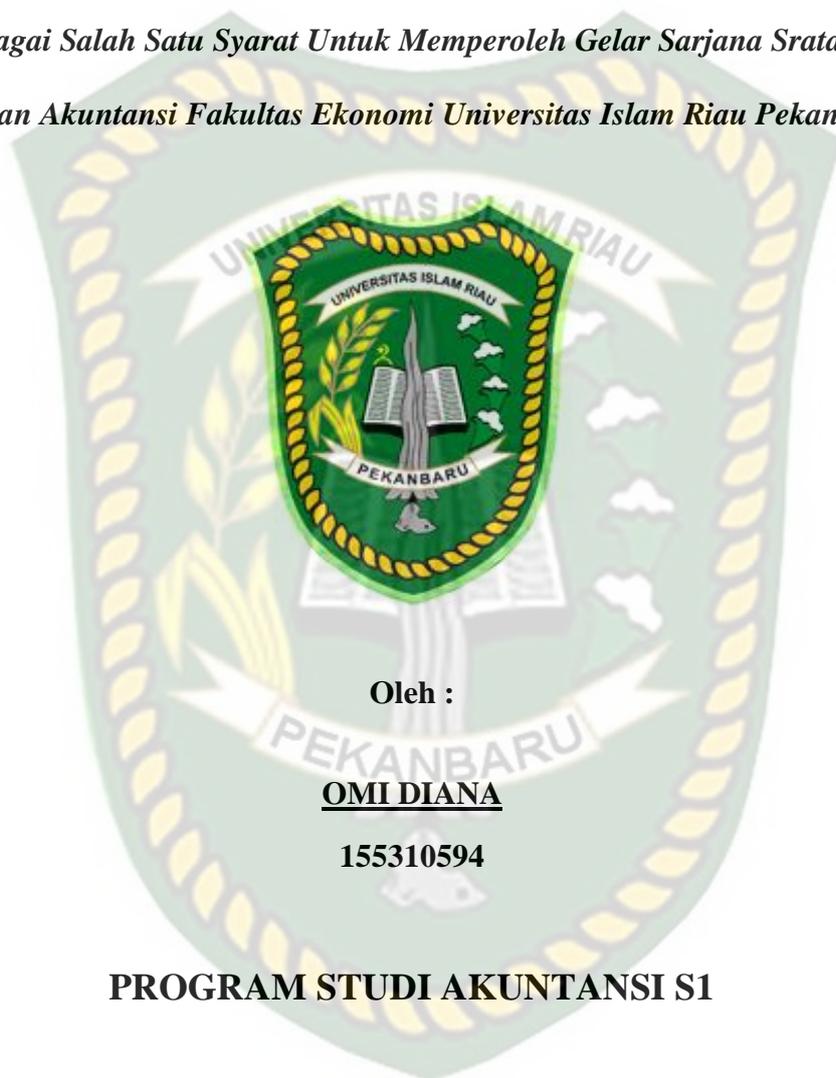


SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAH DESA
MUARA DILAM KECAMATAN KUNTO DARUSSALAM KABUPATEN ROKAN
HULU**

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Srata-1 (S1) Pada
Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Pekanbaru*



Oleh :

OMI DIANA

155310594

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2019



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : OMI DIANA
NPM : 155310594
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI-S1
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintah Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING I

Dr. Firdaus AR., SE., M.Si.,Ak.,CA

Mengetahui :

DEKAN

KETUA PRODI AKUNTANSI S1

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

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

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA
PEMERINTAH DESA MUARA DILAM KECAMATAN KUNTO
DARUSSALAM KABUPATEN ROKAN HULU**

ABSTRAK

OMI DIANA

NPM : 155310594

Penelitian ini dilakukan pada Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu, yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi pada Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Jenis data yang digunakan oleh peneliti adalah Data Primer dan Data Sekunder. Data Primer adalah data yang pertama kali dicatat dan dikumpulkan oleh peneliti, dalam penelitian ini data primer yang dimaksud adalah hasil wawancara secara langsung kepada pihak-pihak yang terkait mengenai penerapan akuntansi di Desa Muara Dilam. Data Sekunder adalah data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara atau diperoleh dan dicatat oleh pihak lain. Data sekunder didapat melalui berbagai sumber yaitu literatur artikel, jurnal serta situs internet yang berkenaan dengan penelitian yang dilakukan.

Hasil penelitian ini adalah Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintah Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum, karena Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu tidak memisahkan jurnal penerimaan dan pengeluaran kas, tidak melakukan proses pemosting ke buku besar, tidak membuat neraca saldo dan tidak melakukan penyesuaian terhadap penyusutan aset tetap dan bahan habis pakai.

Kata Kunci : Penerapan Akuntansi dan Pemerintah Desa

KATA PENGANTAR

Assalamu 'alaikum warohmatullahi wabarokatu

Alhamdulillah, puji syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang melimpahkan rahmat, taufik serta hidayah nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAH DESA MUARA DILAM KECAMATAN KUNTO DARUSSALAM KABUPATEN ROKAN HULU”. Selanjutnya sholawat serta salam penulis limpahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW yang telah membawa alam semesta dari zaman kegelapan menuju ke alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti yang sekarang ini kita rasakan.

Keberhasilan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini tidak terlepas dari dorongan, dukungan dan bantuan baik moril maupun materil dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati penulis ingin mengucapkan terimakasih sebanyak-banyak nya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH, MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Drs. Abrar, SE, M.Si., Ak, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dan selaku Penasehat Akademis yang telah memberikan saran, arahan dan bimbingan dalam studi.
3. Ibu Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak, selaku Ketua Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

4. Bapak Dr. Firdaus AR, SE, M.Si., Ak., CA selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dan selaku Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu dan memberikan pengarahan dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah mendidik penulis dari awal perkuliahan hingga menyelesaikan perkuliahan.
6. Seluruh Staff Tata Usaha Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah membantu penulis dalam proses administrasi selama perkuliahan.
7. Bapak Zulfikar S.Hi selaku Kepala Desa, Bapak Parizal S.Pd selaku Sekretaris Desa dan Bapak Budi Yanto selaku Kaur Keuangan di Desa Muara Dilam yang telah memberikan izin dan telah banyak membantu penulis dalam pengambilan data yang dibutuhkan dalam penyusunan skripsi ini.
8. Teristimewa Orang Tua Tercinta, Ayahanda Omrizal dan Ibu Sarmida (Almh) dan kepada Kakek nenek yaitu Zaini (alm) dan Maripun (almh) yang selalu memberikan dorongan dan dukungan baik moril maupun materil. Kasih sayang yang luar biasa yang mereka berikan selama hidupnya dalam mendidik dan membesarkan penulis.
9. Abang semata wayang Dedi Yanto S.P uncle Jalius dan aunty Yuhana serta seluruh keluarga besar yang telah memberikan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.

10. Kepada teman-temanku tercinta dan semua pihak yang telah membantu penulis yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Akhirnya penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini jauh dari kata kesempurnaan, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca. Penulis mendoakan semoga Allah SWT memberikan balasan yang berlipat kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini. Akhir kata penulis ucapkan wabilahi taufik wal hidayah wassalamualaikum warrahmatullahi wabarakatu.

Pekanbaru, 17 Agustus 2019

Penulis

OMI DIANA

155310594

DAFTAR ISI

Halaman

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	8
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	9
D. Sistematika Penulisan.....	9
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	12
A. Telaah Pustaka.....	12
1. Pengertian Desa.....	12
2. Pengertian Pemerintahan Desa.....	13
3. Kewenangan Pemerintahan Desa	14
4. Pengertian Akuntansi	16
5. Akuntansi Keuangan Desa	20
6. Prinsip-prinsip Akuntansi Desa	22

7. Siklus Akuntansi Desa.....	23
8. Pengelolaan Keuangan Desa	30
9. Tujuan Akuntansi pada Pemerintah Desa	35
10. Dasar Pengakuan Akuntansi pada Pemerintah Desa	37
11. Laporan Keuangan Desa	39
12. Tujuan Laporan Keuangan	43
B. Hipotesis	44
BAB III METODE PENELITIAN	45
A. Lokasi Penelitian	45
B. Jenis dan Sumber Data	45
C. Teknik Pengumpulan Data	46
D. Teknik Aanalisa Data	46
BAB IV GAMBARAN UMUM DESA MUARA DILAM	47
A. Sejarah Singkat Desa Muara Dilam	47
B. Demografi	48
C. Keadaan Sosial	49
D. Kondisi Ekonomi	50
E. Visi dan Misi Desa Muara Dilam.....	50
F. Struktur Organisasi Pemerintah Desa	53

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN 55

A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi 55

B. Proses Akuntansi..... 55

C. Penyajian Laporan Keuangan 71

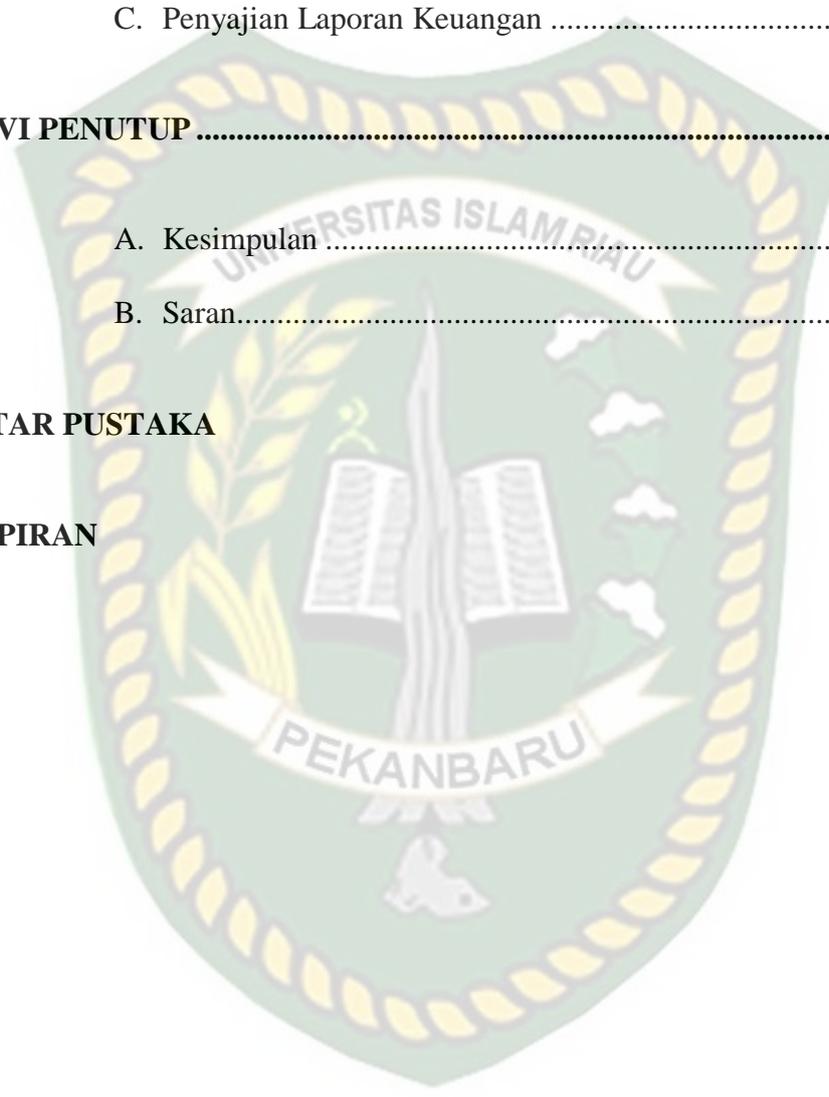
BAB VI PENUTUP 76

A. Kesimpulan 76

B. Saran..... 77

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



DAFTAR GAMBAR

Halaman

GAMBAR IV.1 Jumlah KK dan Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin ...	49
GAMBAR IV.2 Struktur Organisasi Desa Muara Dilam	54



DAFTAR TABEL

	Halaman
TABEL IV.1 Pendidikan.....	49
TABEL V.1 Buku Kas Umum Tunai Desa Muara Dilam.....	58
TABEL V.2 Buku Kas Pembantu Pajak Desa Muara Dilam	59
TABEL V.3 Jurnal Umum	60
TABEL V.4 Pengeluaran Kas	61
TABEL V.5 Buku Besar Kas di Bendahara	61
TABEL V.6 Buku Besar Alokasi Dana Desa.....	62
TABEL V.7 Buku Besar Belanja Penghasilan Tetap & Tunjangan.....	62
TABEL V.8 Buku Besar Belanja Operasional.....	62
TABEL V.9 Buku Bank Desa	63
TABEL V.10 Neraca Saldo.....	63
TABEL V.11 Laporan Kekayaan Milik Desa	73

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 : Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

LAMPIRAN 2 : Buku Kas Umum

LAMPIRAN 3 : Buku Kas Pembantu Pajak

LAMPIRAN 4 : Buku Kas Bank

LAMPIRAN 5 : Laporan Kekayaan Milik Desa

LAMPIRAN 6 : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

BAB I

PENDAHULUAN

A.Latar Belakang Masalah

Sesuai Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Pemerintah mengalokasikan Dana Desa, melalui mekanisme transfer kepada Kabupaten/Kota. Berdasarkan alokasi Dana tersebut, maka tiap Kabupaten/Kota mengalokasikannya ke pada setiap desa berdasarkan jumlah desa dengan memperhatikan jumlah penduduk (30%), luas wilayah (20%), dan angka kemiskinan (50%).

Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa dan Desa Adat yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, serta pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan.

Desa secara administratif merupakan bentuk pemerintahan terkecil yang dipimpin oleh Kepala Desa dari sebuah pemilihan secara langsung. Secara formal pemerintah telah menerbitkan PP No.72 Tahun 2005 tentang Desa sebagai dasar hukum yang mengatur segala sesuatu yang dianggap urgen bagi Desa. Secara definitif, berdasarkan peraturan tersebut Desa atau dengan sebutan lain diartikan sebagai kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat. Salah satu bentuk transfer dana dari pemerintah adalah Alokasi Dana Desa (ADD) yang

telah ditetapkan sebesar 10% dari dana perimbangan pemerintahan pusat dan daerah yang diterima masing – masing Pemerintah Kabupaten/Kota.

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 ayat (2) dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan belanja, pembiayaan, dan pengelolaan keuangan desa. Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Keuangan Desa. Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa.

Dalam peraturan (PP) Nomor 72 Tahun 2005 tentang desa beserta keuangan desa, mulai dari ketentuan umum, sumber pendapatan, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dan pengelolaannya, hingga pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes). Dan dalam pengelolaan keuangan desa telah pula diatur dengan terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Tentang Tata Cara Pelaporan dan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagai pelaksanaan PP Nomor 72 Tahun 2005 tersebut.

Laporan keuangan desa merupakan point penting yang ada dipengelolaan keuangan desa dan juga merupakan tahapan pertanggungjawaban dan evaluasi atau merupakan langkah kongkrit dari pengelolaan keuangan tersebut. Tahapan

dalam pembuatan Laporan keuangan desa ini awal nya membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa dengan teknik akuntansi yang dipilih dalam peraturan tersebut relatif masih sederhana. Basis akuntansi yang digunakan adalah basis kas dimana transaksi ekonomi entitas desa diakui dan dicatat pada saat kas diterima atau dibayarkan meski berbasis entitas desa tetap diminta menyajikan informasi terkait aset non kas dan kewajiban pada akhir tahun anggaran.

Akuntansi merupakan siklus, artinya akuntansi terdiri dari beberapa tahapan tertentu dan setelah selesainya tahapan tersebut kegiatan akan berulang kembali sesuai dengan urutannya. Adapun tahapan-tahapan yang ada dalam siklus akuntansi keuangan desa adalah:

Pertama, yaitu setiap penerimaan dan pengeluaran dicatat dalam daftar transaksi. Transaksi merupakan kegiatan yang mengubah posisi keuangan suatu entitas dan pencatatannya memerlukan data atau dokumen atau bukti pendukung dalam kegiatan operasi suatu entitas.

Kedua, yaitu jurnal transaksi. Jurnal adalah aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan berdasarkan dokumen dasar. Tempat untuk mencatat dan meringkas transaksi tersebut disebut dengan buku jurnal.

Ketiga adalah pencatatan transaksi, transaksi yang telah dijurnal akan diposting dibuku besar. *Posting* adalah aktivitas memindahkan catatan di buku jurnal ke

dalam buku besar sesuai dengan jenis transaksi dan nama perkiraan masing-masing. Buku besar adalah kumpulan dari semua perusahaan yang saling berhubungan satu dengan lainnya dan merupakan suatu kesatuan.

Keempat neraca saldo, yaitu merupakan daftar akun-akun yang digunakan beserta nilai saldonya yang fungsinya untuk membuktikan bahwa sisi debit dan kredit telah *balance*. Cara membuat neraca saldo ini sangatlah mudah, yaitu dengan mengutip atau menyalin saldo semua akun yang ada dalam buku besar.

Kelima membuat jurnal penyesuaian agar laporan keuangan menggambarkan kondisi keuangan yang benar dan wajar serta untuk memperoleh neraca setelah disesuaikan. Keenam menyusun neraca setelah disesuaikan yaitu neraca saldo yang disusun setelah pembuatan jurnal-jurnal penyesuaian. Tahap terakhir yaitu membuat laporan keuangan yaitu hasil akhir dari proses akuntansi yang disajikan dalam laporan keuangan. Setelah laporan keuangan disajikan, selanjutnya akan dibuat jurnal penutup, neraca saldo setelah penutup dan terakhir membuat jurnal pembalik.

Pasal 103 menyatakan bahwa kepala desa menyampaikan laporan realiasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap semester akhir tahun berjalan. Selanjutnya pada pasal 104 menyatakan bahwa selain penyampaian laporan realisasi pelaksanaan APBDesa, kepala desa juga menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran.

Penatausahaan Keuangan Desa merupakan suatu kegiatan yang wajib serta khusus dilakukan oleh Bendahara Desa dalam hal mencatat transaksi pengeluaran ataupun penerimaan desa. Bendahara Desa pun harus jeli perihal melaksanakan tugasnya dalam hal pencatatan yang mengakibatkan terjadinya suatu transaksi keuangan di Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) baik itu berupa pendapatan ataupun belanja desa.

Pelaksanaan akuntansi pada pemerintahan Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu berpedoman pada Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, PP No.72 Tahun 2005 Tentang Desa, Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Tentang Tata Cara Pelaporan dan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintah Desa, Permendagri No 113 Tahun 2014 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa. Dengan adanya peraturan pemerintah diharapkan desa memiliki kepastian umum dan kepastian nilai sehingga desa mampu mengelola keuangannya secara tepat dan benar.

Desa Muara Dilam merupakan salah satu desa yang berada di Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu. Sehingga untuk memperoleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa), desa Muara Dilam harus tanggap dalam perencanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban APBDesa untuk memperoleh dana yang nanti akan mereka dapatkan dari Kabupaten/Kota untuk kesejahteraan masyarakatnya. Dengan pendapatan desa diharapkan dapat membantu pembangunan desa tersebut.

Desa Muara Dilam ini membuat proses perencanaan dan penganggaran keuangan desa, karena merupakan bagian dari proses perencanaan yang merupakan salah satu bagian dari kegiatan pengelolaan keuangan desa. Proses perencanaan terdiri dari penyusunan RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa) yaitu rencana kegiatan pembangunan desa jangka waktu 6 tahun. Dan RKPD (Rencana Kerja Pemerintah Desa) adalah penjabaran dari RPJMD untuk jangka waktu 1 tahun. Proses penganggaran yaitu dilakukan ketika melakukan penyusunan APBDesa. Anggaran pendapatan dan belanja desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa. APBDesa disusun berdasarkan RKPD Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa diterapkan menjadi peraturan desa.

Proses akuntansi yang diterapkan pada pemerintah Desa Muara Dilam dilakukan secara komputerisasi. Bendahara Desa Muara Dilam pertama kali membuat Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (lampiran 1) . Pada tahap awal pengelolaan keuangan desa dilakukan pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa. Selanjutnya transaksi yang ditimbulkan dari desa kemudian dibukukan. Setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa disahkan, kemudian dilaksanakan pelaksanaan tersebut dibukukan oleh bendahara desa dengan membuat Buku Kas Umum (lampiran 2) yang berisikan penerimaan, pengeluaran, nomor bukti, pengeluaran kumulatif saldo, Buku pembantu pajak (lampiran 3) yang berisikan pemotongan pajak dan penyetoran pajak, Buku Bank Desa (lampiran 4) yang berisikan setoran, bunga, penarikan, pajak dan biaya admin,

Laporan Kekayaan Milik Desa (lampiran 5) yang berisikan aset lancar, aset tetap, aset tidak lancar lainnya, kewajiban dan ekuitas. Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran yang bersifat tunai(cash). Buku Pembantu Pajak digunakan untuk mencatat transaksi yang terkait dengan pemungutan maupun penyetoran pajak oleh bendahara desa. Buku Bank digunakan untuk mencatat bukti transaksi terkait dengan penerimaan maupun pengeluaran melalui bank.

Kemudian untuk mencatat pendapatan dan pembiayaan dicatat tersendiri pada buku rincian pendapatan dan buku rincian pembayaran. Tahap terakhir pembuatan Laporan Realisasi Anggaran (lampiran 6). Bentuk pertanggungjawaban pemerintah desa berupa laporan realisasi anggaran (LRA) terdiri dari pendapatan, belanja, pembiayaan dan semua rencana anggaran biaya kegiatan yang terdapat pada rencana anggaran biaya.

Permasalahan yang ditemukan pada Desa Muara Dilam adalah tidak membuat buku besar guna mengklasifikasi transaksi berdasarkan akun-akun yang ada, tidak dilakukannya penyusutan terhadap persediaan, jurnal penyesuaian, dan neraca saldo. Masalah lain yaitu tidak dilakukannya penyusutan terhadap aset tetap dalam Laporan Kekayaan Milik Desa. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa pada bagian Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap bersaldo Rp. 0, karena bendahara desa tidak menghitung jumlah penyusutan pada aset tetap yang dimiliki. Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa berisikan jenis kegiatan atau pembangunan yang sudah terlaksana beserta jumlah dana yang terpakai pada Desa Muara Dilam.

Selanjutnya masalah lain yang ditemukan yaitu, akun aset tetap di Laporan Kekayaan Milik Desa Muara Dilam seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, dan aset tetap lainnya tidak menghitung akumulasi penyusutannya sehingga nilainya Rp. 0,. (lampiran 5) dan kas pada tahun 2018 di Laporan Kekayaan Milik Desa bersaldo Rp. 0. Semua proses akuntansi keuangan pada Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu dilakukan menggunakan program komputerisasi yang dapat diinput melalui Sistem Keuangan Desa (Siskeudes).

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAH DESA MUARA DILAM KECAMATAN KUNTO DARUSSALAM KABUPATEN ROKAN HULU”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijabarkan sebelumnya, maka penulis merumuskan masalah dalam bentuk pertanyaan sebagai berikut: **“Bagaimana penerapan akuntansi pada desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu berdasarkan prinsip Akuntansi yang Berterima Umum”**

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. TUJUAN PENELITIAN

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana penerapan akuntansi pada Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. MANFAAT PENELITIAN

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a) Bagi penulis, yaitu menambah pengetahuan dan wawasan mengenai permasalahan akuntansi yang berkaitan dengan penerapan akuntansi desa Muara Dilam.
- b) Bagi desa Muara Dilam, yaitu mengetahui manfaat dari penerapan akuntansi beserta proses akuntansi dalam pengelolaan keuangan desa yang baik yang nantinya akan menjadi contoh bagi desa desa lainnya.
- c) Bagi pembaca, yaitu sebagai bahan referensi dalam memperoleh materi, mengerjakan tugas dan membuat skripsi yang sama/sejenis.

D. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan ini dibagi menjadi beberapa bagian, dan masing-masing bagian menjelaskan hal-hal berikut :

BAB 1 PENDAHULUAN

Bab ini merupakan pendahuluan yang menguraikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian, kerangka pikir serta sistematika penelitian dalam penelitian ini.

BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini merupakan tujuan pustaka dan pengembangan hipotesis yang menguraikan berbagai teori-teori yang telah diperoleh melalui tinjauan pustaka dari berbagai literatur yang berkaitan dengan masalah penelitian.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini merupakan metode penelitian yang berisi mengenai lokasi/objek, sumber dan jenis data, teknik pengumpulan data dan analisa data.

BAB IV GAMBARAN UMUM DESA MUARA DILAM

Bab ini akan menjelaskan tentang gambaran umum desa Muara Dilam tentang sejarah singkat desa, struktur organisasi desa serta aktivitas keuangan desa

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini akan berisikan hasil penelitian dan pembahasan terdiri dari penerapan Akuntansi Keuangan pada Desa Muara Dilam.

BAB VI PENUTUP

Bab ini merupakan bab penutup yang berisikan kesimpulan dan saran yang diperlukan dan dianggap penting dan diharapkan berguna bagi aparat desa.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Desa

Desa adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah kecamatan, yang dipimpin oleh Kepala Desa. Sebuah desa merupakan kumpulan dari beberapa unit permukiman kecil yang disebut kampung.

Menurut UU No. 6 Tahun 2014 menyebutkan bahwa :

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Sutarjo Kartohadikusumo menyatakan bahwa desa adalah :

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

Menurut Paul H Landis,

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

1. Mempunyai pergaulan hidup yang saling kenal mengenal antara ribuan jiwa
2. Ada pertalian perasaan yang sama tentang kesukuaan terhadap kebiasaan
3. Cara berusaha (ekonomi) adalah agraris yang paling umum yang sangat dipengaruhi alam sekitar seperti iklim, keadaan alam, kekayaan alam, sedangkan pekerjaan yang bukan agraris adalah bersifat sampingan.

Menurut P.J. Bournen (1971)

Desa adalah salah satu bentuk kuno dari kehidupan bersama sebanyak beberapa ribu orang yang hampir semuanya saling mengenal. Kebanyakan dari mereka hidup dari sektor pertanian, perikanan, dan usaha-usaha lainnya yang dapat dipengaruhi oleh hukum alam. Dalam tempat tinggal itu terdapat banyak ikatan-ikatan keluarga.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, Desa adalah kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai sistem pemerintahan sendiri (dikepalai oleh seorang Kepala Desa).

2. Pengertian Pemerintahan Desa

Sedangkan pengertian pemerintah desa adalah lembaga perpanjangan pemerintah pusat yang memiliki peran strategi untuk penyelenggaraan urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat yang ada dipedesaan demi mewujudkan pembangunan pemerintah masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara

Kesatuan Republik Indonesia. Berdasarkan perannya tersebut, maka diterbitkanlah peraturan-peraturan atau undang-undang yang berkaitan dengan pemerintah desa yang mengatur pemerintah desa, sehingga pemerintahan tersebut berjalan dengan semestinya.

Menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 Pemerintah Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Desa adalah kepala desa yang dibantu perangkat desa sebagai penyelenggara pemerintahan desa.

3. Kewenangan Pemerintahan Desa

Pemerintahan desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa, yang meliputi Sekretaris Desa dan lainnya. Struktur Organisasinya adalah sebagai berikut :

a) Kepala Desa

Kepala desa adalah pemerintah desa atau disebut dengan nama lain yang dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Kepala Desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, dan pemberdayaan desa. Kewajiban Kepala Desa Menurut UU RI No. 6 Tahun 2014 pasal 26 ayat 4 sebagai berikut :

1. Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan UU Desa RI Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Republik Indonesia dan Bhineka Tunggal Ika.
 2. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat
 3. Memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat desa
 4. Menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan
 5. Melaksanakan kehidupan demokrasi dan keadilan 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
- b) Badan Permusyawaratan Desa

Badan permusyawaratan Desa (BPD) adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokrasi (UU RI No. 6 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 4 tentang UU Desa).

- c) Sekretaris

Sekretaris merupakan perangkat desa yang bertugas membantu kepala desa untuk mempersiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi

desa, mempersiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa.

Penyelenggaraan Kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa didanai oleh APBDesa. Penyelenggaraan kewenangan lokal berskala desa selain didanai oleh APBDesa, juga dapat didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara dan APBDaerah. Penyelenggaraan kewenangan Desa yang ditugaskan oleh Pemerintah didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara. Dana anggaran pendapatan dan belanja negara dialokasikan pada bagian anggaran kementerian/lembaga dan disalurkan melalui satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota. Penyelenggaraan kewenangan Desa yang ditugaskan oleh pemerintah daerah didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja daerah. Seluruh pendapatan Desa diterima dan disalurkan melalui rekening kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APB Desa. Pencairan dana dalam rekening kas Desa ditandatangani oleh kepala Desa dan Bendahara Desa.

4. Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah suatu proses mencatat, meringkas, mengklasifikasikan, mengolah, dan menyajikan data transaksi, serta berbagai aktivitas yang terkait dengan keuangan.

Menurut *American Accounting Association (AAA)* Yang diterjemahkan oleh *Soemarso S.R (2009:3)*, pengertian akuntansi adalah sistem pengidentifikasian

dan pengukuran untuk memberikan laporan informasi ekonomi dan penilaiannya. Tujuan akuntansi seperti yang dijelaskan dari Littleton adalah untuk melakukan perhitungan secara periodic pada usaha atau cost terhadap hasil yang dicapai.

Defenisi ini mengandung dua pengertian, yakni :

a. Kegiatan Akuntansi

Bahwa akuntansi merupakan proses yang terdiri dari identifikasi, pengukuran dan pelaporan informasi ekonomi.

b. Kegunaan Akuntansi

Bahwa informasi ekonomi yang dihasilkan oleh akuntansi diharapkan berguna dalam penilaian dan pengambilan keputusan mengenai kesatuan usaha yang bersangkutan.

Menurut *Accounting Principle Board (APB) Statement* no. 4 dalam Smith Skousen, akuntansi adalah suatu aktivitas jasa yang fadalah untuk menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang memiliki sifat dalam pengambilan keputusan ekonomis dalam memberikan keputusan pilihan-pilihan yang logis di antara berbagai tindakan alternatif.

Menurut *American Insitute of Certified Public Accounting (AICPA)*, definisi akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran dengan beberapa cara tertentu dalam ukuran moneter, transaksi, dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan termasuk menafsirkan hasil-hasilnya.

Adapun menurut Abdul Halim (2014:36), akuntansi adalah :

Suatu kegiatan jasa, fungsinya untuk menyediakan informasi kualitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dengan cara mencatat, menggolongkan dan mengikhtisarkan transaksi yang bersifat keuangan dalam bentuk laporan keuangan.

Bidang akuntansi secara keseluruhan dapat dikelompokkan kedalam tiga bagian yaitu:

a. Akuntansi Pemerintah

Akuntansi pemerintah merupakan bidang akuntansi yang berkaitan dengan lembaga pemerintah dan lembaga yang tidak bertujuan untuk mencari keuntungan ataupun mencari laba.

b. Akuntansi Nasional

Akuntansi nasional adalah akuntansi sosial atau disebut akuntansi makro adalah akuntansi yang khusus ditetapkan oleh lembaga dalam arti makro akuntansi.

c. Akuntansi Perusahaan

Akuntansi perusahaan disebut juga akuntansi yang komersial adalah bidang akuntansi yang bertujuan mencari laba (*profit oriented*) secara rinci akuntansi perusahaan dapat dibedakan menjadi akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen lebih ditunjukkan untuk menghasilkan informasi keuangan bagi pengelola perusahaan.

Pada umumnya fungsi akuntansi adalah menyediakan informasi sehingga dapat mengambil keputusan ekonomi kepada pihak-pihak yang berkepentingan, sedangkan hasil dari proses akuntansi diharapkan dapat membantu pemakai informasi keuangan.

Berdasarkan defenisi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa akuntansi adalah suatu kegiatan jasa yaitu, pencatatan, pengelolaan dan peringkasan transaksi yang berfungsi menyediakan data terutama, yang mempunyai sifat keuangan dari suatu kesatuan usaha ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi diantaranya :

a. Pihak Internal

Pihak internal adalah pihak yang berada didalam struktur organisasi desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara dan lainnya.

b. Badan Permusyawaratan Desa

Badan Permusyawaratan Desa (BPD) merupakan lembaga perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa. BPD dapat dianggap sebagai "parlemen" nya desa. BPD merupakan lembaga baru di desa pada era otonomi daerah di Indonesia. Yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDesa.

c. Pemerintah

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

d. Pihak lainnya

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

5. Akuntansi Keuangan Desa

Akuntansi keuangan desa adalah suatu kegiatan dari pencatatan sampai pelaporan data keuangan di dalam pemerintahan desa sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya. Dilihat dari fungsinya, bahwa Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (yaitu pemerintahan Desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien.

Menurut *V. Wiratna Sujarweni* dalam bukunya “Akuntansi Desa” (halaman 17) Akuntansi desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Keuangan Desa adalah 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 :

1. Masyarakat desa.
2. Perangkat desa.
3. Pemerintahan daerah.
4. Pemerintahan pusat.

Laporan keuangan desa menurut Permendagri No 113 tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintahan desa berupa:

1. Anggaran.
2. Buku kas.
3. Buku pajak.
4. Buku bank.
5. Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Akuntansi Keuangan Desa 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 dan pembiayaan dan pengelolaan keuangan desa.

6.Prinsip-prinsip Akuntansi Desa

Akuntansi adalah suatu proses penentuan, pengukuran, dan komunikasi informasi ekonomi. Prinsip-prinsip akuntansi merupakan konsep dasar atau anggaran dasar yang digunakan sebagai pedoman dalam penentuan dan pengukuran nilai dalam pelaksanaan kegiatan akuntansi.

Dalam pembuatan laporan keuangan pemerintah desa harus mematuhi prinsip- prinsip akuntansi menurut IAI-KASP (2015) :

Yang pertama prinsip harga perolehan yaitu, 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.

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

Selanjutnya prinsip obyektif yaitu 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.

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.

Yang terakhir 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 pemerintah desa lainnya dengan periode yang sama atau sebaliknya.

7. Siklus Akuntansi Desa

Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi (Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa-Kompartemen Akuntansi Sektor Publik oleh Ikatan Akuntansi Tahun 2015).

Menurut Rudianto (2012:16) siklus akuntansi adalah urutan kerja yang harus dilakukan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan.

Siklus Akuntansi Desa yang diatur dalam pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa menurut IAI (2015) sebagai berikut:

1. Tahap Pencatatan

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

2. Tahap Penggolongan

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

3. Tahap Pengikhtisaran

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

4. Tahap Pelaporan

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

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

Adapun tahapan-tahapan atau siklus akuntansi menurut Abdul Halim (2014: 40-45) sebagai berikut :

1. Transaksi

Transaksi merupakan kegiatan yang mengubah posisi keuangan suatu entitas dan pencatatannya memerlukan data atau dokumen atau bukti pendukung dalam kegiatan operasi suatu entitas.

2. Bukti Transaksi

Transaksi yang terjadi pertama-tama akan direkam dalam formulir sehingga formulir tersebut merupakan bukti. Formulir-formulir ini dibagi menjadi formulir internal yaitu formulir yang dibuat oleh

organisasi yang bersangkutan dan formulir-formulir yang diterima dari luar organisasi.

3. Jurnal

Jurnal merupakan media/metode yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan secara kronologis (urut waktu). Jurnal disebut juga sebagai buku harian karena fungsi jurnal digunakan untuk melakukan pencatatan pertama dari transaksi-transaksi. Dalam jurnal transaksi keuangan diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

4. Posting ke Buku Besar

Setelah dilakukan jurnal kemudian jumlah yang dapat pada sisi debit dan sisi kredit dipindahkan/ditransfer ke rekening buku besar yang sesuai. Tindakan ini disebut posting. Buku besar merupakan buku yang berisi kumpulan rekening. Bertujuan mencatat secara terpisah atas pendapatan, belanja, pembiayaan, aktiva, hutang, dan ekuitas dana.

5. Buku Besar Pembantu

Buku besar pembantu digunakan untuk mencatat rincian rekening tertentu yang ada di buku besar yang dirinciannya dicatat dalam buku pembantu disebut rekening pengawas, sedangkan rekening yang merinci rekening pengawas disebut rekening pembantu. Contoh buku

pembantu adalah buku pembantu adalah buku pembantu piutang, buku pembantu persediaan dan sebagainya.

6. Neraca Saldo

Neraca merupakan daftar rekening-rekening beserta saldo yang terjadi pada suatu periode tertentu.

7. Jurnal Penyesuaian

Pendapatan dan biaya harus diakui pada periode akuntansi tertentu. Pendapatan dianggap telah diperoleh kalau jasa itu telah diserahkan kepada konsumen, meskipun kas nya belum diterima. Sebaliknya, jika kas telah diterima sebelum jasa diserahkan kepada konsumen, maka penerimaan kas tidak boleh diakui sebagai pendapatan periode sekarang. Dalam kasus ini, penerimaan uang muka dari pelanggan dilaporkan sebagai utang. Jurnal penyesuaian dibuat untuk tujuan berikut:

- a) Melaporkan semua pendapatan yang diperoleh selama periode akuntansi
- b) Melaporkan semua biaya yang terjadi selama periode akuntansi
- c) Melaporkan dengan akun nilai aktiva pada tanggal nerca, sebageian nilai aktiva pada awal periode telah terpakai selama satu periode akuntansi yang dilaporkan.

- d) Melaporkan secara akurat kewajiban (hutang) pada tanggal neraca.

8. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Setelah jurnal penyesuaian dibuat, langkah berikutnya adalah memposting ke buku besar yang berhubungan. Setelah dilakukan posting prosedur akuntansi berikutnya adalah menyusun neraca saldo setelah penyesuaian. Neraca saldo setelah penyesuaian adalah neraca saldo yang disusun setelah pembuatan jurnal-jurnal penyesuaian. Saldo-saldo rekening yang ada dalam neraca saldo setelah penyesuaian adalah saldo rekening setelah disesuaikan. Apabila dalam jurnal penyesuaian muncul rekening baru, maka rekening baru ini juga dimasukkan dalam neraca saldo setelah penyesuaian. Dengan adanya jurnal penutup, rekening yang tetap ada adalah rekening permanen yaitu aset, hutang dan ekuitas dana.

9. Laporan Keuangan

Laporan Keuangan terdiri dari :

a. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber data ekonomi yang

dikelola oleh pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi anggarannya dalam suatu periode.

b. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas bertujuan untuk memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Unsur-unsur yang dicakup oleh pelaporan arus kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas.

c. Neraca

Neraca merupakan laporan yang memberikan gambaran utuh suatu entitas pemerintah daerah pada tingkat tertentu. Dalam neraca akan tergambar posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

d. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

Catatan atas laporan keuangan menyajikan penjelasan naratif, analisis atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran, nerca dan laporan arus kas.

10. Neraca Saldo Setelah Penutupan

Tahapan akhir dari siklus akuntansi adalah penyusutan neraca saldo setelah penutupan. Neraca saldo setelah penutupan berisi saldo rekening-rekening setelah jurnal penutup. Jurnal penutup dibuat karena pada dasarnya rekening pendapatan, belanja, dan pembiayaan merupakan sub-bagian dari rekening ekuitas dana, sehingga pada periode akuntansi atau akhir tahun anggaran saldo-saldonya akan ditransfer ke rekening ekuitas. Rekening pendapatan, belanja, dan pembiayaan disebut rekening temporer (nominal) sedangkan rekening aset, hutang dan ekuitas dana disebut rekening permanen (real) karena saldo rekening temporer dalam hal ini pendapatan, belanja dan pembiayaan tidak berlanjut pada tahun berikutnya maka angka-angka rekening tersebut harus dinihilkan melalui jurnal penutup.

8. Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Permendagri No 113 tahun 2014 Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Dalam UU Desa dan peraturan terkait desa lainnya dengan tegas menyebutkan, bahwa Pengelolaan Keuangan Desa harus dilakukan secara transparan, akuntabel, partisipatif, tertib dan disiplin anggaran.

1. Keuangan Desa yang Transparan

Makna transparan pengelolaan keuangan desa, pengelolaan uang tidak secara tersembunyi atau dirahasiakan dari masyarakat, dan sesuai dengan kaedah-kaedah hukum atau peraturan yang berlaku. Dengan adanya transparansi, semua uang desa dapat diketahui dan diawasi oleh pihak lain yang berwenang. Mengapa azas transparansi penting, agar semua uang desa memenuhi hak masyarakat dan menghindari konflik dalam masyarakat desa. Dengan adanya keterbukaan informasi tentang pengelolaan keuangan desa, pemerintah desa akan mendapatkan legitimasi masyarakat dan kepercayaan publik.

2. Keuangan Desa yang Akuntabel

Akuntabel mempunyai pengertian bahwa setiap tindakan atau kinerja pemerintah/lembaga dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan akan pertanggungjawaban (LAN, 2003).

Akuntabel menurut Mardiasmo (2001) adalah kewajiban pihak pemegang amanah untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan, dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan tanggungjawabnya kepada pihak pemberi amanah yang memiliki hak dan meminta pertanggungjawaban tersebut.

Dengan demikian, pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran harus dapat dipertanggungjawabkan dengan baik, mulai dari proses perencanaan hingga pertanggungjawaban. Dengan Asas Akuntabel, menuntut Kepala Desa mempertanggungjawabkan dan melaporkan pelaksanaan APB Desa secara tertib,

kepada masyarakat maupun kepada jajaran pemerintahan di atasnya, sesuai peraturan perundang-undangan.

3. Keuangan Desa yang Partisipatif

Keuangan Desa yang Partisipatif, bahwa setiap tindakan yang dilakukan harus mengikutsertakan keterlibatan masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung melalui lembaga perwakilan yang dapat menyalurkan aspirasinya, yaitu Badan Permusyawaratan Desa (BPD), di Aceh disebut Tuha Peut atau nama lain sesuai kearifan lokal masing-masing daerah. Pengelolaan Keuangan Desa yang partisipatif, berarti sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban wajib melibatkan masyarakat, para pemangku kepentingan di desa serta masyarakat luas, utamanya kelompok marjinal sebagai penerima manfaat dari program/kegiatan pembangunan di Desa.

Dengan adanya perlibatan sejak awal, maka semua dana desa dapat ditetapkan berdasarkan kebutuhan warga, bukan keinginan dari pemerintah desa bersama elit-elit desa. Sehingga, semua hak-hak masyarakat desa dapat terpenuhi dengan sendirinya akan tumbuh rasa memiliki dan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan desa.

4. Keuangan Desa yang Tertib dan Disiplin Anggaran

Keuangan Desa yang tertip dan disiplin anggaran mempunyai pengertian bahwa seluruh anggaran desa harus dilaksanakan secara konsisten, dan dilakukan

percatatan atas penggunaannya yang sesuai dengan prinsip akuntansi keuangan di desa. Dalam perwujudan keuangan desa yang tertip dan disiplin anggaran, maka harus pengelolaan dana desa harus taat hukum, harus tepat waktu, harus tepat jumlah, dan sesuai dengan prosedur yang ada. Tujuannya untuk menghindari penyimpangan, dan meningkatkan profesionalitas pengelolaanya

Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa yang diatur dalam pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa menurut IAI (2015) sebagai berikut :

1. Pencatatan Transaksi Pendapatan

a. Pendapatan Asli Desa

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Hasil Usaha, Hasil Aset, Swadaya, partisipasi, gotong royong dan lain nya pendapatan asli desa.

b. Transfer

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 dari APBD Provinsi, Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.

c. Pendapatan Lain-Lain

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat dan lain lain pendapatan Desa yang Sah.

2. Pencatatan Transaksi Belanja

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas belanja yang dilakukan berdasarkan pada kelompok, Penyelenggaraan Pemerintah Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan Belanja Tak Terduga

3. Pencatatan Transaksi Pembiayaan

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, penempatannya pada rekening tersendiri dan penganggarannya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

4. Pencatatan Aset, Kewajiban, dan Kekayaan Bersih Pemerintah Desa.

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang mempengaruhi posisi aset, kewajiban, dan kekayaan bersih pemerintah desa pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan (per 31 desember). Dilakukan pencatatan untuk transaksi yang mencerminkan hak dan kewajiban dari pemerintah desa pada akhir tahun anggaran berupa pencatatan piutang ataupun hutang.

9. Tujuan Akuntansi pada Pemerintah Desa

Akuntansi adalah bentuk interpretasi dari keuangan perusahaan untuk mengukur dan menjabarkan kepastian mengenai informasi yang berkaitan dengan keluar masuknya uang perusahaan. Tujuan Akuntansi secara umum adalah untuk mengumpulkan dan melaporkan informasi terkait keuangan, kinerja, posisi keuangan, dan arus kas dalam sebuah bisnis. Informasi ini nantinya akan digunakan sebagai dasar dalam membuat keputusan ekonomi. Sedangkan Tujuan Utama Akuntansi adalah memberikan informasi keuangan (kuantitatif) dari suatu kesatuan ekonomi (*business enterprise*) kepada pihak-pihak yang berkepentingan, baik intern maupun ekstern.

1. Bagi pihak Intern (manajemen)

Kegunaan akuntansi adalah untuk membantu manajemen dalam menjalankan fungsi manajemen terutama dalam bidang :

a) Perencanaan

Berdasarkan informasi akuntansi, pemilik perusahaan atau manajemen dapat membuat rencana kegiatan atau anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pada masa yang akan datang.

b) Pengendalian

Setelah rencana dan anggaran dibuat akuntansi bertugas memantau apakah pelaksanaannya sesuai dengan yang telah direncanakan atau dianggarkan atau adanya penyimpangan. Jika ada penyimpangan, akuntansi akan menganalisis penyimpangan tersebut dan

menyajikan informasi penyebab terjadinya penyimpangan. Manajemen akan mempertimbangkan tindakan koreksi yang diperlukan akibat adanya penyimpangan tersebut.

c) Pertanggungjawaban

Informasi akuntansi (berupa laporan keuangan) pada akhir periode akan disampaikan oleh manajemen kepada para pengguna untuk dilakukan penilaian. Manajemen puncak melakukan penilaian kinerja manajemen bawahnya (seperti manajer divisi) juga berdasarkan informasi akuntansi.

2. Bagi Pihak Ekstern

Informasi akuntansi digunakan sebagai alat bantu dalam mengambil keputusan (*decision making*). Misalnya bagi calon investor informasi akuntansi berguna untuk menilai apakah ia akan menanamkan modalnya pada perusahaan tersebut. Bagi kreditur berkepentingan untuk menilai apakah suatu perusahaan layak untuk diberi pinjaman atau tidak, dan sebagai alat untuk menilai perkembangan perusahaan setelah memperoleh pinjaman.

Tujuan Akuntansi di Masyarakat (Umum)

Selain menjadi sangat berguna dan efektif di sektor bisnis, akuntansi memiliki berbagai kegunaan dalam masyarakat juga yaitu :

1. Bagi Investor

Laporan keuangan mengekspos penipuan atau praktek bisnis yang salah dari sebuah organisasi, dengan demikian, investor dapat menahan diri dari investasi dalam organisasi yang terlibat dalam praktek.

2. Bagi Masyarakat

Sebuah perusahaan membuktikan nilainya dan keadilan di pasar yang kompetitif dengan bantuan laporan keuangannya. Sebuah laporan sepenuhnya rinci dan adil membantu dalam menciptakan goodwill bagi perusahaan, sehingga membantu perusahaan untuk tumbuh lebih baik.

3. Bagi Instansi Pemerintah

Kantor pajak dapat menyimpan memeriksa praktik bisnis dari berbagai organisasi dengan menganalisis dan menjaga cek pada laporan keuangan. instansi pemerintah, melalui laporan akuntansi, memastikan bahwa dana yang diajukan oleh perusahaan adalah dari sumber yang legal dan bahwa perusahaan tidak curang para pemegang saham, investor atau masyarakat umum dengan cara apapun.

10.Dasar Pengakuan Akuntansi pada Pemerintah Desa

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

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi dalam bukunya yang berjudul “Dasar Akuntansi” yaitu:

a) Basis Kas (*cash basis*)

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

b) Basis Akrual (*Accrual basis*)

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

c) Basis Kas Modifikasian (*modified cash basis*)

Basis Kas Modifikasian mencatat transaksi selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

d) Basis Akrual Modifikasian (*modified accrual basis*)

Basis Akrual Modifikasian 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.

11.Laporan Keuangan Desa

Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2011 : 1), “laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja suatu entitas”.

Sedangkan menurut Harahap (2010 : 105), “laporan keuangan menggambarkan kondisi keuangan dan hasil usaha suatu perusahaan pada saat tertentu atau jangka waktu tertentu”.

Pengertian laporan keuangan menurut Agnes Sawir (2005 : 5), “laporan keuangan adalah hasil akhir proses akuntansi. Setiap transaksi yang dapat diukur dengan nilai uang dicatat dan diolah sedemikian rupa. Laporan akhir pun disajikan dalam nilai uang”.

Sedangkan menurut Munawir (2008 : 5), pengertian laporan keuangan adalah “dua daftar yang disusun oleh akuntan pada akhir periode untuk suatu perusahaan. Kedua daftar itu adalah neraca atau daftar posisi keuangan dan daftar pendapatan atau daftar laba rugi”.

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah suatu laporan yang menggambarkan posisi keuangan perusahaan pada suatu periode tertentu sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang dilaksanakan

secara konsisten dan merupakan salah satu alat pertanggungjawaban dan komunikasi kepada pihak-pihak yang membutuhkannya.

Tahap dalam pembuatan laporan keuangan desa adalah sebagai berikut:

1. Membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.
2. Anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan.
3. Dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank, buku pajak, buku inventaris dengan disertai pengumpulan bukti-bukti transaksi.
4. Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini fungsinya untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan desa.
5. Selain menghasilkan neraca 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.

Laporan keuangan desa yang disajikan dalam buku ini adalah:

1. Anggaran pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)

Anggaran desa adalah rencana keuangan tahunan yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa yang dibahas dan disepakati antara pemerintahan desa dan badan permusyawaratan desa, serta ditetapkan oleh peraturan desa. Anggaran dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

2. 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 mutasiperbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi.

3. Buku Kas Harian Pembantu

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

4. Buku Bank

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

5. Buku Pajak

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

6. Buku Inventaris Desa

Buku inventaris digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam mencatat barang-barang yang dimiliki oleh desa.

7. Buku Persediaan

Buku persediaan adalah buku yang mencatat aliran persediaan bahan-bahan yang habis pakai yang masuk dan digunakan untuk desa yang berasal baik dari pembelian dan pemberian.

8. Buku Modal

Buku modal/ekuitas dana adalah buku yang digunakan untuk mencatat dana-dana dan hibah yang mengalir ke desa.

9. Buku Piutang

Buku piutang adalah buku yang digunakan untuk mencatat piutang desa. Piutang adalah harta desa yang timbul karenanya terjadinya transaksi penjualan/sewa menyewa yang pembayarannya dilakukan secara kredit oleh perorangan/badan usaha.

10. Buku Hutang/Kewajiban

Buku hutang/kewajiban adalah buku yang digunakan untuk mencatat hutang atau kewajiban desa.

11. Neraca

Neraca adalah catatan yang menyajikan posisi keuangan desa dalam satu periode tertentu. Neraca menggambarkan posisi keuangan desa mengenai aktiva, kewajiban, dan modal dana pada satu periode. Pos-pos dalam neraca terbentuk dari transaksi-transaksi yang terjadi di desa.

12. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Desa

Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan SPAP menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

12. Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2011 : 15-16) adalah :

“memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomi. Laporan keuangan juga menunjukkan hasil

pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka”.

Kemudian Dwi Prastowo (2011 : 5-6), menambahkan bahwa :

“Tujuan laporan keuangan untuk menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja dan perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi. Di mana informasi mengenai posisi keuangan, kinerja dan perubahan posisi keuangan sangat diperlukan untuk mengevaluasi kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas dan setara kas serta waktu kepastian dari hasil tersebut”.

Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, laporan keuangan menyajikan informasi mengenai entitas yang meliputi : aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban termasuk keuntungan dan kerugian, kontribusi dari dan distribusi kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik dan arus kas. Informasi tersebut beserta informasi lain yang terdapat dalam catatan atas laporan keuangan, membantu pengguna laporan keuangan dalam memprediksi arus kas masa depan dan khususnya dalam hal waktu dan kepastian diperolehnya kas dan setara kas.

B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas maka dapat mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut: Penerapan Akuntansi pada Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Desa Muara Dilam di Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu. Sampel dalam penelitian ini adalah pemerintah desa Muara Dilam yang melakukan pencatatan pada transaksi keuangan dan menerapkan akuntansi pada usahanya.

B. Jenis dan Sumber Data

Adapun sumber data yang penulis gunakan dalam membantu penelitian ini yaitu dikelompokkan menjadi dua bagian :

1. Data Primer

Data primer adalah data yang pertama kali dicatat dan dikumpulkan oleh peneliti, dalam penelitian ini data primer yang dimaksud adalah hasil wawancara secara langsung kepada pihak-pihak yang terkait mengenai penerapan akuntansi di Desa Muara Dilam.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara atau diperoleh dan dicatat oleh pihak lain. Data sekunder didapat melalui berbagai sumber yaitu literatur artikel, jurnal serta situs internet yang berkenaan dengan penelitian yang dilakukan.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. Wawancara

Wawancara yaitu melakukan tanya jawab secara langsung kepada narasumber (bendahara desa).

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah metode langkah pengumpulan data yang berupa memfotocopy dokumen atau laporan keuangan dan data lainnya yang diterima dari desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu.

D. Teknik Analisis Data

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

BAB IV

GAMBARAN UMUM DESA MUARA DILAM

A. Sejarah Singkat Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu

Desa muara dilam merupakan desa asli tempatan pada awalnya disekelilingi hutan belantara dan semak belukar dan kebun karet tua ditengah tengah ada aliran anak sungai kecil dan besar yang mempunyai sejarah dan nama tersendiri yang sekarang menjadi kenangan semua bagi generasi tua dan muda, sekarang diganti dengan kebun kelapa sawit yang diolah oleh pihak ketiga disebut (perusahaan) dan pribadi.

Desa muara dilam yang awalnya mempunyai suku asli empat persukuan, suku melayu panjang, suku maliling, suku melayu pendek, dan suku domo masing masing suku mempunyai gelar mamak suku/ datuk dan masing masing suku mempunyai mempunyai sejarah dan pusaka yang dipegang oleh mamak suku/datuk masing masing. Sekarang Desa Muara Dilam mempunyai wilayah yang sangat luas \pm 34.000 Ha di Kecamatan Kunto Darussalam setelah Keluarahan Kota Lama, sekarang berbagai budaya dan suku ada melayu, batak, nias, dan jawa.

Desa muara dilam mulai berdiri pada tanggal 28 oktober 1963 yang waktu itu masyarakatnya belum bercampur-campur dan masih sulit transport darat masih banyak mempergunakan alat transport air yang disebut dengan pompong dan boat. Akses jalan pun ketika itu sangat sulit masih jalan setapak belum terbuka seperti

sekarang ini. Mata pencaharian masyarakat ketika itu mayoritas berladang dan menangkap ikan, dan nelayan menanam padi sambil berkebun sayur sayuran demi menjalankan kehidupan sehari-hari.

Nama desa Muara Dilam diambil dari sejarah nama sungai yang sangat dalam dengan arti muara yang salah satu tempat sungai yang sangat dalam. Desa Muara Dilam berada sebelah rokan kiri yang air sungai rokan datang dari hulu sungai rokan empat koto. Desa Muara Dilam berada dikecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu Propinsi Riau yang sekarang dipimpin Kepala Desa Zulfikar, S.Hi.

B. Demografi

1. Batas Wilayah Desa

Letak geografi Desa Muara Dilam, terletak diantara :

Sebelah Utara	: Bonai Darussalam
Sebelah Selatan	: Keluarhan Kota Lama
Sebelah Barat	: Kecamatan Kepenuhan
Sebelah Timur	: Sinamanenek Kecamatan Tapung

2. Orbitasi

1. Jarak ke ibu kota kecamatan terdekat	: 22 km
2. Lama jarak tempuh ke ibu kota kecamatan	: 120 Menit
3. Jarak ke ibu kota kabupaten	: 75 km
4. Lama jarak tempuh ke ibu kota kabipaten	: 300 menit

3. Jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin

1. Kepala Keluarga : 1250 KK
2. Laki-laki : 5467 Jiwa
3. Perempuan : 2686 Jiwa
4. Jumlah : 8153 Jiwa

Gambar IV.1

Jumlah KK dan Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin



Sumber: Dokumen Desa Muara Dilam

C. Keadaan Sosial

Tabel IV.1

PENDIDIKAN

Paud/ TK	SD	SMP	SLTP/ MTs	SMK/ SMA	S1	S2	Putus Sekolah	Buta Huruf	DII
25	267	21	276	280	35	2	45	5	2

Sumber: Dokumen Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu

a) Lembaga Pendidikan

1. Gedung SD : 4 Unit di lokasi Dusun I,II,III,IV
2. Gedung PAUD : 1 Unit di Lokasi dusun I
3. Gedung TK : 1 Unit di Lokasi dusun I
4. PDTA dan MI : 2 Unit di lokasi dusun I,III

D. Kondisi Ekonomi

Kondisi ekonomi masyarakat Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu secara mata terlihat jelas sekali perbedaannya antara rumah tangga yang berkategori miskin, sedang, dan kaya. Hal tersebut disebabkan oleh pekerjaan atau mata pencaharian nya di sektor-sektor usaha yang berbeda pula tentunya, sebagian besar di sektor nonformal seperti buruh bangunan, buruh tani, perkebunan karet dan kelapa sawit sebagian kecil di sektor formal seperti PNS, Honorer, Guru, Pegawai PT, tenaga medis dll.

E. Visi Misi Desa Muara Dilam

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

Selain penyusunan visi juga telah diterapkan misi-misi yang memuat sesuatu pernyataan yang harus dilaksanakan oleh desa agar tercapainya visi desa tersebut. Visi berada diatas misi. Pernyataan visi kemudian dijabarkan kedalam misi agar dapat di operasionalkan/dikerjakan. Sebagaimana penyusunan visi, misi pun dalam penyusunannya menggunakan pendekatan partisipatif dan pertimbangan potensi dan kebutuhan Desa Muara Dilam.

1. Visi

“Terbangunnya tata kelola pemerintah desa yang baik guna mewujudkan kehidupan masyarakat desa yang adil, makmur dan sejahtera.”

Filosofi visi:

1. Menjunjung tinggi nilai-nilai ajaran agama yang dianut, benar benar telah dijadikan tuntutan utama setiap nafas kehidupan dan penyelenggaraan pemerintah, pembangunan, kemasyarakatan, dan pribadi, sehingga adanya kekuatan batin yang mendalam di jiwa setiap individu.
2. Menumbuhkembangkan kebudayaan yang sudah ada, sehingga mampu bertahan dan bersifat akomodatif terhadap kemajuan peningkatan derajat, harkat, martabat manusia dan ikut dalam kontribusi.
3. Kondisi kehidupan sosial masyarakat dipandang dari sisi pendidikan, kesehatan, kesejahteraan, keamanan, kenyamanan, ketentraman, dan ketertiban sudah semakin meningkat sehingga menjadi kondusif untuk memacu pembangunan.

4. Stabilitas ekonomi yang dapat dipertahankan dan bersifat dinamis, produktifitas, mengurangi pengangguran, menurunkan kemiskinan, membina usaha kecil, kebutuhan masyarakat.
5. Iklim demokrasi yang semakin kondusif, stabilitas politik, maka keamanan dan ketertiban terkendali, partisipasi dan kecerdasan masyarakat berpolitik semakin baik, penyelenggaraan pemerintahan yang kondusif, kualitas dan profesionalisme aparatur meningkat dan kapasitas yang semakin kuat sehingga tercapai pematang berangan bersatu.

2. Misi

1. Menjadikan kinerja pemerintah desa, maksudnya adalah meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang mampu menguasai IPTEK dengan memiliki nilai-nilai moral religius dan kultural, manajemen pembangunan infrastruktur yang maju dan mampu diakses secara merata tanpa ada tertinggal didasari ketaqwaan yang luhur.
2. Mewujudkan nilai-nilai kebudayaan masyarakat, maksudnya adalah dengan budaya mampu bertahan terhadap kemajuan dan ikut kontribusi, memberi rasa aman.
3. Mewujudkan sosial masyarakat, maksudnya adalah kehidupan masyarakat majemuk kebersamaan dapat membangun kebutuhan.
4. Menjadikan stabilitas ekonomi masyarakat, maksudnya adalah kondisikan pendapatan yang mendasar, didukung usaha sesuai profesi dan kemampuan.

5. Mewujudkan suasana kehidupan masyarakat dan menyelenggarakan pemerintahan yang demokratis, maksudnya adalah menjadikan suasana kemasyarakatan dan penyelenggaraan yang dinamis sesuai dengan nilai-nilai luhur yang terkandung dalam Pancasila dan konstitusi negara dalam koridor NKRI, meningkatkan kesadaran nasionalisme.

F. Struktur Organisasi Pemerintah Desa

Pemerintah desa merupakan lembaga perpanjangan pemerintah pusat yang memiliki peran strategis untuk mengatur masyarakat yang ada di pedesaan demi mewujudkan pembangunan pemerintah. Berdasarkan perannya tersebut, maka diterbitkanlah peraturan atau perundang-undang yang mengatur tentang pemerintah desa, sehingga roda pemerintahan berjalan dengan optimal.

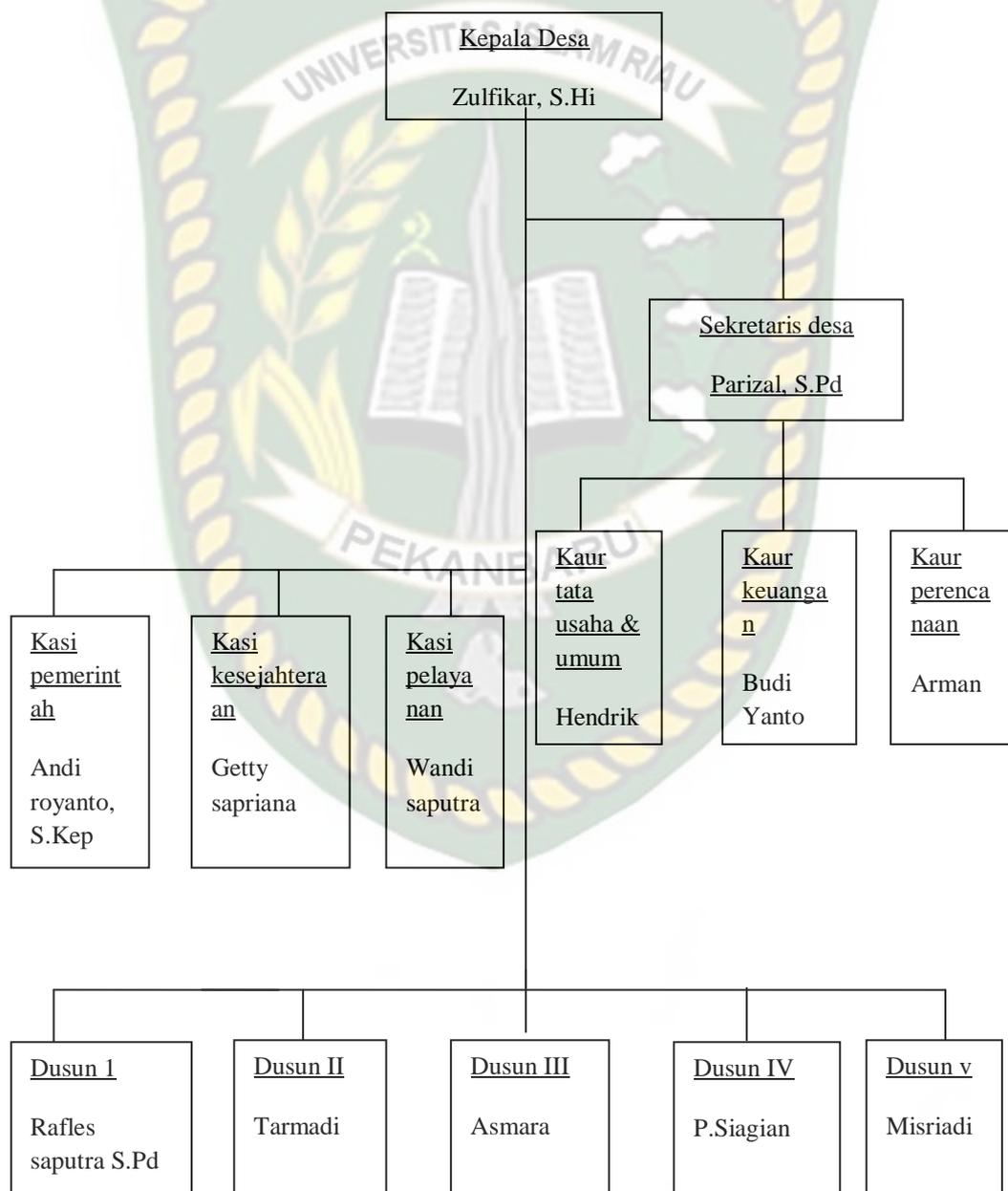
Setiap elemen dalam struktur pemerintahan desa 2018 memiliki tugas pokok fungsional yang diatur dalam undang-undang. Desa merupakan satu bagian terkecil dari suatu negara, yang dikelola oleh lembaga pemerintah, dibawah wewenang pemerintah daerah kabupaten maupun kota. Pemerintahan Desa terdiri dari 3 komponen penting, yang kinerja saling mendukung satu sama lain. Mereka adalah kepala desa, perangkat desa dan Badan Permusyawaratan Desa. Dalam tugasnya, kepala desa bertugas untuk mengelola desa dan penduduknya, agar dapat meningkatkan kesejahteraan. Tugas ini dibantu oleh perangkat desa, yang bertugas untuk mengurus desa baik secara administratif maupun yang lainnya. Sedangkan Badan Permusyawaratan Desa, bertugas sebagai pendamping rakyat

dalam mengawasi tugas para aparatur desa, serta untuk menampung dan menyampaikan keluhan dan pikiran masyarakat.

Gambar IV.2

Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto

Darussalam Kabupaten Rokan Hulu



BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian tentang penerapan akuntansi keuangan pada Pemerintah Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu. Dari data yang diperoleh, maka penulis akan mencoba menganalisis tentang Penerapan Akuntansi yang telah di terapkan oleh Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu yaitu sebagai berikut:

A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Dalam sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas, buku kas umum yang digunakan oleh Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu terhadap transaksi yang terjadi yaitu berdasarkan pencatatan *single entry*, dimana pencatatan dilakukan dengan sistem tata buku tunggal. Pada sistem ini, pencatatan transaksi dilakukan dengan mencatatnya satu kali. Untuk pencatatan pengakuan penerimaan dan pengeluaran buku kas umum yang dilakukan oleh Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu menggunakan *cash basic*, dimana pencatatan dilakukan ketika transaksi terjadi dan uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.

B. Proses Akuntansi

Proses akuntansi yang dilakukan di Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu yaitu membuat Buku Kas Umum Tunai yang

digunakan untuk mencatat semua transaksi yang terjadi baik disetiap penerimaan kas dan pengeluaran kas yang bersifat tunai. Dalam Buku Kas Umum Tunai yang terdapat No, Tanggal, Kode Rekening, Uraian, Penerimaan, Pengeluaran, Nomor Bukti, Pengeluaran Kumulatif, dan Saldo (lampiran 2). Selanjutnya membuat Buku Kas Pembantu Pajak yang digunakan untuk mencatat atas pungutan ataupun potongan pajak yang dilakukan oleh Bendahara Desa serta sebagai alat untuk mencatat penyetoran pajak ke kas negara sesuai Undang-Undang (lampiran 3). Buku Bank Desa digunakan untuk membantu Buku Kas Umum Tunai dalam rangka Penerimaan dan Pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Berbeda dengan Buku Kas Umum, Buku Bank Desa digunakan hanya untuk transaksi yang berkaitan dan mempengaruhi saldo pada Bank. Pencatatan dalam Buku Bank Desa dilakukan secara kronologis tidak ada Kode Rekening dalam Buku Bank Desa sebagaimana Buku Kas Umum (lampiran 4).

Kemudian untuk mengetahui laporan posisi keuangan Desa Muara Dilam, maka pada tahap terakhir membuat Laporan Kekayaan Milik Desa yang terdiri dari tiga akun pokok yaitu aset, kewajiban, dan kekayaan bersih dalam satu periode (lampiran 5). Setelah akhir periode maka proses selanjutnya menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang menyajikan informasi Realisasi Pendapatan, Belanja, Transfer, *Surplus/deficit* dan pembiayaan yang masing masing diperbandingkan anggarannya dalam satu periode (lampiran 1). Setelah laporan Realisasi Anggaran selesai dibuat maka desa menyusun Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran (lampiran 6). Semua proses Akuntansi Keuangan Pada Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto

Darussalam Kabupaten Rokan Hulu dilakukan menggunakan komputerisasi yang dapat diinput melalui Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Dilihat dari prosesnya, Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu telah menyusun laporan keuangan desa nya sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 dan Pedoman Asitensi Akuntansi Keuangan Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (KASP) Oleh Ikatan Akuntan Indonesia tahun 2015 namun belum sesuai dengan siklus akuntansi yang tercakup dalam Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Dimana dapat dijelaskan pada setiap transaksi yang terdapat pada Buku Kas Umum seharusnya dicatat terlebih dahulu ke dalam Jurnal sesuai dengan saat terjadinya transaksi Penerimaan maupun Pengeluaran kas. Selanjutnya membuat Buku Besar guna mengklasifikasi transaksi berdasarkan akun-akun yang ada dan berfungsi untuk memberikan informasi terhadap saldo-saldo akun yang akan diposting ke Neraca Saldo, pembuatan Jurnal Penyesuaian guna menunjukkan nilai akhir hingga 31 Desember tahun bersangkutan membuat Neraca Saldo Setelah penyesuaian.

1. Buku Kas Umum

Desa Muara Dilam di Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu mencatat setiap transaksinya pada Buku Kas Umum baik itu bagian Penerimaan maupun Pengeluaran Kas. Berikut adalah contoh dari transaksi Penerimaan dan Pengeluaran Kas yang terjadi pada Desa Muara Dilam :

11 April 2018 Penerimaan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap Pertama sebesar Rp. 220.392.800

31 Mei 2018 Dibayarkan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa sebesar Rp. 68.400.000

18 September 2018 Dibayarkan Kegiatan Operasional BPD sebesar Rp. 15.000.000

06 Mei 2018 Dibayarkan Kegiatan Operasional RT/RW sebesar Rp. 31.700.000

Format Buku Kas Umum Tunai pada Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu dapat dilihat pada tabel V.I sebagai berikut :

Tabel V.I

Buku Kas Umum Tunai Desa Muara Dilam Tahun Anggaran 2018

N o.	Tgl	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Nomor Bukti	Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
1	11/04/18	ADD Tahap pertama					
		Kas di Bendahara	220.392.800	0	0001/BANK/06.02./2018	0	220.392.800
2	31/05/18	Penghasilan tetap & Tunjangan					
		Kas di Bendahara	0	68.400.00	0001/SPP/06.02./2018	68.400.00	151.992.800
3	18/09/18	Kegiatan Operasional BPD					
		Kas di Bendahara	0	15.000.00	0002/SPP/06.02./2018	83.400.00	136.992.800
4	31/05/18	Kegiatan Operasional RT/RW					
		Kas di Bendahara	0	31.700.00	0003/SPP/06.02./2018	115.100.000	105.292.800

Sumber : Buku Kas Umum Tunai Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu

2. Buku Kas Pembantu Pajak

Selanjutnya Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu membuat Buku Kas Pembantu Pajak yang digunakan untuk mencatat

atas pungutan potongan pajak yang dilakukan oleh bendahara desa atas aktivitas belanja pemerintah desa serta sebagai alat untuk mencatat penyetoran pajak ke kas negara sesuai dengan Undang-Undang. Format Buku Kas Pembantu Pajak Desa Muara Dilam dapat dilihat pada Tabel V.2 sebagai berikut :

Tabel V.2
Buku Kas Pembantu Pajak Desa Muara Dilam
Tahun Anggaran 2018

No.	Tgl	Uraian	Pemotongan Rp	Penyetoran Rp	Saldo Rp
1	31/05/2018	00016/KWT/06.02/2018 Belanja alat tulis kantor			
		Potongan pajak pph pasal 22	75.886	0	75.886
		potongan pajak PPN Pusat	505.909	0	581.795
2	31/05/2018	00018/KWT/06.02/2018 Belanja Cetak dan Penggandaan			
		potongan pajak PPN Pusat	454.546	0	1.036.341
		Potongan pajak pph pasal 22	68.182	0	1.104.523
3	06/06/2018	00024/KWT/06.02/2018 Belanja bahan material bangunan dan mesin			
		potongan pajak PPN Pusat	930.546	0	2.035.069
		Potongan pajak pph pasal 22	139.582	0	2.174.651
4	06/06/2018	00028/KWT/06.02/2018 Belanja Huruf Timbul			
		potongan pajak PPN Pusat	1.181.818	0	3.356.469
		Potongan pajak pph pasal 22	177.273	0	3.533.742

Sumber: Buku Kas Pembantu Pajak Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam

Seharusnya :

Desa Muara Dilam di Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu dalam mencatat transaksinya seharusnya dimulai dari pencatatan jurnal, baik

itu jurnal umum maupun jurnal khusus. Desa Muara Dilam langsung melakukan pencatatan pada Buku Kas Umum. Padahal jurnal mencatat transaksi sesuai dengan kronologis terjadinya dan dipisahkan atas akun-akun yang sesuai terhadap transaksi tersebut dan sangat berguna bagi pemerintah desa dalam membuat buku besar nantinya agar lebih akurat. Sesuai dengan keadaan ini dapat disimpulkan bahwa, Desa Muara Dilam belum melakukan pencatatan sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (BAPU). Berikut bentuk pembuatan jurnal penerimaan maupun pengeluaran kas yang dapat dibuat oleh Desa Muara Dilam :

Tabel V.3
Jurnal Umum

Tanggal	Uraian	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
11/04/2018	Kas di Bendahara	220.392.800	
	Alokasi Dana Desa		220.392.800
TOTAL		220.392.800	220.392.800

Sumber : Hasil Pengolahan Data Oleh penulis Tahun 2018

Tabel V.4
Penerimaan Kas Desa Muara Dilam
Tahun Anggaran 2018

Tgl	Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)		
				Pendapatan Asli Desa	Alokasi Dana Desa	Penadapatan Lain-lain
1	2	3	Kas			
30/05/2018	ADD JAN-SEPT 2018		149.868.000			

Sumber: Hasil Pengolahan Data Oleh penulis Tahun 2018

Tabel V.5
Pengeluaran Kas Desa Muara Dilam

Tgl	Uraian	Debit		Kredit
		Belanja penghasilan tetap & tunjangan	Belanja Operasional perkantoran	kas dibendahara
31/05/2018	Belanja penghasilan tetap & tunjangan perangkat desa	68.400.000		68.400.000
18/09/2018	Belanja kegiatan Operasional BPD	15.000.000		15.000.000
06/05/2018	Belanja Kegiatan Operasional RT/RW	31.700.000		31.700.000
TOTAL		115.100.000		115.100.000

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2018

Selanjutnya dari jurnal diatas seharusnya Desa Muara Dilam melakukan psoting kedalam Buku Besar oleh Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu. Berikut contoh Buku Besar yang seharusnya dibuat oleh Desa Muara Dilam sesuai Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan-IAI KASP Tahun 2015 :

Tabel V.6
BUKU BESAR

Nama Akun : Kas di Bendahara

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/04/2018	Saldo Awal					
11/04/2018	Posting		220.392.800		220.392.800	
31/05/2018	Posting			68.400.000	151.992.800	
18/09/2018	Posting			15.000.000	136.992.800	
31/05/2018	Posting			31.700.000	105.292.800	
TOTAL					614.671.200	

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2018

Tabel V.7

BUKU BESAR

Nama Akun: Alokasi Dana Desa

Tgl	Uraian	ref	debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/04/2018	Saldo Awal					
11/04/2018	Alokasi Dana Desa			220.392.800		220.392.800
TOTAL						220.392.800

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2018

Tabel V.8

BUKU BESAR

Nama Akun : Belanja Penghasilan Tetap & Tunjangan

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					debit	Kredit
01/04/2018	saldo awal					
31/05.18	Belanja Penghasilan Tetap & Tunjangan		68.400.000		68.400.000	
TOTAL						68.400.000

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2018

Tabel V.9

BUKU BESAR

Nama Akun: Belanja Operasional

Tgl	Uraian	Ref	Debit	kredit	Saldo	
					debit	kredit
01/04/2018	Saldo awal					
18/09/2018	Belanja operasional BPD		15.000.000		15.000.000	
31/05/2018	Belanja operasional BPD RT/RW		31.700.000		31.700.000	
TOTAL						46.700.000

Sumber : Hasil Olahan Data Oleh Penulis Tahun 2018

3. Buku Bank Desa

Buku Bank Desa digunakan untuk membantu Buku Kas Umum Tunai dalam rangka penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan uang bank. Dalam Buku Bank Desa mencatat pendapatan melalui Dana Transfer, Bagi Hasil Pajak Daerah/ Kabupaten/ Kota dan Retribusi Daerah, dll. Format Buku Bank Desa Muara Dilam dapat dilihat pada Tabel V.10 sebagai berikut:

Tabel V.10

Buku Bank Desa Muara Dilam Tahun Anggaran 2018

BULAN : Januari 2018

NAMA BANK: Bank Rakyat Indonesia

NO.REK : 062001000345303

No	Tgl	Uraian	No.bukti	Pemasukan		Pengeluaran			saldo Rp
				setoran Rp	Bunga Rp	penarikan Rp	pajak Rp	B.A dm Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	28/05/2018	Alokasi Dana Desa Tahap I	0005/TBP/06.02/2018	149.868.00	0	0	0	0	159.259.738
2	06/04/2018	Dana Desa Tahap I	0004/TBP/06.02/2018	220.392.600	0	0	0	0	229.784.538
3	11/04/2018	Pengambilan ADD tahap I	0001/BANK/06.02/2018	0	0	220.392.800	0	0	9.391.738

Sumber : Buku Kas Bank Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam

4. Neraca Saldo

Setelah prosedur penjurnalan dan *posting* dilakukan selama satu periode akuntansi. Prosedur berikutnya adalah menyusun Neraca Saldo pada akhir periode akuntansi. Tetapi Desa Muara Dilam tidak membuat Neraca Saldo, seharusnya

menurut IAI-KASP (2015) dalam pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, setelah seluruh transaksi dicatat pada Buku Kas Umum dan Buku Besar, tahap berikutnya adalah tahap pengikhtisaran dari Buku Besar ke Neraca Saldo. Pencatatan ke Neraca Saldo dilakukan untuk meyakinkan bahwa proses yang dilakukan pencatatannya dengan benar. Berikut salah satu contoh Neraca Saldo yang seharusnya diterapkan oleh Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu dapat dilihat pada Tabel V.11

Tabel V.11
Neraca Saldo Per 31 Desember 2018

Kode Akun	Nama Akun	Saldo	
		Debit	Kredit
1110	Kas Desa :		
1111	a. Rekening Kas Desa	0	
1112	b. Uang Kas di Bendahara Desa	614.671.200	
1120	Investasi Jangka Pendek :		
1121	a. Deposito	0	
1130	Piutang :		
1131	a. Piutang Sewa Tanah	0	
1132	b. Piutang Sewa Gedung	0	
1140	Persediaan :		
1141	a. Alat Tulis Kantor	0	
1142	b. Materai	0	
1200	Investasi Jangka Panjang :		
1221	a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa	0	
1300	Aset Tetap :		
1310	a. Tanah	0	
1320	b. Peralatan dan Mesin	0	
1330	c. Gedung dan Bangunan	0	
1340	d. Jalan, Irigasi dan Jaringan	1.045.764.938	
1350	e. Aset tetap lainnya	0	
1360	f. Konstruksi dalam pengerjaan	0	
1400	Dana Cadangan	0	
1500	Aset Tidak Lancar lainnya	0	
2100	Kewajiban Jangka Pendek :		
2110	a. Hutang perhitungan pihak ketiga		0
2120	b. Utang Bunga		0
4100	Pendapatan Asli Desa :		
4110	a. Hasil Usaha		0
4120	b. Swadaya, Patisipasi, dan Gotong Royong		0

4130	c. Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah		0
4200	Pendapatan Transfer :		
4210	a. Dana Desa		1.101.964.000
4220	b. Bagian dari hasil pajak & retribusi kabupaten/kota		0
4230	c. Alokasi Dana Desa		697.151.790
5100	Belanja Bidang penyelenggaraan pemerintah desa :		
5110	a. Penghasilan Tetap dan Tunjangan	290.400.000	
5120	b. Operasional Perkantoran	95.908.000	
5130	c. Operasional BPD	15.000.000	
5140	d. Operasional RT/RW	63.400.000	
5200	Belanja Bidang Pelaksanaan pembangunan desa:		
5210	a. Pembangunan / Rehab kantor desa	137.489.000	
5220	b. Pembangunan MCK	34.414.000	
5300	Belanja bidang pembinaan masyarakat :		
5310	a. Kegiatan pembinaan Organisasi perempuan/ PKK	30.000.000	
5320	b. Kegiatan operasional posyandu	15.000.000	
5400	Belanja bidang pemberdayaan masyarakat :		
5410	a. Kegiatan pelatihan pengembangan pertanian	15.000.000	
5420	b. Kegiatan pelatihan kepemudaan dan olahraga	10.000.000	
5500	Belanja bidang tak terduga :		
5510	a. Kegiatan kejadian luar biasa	0	
6100	Penerimaan pembiayaan :		
6110	a. SILPA		0
6120	b. Pencairan dana cadangan		0
6130	c. Hasil kekayaan desa yang dipisahkan		0
6200	Pengeluaran pembiayaan :		
6210	a. Pembentukan dana cadangan	0	
6220	b. Penyertaan modal desa	0	

Sumber : Hasil Pengolahan Data Oleh Penulis

5. Pengumpulan Data Penyesuaian

Siklus akuntansi yang seharusnya dibuat oleh Desa Muara Dilam adalah Penyusunan Jurnal Penyesuaian. Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu tidak membuat Jurnal Penyesuaian, ini disebabkan karena dalam proses pencatatan transaksi masih menggunakan dasar pengakuan Basis Kas.

b) Biaya Gaji (Upah)

Gaji atau Upah biasanya dibayarkan pada waktu tertentu setelah laryawan bekerja melakukan tugasnya. Pada pemerintahan desa gaji perangkat desa dibayarkan pada awal bulan, oleh karena itu gaji perangkat desa yang sudah bekerja atau belum dibayarkan pada saat tutup buku atau akhir periode fiskal. Jumlah yang belum dibayarkan ini harus diakui sebagai biaya gaji atau upah yang masih berbentuk hutang. (Lampiran 2 Buku Kas Umum Hal 1).

31 Mei 2018 Pembayaran Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa

Rp. 61.200.000

Beban Gaji Kepala Desa dan Perangkat Desa Rp.61.200.000

Utang Gaji Kepala Desa dan perangkat desa Rp.61.200.000

c) Aset Tetap

Aset merupakan sumber daya ekonomi yang dimiliki dan diharapkan memberikan manfaat dikemudian hari. Aset terdiri dari dua jenis yaitu aset lancar dan aset tetap. Aset Lancar Merupakan aset yang dapat digunakan dalam jangka pendek atau biasanya satu tahun. Aset Tetap adalah aset yang berwujud yang dimiliki untuk di gunakan dalam kegiatan atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode. Contoh aset tetap yaitu: Tanah, Bangunan, Mesin, Kendaraan, Furniture, Perlengkapan Kantor, Komputer, dan lain-lain.

Pada Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu, Aset Tetap yang tertera pada Laporan Kekayaan Milik Desa terdiri atas Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bnagunan serta Jalan, Jaringan dan instalasi. Laporan ini dilampirkan tanpa adanya penyesuaian penyusutan pada aset tetap yang dilakukan oleh Pemerintah Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu sehingga nilai aset yang ada bukanlah nilai yang sebenarnya jika berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU). Berikut ini adalah bentuk penyesuaian yang dapat dibuat oleh pemerintah Desa Muara Dilam :

Aset Tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa Muara Dilam Tahun 2017 yaitu, Peralatan dan Mesin disebutkan sebesar Rp. 19.000.000, Gedung dan Bangunan sebesar Rp. 46.038.283, serta untuk Jalan, Jaringan dan Instalasi sebesar Rp. 161.443.000. umur ekonomis ditaksir 5 tahun (peralatan dan mesin), 10 tahun (gedung dan bangunan), dan 20 tahun (jalan, jaringan dan instalasi) berarti ada akumulasi penyusutannya. Penyusutan dihitung dengan Metode Garis Lurus, sebagai berikut :

1. Penyusutan untuk peralatan dan mesin

$$\text{Rp.19.000.000} : 5 \text{ tahun} = \text{Rp. 3.800.000}$$
2. Penyusutan untuk gedung dan bangunan

$$\text{Rp. 46.038.283} : 10 \text{ tahun} = \text{Rp. 4.603.828.}$$
3. Penyusutan untuk jalan, jaringan dan instalasi

$$\text{Rp. 161.443.000} : 20 = \text{Rp. 8.072.150}$$

Setelah dilakukan perhitungan penyesuaian penyusutan aset tetap berdasarkan umur ekonomisnya masing-masing. Selanjutnya pemerintahan desa Muara Dilam di Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu diharuskan membuat Ayat Jurnal Penyesuaian sebagai berikut :

1. Pencatatan untuk Peralatan dan Mesin

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp.3.800.000	
Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin		Rp.3.800.000

2. Pencatatan untuk Gedung dan Bangunan

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	Rp. 4.603.828	
Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan		Rp. 4.603.828

3. Pencatatan untuk Jalan, Jaringan dan Instalasi

Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi	Rp. 8.072.150	
Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi		Rp. 8.072.150

Jurnal koreksi untuk pencatatan penyusutan aktiva tetap setelah tutup buku adalah sebagai berikut :

1. Jurnal koreksi untuk akumulasi penyusutan peralatan dan mesin

Laba ditahan	Rp. 3.800.000	
Akm. Penyusutan peralatan dan mesin		Rp. 3.800.000

2. Jurnal koreksi untuk akumulasi penyusutan gedung dan bangunan

Laba ditahan	Rp. 4.603.828	
Akm. Penyusutan gedung dan bangunan		Rp. 4.603.828

3. Jurnal koreksi untuk akumulasi penyusutan jalan, irigasi dan instalasi

Laba ditahan Rp. 8.072.150

Akm Penyusutan jalan, irigasi dan instalasi Rp. 8.072.150

Seharusnya desa Muara Dilam juga membuat jurnal penutup. Akun yang ditutup adalah akun nominal, sehingga saldonya akan berubah menjadi nol. Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darissalam Kabupaten Rokan Hulu tidak membuat jurnal penutup. Berikut adalah contoh pembuatan jurnal penutup yang seharusnya dibuat oleh Desa Muara Dilam :

1. Jurnal penutup pendapatan

Pendapatan Rp. 220.392.800

Ikhtisar Surplus/Defisit Rp. 220.392.800

2. Jurnal Penutup Biaya

Ikhtisar Surplus/Defisit Rp. 115.100.000

Biaya Rp. 115.100.000

C. Penyajian Laporan Keuangan

Penyajian Laporan Keuangan oleh Desa Muara Dilam di Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu terdiri atas Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Laporan Peetanggungjawaban Realisasi Pelaksana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Laporan Kekayaan Milik Desa. Berikut penjabarannya :

1. Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) pada dasarnya adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa. APBDesa merupakan dokumen format hasil kesepakatan antara pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa yang berisi tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah desa selama satu tahun dan sumber pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. APBDesa adalah instrumen penting dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik dalam pengelolaan pemerintah desa. Pada Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu sendiri, telah melakukan pembuatan laporan APBDesa setiap tahunnya sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Permendagri No.113 Tahun 2014, Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan-Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (IAI) Tahun 2015 serta Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

2. Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa

Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa setiap akhir Tahun Anggaran disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat terdiri dari Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan yang telah ditetapkan dengan Peraturan Desa. Setelah Pemerintah Desa dan BPD telah sepakat terhadap Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dalam bentuk Peraturan Desa, maka

Perdes ini disampaikan kepada Bupati/ Walikota sebagai bagian tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa.

Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa sebagaimana tercantum dalam pasal 41 Permendagri 113 Tahun 2014, disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berkenaan. Desa Muara Dilam telah membuat sesuai format yang ditetapkan oleh Permendagri No. 113 Tahun 2014, Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan-Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (KASP) oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) Tahun 2015 serta Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

3. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa adalah Laporan yang menggambarkan posisi keuangan desa mengenai aset, kewajiban dan kekayaan bersih pada periode satu tahun. Desa Muara Dilam sudah membuat Laporan Kekayaan Milik Desa tetapi cara tempat penyajiannya laporan kekayaan milik desa masih keliru, karena tidak menghitung akumulasi penyusutan, dan pada saat pengklasifikasikan akun di laporan kekayaan milik desa terdapat kesalahan, yaitu membuat akun ekuitas seperti perusahaan. Berikut Laporan Kekayaan Milik Desa yang seharusnya diterapkan oleh Desa Muara Dilam, dapat dilihat pada Tabel V.11.

Tabel V.11
Laporan Kekayaan Milik Desa Desa Muara Dilam
Sampai dengan 31 Desember 2017

URAIAN	TAHUN 2018 (Rp)		TAHUN 2017 (Rp)	
ASET DESA				
ASET LANCAR				
1. Kas Desa				
a. Rekening Kas Desa		1.820.097		1.820.097
b. Uang Kas di Bendahara Desa		9.401.838		9.401.838
2. Piutang				
a. Piutang Sewa Tanah				
b. Piutang Sewa Gedung				
3. Persediaan				
a. Kertas Segel				
b. Materai				
JUMLAH ASET LANCAR		11.221.935		11.221.935
ASET TIDAK LANCAR				
1. Investasi Permanen				
a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa				
2. Aset Tetap				
a. Tanah				431.919.800
b. Peralatan dan Mesin			19.000.000	
c. Akm. Penyusutan Peralatan dan Mesin			(3.800.000)	15.200.000
d. Gedung dan Bangunan			46.038.000	
e. Akm. Penyusutan Gedung dan Bangunan			(4.603.828)	41.434.172
f. Jalan, Jaringan dan Irigasi	1.045.764.938		161.443.000	
g. Akm. Penyusutan Jalan, Jaringan & Irigasi	(52.288.246)	993.476.692	(8.072.150)	153.370.850
3. Dana Cadangan				
4. Aset Tidak Lancar Lainnya				
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		993.476.692		641.924.822
JUMLAH ASET		1.004.698.627		653.146.757
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
JUMLAH KEKAYAAN JANGKA PENDEK				
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH		1.004.698.627		653.146.757

Sumber : Hasil Pengolahan Data Oleh Penulis

Banyaknya kesalahan pada Laporan Kekayaan Milik Desa di karenakan belum ada bimbingan teknis yang berkelanjutan dari pemerintah kabupaten Kunto Darussalam seiring dengan perkembangan dalam pengelolaan keuangan desa

yang masih terus berubah-ubah. Selain hal tersebut, diketahui latar belakang pendidikan pada pemerintah desa Muara Dilam masih didominasi oleh Lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA) dan sisanya merupakan Sarjana Strata1 yang tidak berkonsentrasi pada bidang Akuntansi.

4. Catatan Atas Laporan Keuangan

Desa Muara Dilam di Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu belum membuat catatan atas laporan keuangan. Seharusnya Desa Muara Dilam membuat catatan atas laporan keuangan karena catatan atas laporan keuangan adalah bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang menyajikan informasi yang menjelaskan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai yang tidak disajikan pada bagian manapun dalam laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Kekayaan Milik Desa). Catatan atas laporan keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Menjelaskan kebijakan akuntansi yang menjadi dasar pelaporan keuangan desa yaitu entitas akuntansi atau entitas pelaporan keuangan, basis akuntansi dan basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan, serta penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi pemerintahan.
- b. Menjelaskan pos-pos laporan keuangan desa, yaitu rincian dan penjelasan masing-masing pos pelaporan keuangan yang terdiri dari Belanja, Aset, dan Ekuitas Dana.

BAB VI

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya maka dalam bab ini penulis akan menarik suatu kesimpulan dan memberikan saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi instansi desa dalam menjalankan aktifitasnya.

A. Kesimpulan

1. Dalam sistem pencatatan terhadap transaksi yang terjadi, Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu menggunakan pencatatan *single entry*, dimana pencatatan transaksi dilakukan hanya mencatat satu kali saja.
2. Dalam sistem pencatatan terhadap transaksi yang terjadi, Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu menggunakan *cash basis*, dimana pencatatan dilakukan ketika transaksi dan uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.
3. Pada transaksi penerimaan dan pengeluaran kas Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu belum melakukan pemisahan pencatatan antara transaksi penerimaan dan pengeluaran kas.
4. Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu tidak membuat jurnal, tidak melakukan *posting* kedalam buku besar, tidak membuat neraca saldo, tidak membuat jurnal penyesuaian terhadap aset yang dimiliki terutama pada aset tetap nya, tidak membuat neraca saldo setelah penyesuaian.

5. Dalam pengumpulan data penyesuaian, Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu belum membuat data penyesuaian.
6. Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu sudah membuat aset tetap yang meliputi peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi. Nilai aktiva tetap ini disajikan berdasarkan nilai perolehan tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutannya.
7. Penerapan akuntansi pada pembuatan laporan keuangan Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum disebabkan oleh kurangnya pemahaman akuntansi yang dimiliki dan kurangnya bimbingan teknis yang dilakukan.

A. Saran

1. Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu sebaiknya pencatatanya dipisahkan antara transaksi penerimaan dan pengeluaran kas.
2. Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu sebaiknya pada setiap transaksi terjadi, pemerintah desa langsung mencatatnya kedalam buku kas umum, kemudian ke jurnal, dan buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian neraca saldo setelah penyesuaian sehingga laporan yang dihasilkan akan menggambarkan keadaan sebenarnya dari Desa Muara Dilam dan informasinya menjadi akurat.

3. Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu sebaiknya membuat data penyesuaian sebelum membuat laporan keuangan desa.
4. Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu sebaiknya menghitung akumulasi penyusutan aset tetap. Agar Laporan Kekayaan Milik Desa memiliki nilai wajar.
5. Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu sebaiknya penerapan akuntansi pada pembuatan Laporan Keuangan Desa Muara Dilam Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu harus sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum dan Pemerintah Desa Muara Dilam perlu melakukan bimbingan teknis terhadap sumber daya manusianya secara berkelanjutan agar pengelolaan keuangannya lebih akurat.
6. Bagi peneliti selanjutnya, hasil penelitian ini bisa digunakan sebagai bahan perbandingan dan referensi untuk penelitian dan sebagai bahan pertimbangan untuk lebih memperdalam penelitian selanjutnya.
7. Peneliti selanjutnya diharapkan lebih mempersiapkan diri dalam proses pengambilan dan pengumpulan data dan segala sesuatunya sehingga peneliti dapat dilaksanakan dengan lebih baik. Peneliti selanjutnya juga diharapkan harus bisa menambah wawasan dari peneliti sebelumnya dan dapat memberikan saran yang lebih baik lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- Irma, Ade.2015 Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Kecamatan Dolo Selatan Kabupaten Sigi. E-Jurnal Ktalogis, Volume 3 No.1.
- Aditya, Stefanus Demasias. 2018. Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Asas Transparan, Akuntabel, Partisipatif, Tertib dan Disiplin Anggaran (Studi Kasus di Desa Sambirejo Kecamatan Ngawen kabupaten Gunungkidul) Jurusan Akuntansi, Universitas Sanata Dharma.
- Ariko, Herman. 2014. Analisis pengelolaan Keuangan Desa Petala Bumi Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu, Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial, Universitas Islam Negeri Syarif Kasim Riau Pekanbaru.
- Bastian, Indra. 2015. Akuntansi Untuk Kecamatan dan Desa. Jakarta.
- Baratha, Nurcholis.2011.Pemerintah Desa.Nusa Media.Yogyakarta.
- Dewanti, Elsa Dwi Wahyu. 2015. Analisis Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Boreng (Studi Kasus Pada Desa Boreng Kecamatan Lumajang) Jurusan Akuntansi, Universitas Jember.
- Halim, Abdul.2014. Akuntansi Keuangan Daerah. Salemba Empat. Jakarta.
- Indriyani.2018. Analisis Penerapan Akuntansi pada Pemerintah Desa Kampung Buana Makmur Kecamatan Dayun Kabupaten Siak. Pekanbaru.
- Ismail, Muhammad, Ari Kuncara Widagdo dan Agus Widodo.2016. Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa di Desa Girirotto dan Desa Kismoyoso.Volume XIX No.2.
- Rudianto.2012. Akuntansi Desa. Salemba Empat. Jakarta.
- Sawir, Agnes.2005. Pengantar Akuntansi. Jakarta.
- Sujarweni V, Wiratna.2015. Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa. Pustaka Baru Press.Yogyakarta.
- Ulina, Martha.2018. Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa Pada Desa Tanah Merah Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar. Kampar.
- Widiyati, Arista.2017.Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa (Studi Pada Desa Sumberejo dan Desa Kandung di Kecamatan Winongan Kabupaten Pasuruan). Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.

IAI-KASP (Ikatan Akuntan Indonesia- Kompartemen Akuntan Sektor Publik).
2015. Prinsip- Prinsip Akuntansi dan Pedoman Akuntansi Keuangan
Desa. Jakarta.

Republik Indonesia. 2005.PP No.72 Tahun 2005 Tentang Desa. Jakarta.

Republik Indonesia. 2007.Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor
37 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Tentang Tata Cara Pelaporan
dan Pertanggungjawaban Penyelenggraan Pemerintah Desa. Jakarta.

Republik Indonesia. 2014. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun
2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa. Jakarta.

Republik Indonesia. 2014.Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun
2014 tentang Desa. Jakarta.

Republik Indonesia. 2014. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun
2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Jakarta.

