

# SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN  
DESA SIALANG BARU KECAMATAN LUBUK DALAM KABUPATEN SIAK**

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Program Sarjana (S1) Pada  
Program Sarjana Fakultas Ekonomi  
Universitas Islam Riau*



**OLEH**

**RAMADHANI FEBRIYANI**

**NPM : 155310340**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI - S1**

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**2019**



UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
FAKULTAS EKONOMI

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

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : RAMADHANI FEBRIYANI

NPM : 155310340

FAKULTAS : EKONOMI

JURUSAN : AKUNTANSI S1

JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA  
PEMERINTAHAN DESA SIALANG BARU KECAMATAN LUBUK  
DALAM KABUPATEN SIAK

Disahkan Oleh :  
PEMBIMBING I

  
Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA

Mengetahui :

DEKAN

KETUA PRODI AKUNTANSI S1

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

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

## ABSTRAK

### ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA SIALANG BARU KECAMATAN LUBUK DALAM KABUPATEN SIAK

OLEH :

**RAMADHANI FEBRIYANI**  
**155310340**

Penelitian ini dilakukan di salah satu desa yang ada di Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak yaitu Desa Sialang Baru. Tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian antara penerapan akuntansi keuangan Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Data primer dan data sekunder merupakan jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini. Data primer yaitu data yang diperoleh dengan wawancara pada bagian keuangan desa. Sedangkan data sekunder merupakan data yang didapat dari Desa dalam bentuk jadi, meliputi Buku Kas Umum – Tunai, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, serta Laporan Kekayaan Milik Desa.

Pada penelitian ini teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dengan menggunakan teknik wawancara dan dokumentasi. Kemudian menggunakan metode deskriptif dalam teknis analisis data pada penelitian. Metode deskriptif ialah metode penelitian dengan mengumpulkan, mengelompokkan dan kemudian mengatur data sehingga dapat diperiksa menurut teori yang berhubungan dengan masalah lalu akan diambil suatu kesimpulan.

Dari hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa : (1) tidak melakukan penyesuaian atas persediaan alat tulis kantor, dan (2) tidak ada dilakukannya penyusutan atas aset tetap berupa peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta jalan, jaringan, dan instalasi, sehingga penerapan akuntansi pada pemerintahan Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci : Akuntansi, Desa Sialang Baru, dan Penerapan Keuangan Desa

## ABSTRACT

### **ANALYSIS OF THE APPLICATION OF FINANCIAL ACCOUNTING IN THE GOVERNMENT OF SIALANG BARU VILLAGE LUBUK DALAM SUBDISTRICT OF SIAK REGENCY**

**BY :**

**RAMADHANI FEBRIYANI**  
**155310340**

This research was conducted in one of the villages in Lubuk Dalam Subdistrict of Siak Regency is Sialang Baru Village. The purpose of this research is to determine the suitability between the application of financial accounting in Sialang Baru Village Lubuk Subdistrict in Siak Regency with General Accepted Accounting Principles. Primary data and secondary data are the types and sources of data used in this study. Primary data is data obtained by interviewing the village finance department. Whereas secondary data is data obtained from the Village in the form of ready, including General Cash Book - Cash Book, Village Bank Book, Tax Assistant Cash Book, Activity Assistant Cash Book, Report on Realization of the Implementation of the Village Revenue and Expenditure Budget, as well as Village Ownership Reports.

In this study the data collection techniques used were interview and documentation techniques. Then using descriptive methods in technical data analysis in research. Descriptive method is a research method by collecting, grouping and then arranging data so that it can be examined according to the theory related to the problem then a conclusion will be drawn.

From the results of research conducted show that: (1) did not make adjustments to the supply of office stationery, and (2) there was no depreciation of fixed assets in the form of equipment and machinery, buildings and buildings, as well as roads, networks, and installations, so that the application accounting in the government of sialang baru village Lubuk Dalam Subdistrict in Siak Regency is not yet fully in accordance with General Accepted Accounting Principles.

**Keywords:** Accounting, Desa Sialang Baru, and Application of Village Finance

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, karunia, serta hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “**Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak**”.

Penulis menyadari bahwa terwujudnya skripsi ini karena adanya bantuan, bimbingan, saran, dorongan, serta kerjasama dari berbagai pihak. Dengan segala kerendahan hati dan rasa hormat, penulis menyampaikan penghargaan dan ucapan terimakasih atas segala bantuan yang telah diberikan. Untuk itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. **Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, S.H., M.C.L**, selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. **Bapak Drs. H. Abrar, M.Si.,Ak.,CA**, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. **Ibu Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si.,Ak.,CA**, selaku Ketua Jurusan Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. **Bapak Dr. H. Zulhelmy, SE.,M.Si.,Ak.,CA**, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan memberikan arahan sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuannya kepada penulis.

6. Staf Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang selama ini telah memberikan kemudahan administrasi selama perkuliahan.
7. **Bapak Anas Rohmadi** selaku Kepala Penghulu Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak beserta **Anang Susanto** selaku Kaur Keuangan yang telah membantu penulis dan atas kerjasamanya dalam penyelesaian skripsi ini.
8. Kedua Orang Tua tercinta **Indra Priyadi HS, S.E, dan Siti Zulfah** yang selalu mendoakan, membimbing, mendidik, memberikan cinta, kasih sayang, nasehat, serta dukungan demi keberhasilan penulis. Dan juga kepada kakakku **Indah Yuni Saputri**, dan adikku **Cindy Puspitasari** yang telah memberikan doa, bantuan, nasehat, serta dukungan dan semangat untuk penulis.
9. Sahabat-sahabatku yang luar biasa KKA, yaitu **Indah Fitriana Aziz, Dinda Niagara Ermaja, Endah Permata Putri, Votik Anugerah Anjasiwi, dan Inta Isna Ningrum** yang selalu ada di segala keadaan dan telah banyak memberikan bantuan, semangat, doa, nasehat serta dukungan untuk penulis.
10. Teman dekatku **Silvi Tirta Aktaina** dan **Kamalia Afsya** yang telah menemani selama masa perkuliahan, memberikan bantuan, doa, dan semangat untuk penulis.
11. **Naila Ananda** dan **Heni Wahyuningsih** yang telah menemani penulis di masa-masa akhir perkuliahan, memberikan doa, bantuan, dukungan, nasehat, serta semangat untuk penulis dan terimakasih juga penulis ucapkan kepada

teman-teman Akuntansi S1 angkatan 2015 lainnya yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu.

Penulis menyadari bahwa selama penyusunan skripsi ini, penulis telah banyak mendapatkan bantuan, bimbingan, dan dorongan serta kritik dan saran yang membantu guna untuk memperbaiki skripsi ini yang akan penulis terima dengan senang hati. Akhir kata, penulis ucapkan terimakasih. Semoga Allah SWT membalas semua perhatian dan kebaikan mereka yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini.

Pekanbaru, Desember 2019

Penulis

**RAMADHANI FEBRIYANI**

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah .....	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	6
D. Sistematika Penelitian .....	7
<b>BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS</b>	
<b>A. Telaah Pustaka .....</b>	<b>9</b>
1. Desa.....	9
2. Pengertian Akuntansi .....	10
3. Pemerintahan Desa.....	12
4. Pengelolaan Keuangan Desa .....	13
5. Asas Pengelolaan Keuangan Desa .....	17
6. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa .....	17
7. Persamaan Akuntansi Desa .....	19



8. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan	
Akuntansi Desa .....	20
9. Prinsip Akuntansi Desa .....	22
10. Siklus Akuntansi Desa .....	23
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....	24
12. Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa .....	25
13. Laporan Keuangan Desa .....	26
<b>B. Hipotesis .....</b>	<b>27</b>
<b>BAB III : METODE PENELITIAN</b>	
A. Lokasi Penelitian.....	28
B. Jenis dan Sumber Data.....	28
C. Teknik Pengumpulan Data.....	28
D. Teknik Analisis Data.....	29
<b>BAB IV : GAMBARAN UMUM DESA SIALANG BARU</b>	
A. Sejarah Singkat Desa Sialang Baru.....	30
B. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Sialang Baru.....	32
C. Visi dan Misi Desa Sialang Baru .....	33
<b>BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi .....	34
B. Proses Akuntansi.....	34
C. Penyajian Laporan Keuangan .....	44
<b>BAB VI : PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	47

B. Saran..... 48

**DAFTAR PUSTAKA**

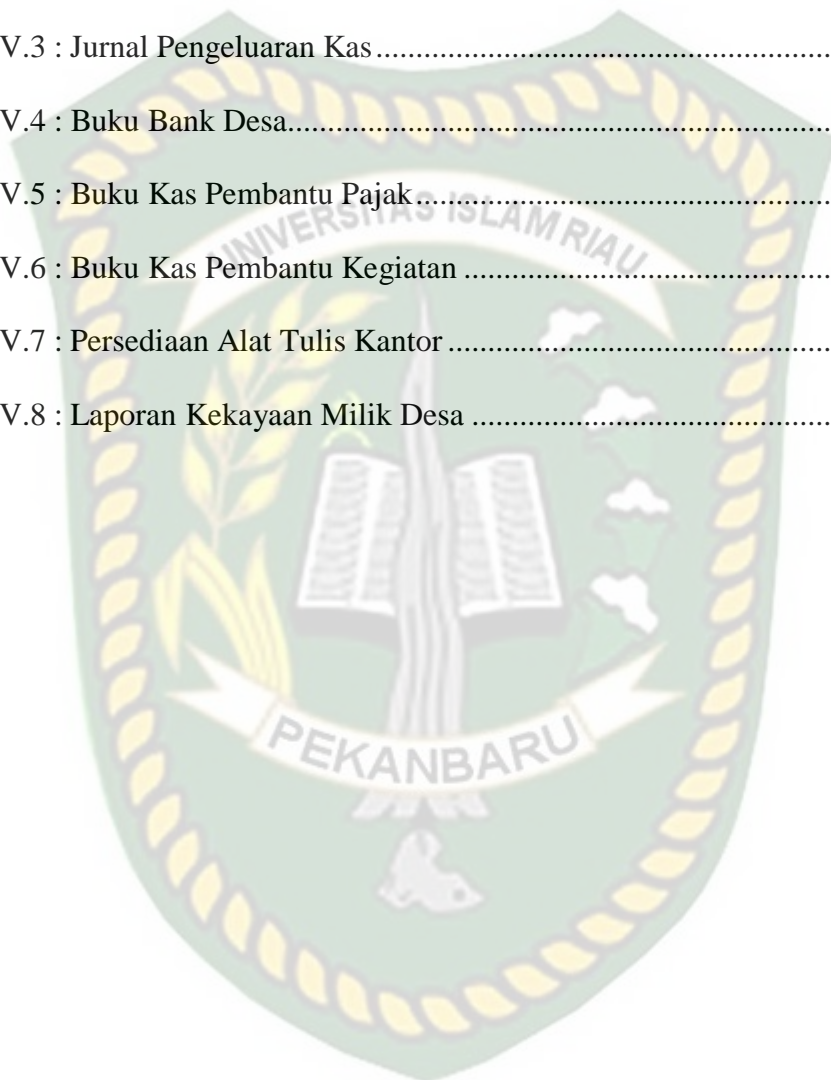
**LAMPIRAN**



Dokumen ini adalah Arsip Milik :  
**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel V.1 : Buku Kas Umum – Tunai .....	36
Tabel V.2 : Jurnal Penerimaan Kas .....	37
Tabel V.3 : Jurnal Pengeluaran Kas .....	37
Tabel V.4 : Buku Bank Desa.....	38
Tabel V.5 : Buku Kas Pembantu Pajak.....	39
Tabel V.6 : Buku Kas Pembantu Kegiatan .....	40
Tabel V.7 : Persediaan Alat Tulis Kantor .....	41
Tabel V.8 : Laporan Kekayaan Milik Desa .....	45



## DAFTAR GAMBAR

### Halaman

Gambar IV.1 : Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Sialang Baru

Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak ..... 32



## LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Laporan Kekayaan Milik Desa
- Lampiran 2 : Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- Lampiran 3 : Buku Kas Umum
- Lampiran 4 : Buku Bank Desa
- Lampiran 5 : Buku Kas Pembantu Pajak
- Lampiran 6 : Buku Kas Pembantu Kegiatan



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. LATAR BELAKANG MASALAH**

Pemerintahan desa merupakan suatu lembaga pemerintah yang berperan dalam hal kegiatan urusan pemerintahan untuk melaksanakan, mengatur, serta melayani kepentingan masyarakat di desa yang dilakukan oleh pemerintah desa yaitu kepala desa dan dibantu oleh perangkat desa. Desa merupakan suatu wilayah yang dihuni oleh sebagian penduduk yang mempunyai kesatuan dengan berbagai unsur dari sosial, ekonomi, politik, serta budaya dalam suatu hubungan yang memiliki pengaruh timbal balik dengan daerah lain.

Definisi Desa berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, “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”.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, desa memiliki kewenangan dalam bidang penyelenggaraan pemerintah, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan desa. Dalam melakukan kewenangan dalam berbagai bidang tersebut diharapkan pemerintah desa dapat mengatur dan mengurus urusan pemerintah tersebut sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh pemerintah pusat.

Dengan diterapkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, menjadikan desa untuk lebih maju dalam mengelola pemerintahan, termasuk pengelolaan keuangan dan kekayaan milik desa. Untuk itu adanya sistem akuntansi keuangan sangat diperlukan untuk tercapai adanya efisiensi dan efektifitas dalam pengelolaan keuangan desa. Dengan diterapkannya sistem akuntansi keuangan bisa dipakai dalam mengatur dan mengendalikan keseluruhan kegiatan keuangan serta mengatur dan melindungi aset milik desa yang bersangkutan.

Akuntansi keuangan desa adalah salah satu bagian dalam akuntansi pemerintah. Pedoman untuk menyusun laporan keuangan entitas agar mudah dibaca maupun dimengerti bagi seluruh pihak yang membutuhkan yaitu dengan menggunakan prinsip akuntansi berterima umum serta Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam IAI-KASP Tahun 2015 yang bisa dipakai dalam mempermudah pengelolaan dalam keuangan desa.

Akuntansi desa ialah suatu pencatatan yang dimulai dengan melakukan pencatatan yaitu dari proses transaksi yang timbul di desa, yang dibuktikan oleh nota dan berikutnya informasi dalam bentuk laporan keuangan diperoleh dengan melakukan pencatatan dan pelaporan keuangan, dimana informasi tersebut akan dipakai bagi seluruh pihak yang terkait dengan desa. Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, Laporan Keuangan Desa yang harus ada dalam pemerintah desa ialah Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Laporan Kekayaan Milik Desa.

Dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 disebutkan “bahwa keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa”. Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, definisi dari pengelolaan keuangan desa adalah “keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa”. Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan dalam pengelolaan keuangan desa. Dalam pengelolaan keuangan desa perlu adanya tata kelola yang baik. Pada pengelolaan keuangan desa di tahap penatausahaan merupakan hal yang penting karna untuk menjamin kualitas laporan keuangan desa. Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa adalah pengelolaan keuangan desa yang baik yaitu pengelolaan yang sesuai dengan pedoman yang telah diatur oleh pemerintah.

Akuntansi mempunyai suatu siklus yang terdiri dari beberapa tahapan. Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015 dalam IAI-KASP, Siklus Akuntansi Keuangan Desa yakni : pertama, tahapan pencatatan adalah suatu awal dimulainya suatu proses akuntansi. Diawali dengan bukti transaksi setelah itu dicatat pada buku yang sesuai. Kedua, tahap penggolongan ialah langkah mengelompokkan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai berdasarkan kelompok debit dan kredit ke catatan bukti transaksi dalam kelompok buku besar. Ketiga, tahap pengikhtisaran, yaitu langkah dimana dilakukannya pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Dan keempat, tahap pelaporan yakni langkah akhir dari proses akuntansi. Proses yang akan



dilaksanakan dalam langkah akhir adalah pembuatan laporan yang dibagi atas Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

Desa Sialang Baru merupakan salah satu desa yang ada di Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak dengan pusat pemerintahan terletak di Dusun Pringgading yang berlokasi di Jalan Wira Negara. Dasar pencatatan akuntansi pada Desa Sialang Baru menggunakan basis kas (*cash basis*). Pada basis kas ini dilakukan pencatatan transaksi hanya ketika menerima kas maupun mengeluarkan kas. Pada laporan realisasi anggaran, basis kas untuk pengakuan atas pendapatan, belanja, serta pembiayaan, dicatat hanya ketika timbul transaksi yang menyebabkan perubahan dalam kas. Transaksi pendapatan dan penerimaan anggaran dalam laporan realisasi anggaran, diakui ketika menerima kas dilakukan oleh entitas pelaporan yang diperoleh dari rekening kas umum desa, sedangkan ketika mengeluarkan kas yang didapat dari rekening kas umum desa dilaksanakan oleh entitas pelaporan untuk transaksi pengeluaran dan belanja.

Adapun proses akuntansi yang dilakukan Desa Sialang Baru menggunakan aplikasi sistem keuangan desa(siskeudes). Proses ini dimulai dengan melakukan rencana anggaran yang terdapat dalam anggaran pendapatan dan belanja desa. Anggaran yang akan dibuat terdiri atas pendapatan, belanja, serta pembiayaan. Dalam penerapan anggaran ini muncul transaksi. Kemudian atas transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan atas Buku Kas Umum, yang dipergunakan dalam mencatat segala transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas.

Setelah selesai menginput transaksi-transaksi ke buku kas umum, berikutnya adalah menginput transaksi yang berkaitan tentang penerimaan maupun pengeluaran kas yang akan mempengaruhi saldo pada bank, yang dilaksanakan di Buku Bank Desa. Langkah pencatatan selanjutnya yaitu desa membuat Buku Kas Pembantu Pajak, yang digunakan untuk mencatat transaksi atas pemotongan atau penyetoran pajak. Setelah itu desa menyajikan Buku Kas Pembantu Kegiatan, berguna untuk menyajikan rincian dari penerimaan dan pengeluaran, dan diakhir tahun periode desa membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang berisi pendapatan, belanja serta pembiayaan desa., dan desa juga membuat Laporan Kekayaan Milik Desa yang menyediakan informasi tentang selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban serta ekuitas desa.

Berdasarkan proses akuntansi yang dilakukan oleh Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak terdapat permasalahan yaitu, tidak melakukan penyesuaian atas persediaan alat tulis kantor. Masalah lainnya adalah tidak ada dilakukannya penyusutan atas aset tetap, dengan rincian aset tetap sebagai berikut; peralatan dan mesin sebesar Rp 11.971.000, gedung dan bangunan sebesar Rp 210.867.600, serta jalan, jaringan dan instalasi sebesar Rp 582.542.335 tapi tidak ada dilakukan perhitungannya. Hal ini dapat dilihat pada Laporan Kekayaan Milik Desa dimana saldo untuk akumulasi penyusutan aset tetap bernominal nol (0,00).

Berdasarkan uraian dari latar belakang masalah yang telah dijelaskan, maka penulis ingin meneliti dengan judul sebagai berikut : **“Analisis Penerapan**

## **Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak”.**

### **B. PERUMUSAN MASALAH**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka rumusan masalahnya adalah sebagai berikut :

Bagaimanakah Kesesuaiannya Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

### **C. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN**

Adapun tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian antara Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Sedangkan manfaat dari dilakukannya penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi penulis, bisa menambah wawasan penulis, terutama di bidang ilmu akuntansi secara umum, dimana penulis dapat melihat secara langsung bagaimana praktik yang dilakukan dalam hal akuntansi keuangan desa di Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak.
2. Bagi Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak, hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai masukan yang bisa berguna dalam meningkatkanperbaikan-perbaikan pada pelaksanaan akuntansi desa.
3. Hasil penelitian ini bisa menjadi pedoman atau bahan rujukan untuk peneliti selanjutnya untuk masalah yang sama pada tempat yang berbeda.

## **D. SISTEMATIKA PENELITIAN**

Adapun sistematika penelitian pada penelitian ini terdiri atas 6 bab, yaitu :

### **BAB I : PENDAHULUAN**

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

### **BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS**

Dalam bab ini berisi tentang landasan teori-teori yang didapat dari tinjauan pustaka dari beragam literatur yang terkait mengenai masalah penelitian serta hipotesis yang akan memunculkan suatu kerangka pemikiran terhadap masalah dalam penelitian.

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

Bab ini membahas tentang lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data.

### **BAB IV : GAMBARAN UMUM DESA SIALANG BARU**

Bab ini memuat tentang gambaran umum mengenai Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak yang meliputi sejarah singkat, struktur organisasi beserta visi dan misi.

### **BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini membahas mengenai hasil penelitian dan pembahasan yang sudah dilakukan, mengkaji serta menguji hasil penelitian.

## **BAB VI : PENUTUP**

Bab ini adalah bagian akhir yang berisi tentang kesimpulan dan saran pada hasil penelitian.



## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### A. TELAAH PUSTAKA

##### 1. Desa

Desa adalah suatu wilayah pemerintahan yang ditempati oleh sebagian besar penduduk yang memiliki sistem pemerintahan sendiri yang dipimpin oleh seorang kepala desa serta dapat berinteraksi secara langsung dengan masyarakat.

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, “Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat, hak asal usul, dan atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Desa adalah suatu kesatuan administrasi pemerintahan terendah dengan hak otonomi berpegang pada asal usul dan adat istiadat. Perlunya dilakukan pembinaan dan pengawasan pada pemerintahan desa yang bertujuan untuk menjaga agar penyelenggaraan dalam pemerintahan desa dapat berjalan sesuai dengan tujuannya dalam menciptakan kesejahteraan bagi masyarakat desa. (Hanif Nurcholis, 2015).

Desa dapat digolongkan menjadi tiga jenis berdasarkan tipologinya (David Wijaya, 2018:1), sebagai berikut :

1. Desa tertinggal atau sangat tertinggal, yaitu desa yang memperhatikan faktor-faktor sarana prasarana dalam akses dan untuk memenuhi kebutuhan di kehidupan masyarakat desa.

2. Desa berkembang, yaitu desa yang memperhatikan faktor-faktor sarana prasarana pelayanan umum dan sosial dasar kesehatan serta sarana prasarana dalam hal pelayanan umum dan sosial dasar pendidikan
3. Desa maju atau desa mandiri, yaitu desa yang memperhatikan faktor-faktor sarana prasarana dalam upaya desa dalam membuka lapangan pekerjaan, yang mempunyai dampak terhadap ekonomi desa dan investasi desa, teknologi tepat guna, dan investasi melalui Badan Usaha Milik Desa.

Desa memiliki wewenang menurut Peraturan Pemerintah Nomor 43 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, meliputi :

1. “Kewenangan berdasarkan hak asal-usul desa.
2. Kewenangan lokal berskala Desa
3. Kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; dan
4. Kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”.

Pembentukan desa baru merupakan suatu tindakan yang dilakukan dalam membentuk desa baru di luar desa yang sebelumnya sudah ada, dan menerapkan suatu kebijakan pembentukan desa baru yang akan menimbulkan suatu kondisi dimana jumlah desa di kabupaten/kota akan bertambah. (Rahyunir dan Maulidah, 2015).

Tujuan pembentukan desa adalah meningkatkan kemampuan dalam hal penyelenggaraan pemerintahan yang akan mencapai pada peningkatan pelayanan terhadap masyarakat sesuai dengan tingkat perkembangan dan kemajuan pembangunan.

## **2. Pengertian Akuntansi**

Akuntansi adalah suatu kegiatan dalam hal mencatat, mengelompokkan, serta mengikhtisarkan suatu transaksi yang kemudian diolah untuk menghasilkan data

keuangan dimana dapat menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pihak internal maupun eksternal.

Menurut Thomas Sumarsan ( 2011 ) pengertian akuntansi adalah :

Suatu seni dalam hal mengumpulkan, mengidentifikasi, mengelompokkan, mencatat transaksi yang berkaitan dengan keuangan yang akan menghasilkan sebuah informasi berupa laporan keuangan yang akan digunakan bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Akuntansi adalah sebuah sistem informasi keuangan yang mempunyai tujuan dalam menghasilkan dan juga melaporkan informasi yang relevan untuk berbagai pihak yang berkepentingan (Hans Kartikahadi, dkk. , 2016).

Adapun aspek-aspek akuntansi menurut IAI-KASP (2015:6) sebagai berikut :

1. “Aspek Fungsi  
Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (misalnya pemerintahan Desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan entitas (misalnya Kepala Desa) yang dapat dimanfaatkan baik oleh pihak internal maupun eksternal.
2. Aspek Aktivitas  
Suatu proses yang dilakukan untuk mengidentifikasi data, menjadi sebuah data yang relevan, yang kemudian dianalisis dan diubah menjadi sebuah informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan”.

Sedangkan karakteristik penting akuntansi berdasarkan Pedoman Asistensi

Akuntansi Keuangan Desa dalam IAI-KASP Tahun 2015, meliputi :

- a. “Pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan.
- b. Akuntansi sebagai suatu sistem dengan input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
- c. Informasi keuangan terkait suatu entitas.
- d. Informasi dikomunikasikan untuk pemakai dalam pengambilan keputusan”.



### 3. Pemerintahan Desa

Pemerintah desa merupakan suatu tingkatan pemerintahan terkecil yang dapat membantu pemerintah pusat dalam melaksanakan tugas mengenai urusan pemerintahan di tingkat desa dalam hal pembangunan serta pelayanan publik kepada masyarakat secara langsung (R. Bintarto dalam Indra Bastian 2015:6).

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015, “Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan desa terdiri dari Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Pemerintah Desa atau disebut dengan nama lain adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa”.

Salah satu tugas utama lembaga pemerintah adalah melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh masyarakat kepada lembaga pemerintah dimana tugas-tugas tersebut dilaksanakan dalam berbagai fungsi pelayanan yang berupa pelayanan kemasyarakatan, pelayanan pemerintahan serta pelayanan pembangunan kepada semua bagian dari masyarakat, hal inilah yang disebut sebagai suatu fungsi utama dari pemerintah (Rahyunir Rauf, 2015:39).

Kewenangan Pemerintahan Desa berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 terbagi menjadi :

- a. “Kewenangan atau tugas kepala desa, yaitu :
  - 1) Memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa.
  - 2) Mengangkat dan memberhentikan perangkat desa.
  - 3) Memegang penuh kekuasaan dalam pengelolaan keuangan dan aset desa.
  - 4) Menetapkan peraturan desa.
  - 5) Menetapkan anggaran pendapatan dan belanja desa
  - 6) Membina kehidupan masyarakat desa.

- 7) Membina ketentraman dan ketertiban masyarakat desa.
  - 8) Membina dan meningkatkan perekonomian desa, serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat desa.
  - 9) Mengembangkan sumber pendapatan desa.
  - 10) Mengusulkan dan menerima perlimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.
  - 11) Mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat desa.
  - 12) Memanfaatkan teknologi tepat guna.
  - 13) Mengoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif.
  - 14) Mewakili desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - 15) Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Kewenangan atau fungsi perangkat desa, yaitu membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.
  - c. Kewenangan atau fungsi Badan Permusyawaratan Desa, yaitu :
    - 1) Membahas dan menyepakati rancangan peraturan desa bersama kepala desa.
    - 2) Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat desa.
    - 3) Melakukan pengawasan kinerja kepala desa”.

#### **4. Pengelolaan Keuangan Desa**

Akuntansi Desa adalah suatu proses yang diawali dengan pencatatan proses transaksi yang timbul pada desa yang dibuktikan oleh nota dan selanjutnya akan diperoleh suatu informasi dalam bentuk laporan keuangan sehingga pencatatan dan pelaporan keuangan akan dipergunakan bagi seluruh pihak desa yang memerlukan (V. Wiratna Sujarweni, 2015:17)

Menurut Pasal 71 ayat (1) UU Nomor 6 Tahun 2014 menyatakan 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.

Pihak-pihak yang memakai informasi keuangan desa menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, meliputi:

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

Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, Laporan keuangan desa yang harus dilaporkan oleh pemerintahan desa, yakni :

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

Pengelolaan Keuangan Desa menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa”. Adapun siklus pengelolaan keuangan desa berdasarkan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (dalam IAI-KASP,2015) ialah meliputi :

1. “Perencanaan
  - a. Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa dibuat, disampaikan oleh Kepala Desa, dan dibahas dengan Badan Permusyawaratan Desa untuk disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
  - b. Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
  - c. Bupati/Walikota melakukan evaluasi paling lama 20 hari kerja sejak diterimanya rancangan peraturan desa tentang APBDesa. Dalam hal Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalam batas waktu tersebut, maka peraturan desa berlaku dengan sendirinya.
  - d. Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka Kepala Desa harus

melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.

- e. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan rancangan peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan peraturan desa dengan keputusan Bupati/Walikota. Dengan dilakukannya pembatalan peraturan desa tersebut sekaligus menyatakan pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal terjadi pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
  - f. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan desa paling lama 7 hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
  - g. Dalam hal Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat, maka tahap yang akan dilakukan adalah :
    - 1) Camat menetapkan hasil evaluasi rancangan APBDesa paling lama 20 hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
    - 2) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
    - 3) Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
    - 4) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota.
2. Pelaksanaan
- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
  - b. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
  - c. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
  - d. Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
  - e. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
  - f. Pengeluaran desa untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa

tetap dapat dikeluarkan walaupun rancangan peraturan desa tentang APBDesa belum ditetapkan.

- g. Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen diantaranya Rencana Anggaran Biaya (RAB). Sebelum digunakan, RAB tersebut diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
  - h. Pelaksana kegiatan bertanggung jawab terhadap tindakan yang menyebabkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan Buku Pembantu kas Kegiatann sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.
3. Penatausahaan
 

Bendahara desa wajib :

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

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

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

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

    - a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.
      - 1) Merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
      - 2) Diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
      - 3) Disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat.
    - b. Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
    - c. Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.
  6. Pembinaan dan Pengawasan
    - a. Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberin dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa.
    - b. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa”.

## 5. Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan desa dikelola dengan berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Pengelolaan keuangan yang baik berpengaruh penting dalam pengelolaan ke pemerintahan desa. Oleh karena itu, asas-asas dalam pengelolaan keuangan desa sangat perlu untuk diterapkan. Pengelolaan keuangan desa dikelola dalam masa satu tahun anggaran yaitu dimulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, Asas pengelolaan keuangan desa adalah sebagai berikut :

- 1) “Transparan, yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapat akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Akuntabel, yaitu perwujudan kewajiban mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Akuntabel menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Partisipatif, yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsure masyarakat desa.
- 4) Tertib dan disiplin anggaran, yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya”.

## 6. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

Disebutkan bahwa kekuasaan pengelolaan keuangan desa ada pada kepala desa dimana dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa (PTPKD). Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, “Kepala desa ialah seorang yang mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang

dipisahkan dan juga sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa.

Dengan demikian, Kepala Desa memiliki kewenangan sebagai berikut :

- a) Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa.
- b) Menetapkan PTPKD (Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa)
- c) Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa.
- d) Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa.
- e) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa”.

Ketika melakukan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa, kepala desa didukung oleh PTPKD yang bersumber dari unsur perangkat desa dimana ditetapkan oleh keputusan kepala desa. Unsur perangkat desa tersebut yaitu sebagai berikut :

a. Sekretaris Desa

Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, Sekretaris Desa bertugas sebagai koordinator PTPKD yang memiliki tugas :

1. “Menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa.
2. Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
3. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
4. Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
5. Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

b. Kepala Seksi

Kepala Seksi menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 bertugas menjadi penyelenggara kegiatan berdasarkan pada masing-masing bidangnya yang memiliki tugas :

1. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
2. Melaksanakan kegiatan atau bersama Lembaga kemasyarakatan desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa.

3. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan.
  4. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan.
  5. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa.
  6. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- c. Bendahara

Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, Bendahara dijabat oleh staf pada urusan keuangan. Bendahara mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan atau membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa”.

## 7. Persamaan Akuntansi Desa

Persamaan pada akuntansi ialah suatu gambaran antara berbagai komponen pada suatu laporan keuangan yang memiliki keterkaitan. Pada laporan keuangan Desa ada 5 komponen pokok, yaitu Aset, Kewajiban, Pendapatan, Belanja, serta Kekayaan Bersih. Untuk membuat penulisan transaksi agar mudah dipahami yaitu dengan persamaan dasar akuntansi sangat sederhana yaitu dengan menggunakan 3 komponen pokok di laporan keuangan, yaitu aset, kewajiban, serta kekayaan bersih, sehingga rumus persamaan akuntansinya akan diperoleh seperti berikut ini:

$$\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Kekayaan Bersih}$$

Dalam laporan keuangan desa ada suatu unsur-unsur (IAI-KASP, 2015) yang akan dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. “Aset  
Merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari masa manfaat ekonomi atau sosial dimasa depan yang dapat diperoleh serta diukur dengan satuan uang. Aset dapat dikelompokkan menjadi :



- 1) Aset Lancar, yaitu aset yang dalam periode waktu tertentu dapat dicairkan menjadi uang kas atau menjadi bentuk aset lainnya. Misalnya kas, piutang, persediaan.
  - 2) Aset Tidak Lancar, yaitu aset yang mempunyai nilai ekonomis lebih dari 1 tahun. Misalnya investasi permanen, aset tetap, dana cadangan, aset tidak lancar lainnya.
- b. Kewajiban  
Merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi yang dimiliki. Kewajiban ini bisa berupa kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Misalnya utang kepada pihak ketiga, utang pemotongan pajak, utang cicilan pinjaman, pinjaman jangka panjang.
  - c. Pendapatan  
Merupakan penerimaan yang akan menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah desa, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah desa.
  - d. Belanja  
Merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara yang mengurangi saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah desa.
  - e. Kekayaan Bersih  
Merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan kewajiban yang harus dipenuhi desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun.
  - f. Pembiayaan  
Merupakan setiap penerimaan atau pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran”.

## 8. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Desa

### a. Sistem Pencatatan

Sistem pencatatan menurut Abdul Halim dan Muhammad Kusufi

(2018:44-51) terbagi menjadi 3 jenis pencatatan diantaranya adalah :

- 1) Sistem Pencatatan Tunggal (*Single Entry*)  
Single entry adalah sebutan lain dari sistem pencatatan tunggal. Dalam mencatat transaksinya sistem pencatatan ini hanya melakukan pencatatan transaksi 1 kali. Transaksi timbul sebagai dampak atas meningkatnya kas dibuat pada penerimaan kas dan menurunnya kas pada pengeluaran kas.

2) Sistem Pencatatan Berpasangan (*Double Entry*)

Double entry ialah sebutan lain dari sistem pencatatan berpasangan. Saat melakukan pencatatan pada sistem pencatatan ini yaitu dengan mencatat transaksi 2 kali. Transaksi pada double entry memiliki 2 letak pencatatan yaitu debit di posisi kiri dan kredit di posisi kanan. Untuk hasil tiap transaksi harus sama atau mempunyai hasil yang balance berdasarkan atas catatan akuntansi.

3) Sistem pencatatan Triple Entry

Pencatatan pada sistem triple entry ini dibuat dengan memakai sistem pencatatan berpasangan (*double entry*) ditambah dengan pencatatan di buku anggaran. Pencatatan yang mempengaruhi sisa anggaran, yaitu sistem pencatatan berpasangan yang hanya dapat mencatat transaksi di buku anggaran.

b. Dasar Pengakuan Akuntansi Desa

Dasar pengakuan adalah suatu dasar pencatatan dalam penentuan kapan suatu transaksi dicatat. Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat, digunakan berbagai dasar pencatatan akuntansi.

Dasar pencatatan akuntansi terbagi empat (Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi, 2018:54-55), yakni meliputi :

a) Basis Kas

Basis kas (*cash basis*) adalah dasar akuntansi yang menentukan bahwa pengakuan atau pencatatan transaksi ekonomi hanya dilakukan jika transaksi tersebut mengakibatkan perubahan di kas. Transaksi tidak dicatat apabila suatu transaksi belum memunculkan perubahan pada kas.

b) Basis Akrua

Basis akrual (*accrual basis*) adalah basis akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa lainnya ketika terjadi (dan tidak hanya pada setara kas diterima atau dibayar atau ketika uang tunai). Akibatnya, dalam catatan akuntansi terdapat transaksi dan peristiwa-peristiwa yang diakui dan dicatat di laporan keuangan pada tahun terjadinya.

c) Basis Kas Modifikasian

Basis kas modifikasian adalah dasar dalam mencatat transaksi berdasarkan uang tunai selama tahun berjalan dan membuat penyesuaian pada akhir tahun dengan dasar akrual.

d) Basis Akrua Modifikasian

Basis akrual modifikasian (*modified accrual basis*) adalah dasar untuk mencatat transaksi dengan memakai cash basis dan untuk sebagian

besar transaksi memakai accrual basis. Dilandasi oleh pertimbangan kepraktisan dalam batasan penggunaan dasar akrual.

## 9. Prinsip Akuntansi Desa

Menurut IAI-KASP Tahun 2015, “prinsip akuntansi adalah sebuah nilai-nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi. Namun, pada kenyataannya prinsip akuntansi bukan merupakan parameter wajib. Hal itu dikarenakan prinsip akuntansi pada hakikatnya mengawasi dan memberikan rambu-rambu dengan ketentuan yang jelas dan sudah diakui kebenarannya. Dengan mematuhi prinsip-prinsip akuntansi dalam membuat laporan keuangan, maka akan memudahkan pihak pembuat dan pihak eksternal untuk membaca dan membandingkan dengan laporan keuangan pemerintah Desa lainnya.

Adapun beberapa prinsip akuntansi yang digunakan menurut IAI-KASP Tahun 2015, yaitu :

1. Prinsip Harga Perolehan  
Prinsip ini mempunyai aturan bahwa harga perolehan dari harta (aset), kewajiban/utang, dan pendapatan dihitung dari harga perolehan sesuai dengan kesepakatan oleh kedua belah pihak yang bertransaksi. Harga perolehan ini bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yang dikeluarkan/dibayarkan dari kas/bank.
2. 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.
3. Prinsip Objektif  
Prinsip ini merujuk pada laporan keuangan yang didukung oleh bukti-bukti transaksi yang ada. Jika tidak ada bukti transaksi, maka tidak ada pencatatan transaksi. Prinsip ini memerlukan pengawasan dan pengendalian pihak intern untuk menghindari terjadinya kecurangan untuk memanipulasi bukti transaksi dan pencatatannya.

#### 4. 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.

#### 5. 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”.

### 10. Siklus Akuntansi Desa

Siklus akuntansi merupakan suatu gambaran dari tahapan kegiatan akuntansi yang terdiri atas tahap pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai pada saat terjadi sebuah transaksi.

Tahapan siklus akuntansi menurut IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Keuangan Desa antara lain sebagai berikut :

#### 1. “Tahap Pencatatan

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

#### 2. Tahap Penggolongan

Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan 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 di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

#### 4. Tahap Pelaporan

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

##### 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”.

### 11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Anggaran pendapatan dan belanja desa merupakan suatu rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang ditetapkan dengan peraturan desa. APBDesa ialah rencana tahunan keuangan desa yang ditetapkan berdasarkan peraturan desa yang mengandung prakiraan sumber pendapatan dan belanja untuk mendukung kebutuhan program pembangunan desa yang bersangkutan (Sumpeno, 2013).

Pada dasarnya APBDesa merupakan suatu rencana keuangan tahunan pemerintah desa. Menurut Sumpeno (2013) APBDesa dibagi menjadi :

#### 1. Pendapatan Desa

Pada pendapatan desa ini dapat berupa semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa digolongkan berdasarkan kelompok dan jenis.

#### 2. Belanja Desa

Pada belanja desa dapat berupa semua pengeluaran yang diperoleh dari rekening desa yang menjadikan sebagai kewajiban desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak akan didapat kembali pembayarannya oleh desa. Belanja desa dipakai untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan desa dan digolongkan berdasarkan kegiatan, jenis, dan kelompok.

#### 3. Pembiayaan Desa

Pada pembiayaan desa ini semua penerimaan yang dapat dibayar kembali atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan

desa dibagi menjadi penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan yang digolongkan berdasarkan jenis dan kelompok.

## 12. Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa

### a. Pencatatan Transaksi Pendapatan

Pendapatan Desa berdasarkan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan

Desa (dalam IAI-KASP, 2015) diantaranya adalah :

- 1) “Pendapatan Asli Desa (PADesa)  
Pada kelompok ini pencatatan atas pendapatan asli desa terdiri dari hasil aset, swadaya, partisipasi, gotong royong, dan lain-lain.
- 2) Pendapatan Transfer desa  
Pada kelompok ini pencatatan atas pendapatan transfer terdiri dari dana desa, bagi hasil pajak dan Daerah, alokasi dana desa, bantuan keuangan dari APBDesa Provinsi, Bantuan keuangan dari APBDesa Kabupaten/Kota.
- 3) Pendapatan Lain-lain  
Pada kelompok ini pencatatan atas pendapatan lain-lain terdiri dari pendapatan desa yang sah yaitu berupa hibah, dan sumbangan dari pihak ketiga yang sifatnya tidak mengikat.

### b. Pencatatan Transaksi Belanja

Pada jenis pencatatan atas belanja ini dilaksanakan berdasarkan kepada kelompok menurut IAI-KASP Tahun 2015, yaitu :

Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan belanja Tak Terduga. Dalam pelaksanaannya masing-masing dari kelompok ini dilakukan melalui Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal.

### c. Pencatatan Transaksi Pembiayaan

Berdasarkan IAI-KASP tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa 2015 transaksi pembiayaan terdiri dari :

- 1) Penerimaan Pembiayaan  
Pada jenis ini pencatatan atas penerimaan pembiayaan terdiri atas Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA), pencairan dana cadangan, dan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- 2) Pengeluaran Pembiayaan  
Pada jenis ini pencatatan atas pengeluaran pembiayaan terdiri atas pembentukan dana cadangan dan penyertaan modal desa. Khusus untuk dana cadangan penempatan rekening tersendiri dan penganggarnya tidak melebihi akhir tahun masa jabatan kepala desa.

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

Pencatatan aset, kewajiban, dan kekayaan bersih pemerintah desa menurut IAI-KASP Tahun 2015 adalah :

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

### 13. Laporan Keuangan Desa

Langkah dalam proses pembuatan laporan keuangan dalam (V. Wiratna Sujarweni, 2015:23-24) yaitu sebagai berikut :

1. Dimulai dengan membuat rencana yang berdasarkan visi dan misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.
2. Kemudian anggaran yang dibuat berasal dari akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Anggaran tersebut akan perlu dilaksanakan setelah disahkan.
3. Selanjutnya dalam proses pelaksanaan anggaran timbul suatu transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan yang lengkap meliputi pembuatan buku kas umum, buku kas pembantu buku bank, buku pajak, buku inventaris yang disertai dengan pengumpulan bukti-bukti transaksi.
4. Selain itu untuk mendapatkan informasi pada posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat menghasilkan sebuah neraca. Neraca ini berguna untuk mengetahui kekayaan atau posisi keuangan desa.
5. Selain menghasilkan neraca dalam bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran yaitu membuat laporan realisasi anggaran desa.

Laporan keuangan pemerintahan desa mempunyai tujuan yaitu untuk memberikan informasi tentang realisasi anggaran dan posisi keuangan pemerintah desa yang berguna untuk para pemakai dalam menilai kebijakan lalu dan merencanakan kebijakan di masa yang akan datang. Kepala Desa bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah desa.

## **B. HIPOTESIS**

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka, maka penulis membuat hipotesis sebagai berikut : “Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.”



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

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

Penelitian ini dilakukan di salah satu desa yang ada di Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak yaitu Desa Sialang Baru yang berlokasi di Jalan Wira Negara.

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

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

##### **a. Data Primer**

Data primer adalah data yang diperoleh dengan melakukan wawancara lisan pada bagian keuangan tentang proses akuntansi yang ada pada desa sampai dengan proses penyusunan laporan keuangan yang dilakukan oleh desa sialang baru.

##### **b. Data Sekunder**

Data sekunder merupakan data yang didapat dari Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak dalam bentuk jadi, berupa Buku Kas Umum, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Laporan Kekayaan Milik Desa.

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

Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data yang digunakan yakni :

##### **a. Wawancara**

Wawancara adalah suatu proses dengan teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan wawancara pada pihak bagian keuangan yang mengetahui tentang permasalahan yang diteliti.

b. Dokumentasi

Dokumentasi adalah suatu proses dalam memperoleh data melalui dokumen-dokumen serta laporan keuangan dalam bentuk file yang didapat dari Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam.

**D. Teknik Analisis Data**

Dalam menyusun penelitian ini, teknik analisis data yang digunakan dengan melakukan analisis data menggunakan metode deskriptif yaitu metode penelitian dengan cara mengumpulkan data, mengelompokkan lalu disusun agar dapat diteliti berdasarkan teori yang berhubungan dengan masalah yang dibahas yang kemudian akan diambil suatu kesimpulan.

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM DESA SIALANG BARU

#### A. Sejarah Singkat Desa Sialang Baru

Desa Sialang Baru merupakan salah satu desa yang ada di Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak. Desa Sialang Baru ini memiliki luas wilayah  $\pm$  1964 Ha dengan pusat pemerintahan terletak di Dusun Pringgading, tepatnya di Jalur VIII, RT.017, RW.003 yang terletak  $\pm$  3,5 KM dari pusat pemerintahan Kecamatan Lubuk Dalam dan  $\pm$  58,5 KM dari pusat Pemerintahan Kabupaten Siak yang memiliki 3 dusun yakni :

- (1) Dusun Beringin
- (2) Dusun Pringgading, dan
- (3) Dusun Lancang Kuning.

Ditinjau dari keadaan tofografi berdasarkan kondisi fisik, wilayah Kecamatan Lubuk Dalam adalah dataran rendah dan sebagian berupa daerah perbukitan yang bergelombang dengan sedikit tanah rawa dengan ketinggian 10-15 M diatas permukaan laut dengan kemiringan 0 s/d  $46^0$  serta memiliki banyak sungai kecil. Desa Sialang Baru berbatasan dengan :

- Sebelah Utara dengan Desa Lubuk Dalam
- Sebelah Selatan dengan Desa Sialang Palas
- Sebelah Barat dengan Desa Lubuk Dalam dan Desa Kerinci Kanan
- Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Rawang Kao dan Desa Empang Baru

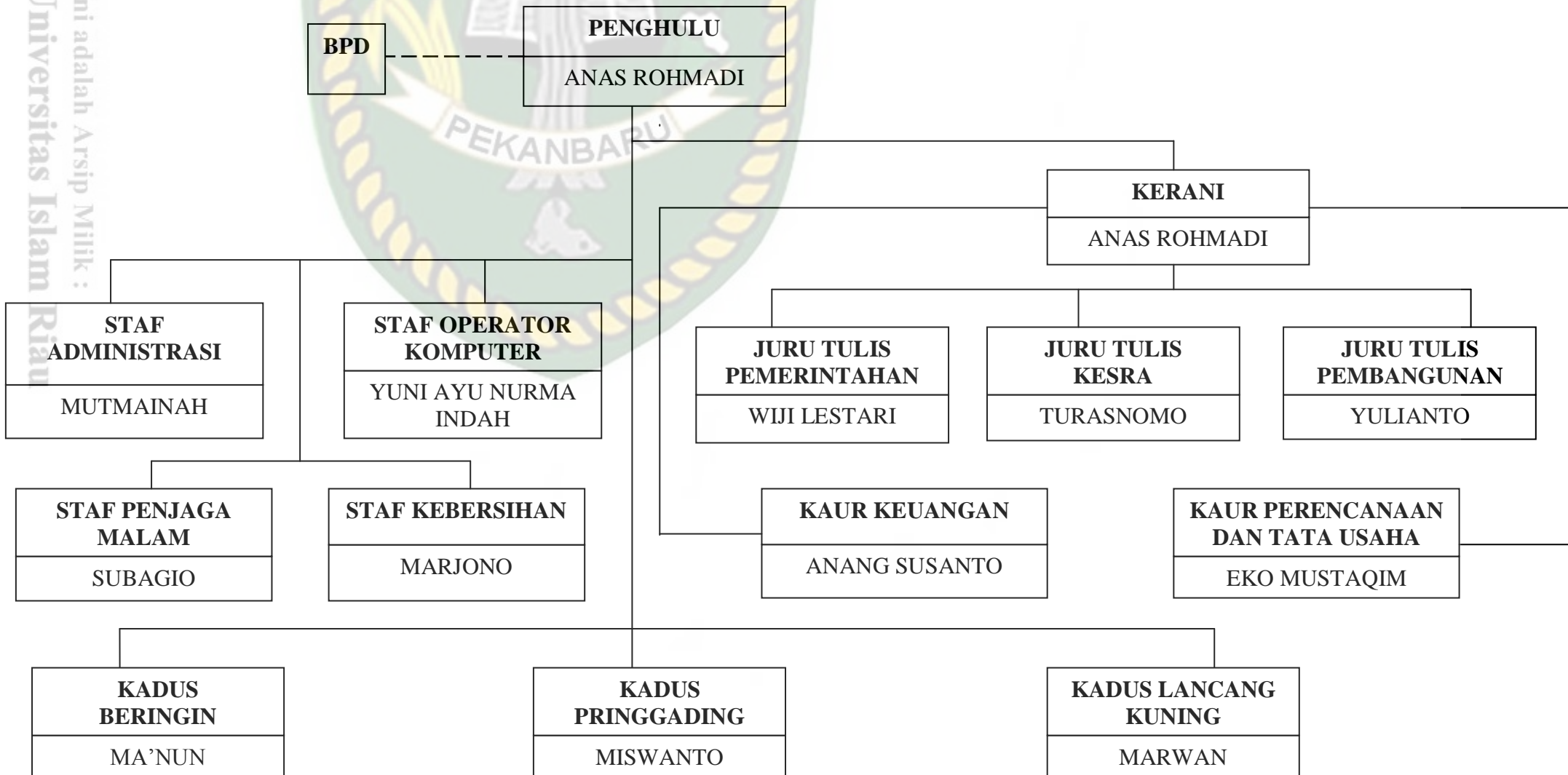
Dengan jumlah penduduk mencapai 3116 jiwa yang terdiri dari berbagai ragam etnis dan budaya dan sebagian besar penduduk Desa Sialang Baru menganut Agama Islam (89%), Kristen Protestan (8%), Kristen Katholik (2%), dan lainnya (1%). Penduduk di Desa Sialang Baru mayoritas suku Jawa (70%), sisanya Batak, Minang, Melayu dan lainnya (30%). Bermata pencaharian Petani (65%) dan sisanya Wiraswasta, Supir, dan Buruh (35%).

Secara garis besar wilayah Kecamatan Lubuk Dalam ini terdapat banyak lahan perkebunan yang didominasi oleh kebun sawit yang dimiliki oleh penduduk setempat, sebagian lagi lahan peternakan, lahan pertanian hortikultura dan lahan perumahan dan bisnis ekonomi masyarakat. Hutan boleh dikatakan tidak ada lagi, mungkin hanya hutan kecil di rawa-rawa yang tidak bisa di olah atau ditanami oleh masyarakat yang luasnya kurang dari 1% dari luas Desa Sialang Baru.

## B. STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA SIALANG BARU

GAMBAR IV.1

### STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA SIALANG BARU KECAMATAN LUBUK DALAM KABUPATEN SIAK



### C. Visi dan Misi Desa Sialang Baru

Visi Desa Sialang Baru adalah Terwujudnya Desa Sialang Baru sebagai desa percontohan di Kecamatan Lubuk Dalam, dalam bidang Sosial, Budaya, Ekonomi, dan Agama.

Sedangkan Misi dari Desa Sialang Baru yaitu sebagai berikut :

1. Meningkatkan kesejahteraan seluruh lapisan masyarakat desa.
2. Meningkatkan kinerja dan tanggung jawab perangkat desa sebagai pelayan publik.
3. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada penyelenggara pemerintahan desa.
4. Meningkatkan pemahaman dan pengamalan kepada perangkat desa bahwa pelayanan masyarakat merupakan salah satu amal ibadah kepada Tuhan yang Maha Esa.
5. Meningkatkan tertib administrasi perkantoran desa dan lembaga dibawahnya.
6. Meningkatkan kekompakan dan kerukunan warga desa.

## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini akan dijelaskan tentang hasil penelitian dan pembahasan mengenai penerapan akuntansi keuangan pada Pemerintahan Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak. Dari latar belakang masalah dan telaah pustaka serta data-data yang sudah penulis dapatkan, maka penulis akan mencoba untuk menganalisis tentang akuntansi keuangan yang sudah diterapkan pada Pemerintahan Desa Sialang Baru, dengan uraian sebagai berikut :

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

Pada Desa Sialang Baru sistem pencatatan yang digunakan adalah sistem pencatatan tunggal (*single entry*), dimana transaksi tersebut terjadi untuk bertambahnya kas dicatat pada penerimaan kas atau transaksi yang terjadi pada berkurangnya kas dicatat pada pengeluaran kas.

Sedangkan untuk dasar pengakuan yang digunakan oleh Desa Sialang Baru yaitu menggunakan basis kas ( *cash basis*) untuk melakukan pencatatan transaksi. Basis kas adalah dasar pengakuan akuntansi dimana transaksi dicatat ketika menerima kas atau mengeluarkan kas.

#### **B. Proses Akuntansi**

Pada Pemerintahan Desa Sialang Baru proses akuntansi yang dilakukan diawali dari mencatat transaksi. Dari transaksi tersebut kemudian diinput dengan menggunakan aplikasi sistem keuangan desa. Data transaksi yang diinput berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas dilakukan di Buku Kas Umum (Lampiran 3). Selanjutnya menginput transaksi yang berkaitan baik itu

penerimaan ataupun pengeluaran yang akan mempengaruhi saldo di bank, yang dilakukan pada Buku Bank Desa (Lampiran 4).

Kemudian langkah pencatatan selanjutnya adalah Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 5) yang digunakan untuk mencatat transaksi atas potongan atau penyetoran pajak. Setelah itu disediakan Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 6) yang digunakan untuk menyajikan rincian dari penerimaan maupun pengeluaran. Langkah berikutnya membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lampiran 2) yang berisi tentang realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan desa. Kemudian Desa Sialang Baru juga membuat Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) yang berisi informasi mengenai selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban serta ekuitas desa .

#### 1. Buku Kas Umum

Pada Desa Sialang Baru seluruh transaksi baik itu penerimaan maupun pengeluaran dicatat di Buku Kas Umum. Untuk transaksi penerimaan dicatat di kolom penerimaan, sedangkan pada transaksi pengeluaran dicatat di kolom pengeluaran. Berikut ini adalah beberapa contoh transaksi yang terjadi di Desa Sialang Baru :

11 Juli 2018	Penarikan Dana Kampung APBN Tahap II Tahun 2018 sebesar Rp 120.310.900
27 Desember 2018	Pembayaran Penghasilan dan Tunjangan sebesar Rp 27.575.000
27 Desember 2018	Pembayaran Operasional RT/RK sebesar Rp 11.400.000



- 28 Desember 2018    Pembayaran Belanja Alat Tulis Kantor sebesar Rp 547.036
- 28 Desember 2018    Pembayaran Belanja Upah Tukang dan Pekerja Kegiatan  
Semenisasi RT.11/06 sebesar Rp 137.455

**Tabel V.1**  
**Buku Kas Umum - Tunai**  
**Pemerintah Desa Sialang Baru**  
**Tahun Anggaran 2018**

No.	Tanggal	Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)
1	11/07/2018		Penarikan Dana Desa APBN Tahap II Tahun 2018	120.310.900	
2	27/12/2018		Pembayaran Penghasilan dan Tunjangan		27.575.000
3	27/12/2018		Pembayaran Operasional RT/RK		11.400.000
4	28/12/2018		Pembayaran Belanja Alat Tulis Kantor (PAK)		547.036
5	28/12/2018		Pembayaran Upah Tukang dan Pekerja Kegiatan Semeniasi RT.011/06		137.455

*Sumber : Buku Kas Umum – Tunai Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak*

2. Jurnal Penerimaan dan Pengeluaran Kas
  - a. Jurnal Penerimaan Kas

Berdasarkan Tabel V.1 pencatatan yang dilakukan oleh Desa Sialang Baru belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena langsung dicatat ke dalam Buku Kas Umum – Tunai. Setiap transaksi penerimaan kas hendaknya harus langsung dicatat dalam jurnal penerimaan kas.

**Tabel V.2**  
**Jurnal Penerimaan Kas**  
**Bulan Juli 2018**

Tanggal	Keterangan	R e f	Debit (Rp)	Kredit (Rp)		
			Kas	Pendapatan Asli Desa	Alokasi Dana Desa	Dana Desa
11/07/2018	Dana Desa APBN Tahap II Tahun 2018		120.310.900			120.310.900

*Sumber : Data Hasil Olahan Penulis Tahun 2019*

b. Jurnal Pengeluaran Kas

Berdasarkan Tabel V.1 pencatatan yang dilakukan oleh Desa Sialang Baru belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena langsung dicatat ke dalam Buku Kas Umum – Tunai. Untuk jurnal pengeluaran kas setiap transaksi pengeluaran kas hendaknya harus langsung dicatat.

**Tabel V.3**  
**Jurnal Pengeluaran Kas**  
**Bulan Desember 2018**

Tanggal	Keterangan	R e f	Debit (Rp)			Kredit (Rp)
			Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	Kas
27/12/2018	Penghasilan dan Tunjangan		27.575.000			27.575.000
27/12/2018	Operasional RT/RK			11.400.000		11.400.000
28/12/2018	Belanja Alat Tulis Kantor (PAK)			547.036		547.036
28/12/2018	Upah Tukang dan Pekerja Kegiatan Semenisasi RT.011/06			137.455		137.455

*Sumber : Data Hasil Olahan Penulis Tahun 2019*

## 3. Buku Bank Desa

Kegunaan dari Buku Bank Desa adalah untuk membantu buku kas umum dalam hal penerimaan maupun pengeluaran yang mempengaruhi saldo pada bank.

**Tabel V.4**  
**Buku Bank Desa**  
**Pemerintah Desa Sialang Baru**  
**Tahun Anggaran 2018**

No.	Tanggal	Uraian Transaksi	Nomor Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rupiah)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	B.Admin (Rp)	
1	04/06/2018	Dana Desa APBN Tahap II (40%)	0010/T BP/11.04/2018	286.779.600	0	0	0	0	286.779.600
2	11/07/2018	Penarikan Dana Kampung APBN Tahap II Tahun 2018	0010/S PPD/11.04/2018	0	0	120.310.900	0	0	166.468.700

Sumber : Buku Bank Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak

Dapat diketahui bahwa berdasarkan Tabel V.4 Buku Bank Desa yang digunakan Desa Sialang Baru telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum dan IAI-KASP Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.

#### 4. Buku Kas Pembantu Pajak

Pada Buku Kas Pembantu Pajak ini berguna untuk mencatat seluruh transaksi dari potongan maupun penyetoran pajak.

**Tabel V.5**  
**Buku Kas Pembantu Pajak**  
**Pemerintah Desa Sialang Baru**  
**Tahun Anggaran 2018**

No.	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo
1	27/12/2018	00329/KWT/11.04/2018			
		Belanja Bahan Bangunan Keg. Semenisasi Potongan Pajak PPN Pusat	3.838.654	0	3.838.654
2	28/12/2018	0001/SSP/11.04/2018			
		Belanja Alat Tulis Kantor Potongan Pajak PPN Pusat	0	547.036	3.867.416

*Sumber : Buku Kas Pembantu Pajak Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak*

Berdasarkan Tabel V.5 dapat dinyatakan bahwa Buku Kas Pembantu Pajak yang digunakan Desa Sialang Baru telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum dan IAI-KASP Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.

#### 5. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Dalam Buku Kas Pembantu Kegiatan ini digunakan oleh Desa untuk melakukan pencatatan atas penerimaan maupun pengeluaran terhadap pelaksanaan

kegiatan desa yang sesuai dengan masing-masing bidang dan jenis kegiatan yang dilakukan oleh desa.

**Tabel V.6**  
**Buku Kas Pembantu Kegiatan**  
**Pemerintah Desa Sialang Baru**  
**Tahun Anggaran 2018**

1. Bidang : 01 Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Kampung
2. Kegiatan : 01.03. Kegiatan Operasional BAPEKAM

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan		No mor Buk ti	Pengeluaran		Jumlah Penge mbalia n ke Benda hara	Saldo Kas (Rupiah)
			Dari Bendaha ra	Swada ya Masya rakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanj a Modal		
1	28/09/ 2018	Operasio nal BAPEK AM	800.000	0	0031 /SPP /11/ 04/2 018	0	0	0	800.000
2	28/09/ 2018	Belanja Perjalana n Dinas BAPEK AM	0	0	0017 6/K WT/ 11.0 4/20 18	800.000	0	0	0

*Sumber : Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak*

Berdasarkan Tabel V.6 dapat dinyatakan bahwa Buku Kas Pembantu Kegiatan yang digunakan Desa Sialang Baru telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum dan IAI-KASP Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.

#### 6. Persediaan

Pengertian persediaan adalah suatu aset lancar yang berupa barang maupun perlengkapan yang mempunyai kegunaan untuk memperlancar kegiatan

operasional dan barang-barang tersebut untuk dijual ataupun diberikan kepada masyarakat.

Desa Sialang Baru tidak melakukan penyesuaian atas persediaan di akhir periode yaitu persediaan pada alat tulis kantor (ATK). Di bawah ini akan disajikan persediaan yang dimiliki Desa Sialang Baru berupa persediaan alat tulis kantor.

**Tabel V.7**  
**Persediaan Alat Tulis Kantor**  
**Pemerintah Desa Sialang Baru**  
**Tahun Anggaran 2018**

No.	Persediaan ATK Desa	Jumlah (Rp)
1	Belanja ATK Kegiatan Operasional Kantor Kampung	16.197.400
2	Belanja ATK Kegiatan Operasional BAPEKAM	524.750
3	Belanja ATK Kegiatan Penyusunan/Revisi RKP Kampung	300.500
4	Belanja ATK Kegiatan Penyusunan LPPK dan LKPJ	397.000
5	Belanja ATK Kegiatan Penyusunan APBKampung	269.500
6	Belanja ATK Kegiatan Tahapan Penyusunan Musrenbang Kampung	374.000
7	Belanja ATK Kegiatan Pembinaan Peringatan Hari Besar Nasional	142.000
8	Belanja ATK Kegiatan Pembinaan Keagamaan MTQ Kampung	660.000
9	Belanja ATK Kegiatan Pembinaan Organisasi Kepemudaan	1.395.000
10	Belanja ATK Kegiatan Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat	840.000
11	Belanja ATK Kegiatan Pembinaan Hari Besar Islam	113.500
12	Belanja ATK Kegiatan Pembinaan dan Operasional TP- PKK Kampung	1.420.000
13	Belanja ATK Kegiatan Pembinaan Kelompok Dasawisma	306.000
14	Belanja ATK Kegiatan Pembinaan Kelompok Bina Keluarga Balita	400.000
15	Belanja ATK Kegiatan Penyusunan Profil Kampung	199.000
16	Belanja ATK Kegiatan Pemberdayaan Bidang Olahraga	75.000
<b>JUMLAH</b>		<b>23.613.650</b>

Sumber : Data Hasil Olahan Penulis Tahun 2019

Berdasarkan Tabel V.7 menunjukkan bahwa persediaan pada alat tulis kantor Desa Sialang Baru adalah sebesar Rp 23.613.650. Namun, pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2018 persediaan alat tulis kantor bersaldo Rp 0. Hal ini berarti menunjukkan bahwa persediaan yang dimiliki oleh Desa Sialang Baru pada akhir periode telah habis dipakai seluruhnya. Dengan demikian, Desa Sialang Baru perlu untuk melakukan penyesuaian terhadap alat kantor tersebut, yaitu sebagai berikut :

Beban Persediaan Alat Tulis Kantor	Rp xxx	
Persediaan Alat Tulis Kantor		Rp xxx

#### 7. Aset Tetap

Pengertian aset tetap adalah suatu aset yang secara relatif mempunyai sifat permanen seperti tanah, peralatan, mesin, dan gedung atau aset yang sifatnya dapat dipakai dalam jangka panjang (Warrren dkk, 2015). Desa Sialang Baru tidak ada melakukan penyusutan atas aset tetap. Hal ini dapat dilihat di Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 pada akumulasi penyusutan yang bersaldo Rp 0. Adapun aset tetap yang ada di Desa Sialang Baru yaitu tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan serta jalan, jaringan, dan instalasi. Semua aset memiliki penyusutan setiap tahun kecuali untuk tanah.

Di Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 ada aset tetap atas peralatan dan mesin sebesar Rp 11.971.000, untuk gedung dan bangunan sebesar Rp 210.867.600, serta jalan, jaringan dan instalasi sebesar Rp 582.542.335. Ketentuan untuk umur ekonomis aset tetap yaitu 5 tahun untuk Peralatan dan Mesin, untuk

Gedung dan Bangunan adalah 10 tahun, serta 20 tahun untuk Jalan, jaringan, dan Instalasi.

Metode penyusutan yang digunakan untuk menghitung penyusutan aset tetap adalah dengan menggunakan metode garis lurus. Perhitungan penyusutan aset tetap dapat dilakukan yaitu sebagai berikut :

1) Penyusutan pada Peralatan dan Mesin

$$\text{Penyusutan per tahun : } \frac{\text{Rp } 11.971.000}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 2.394.200$$

Berikut jurnal penyesuaian atas perhitungan penyusutan tersebut yaitu :

Jurnal Penyesuaian :

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp 2.394.200
Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp 2.394.200

2) Penyusutan pada Gedung dan Bangunan

$$\text{Penyusutan per tahun : } \frac{\text{Rp } 210.867.600}{10 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 21.086.760$$

Berikut jurnal penyesuaian atas perhitungan penyusutan tersebut yaitu :

Jurnal Penyesuaian :

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	Rp 21.086.760
Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	Rp 21.086.760

3) Penyusutan pada Jalan, Jaringan, dan Instalasi

$$\text{Penyusutan per tahun : } \frac{\text{Rp } 582.542.335}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 29.127.117$$

Berikut jurnal penyesuaian atas perhitungan penyusutan tersebut yaitu :

Jurnal Penyesuaian :



Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp 29.127.117

Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp 29.127.117

### C. Penyajian Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang disediakan oleh Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak adalah Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Di bawah ini akan diuraikan mengenai dari masing-masing laporan keuangan Desa Sialang Baru.

1. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).

Laporan realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa adalah laporan yang menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran, pendapatan, dan pembiayaan pada desa. Desa Sialang Baru sudah membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum dan IAI-KASP Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa adalah laporan yang berisi tentang aset, kewajiban serta ekuitas desa. Laporan kekayaan milik desa yang dibuat oleh Desa Sialang Baru sudah sesuai dengan IAI-KASP Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015. Namun, belum sesuai pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena Desa Sialang Baru tidak melakukan penyesuaian pada persediaan alat tulis kantor serta tidak ada dilakukannya penyusutan atas aset tetap yang dimiliki desa. Hal ini dapat dilihat dalam Laporan

Kekayaan Milik Desa dimana saldo pada akumulasi penyusutan aset tetap bernominal Rp 0.

**Tabel V.8**  
**Pemerintah Desa Sialang Baru**  
**Laporan Kekayaan Milik Desa**  
**Sampai dengan 31 Desember 2018**

Kode	Uraian	Periode Pelaporan Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>ASET</b>		
<b>1.1.</b>	<b>Aset Lancar</b>		
<b>1.1.1.</b>	<b>Kas dan Bank</b>	<b>12.236.634</b>	
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Kampung	6.601.483	
1.1.1.02.	Rekening Kas Kampung	5.635.151	
<b>1.1.2.</b>	<b>Piutang</b>		
<b>1.1.3.</b>	<b>Persediaan</b>		
	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>12.236.634</b>	
<b>1.2.</b>	<b>Investasi</b>		
<b>1.3.</b>	<b>Aset Tetap</b>		
1.3.1.	Tanah	0	
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	11.971.000	
	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(2.394.200)	
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	210.867.600	
	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(21.086.760)	
1.3.4.	Jalan, Jaringan, dan Instalasi	582.542.335	
	Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi	(29.127.117)	
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya		
	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>752.772.858</b>	
<b>1.4.</b>	<b>Dana Cadangan</b>		
<b>1.5.</b>	<b>Aset Tidak Lancar Lainnya</b>		
	<b>JUMLAH ASET</b>	<b>765.009.492</b>	
<b>2.</b>	<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>2.1.</b>	<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>		
2.1.1.	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga		
2.1.2.	Hutang Bunga	35.760	
2.1.3.	Hutang Pajak	588.000	
2.1.4.	Pendapatan Diterima		

	Dimuka		
2.1.5.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang		
2.1.6.	Hutang Jangka Pendek Lainnya		
	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>623.760</b>	
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>623.760</b>	
<b>3.</b>	<b>EKUITAS</b>		
<b>3.1.</b>	<b>Ekuitas</b>		
3.1.1.	Ekuitas	<b>752.772.858</b>	
3.1.2.	Ekuitas SAL	11.612.874	
	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	<b>765.009.492</b>	
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>765.009.492</b>	

Sumber : Data Hasil Olahan Penulis Tahun 2019

## BAB VI

### PENUTUP

Berdasarkan pada Bab V yaitu mengenai hasil penelitian dan pembahasan maka penulis akan membuat kesimpulan dan saran yaitu sebagai berikut :

#### A. Kesimpulan

1. Dasar pengakuan yang dilakukan oleh Desa Sialang Baru menggunakan basis kas (cash basis) untuk melakukan pencatatan transaksi. Dimana dilakukan pencatatan transaksi ketika menerima atau mengeluarkan kas.
2. Sistem pencatatan yang dipakai oleh Desa Sialang Baru adalah dengan menggunakan sistem pencatatan tunggal (*single entry*), dimana transaksi yang terjadi jika menambah kas dicatat pada penerimaan kas atau transaksi yang terjadi jika mengurangi kas dicatat pada pengeluaran kas.
3. Dalam proses pencatatan yang dilakukan oleh Desa Sialang Baru diawali dengan membuat transaksi, langsung membuat Buku Kas Umum, tetapi tidak melakukan jurnal penerimaan dan pengeluaran kas.
4. Selanjutnya Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak pada Laporan Kekayaan Milik Desa tidak melakukan penyesuaian atas persediaan di setiap akhir periode.
5. Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk dalam Kabupaten Siak dalam Laporan Kekayaan Milik Desa juga tidak ada dilakukannya penyusutan atas aset tetap meliputi peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta jalan, jaringan dan instalasi.

6. Pemerintah Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak dalam penerapan akuntansinya belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

#### **B. Saran**

1. Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak sebaiknya untuk melakukan sistem pencatatan menggunakan sistem pencatatan berpasangan (*double entry*). Dimana sistem pencatatan transaksi ini dicatat di sisi debit dan sisi kredit yang akan membuat pencatatan lebih mudah untuk dimengerti.
2. Sebaiknya Desa Sialang Baru membuat jurnal penerimaan maupun jurnal pengeluaran kas.
3. Sebaiknya Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak di Laporan Kekayaan Milik Desa membuat penyusutan atas aset tetap agar laporan keuangan yang disediakan lebih akurat.
4. Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak hendaknya pada Laporan Kekayaan Milik Desa juga melakukan penyesuaian atas persediaan pada setiap akhir periode. Sebaiknya Desa Sialang Baru Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak dalam proses pencatatan untuk mengelola keuangan desa sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra. 2015. Akuntansi untuk Kecamatan & Desa. Jakarta: Salemba Empat.
- Carl S. Warren, dkk. 2015. Pengantar Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Chabib Soleh dan Heru Rochmansjah. 2014. Pengelolaan Keuangan Desa. Bandung: Fokus Media.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2018. Akuntansi Keuangan Daerah. Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat.
- Hans Kartikahadi., dkk. 2016. Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS Buku 1. Jakarta : Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia-Kompartemen Akuntansi Sektor Publik, 2015. Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.
- Nurcholis, Hanif. 2011. Pertumbuhan Dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Jakarta: Erlangga.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014.
- Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Desa. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014.
- Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.
- Rauf Rahyunir dan Maulidiah. 2015. Pemerintahan Desa. Yogyakarta: Nusa Media.
- Sugiyono. 2015. Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif R&B. Bandung: Alfabeta.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa. Yogyakarta: Putaka Baru Epress.
- Sumarsan, Thomas. 2011. Akuntansi Dasar & Aplikasi dalam Bisnis. Jakarta: PT Indeks
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

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

Yuliansyah, dan Rusmianto. 2016. Akuntansi Desa. Jakarta: Salemba Empat.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**