	28 Des 2017		Penerimaan Belanja Penetapan dan penegasan Batas Nagari	12.000.00 0		0108/ CASH / 07.03/ 2017		188.691.801
2	28 Des 2017		Pembayaran Belanja Turnamen Bola Kaki		2.650.000	0073/ SPP/ 07.03 / 2017	2.650.000	186.041.801
3	28 Des 2017		Pembayaran Belanja Operasional TPK		2.125.000	0074/ SPP/ 07.03 / 2017	2.125.000	183.916.801

Sumber: Data Kuranji Hulu Batu Gadang

Pada pencatatan Buku Kas Umum Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman sudah sesuai dengan Ikatan Akuntansi Indonesia-KASP 2015.

b. Buku Kas Pembantu Pajak

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia – KASP Buku Kas Pembantu Pajak di gunakan untuk mempermudah Buku Kas Umum dalam transaksi penerimaan dan pengeluaran yang saling terhubung dengan pajak, di mana Buku Kas Pembantu Pajak mencatat biaya potongan pph 21, pph 22 dan ppn pusat. Adapun contoh format Buku Kas Pembantu Pajak pada Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman dapat di lihat pada tabel V.2

Tabel V.2
Buku Kas Pembantu Pajak
Kuranji Hulu Batu Gadang

No	Tanggal	Uraian	Penyetoran (RP)	Penyetoran (RP)	Saldo
1	19/07/2017	0012/KWT/07.03/2017 Pembayaran Papan cor 1m3+ Kayu Termasuk Pajak (10% dan pph 1,5% Potongan Pajak PPH Pasal 22 Potongan Pajak PPN Pasal Pusat	30.600 204.000	0 0	698.750 902.750
2	19/07/2017	00103/KWT/07.03/2017 Pembayaran Batu Kali Termasuk Pajak (ppn 10% dan pph 1,5%) Potongan Pajak PPN Pusat Potongan Pajak PPH Pasal 22	360.000 54.000	0 0	1.262.750 1.316.750
3	19/07.2017	00106/KWH/07.03/2017 Pembayaran Semen 90 Zak Termasuk Pajak (ppn 10% dan pph 1,5%) Potongan Pajak PPH Pasal 22 Potongan Pajak PPN Pusat	85.100 567.000	0 0	1.401.850 1.968.850
		Jumlah	7.102.850	0	7.102850

Sumber : Data Kuranji Hulu

Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman sudah menyajikan Buku Kas Pembantu Pajak sesuai dengan Ikatan Akuntansi Indonesia – KASP 2015.

c. Buku Bank

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia – KASP 2015 Buku Bank di gunakan untuk mencatat transaksi yang penerimaan dan pengeluaran terjadi yang saling terhubung dengan uang bank desa. Selain itu Buku Bank juga mencatat pendapatan melalui transfer Pajak Daerah, Retribu daerah dan pendapatan asli desa. Contoh pencatatan Buku Bank di desa Kuranji Hulu Batu Gadang

Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman . untuk mengetahui format Buku Bank dapat di lihat pada tabel V.3

Tabel V.3
Format Buku Bank
Kuranji Hulu Batu Gadang

BULAN : JANUARI 2017
NAMA BANK : NAGARI BATU GADANG
NO. REK : 05000210177185

No	Tanggal	Uraian Transaksi	Nomor Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	B. Admin (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	01/01/2017	Pindahan Saldo		195.548.275	0	0	0	0	195.548.275
2	20/01/2017	Pendapatan Bunga Bank Januari	0001/BUNG /07.03 /2017	0	325.569	0	0	0	195.873.844
3	20/04/2017	Penerimaan Sitap Tahap Satu	008/TBP / 07.03 /2017	88.717.200	0	0	0	0	285.075.745

Sumber: Data Kuranji Hulu

Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman sudah menyajikan Buku Bank sesuai dengan Ikatan Akuntansi Indonesia – KASP 2015.

d. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia –KASP 2015 Buku Kas Pembantu Kegiatan Di gunakan untuk mencatat transaksi yang berhubungan dengan pengeluaran kas dan pemasukan kas. Contoh format Buku Pembantu Kegiatan yang di sajikan oleh Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman. Dapat dilihat pada tabel V.4

Tabel V.4
Format Buku Kas Pembantu Kegiatan
Kuranji Hulu Batu Gadang

no	tanggal	uraian	Penerimaan		Nomor Bukti	pengeluaran (Rp)		Jumlah	saldo kas
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang Dan Jasa	Belanja Modal	Pengembalian Ke Bendahara	
1	19/juli / 2017	Diterima Dana	48.000.000			50.000			47.950.000
2	19/juli / 2017	Dibayar Biaya Cetak Papan Plank				1.391.500			46.438.500
3	19/Jul i / 2017	Dibayar Peralatan Kerja				120.000			46.558.500

Sumber : Data Olahan Penulis

Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman sudah menyajikan Buku Kas Pembantu Kegiatan sudah sesuai dengan Ikatan Akuntansi Indonesia-KASP 2015.

2. Tahap Penggolongan

Setelah melakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi maka tahap selanjutnya adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan ini merupakan tahap pengelompokan yang berdasarkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan jenis kegiatan yang akan di lakukan. Pada Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman membuat tahap penggolongan dengan menyesuaikan jenis transaksi berdasarkan kegiatan yang akan di lakukan, contohnya penerimaan kas dan kegiatan dalam pembayaran Belanja Turnamen Bola Kaki, Dan Pembayaran Belanja Operasional TPK. Berikut contoh format buku Besar yang di terapkan pada Desa Kuranji Hulu Batu Gadang yaitu sebagai berikut:

Tabel V.5
Buku Besar Penerimaan Kas
Bulan Desember 2107

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
28 Des 2017	Saldo awal					
28 Des 2017	Kas Di bendahara Desa			12.000.000		12.000.000
	Jumlah			12.000.000		12.000.000

Sumber : Data Olahan Penulis

Tabel V.6
Buku Besar Belanja Turnamen Bola Kaki
Bulan Desember 2017

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
28 Des 2017	Saldo awal					
28 Des 2017	Pembayaran Belanja Turnamen Bola Kaki		2.650.000		2.650.000	
	Jumlah		2.650.000		2.650.000	

Sumer : Data Olahan Penulis

Tabel V.7
Buku Besar Belanja Operasional TPK
Bulan Desember 2017

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
28 Des 2017	Saldo awal					
28 Des 2017	Pembayaran Belanja Operasional TPK		2.125.000		2.125.000	
	Jumlah		2.125.000		2.125.000	

Sumber : Data Olahan Penulis

Pada desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman tidak membuta Buku Besar, di dalam Ikatan Akuntansi Indonesia- KASP pencatatan transaksi pengeluaran dan penerimaan di

Buku Kas Umum harus di Posting Ke dalam Buku Besar. Desa Kuraji Hulu Belum Berpedoman sepenuhnya dengan Ikatan Akuntansi Indonesia – KASP.

3. Tahap Pengikhtisaran

Setelah seluruh transaksi yang di catat di dalam Bukun Kas Umum, maka tahapan pengikhtisaran yang akan dilakukan selanjutnya dari Buku Besar ke neraca saldo. Pencatatan yang di lakukan pada neraca saldo untuk memastikan bahwa proses pencatatan yang di lakukan itu sudah benar. yang artinya saldo yang ada di neraca debibt dan kreditnya sudah seimbang. Dengan adanya pencatatan neraca saldo ini memudahkan dalam penyusunan laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes.

a. Neraca Saldo

Setelah seluruh transaksi-transaksi desa di posting ke Buku Besar, tahap selanjutnya membuat neraca saldo, pembuatan neraca saldo di lakukan untuk pembuatan dengan benar. berikut contoh neraca saldo yang harus di buat Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman di lihat pada tabel V.8

Tabel V.8
Neraca Saldo (Sebagian)
Bulan Desember 2017

Tangga l	Uraian	Jumlah	
		Debit (Rp)	Kredit (Rp)
31 Des 2107	Kas Di Bendahara Pengeluaran		4.775.000
	Kas Di bendahara Penerimaan	12.000.000	
	Alokasi Dana Desa		12.000.000
	Belanja Turnamen Bola Kaki	2.650.000	
	Belanja Operasioanal TPK	2.125.000	
	Jumlah	16.775.000	16.775.000

Sumber : Data Olahan Penulis

Pada desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman belum sepenuhnya berpedoman pada Ikatan Akuntansi Indonesia – KASP. Sebaiknya Desa Kuranji Hulu membuat neraca saldo karena efek dari tidak membuat neraca saldo tidak dapat diketahui kesalahan pencatatan saldo akun yang di buat dalam laporan keuangan tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya terjadi.

4. Tahap Pelaporan

Tahapan ini merupakan akhir dari kegiatan siklus akuntansi, sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam penggunaan keuangan desa, maka Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman menyajikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDES dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

a. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes

Laporan realisasi Pelaksanaan APBDes merupakan laporan yang menyajikan informasi perbandingan antara pendapatan, belanja pembiayaan dan surplus atau defisit yang tercantum pada anggarannya sesuai dengan APBDes. Berikut contoh format Laporan Realisasi Anggaran Pelaksanaan APBDes di Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman.

V.9
Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes
Tahun Anggaran 2017

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURAN) G (Rp)
1	2	3	4	5
1.	PENDAPATAN			
1.1.	Pendapatan Asli Desa	4.928.680	4.932.668	(3.988)
1.1.4.	Lain – lain Pendapatan Asli Negara yang Sah	4.928.680	4.932.668	(3.988)
1.2.	Pendapatan Tranfer	1.776.435.549	1.769.097.295	7.338.254
1.2.1.	Dana Desa	898.066.817	898.066.817	0
1.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	37.743.132	42.404.878	(4.661.746)
1.2.3.	Alokasi Dana Nagari	808.930.600	808.930.600	0
1.2.4.	Bantuan Keuangan Provinsi	12.000.000	0	12.000.000
1.2.5.	Bantuan Kabupaten/Kota	19.695.000	19.695.000	0
	JUMLAH PENDAPATAN	1.781.364.229	1.774.029.963	7.334.266
2.	BELANJA			
2.1.	Belanja Desa	1.976.912.504	1.797.543.100	179.369.404
2.1.1.	Belanja Pegawai	395.668.800	369.130.800	26.538.000
2.1.2.	Belanja Barang dan Jasa	606.274.766	487.483.100	118.791.666
2.1.3.	Belanja Modal	974.968.938	940.929.200	34.039.738
	JUMLAH BELANJA	1.781.364.229	1.797.543.100	179.369.404
	SURPLUS/(DEFISIT)	(195.548.275)	(23.513.137)	(172.035.138)
3.	PEMBIAYAAN			
3.1.	Penerimaan Pembiayaan	195.548.275	195.548.275	0
3.1.1.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran TahunSebelumnya	195.548.275	195.548.275	0
	JUMLAH PEMBIAYAAN	195.548.275	195.548.275	0
	SISA LEBIH/(KURANG) PERHITUNGAN ANGGAGARAN	0	172.035.138	(172.035.138)

Sumber :Data Olahan Penulis

Laporan Realisasi Anggaran Pelaksanaan APBDes yang di sajikan oleh Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman sudah sesuai dengan Ikantan Akuntansi Indonesia – KASP tahun 2015.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa adalah laporan yang menyajikan informasi kekayaan asli desa, di beli atau di peroleh dengan membandingkan selisih antara

KASP Tahun 2015 dalam saldo perbandingan harus mencatat mencatat kembali jumlah saldo pada tahun sebelumnya, dan Laporan Kekayaan Milik Desa pada Kuranji Hulu tidak di lakukan penyusutan pada aset tetap sehingga nilai perolehan aktiva tetap tersebut tidak di kurangi dengan akumulasi penyusutan. Seharusnya aset tetap seperti gedung dan bangunan, serta jalan, jaringan dan instalasi harus melakukan akumulasi penyusutan sehingga dapat di ketahui jumlah nilai aset tetapnya. di bawah ini contoh aset tetap di susutkan pada desa Kuranji Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman Pada Kekayaan Milik Desa, aset tetap tahun 2017 yang terdiri dari peralatan dan mesin sebesar Rp.30.362.500 dan gedung dan bangunan Rp.12.000.000 serta jalan, jaringan dan intalasi Rp.608.720.000 sedangkan tahun 2016 aset tetap yang terdiri peralatan dan mesin sebesar Rp.89.377.900 dan gedung bangunan sebesar Rp. 195.000.000 serta jalan, jaringan dan instalasi Rp.389.317.000. Sehingga umur ekonomis peralatan dan mesin di taksir 5 tahun, dan umur ekonomis gedung dan bangunan di taksir 20 tahun serta umur ekonomis jalan, jaringan dan instalasi di taksir 20 tahun.

Dengan menggunakan metode garis lurus, maka dapat di hitung pertahun nya sebagai berikut:

Penyusutan Peralatan dan Mesin

2016 Pertahun :Rp. 89.377.900 : 5 tahun = 17.875.580

2017 Pertahun :Rp. 30.362.500 : 5 tahun = 6.072.500

Jurnal Penyusutan Peralatan dan Mesin tahun 2017 :

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp. 6.072.500

Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp. 6.072.500

a. Penyusutan Gedung dan Bangunan

2016 Pertahun :Rp. 195.000.000 : 20 tahun = 9.750.000

2017 Pertahun :Rp. 12.000.000 : 20 tahun = 600.000

Jurnal Penyusutan Gedung dan Bangunan tahun 2017:

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp. 600.000

Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp. 600.000

b. Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi

2016 Pertahun Rp. 389.317.000 : 20 tahun = 19.465.850

2017 pertahun Rp. 608.720.000 : 20 tahun = 30.436.000

Jurnal Penyusutan jalan, Jaringan dan Instalasi tahun 2017

Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp.30.436.000

Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp.30.436.000

BAB VI

PENUTUP

Bedasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah di bahas pada bab sebelumnya maka bab ini penulis dapat menarik suatu kesimpulan yang memberikan saran yang bermanfaat sebagai berikut:

A. Kesimpulan

1. Pemerintah Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai GERINGGING Kabupaten Padang Pariaman belum sepenuhnya menerapkan sistem akuntansi dalam pembuatan laporan keuangan.
2. Dasar pencatatan yang di terapkan oleh Pemerintah Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman sesuai dengan Ikatan Akuntansi Indonesia-KASP 2015 yaitu pencatatan pada Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank dan Buku Kas Pembantu Kegiatan.
3. Proses akuntansi pada Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Gringging Kabupaten Padang Pariaman pada tahun 2017 dalam penyusunan laporan keuangannya sudah menerapkan sistem Siskeudes sedangkan pada tahun 2016 penyusunan laporan keuangan nya msih belum memakai sistem atau masih manual.
4. Pada akhir tahun Desa Kuranji Hulu Batu Gadnag Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman tidak membuat buku besar, neraca saldo, belum melakukan akumulasi penyusutan terhadap aset tetap

dan juga pada saldo perbandingan tahun 2017 dan 2016, pada tahun 2016 nya saldo perbandingan nya berjumlah 0,00.

B. SARAN

1. Sebaiknya dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman dalam menerapkan sistem akuntansi agar laporan yang di sajikan lebih akurat dan tidak salah saji informasi.
2. Pada akhir tahun Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman seharusnya membuat buku besar, neraca saldo, melakukan akumulasi penyusutan terhadap aset tetap dan menghitung jumlah saldo pada tahun 2016.
3. Seharusnya Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman dalam Penyusunan laporan keuangannya harus sesuai dengan Ikatan Akuntansi Indonesia – KASP tahun 2015.
4. Seharusnya Desa Kuranji Hulu Batu Gadang Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman pada menggunakan dasar pencatatan basis akrual , karena akuntansi mencatat penerimaan dan pengeluaran kas dan juga mencatat jumlah hutang piutang.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Halim, Muhammad Kusufi. 2012. *Akuntansi sektor publik akuntansi keuangan daerah*. Jakarta Selatan. Penerbit: Salemba Empat.
- Abdul Dkk. 2018. *Pengelolaan Administrasi Keuangan Pemerintahan Desa*. Yogyakarta. Penerbit: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN
- Bastian, Indara. 2015. *Akuntansi untuk Kecamatan & Desa*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Dedi, Dkk. 2012. *Akuntansi Pemerintah*. Jakarta. Penerbit: Salemba Empat
- Dianto, Iyoyo. 2014 *Akuntansi Pengantar 1*. Pekanbaru. Penerbit Alaf Riau
- Hery. 2012. *Akuntansi dan Rahasia Di Balikinya*. Jakarta. Penerbit: Bumi Aksara
Ikatan Akuntansi Indonesia. 2015. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Muljono, Djoko. 2009. *Akuntansi Pajak*. Yogyakarta. Penerbit C.V Andi Offset
- Sujarweni, 2017. *Analisis Laporan Keuangan*. Yogyakarta. Penerbit: Pustaka Baru Press.
- Sujarweni, Wiratna 2015. *Akuntansi Desa*. Yogyakarta. Katalog Dalam Terbitan (KDT)
- Suradi, 2009. *Akuntansi Pengantar 1*. Yogyakarta. Penerbit: Gava Media.
- Susilowati, Lantip. 2016. *Mahir Akuntansi Perusahaan Jasa dan Dagang*. Depok Sleman Yogyakarta. Penerbit: Kalimedia
- Wijaya, Davit. 2018. *Akuntansi Desa*. Yogyakarta: Penerbit Gava Media.
- Wiwin, Yadiati, 2010. *Teori Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta. Penerbit: Prenada Media Group
- Undang-undang No. 6 Tahun 2014. *Tantang Desa*
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. *Kompartemen ASP: Pedoman sistensi Akuntansi Keuangan Desa*.