

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA LUBUK OGUNG KECAMATAN BANDAR SEIKIJANG KABUPATEN PELALAWAN

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



OLEH:

PUTERI SARAH MUTIA

NPM : 155310333

JURUSAN : AKUNTANSI S-1

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2019



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI**

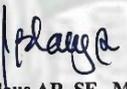
Alamat: Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp.(0761) 674681 fax.(0761)674834 PEKANBARU - 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : PUTERI SARAH MUTIA
NPM : 155310333
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI SI
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA
PEMERINTAHAN DESA LUBUK OGUNG KECAMATAN
BANDAR SEIKIJANG KABUPATEN PELALAWAN

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING I


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

Mengetahui :

DEKAN

KETUA PRODI AKUNTANSI SI


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


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

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan :

1. Karya tulis ini, Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar Akademik Sarjana, baik di Universitas Islam Riau maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri tanpa bantuan pihak manapun, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dengan disebutkan nama pengarah dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi Akademik berupa pencabutan yang diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Pekanbaru, 30 September 2019

Saya yang membuat pernyataan



Puteri Sarah Mutia

**ANALYSIS OF THE IMPLEMENTATION OF ACCOUNTING IN
THE VILLAGE OF LUBUK OGUNG GOVERNMENT OF BANDAR
SEIKIJANG PELALAWAN**

BY:

PUTERI SARAH MUTIA
155310333

ABSTRACT

The purpose of this study was to determine whether the preparation of financial statements in Lubuk Ogung Government District of Bandar Seikijang Pelalawan has been guided by the General Acceptable Accounting Principles. Data used is secondary data and primary data. By getting the data in the form and interview data and documents provided by the village of Lubuk Ogung.

Of the accounting process that occurred in the village of Lubuk Ogung Government found some problems like not make ledger and trial balance. Other problems that do not perform calculations on depreciation of fixed assets and do not add the value of fixed assets a year earlier.

From these results it can be concluded that the application of Accounting In the village of Lubuk Ogung Government has not fully guided by the General Acceptable Accounting Principles. so there needs to be improvements to the implementation of Government Accounting in the village of Lubuk Ogung Pelalawan District of Bandar Seikijang can be accomplished in accordance with the General Acceptable Accounting Principles.

Keywords: Rural Financial Statements, Accounting Process, Application of Accounting

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN
DESA LUBUK OGUNG KECAMATAN BANDAR SEIKIJANG
KABUPATEN PELALAWAN**

OLEH:

PUTERI SARAH MUTIA
155310333

ABSTRAK

Tujuan Penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah penyusunan Laporan Keuangan pada Pemerintahan Desa Lubuk Ogung Kecamatan Bandar Seikijang Kabupaten Pelalawan telah berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Jenis data yang digunakan adalah data sekunder dan data primer. Dengan mendapatkan data berupa data hasil wawancara dan dokumen-dokumen yang diberikan oleh Desa Lubuk Ogung.

Dari proses akuntansi yang terjadi di Pemerintahan Desa Lubuk Ogung ditemukan beberapa masalah seperti tidak membuat buku besar serta neraca saldo. Permasalahan lainnya yaitu tidak melakukan perhitungan pada penyusutan aset tetap serta tidak menambahkan nilai aset tetap tahun sebelumnya.

Dari hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Lubuk Ogung belum sepenuhnya berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Sehingga perlu ada perbaikan agar penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Lubuk Ogung Kecamatan Bandar Seikijang Kabupaten Pelalawan dapat terlaksana sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci: Laporan Keuangan Desa, Proses Akuntansi, Penerapan Akuntansi

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan atas ke hadirat Allah SWT atas limpahan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang dengan judul “Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Lubuk Ogung Kecamatan Seikijang Kabupaten Pelalawan”. Skripsi ini disusun sebagai syarat Akadamis dalam menyelesaikan Program Studi Akuntansi (S1), Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Riau.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini dapat terselaikan berkat adanya bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak baik secara moral maupun spritual. Dengan segala kerendahan hati dan rasa hormat, penulis menyampaikan ucapan terima kasih atas segala bantuan yang telah diberikan. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih 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.
3. Ibu **Dra. Eny Wahyuningsih, M. Si., Ak** selaku Ketua Jurusan Akuntansi.
4. Bapak **Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, Ak, CA** selaku Dosen Pembimbing, yang telah memberikan bimbingan dan arahan sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.
5. Bapak **Dr. H. Zulhelmy, SE.,M.Si.,Ak.,CA** serta Bapak dan Ibu Dosen beserta Staff Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau, yang telah membimbing, mengarahkan, dan memberikan ilmu pengetahuannya dan mempermudah penulis dalam segala hal.

6. Kepada kedua orang tua (**Abd. Rahman** dan **Mariatul Qubtiah**) tercinta yang selalu memberikan doa yang tak henti-hentinya, nasihat, semangat, dan kasih sayangnya yang berharga hingga penulis bisa menyelesaikan perkuliahan serta skripsi ini.
7. Kepada Abang Kandung dan Kakak Ipar (**M. Rizki Fadhilah** dan **Mayldawati**) yang penulis sayangi, sepupu-sepupu penulis (**Fitria Risa**, **Chairrizka Fatiyah**, **Fitriatul Hasanah**, **Maryeti Sriwahyuni** dll yang tidak bisa penulis sebut satu persatu) tersayang, dan Keluarga Besar Penulis (Keluarga **H. Muhammad Hatta** dankeluarga **H. Abdul Hamid**) yang penulis hormati dan juga sayangi yang telah memberikan dukungan, nasehat serta doa untuk penulis.
8. Terima Kasih kepada teman-teman penulis yang sudah membantu dan memberi dukungan penulis terutama **Rinjani Ristia Ningsih**, **Putri Nias Sri Harefa**, **Miftahul Jannah**, dan **T. Mega Swastika A** dari membuat proposal sampai skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik. Dan kepada teman-teman Akuntansi Angkatan 2015 Fekon UIR yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu. Dan terima kasih kepada teman – teman penulis yang telah memberikan doa dan dukungan kepada penulis yang mana penulis tidak dapat sebutkan satu persatu.
9. Bapak **Triyono** selaku Kepala Desa Lubuk Ogung Kecamatan Bandar Seikijang Kabupaten Pelalawan beserta Staff dan Pegawai yang telah

membantu penulis dan atas kerjasamanya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

10. Pihak-pihak yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis mohon maaf atas segala kesalahan yang pernah dilakukan. Semoga Allah SWT membalas semua perhatian dan kebaikan mereka yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Semoga skripsi ini bisa memberikan manfaat kepada semua pihak yang membutuhkan. Akhir kata, Jazakumullah khairan katsira.

Pekanbaru, Oktober 2019

Penulis

Puteri Sarah Mutia

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	8
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	8
D. Sistematika Penelitian.....	9
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	11
A. Telaah Pustaka.....	11
1. Akuntansi	11
2. Desa	12
3. Dana Desa.....	12
4. Akuntansi Desa.....	13
5. Keuangan Desa	14
6. Pengelolaan Keuangan Desa.....	15
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	20
8. Proses Penyusunan APBDesa.....	22
9. Kebijakan Pelaksanaan APBDesa	23

10. Penatausahaan Keuangan Desa.....	24
11. Persamaan Akuntansi.....	25
12. Siklus Akuntansi	26
13. Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa.....	27
14. Penyusunan Laporan Keuangan Desa.....	29
15. Sistem Akuntansi	29
16. Sistem Pencatatan	30
17. Dasar Pengakuan Akuntansi	30
B. Hipotesis	31
BAB III METODE PENELITIAN.....	32
A. Lokasi Penelitian.....	32
B. Jenis dan Sumber Data.....	32
C. Teknik Pengumpulan Data.....	37
D. Teknik Analisis Data	33
BAB IV GAMBARAN UMUM DESA LUBUK OGUNG.....	34
A. Sejarah	34
B. Demografi	35
C. Keadaan Sosial.....	36
D. Keadaan Ekonomi.....	38
E. Kondisi Pemerintahan Desa.....	39
F. Struktur Organisasi	41
G. Visi dan Misi.....	43
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	46

A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi	46
B. Proses Akuntansi.....	47
1. Buku Kas Umum.....	49
2. Buku Besar	49
3. Neraca Saldo	51
4. Aset Tetap	52
C. Penyajian Laporan Keuangan.....	54
1. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDES	54
2. Laporan Kekayaan Milik Desa.....	55
BAB VI PENUTUP	57
A. Kesimpulan	57
B. Saran	58
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel IV.1	: Tingkat Pendidikan	35
Tabel IV.2	: Lembaga Pendidikan	35
Tabel IV.3	: Kesehatan.....	36
Tabel IV.4	: Data Keagamaan.....	37
Tabel IV.5	: Peternakan.....	37
Tabel IV.6	: Jenis Pekerjaan.....	38
Tabel IV.7	: Lembaga Pemerintahan	38
Tabel IV.8	: Lembaga Kemasyarakatan.....	39
Tabel IV.9	: Anggota BPD.....	41
Tabel IV.10	: Anggota LKMD	42
Tabel V.1	: Buku Kas Umum	48
Tabel V.2	: Buku Besar Kas	49
Tabel V.3	: Buku Besar Alokasi Dana Desa.....	49
Tabel V.4	: Buku Besar Belanja Operasional Perkantoran.....	50
Tabel V.5	: Buku Besar Belanja Operasional Linmas	50
Tabel V.6	: Neraca Saldo (Sebagian).....	51
Tabel V.7	: Perhitungan Aset Tetap 2017.....	53
Tabel V.8	: Laporan Kekayaan Milik Desa	56

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- Lampiran 2 : Buku Kas Umum
- Lampiran 3 : Buku Bank Desa
- Lampiran 4 : Buku Kas Pembantu Kegiatan
- Lampiran 5 : Buku Kas Pembantu Pajak
- Lampiran 6 : Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes
- Lampiran 7 : Laporan Kekayaan Milik Desa



DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	Siklus Penatausahaan Keuangan Desa	25
Gambar IV.1	Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Lubuk Ogung Kecamatan Bandar Seikijang Kabupaten Pelalawan.....	40



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Menurut UU No. 60 Tahun 2014, “Dana desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat”.

Dana desa yang bersumber dari belanja pemerintah dikelola secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab. Penyaluran dana desa dilakukan secara berkala yang mana pada bulan April yang merupakan tahap I besarnya 40 persen, untuk pada tahap II dibulan Agustus besarnya sama dengan bulan April yaitu 40 persen, sedangkan untuk tahap III adalah 20 persen yang mana terjadi pada bulan Oktober. Dana desa digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan.

Akibat pemberian dana desa yang jumlahnya semakin besar oleh pemerintah sehingga perhatian para pihak terhadap desa sangat penting. Dana Desa paling mudah untuk diselewengkan, untuk itu perlu pengelolaan keuangan desa yang baik. Siklus keuangan desa tidak berjalan tanpa adanya tata pemerintahan desa yang baik. Pengelolaan Keuangan harus berasaskan transparan, akuntabel, dan partisipatif. Semua arsip masyarakat tentang pengelolaan keuangan desa harus dapat ditelusuri oleh masyarakat desa, dengan tidak adanya perbedaan

terhadap satu kelompok tertentu dengan kelompok lain yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan desa. Masalah yang dihadapi juga terdapat pada kurangnya kapasitas dan personalia. Untuk itu setiap desa perlu memiliki orang yang ahli dalam membantu menyusun RPJMDes, RKPDes, Design dan RAB serta APBDes.

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 menyebut bahwa pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa. Pengelolaan keuangan desa merupakan rangkaian siklus yang terpadu dan terintegrasi antara satu tahapan dengan tahapan lainnya. Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Rangkaian dan asas pengelolaan keuangan desa harus dilaksanakan dan dipenuhi oleh setiap desa agar penyelenggaraan pemerintahan pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan masyarakat desa, dan pemberdayaan masyarakat desa dapat berjalan sesuai dengan rencana, sehingga visi desa dan masyarakat yang sejahtera dapat terpenuhi.

Menurut Nomor 6 Tahun 2014 Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

Dalam melaksanakan pemerintahan desa, kepala desa dibantu oleh perangkat desa yang terdiri dari Sekretaris Desa yang bertugas sebagai koordinator Perencanaan Tenaga Kerja Desa, Kepala Seksi bertugas sebagai

pelaksana kegiatan, dan Bendahara yang bertugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

Penelitian Reni (2018) menunjukkan bahwa Pemerintahan Desa Kampar belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum serta tidak membuat jurnal umum yang memisahkan jurnal penerimaan dan jurnal pengeluaran kas. Akuntansi pada pemerintahan Desa tidak berorientasi pada laba tetapi untuk kepentingan rakyat.

Hasil penelitian Indriyani (2018) menunjukkan bahwa Akuntansi pada pemerintahan Desa tidak berorientasi pada laba tetapi untuk kepentingan rakyat. Buku kas umum pada Kampung Buana Makmur tidak membuat Jurnal Umum serta Laporan Kekayaan Milik Desa pada Kampung Buana Makmur tidak melakukan penyusutan terhadap aset tetap.

Desa Lubuk Ogung merupakan Desa yang berada di kecamatan Bandar Seikijang Kabupaten Pelalawan. Desa Lubuk Ogung adalah Desa Kolonisasi yang datang dari beberapa daerah Sumatera Utara, Sumatera Barat dan daerah lain-lainnya dan terdiri dari beberapa daerah. Desa Lubuk Ogung terdiri dari tiga dusun yaitu Dusun Baboko, Dusun Mekarsari, dan Dusun Dundang. Letak Geografi Desa Lubuk Ogung terletak diantara sebelah Utara Kabupaten Siak, sebelah Selatan Kecamatan Langgam, sebelah Barat Kabupaten Kampar, dan sebelah Timur Kecamatan Pangkalan Kerinci.

Pada akuntansi terdapat beberapa siklus, yang mana terdiri dari beberapa tahapan tertentu dan setelah selesainya tahapan tersebut kegiatan akan berulang kembali sesuai dengan urutannya. Tahapan-tahapan yang ada dalam siklus akuntansi ialah:

Pertama melakukan identifikasi transaksi agar dapat mencatat transaksi yang mengakibatkan perubahan posisi keuangan sesuai dengan bukti yang ada serta melakukan analisis transaksi.

Siklus kedua adalah pencatatan transaksi kedalam jurnal. Jurnal adalah suatu catatan kronologis tentang transaksi-transaksi yang terjadi dalam suatu periode akuntansi. Jurnal terdiri dari jurnal umum untuk mencatat seluruh aktivitas transaksi keuangan tanpa terkecuali dan jurnal khusus untuk mencatat beberapa jenis transaksi tertentu.

Siklus ketiga adalah posting kebuku besar, transaksi yang telah dicatat pada jurnal selanjutnya akan diposting kebuku besar. Buku besar adalah kumpulan rekening-rekening pembukuan yang masing-masing digunakan untuk mencatat informasi tentang aktiva tertentu.

Siklus keempat adalah membuat neraca saldo, dengan memindahkan saldo yang ada dibuku besar kedalam neraca saldo. Neraca saldo adalah daftar saldo rekening-rekening buku besar pada periode tertentu. Saldo pada neraca harus sama jumlahnya.

Siklus kelima adalah penyusunan jurnal penyesuaian, rekening-rekening terutama rekening-rekening aset lancar dan aset nonlancar harus disesuaikan agar mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Siklus keenam adalah menyusun neraca

saldo setelah penyesuaian, yaitu memindahkan saldo yang telah disempurnakan pada buku besar kedalam neraca saldo yang baru.

Siklus ketujuh adalah menyusun laporan keuangan. Hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan. Langkah terakhir yaitu membuat jurnal penutup, jurnal penutup dibuat setelah akhir periode akuntansi tahunan. Saldo akhir ini akan digunakan sebagai nilai saldo awal bulan berikutnya.

Proses dalam pembuatan laporan keuangan desa ini awalnya membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran, melaksanakan anggaran yang telah disahkan, dalam melaksanakan anggaran akan muncul transaksi yang telah dicatat secara lengkap pada buku pajak, buku kas umum, buku inventaris, buku bank, buku kas pembantu, dan bersamaan dengan penyatuan bukti-bukti transaksi. Berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah laporan kekayaan milik desa dan juga laporan realisasi anggaran desa.

Penyusunan laporan keuangan pada Desa Lubuk Ogung berbasis pada basis kas (*cash basis*). Basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Pendapatan diakui saat terjadi penerimaan kas dan belanja diakui saat terjadinya pengeluaran kas yang membebani pos-pos yang ada dalam APBDes.

Pelaksanaan akuntansi pada Desa Lubuk Ogung Kecamatan Bandar Seikijang Kabupaten Pelalawan berpedoman pada, Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 05 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Desa Kabupaten Pelalawan, Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan, Undang-

Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan, dan Undang-Undang Nomor 60 tahun 2014 Tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara.

Proses akuntansi pada desa Lubuk Ogung Kecamatan Bandar Seikijang yang dilakukan dengan menggunakan aplikasi yang dibuat BPKP agar dapat meningkatkan kualitas tata kelola keuangan Desa. Sistem itu dinamai dengan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Dimulai dengan memasukkan data penerimaan dan pengeluaran kas secara tunai Desa Lubuk Ogung menyiapkan Buku Kas Umum (Lampiran 2) dan untuk penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang di Bank, desa menyajikan Buku Bank Desa (Lampiran 3). Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 4), Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 5), Register kwitansi Pembayaran disajikan untuk melengkapi pencatatan. Berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan desa. Selain menghasilkan neraca, bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran yaitu dibuatlah Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa (Lampiran 6) dan Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 7). Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai anggaran dan realisasi pendapatan LRA, belanja, transfer, surplus/defisit LRA dan pembiayaan dari suatu entitas laporan.

Permasalahan yang terjadi pada proses akuntansi yaitu Desa Lubuk Ogung tidak memindahkan data ke buku besar untuk mengelompokkan transaksi sesuai dengan kronologis terjadinya transaksi pada buku kas umum (lampiran 2), serta

tidak menyusun neraca saldo. Masalah lainnya adalah desa Lubuk Ogung tidak melakukan penyesuaian untuk penyusutan pada aset tetap seperti gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, serta jalan, jaringan dan instalasi sehingga akumulasi penyusutan yang terdapat pada Laporan Kekayaan Milik Desa bernilai Rp. 00 . Desa Lubuk Ogung juga tidak melakukan akumulasi nilai aset tetap tahun 2016 dengan tahun 2017, pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2016 (lampiran 7) dapat dilihat bahwa aset tetap seperti tanah bernilai Rp. 959.149.280 dan peralatan dan mesin bernilai Rp. 45.200.000 sehingga nilai seluruh aset tetap adalah sebesar Rp. 1.004.349.280. Sedangkan pada Laporan Kekayaan Milik Desa Lubuk Ogung tahun 2017, memiliki aset tetap seperti Peralatan dan Mesin senilai Rp. 114.837.000, Gedung dan Bangunan bernilai Rp. 289.796.800, serta jalan, jaringan dan Instalasi bernilai Rp. 626.998.380 dengan jumlah seluruh aset tetap sebesar Rp. 1.031.632.182. Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 dapat dilihat bahwa tidak terjadi penambahan jumlah aset tetap.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian berkaitan dengan Laporan Keuangan Desa di Desa Lubuk Ogung karena tidak menerapkan dan melengkapi Laporan Pertanggungjawaban beserta proses proses yang ada di Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Oleh karena itu penulis tertarik untuk mengangkat masalah ini sebagai bahan penulisan ilmiah dengan judul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA LUBUK OGUNG KECAMATAN BANDAR SEIKIJANG KABUPATEN PELALAWAN”**

B. PERUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang yang telah dijabarkan sebelumnya, maka penulis merumuskan masalah dalam bentuk pertanyaan sebagai berikut:

“Bagaimanakah penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa Lubuk Ogung Kecamatan Bandar Seikijang Kabupaten Pelalawan berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum?”

C. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

1. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa Lubuk Ogung Kecamatan Bandar Seikijang Kabupaten Pelalawan telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Manfaat penelitian bagi peneliti yaitu untuk menambah pengalaman, wawasan, dan pengetahuan tentang penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa Lubuk Ogung.
- b. Manfaat penelitian bagi Desa Lubuk Ogung Kecamatan Bandar Seikijang yaitu mengetahui manfaat dari penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa Lubuk Ogung beserta proses akuntansi dalam pengelolaan keuangan desa yang baik yang nantinya akan menjadikan Desa Lubuk Ogung sebagai desa yang baik dalam penerapan pembuatan laporan keuangan desanya dan dapat menjadi contoh bagi desa-desa lain.

- c. Manfaat bagi mahasiswa yaitu dapat menjadi bahan untuk menyelesaikan materi, mengerjakan tugas dan membuat skripsi yang sejenis.

D. SISTEMATIKA PENELITIAN

Untuk mempermudah pemahaman terhadap isi Proposal ini maka dibuat suatu sistematika penelitian tersebut:

BAB I: PENDAHULUAN

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

BAB II: TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini merupakan tinjauan pustaka yang menguraikan dasar-dasar teori yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas.

BAB III: METODE PENELITIAN

Dalam bab ini mengemukakan metode penelitian yang berisi objek dan lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan analisis data.

BAB IV: GAMBARAN UMUM

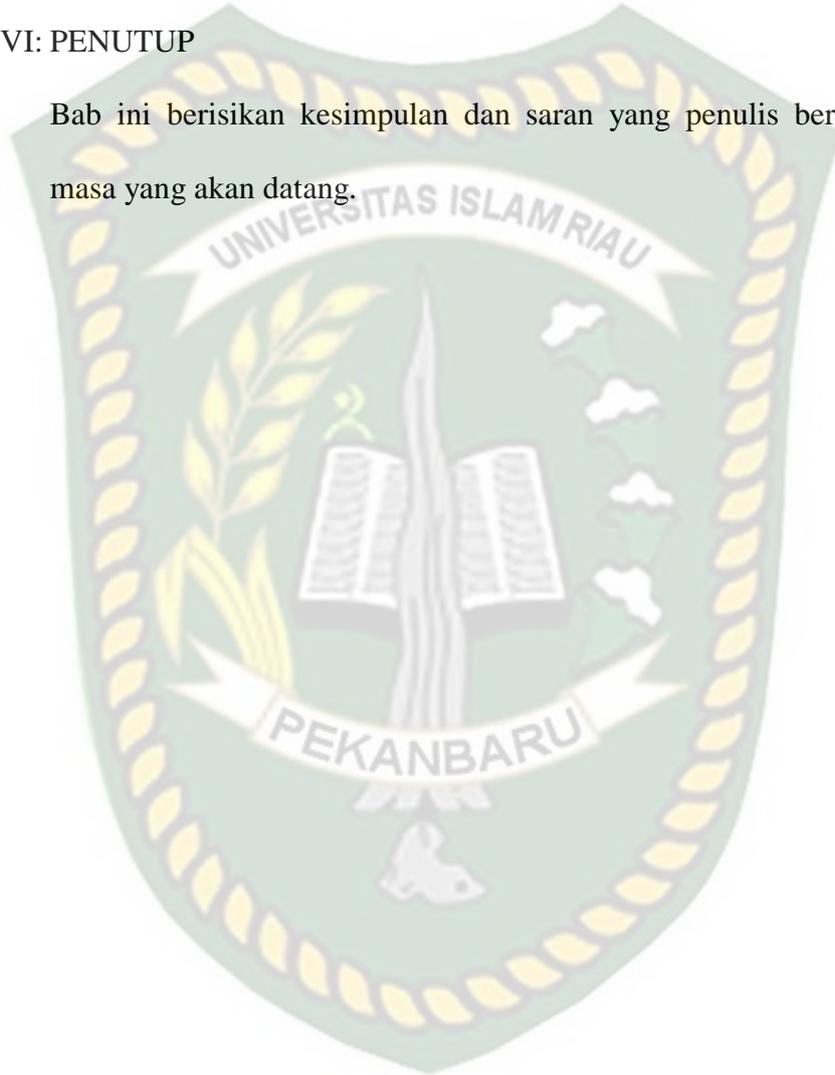
Bab ini membahas tentang gambaran umum yang mencakup sejarah singkat berdirinya desa Lubuk Ogung di kecamatan Bandar Sei Kijang Kabupaten Pelalawan.

BAB V: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan tentang hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, menganalisis dan mengevaluasi hasil penelitian tersebut.

BAB VI: PENUTUP

Bab ini berisikan kesimpulan dan saran yang penulis berikan untuk masa yang akan datang.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. TELAAH PUSTAKA

1. Akuntansi

Menurut Agus, Wibowo, dan Sabarudin (2016:6) akuntansi adalah suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat, dan mengomunikasikan kejadian ekonomi suatu perusahaan dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi. Menurut American Accounting Association (dalam Abdul Halim 2004:26) akuntansi dinyatakan sebagai berikut.

Akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi/entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan. Pengertian ini juga dapat melingkupi analisis atas laporan yang dihasilkan oleh akuntansi tersebut.

Menurut Belkaoui (2006:50) pengertian akuntansi adalah sebagai suatu seni pencatatan pengklasifikasikan dan pengikhtisaran dalam cara yang signifikan dan satuan mata uang, transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian yang paling tidak sebagai diantaranya, memiliki sifat keuangan dan selanjutnya menginterpretasikan hasilnya.

Pengertian akuntansi menurut Wild & Kwok (dalam Sukrisno dan Estralita 2016:1) adalah sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Sugianto, dkk. (dalam Abdul Halim 2004:27) mengemukakan bahwa akuntansi terdiri dari akuntansi pemerintahan (governmental accounting), akuntansi komersial/perusahaan (commercial accounting), dan akuntansi sosial (social accounting). Pada akuntansi komersial, data akuntansi digunakan untuk memberikan informasi keuangan kepada, pemilik modal, kreditor, manajemen, penanam modal, dan pihak-pihak lain yang berkepentingan bagi perusahaan

tersebut (stakeholder). Dan untuk akuntansi pemerintahan, data akuntansi sebagai perolehan informasi tentang transaksi ekonomi dan keuangan pemerintah kepada pihak legislatif, eksekutif, yudikatif, dan masyarakat. Sedangkan akuntansi sosial adalah bidang akuntansi khusus untuk dipakai pada lembaga yang makro, yang dapat menjalankan perekonomian nasional.

2. Desa

Menurut Permendagri No. 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 setempat berdasarkan prakarsa masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Desa memiliki wewenang sesuai yang tertuang dalam Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa yakni:

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

3. Dana Desa

Dana Desa menurut Kemenkeu (2017) adalah dana APBN yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui APBD kabupaten/kota dan diprioritaskan untuk pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa.

Undang – undang yang baru saja dikeluarkan tentang Desa pada tahun 2014 yaitu, Undang-Undang No. 6 Tahun 2014. Dimana dalam UU tersebut dijelaskan bahwa desa nantinya pada tahun 2015 akan mendapatkan kucuran dana sebesar 10% dari APBN. Dimana kucuran dana tersebut tidak akan melewati perantara. Dana tersebut akan langsung sampai kepada desa. Tetapi jumlah nominal yang diberikan kepada masing-masing desa berbeda tergantung dari geografis desa, jumlah penduduk, dan angka kematian. Alokasi APBN yang sebesar 10% tadi, saat diterima oleh desa akan menyebabkan penerimaan desa yang meningkat. Penerimaan desa yang meningkat ini tentunya diperlukan adanya laporan pertanggungjawaban dari desa. Laporan pertanggungjawaban itu berpedoman pada Permendagri No 113 Tahun 2014.

Menurut Kemenkeu (2017) Tujuan Dana Desa adalah:

1. meningkatkan pelayanan publik didesa,
2. mengentaskan kemiskinan,
3. mamajukan perekonomian desa,
4. mengatasi kesenjangan pembangunan antardesa, serta
5. memperkuat masyarakat desa sebagai subjek dari pembangunan”.

4. Akuntansi Desa

Menurut Wiratna (2015:17) akuntansi desa adalah proses pencatatan transaksi yang terjadi pada desa dengan nota-nota sebagai buktinya, sehingga laporan keuangan yang berupa sumber informasi akan dihasilkan setelah proses pencatatan dan pelaporan keuangan.

5. Keuangan Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 “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. Keuangan desa dikelola berdasarkan asastransparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. APBDes merupakan dasar pengelolaan keuangan Desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Laporan keuangan desa yang wajib dilaporkan oleh pemerintahan desa berupa:

1. Anggaran
2. Buku Kas
3. Buku Pajak
4. Buku Bank
5. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan peraturan desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan menyetorkan, manatausahaakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDes (Permendagri No. 37 Tahun 2007).

Menurut UU No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa, Pendapatan Desa bersumber dari:

- a. Pendapatan asli Desa terdiri dari atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong-royong, dan lain-lain pendapatan asli Desa;
- b. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- c. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota;
- d. Alokasi dana Desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota;
- e. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota;
- f. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga;
- g. Lain-lain pendapatan Desa yang sah.

6. Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 93 ayat (1) menyatakan bahwa pengelolaan keuangan Desa meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Berdasarkan pasal 105 dinyatakan ketentuan mengenai pengelolaan keuangan desa akan diatur dalam Peraturan Menteri (maksudnya Menteri Dalam Negeri).

1) Perencanaan

Perencanaan pembangunan desa disusun sesuai dengan kewenangan yang mengacu terhadap perencanaan pembangunan kab/kota yang mana akan disusun oleh pemerintah desa. Hal tersebut sebagai jaminan keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

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

- a. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa. Kemudian Sekretaris Desa menyampaikan kepada Kepala Desa.
- b. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan Kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk pembahasan lebih lanjut.
- c. Setelah itu rancangan akan ditetapkan secara bersama paling lama pada bulan Oktober tahun berjalan.

- d. Setelah itu akan disampaikan kepada Bupati/Walikota oleh Kepala Desa dengan camat sebagai perantara
- e. Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Jika dalam waktu 20 hari kerja Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- f. Jika kepala desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- g. Jika kepala desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- h. Apabila bupati/walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka kepala desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- i. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/ Walikota.
- j. Pembatalan Peraturan Desa, sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- k. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud”.

2) Pelaksanaan

Pada pelaksanaan anggaran desa yang sudah ditetapkan maka akan muncul transaksi pengeluaran dan penerimaan pada desa yang mana akan dilaksanakan dengan menggunakan rekening kas desa. Tapi itu untuk desa yang sudah memiliki pelayanan perbankan, apabila belum memilikinya maka akan ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota. Setiap transaksi yang terjadi pada desa baik pengeluaran ataupun penerimaan harus memiliki bukti yang sah dan lengkap. (Wiratna:2015)

Menurut Wiratna (2015:19) ada aturan untuk pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang terdiri dari:

- a. Pemerintah desa tidak boleh mengadakan pungutan untuk tambahan yang diterima desa selain yang telah ditetapkan pada peraturan desa.
- b. Uang yang terdapat pada kas desa sebagai pemenuhan kebutuhan operasional pada pemerintah desa bisa disimpan oleh bendahara.
- c. Pada Peraturan Bupati/Walikota terdapat aturan untuk mengatur jumlah uang kas pada Desa.
- d. Setelah melakukan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang sudah disahkan menjadi Peraturan Desa maka sudah dapat melakukan pengeluaran yang berhubungan pada desa.
- e. Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- f. Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan harus dibuat dulu sebelum menggunakan biaya yang tidak terduga.
- g. Pelaksana kegiatan yang membutuhkan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan desa harus bersama dengan dokumen seperti Rencana Anggaran Biaya.
- h. Tugas Sekdes yaitu memeriksa apakah Rencana Anggaran Biaya sudah sesuai lalu apakah ditetapkan oleh Kepala Desa.
- i. Setiap Kegiatan yang dilaksanakan yang menimbulkan beban anggaran belanja kegiatan akan dicatat pada buku kas pembantu kegiatan serta yang bertanggungjawab untuk mencatat adalah pelaksana kegiatan.
- j. Setelah barang dan jasa diterima pelaksana kegiatan terhadap Kepala Desa bisa mengajukan SPP yang terdiri dari Pernyataan tanggungjawab belanja, SPP, dan Lampiran bukti transaksi.
- k. Setelah SPP diperiksa kebenarannya oleh Sekdes setelah itu permintaan pembayaran akan disetujui oleh kepala desa serta bendahara yang akan membayarnya.
- l. Bendahara juga bertugas untuk mencatat pembayaran tersebut.
- m. Seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungut wajib disetor oleh Bendahara ke rekening kas negara yang sudah ditetapkan dalam undang-undang.

3) Penatausahaan

Kepala desa harus menetapkan bendahara untuk dilaksanakannya penatausahaan keuangan desa. Penetapan bendahara desa harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran terkait dan berhubungan dengan keputusan kepala desa. Bendahara adalah perangkat desa yang sudah ditetapkan oleh kepala desa yang bertugas untuk menyimpan, menatausahakan, membayar, menerima,

menyetor, dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDes, Ardi Hamzah (2015).

Laporan Pertanggungjawaban adalah sebagai sarana Bendahara desa untuk mempertanggungjawabkan uang yang mana merupakan tugasnya. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014, laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh bendahara desa adalah:

1. Buku Kas Umum
Buku kas umum yang merupakan sumber dokumen transaksi berguna untuk mencatat semua kegiatan yang berkaitan dengan pengeluaran dan penerimaan kas, secara kredit dan tunai serta untuk mencatat riwayat transaksi perbankan dan juga kesalahan pada pembukuan.
2. Buku Kas Pembantu Pajak
Buku pajak digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka pengeluaran dan penerimaan yang berkaitan dengan pajak.
3. Buku Bank
Buku bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank.
- 4) Pelaporan
Menurut Permendagri No 114 Tahun 2014 dan Ardi Hamzah (2015) dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajiban kepala desa wajib:
 1. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati/walikota berupa:
 - a. Laporan semester pertama berupa laporan Realisasi APBDesa, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
 - b. Laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
 2. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran kepada bupati/walikota.

3. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir masa jabatan kepada bupati/ walikota.
4. Menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintah desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.

5) Pertanggungjawaban

Permendagri No 113 Tahun 2014 pertanggungjawaban terdiri dari:

1. Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati/walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan ini ditetapkan peraturan desa dan dilampiri:
 - a. format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
 - b. format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
 - c. format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.
2. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

6) Pembinaan dan Pengawasan

Menurut IAI:

- a. Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa.
- b. Pemerintah kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (2015:2) APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa. APBDesa terdiri atas:

1. Pendapatan Desa

Pendapatan desa meliputi penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1(satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

Pendapatan desa terdiri atas kelompok:

a. Pendapatan Asli Desa (PADesa)

1. Hasil Usaha Desa
2. Hasil Kekayaan Desa
3. Hasil swadaya dan partisipasi masyarakat
4. Lain-lain pendapatan asli desa

b. Pendapatan Transfer

1. Dana desa yang berasal dari APBN
2. Bagi Hasil Pajak Daerah/Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah
3. Alokasi Dana Desa
4. Bantuan Keuangan APBD Pemerintah Propinsi, Kabupaten/Kota

c. Pendapatan Lain-lain

1. Hibah
2. Sumbangan Pihak Ketiga yang tidak mengikat

2. Belanja Desa

Belanja Desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa dan diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis. Klasifikasi belanja desa terdiri atas kelompok:

- a. Penyelenggaraan pemerintahan desa.
- b. Pelaksanaan pembangunan desa.
- c. Pembinaan kemasyarakatan desa
- d. Pemberdayaan masyarakat desa.
- e. Belanja tak terduga.

3. Pembiayaan Desa

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

- A. Penerimaan Pembiayaan
 - a. Silpa tahun sebelumnya
 - b. Pencairan dana cadangan
 - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan

- B. Pengeluaran Pembiayaan
- a. Pembentukan dana cadangan
 - b. Penyertaan modal desa
 - c. Pembayaran Utang

8. Proses Penyusunan APBDesa

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) merupakan dasar bagi penyusunan Terencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDesa), yang mana proses penyusunannya didasarkan pada Permendagri No. 113 Tahun 2014.

1. “Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) untuk jangka waktu 6 (enam) tahun merupakan penjabaran dari visi dan misi dari kepala desa yang terpilih. Setelah berakhir jangka waktu RPJMDesa, kepala desa terpilih menyusun kembali RPJMDesa untuk jangka waktu 6(enam) tahun. RRPMDesa ditetapkan paling lambat 3(tiga) bulan setelah kepala desa dilantik.
2. Selanjutnya kepala desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) menyusun RKPDesa yang merupakan penjabaran dari RPJMDesa berdasarkan hasil musyawarah rencana pembangunan desa. Penyusunan RKPDesa diselesaikan paling lambat akhir bulan januari tahun anggaran sebelumnya.
3. Sekretaris desa menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa berdasarkan pada RKPDesa tahun berkenaan, untuk kemudian menyampaikan rancangan peraturan desa tentang APBDesa kepada kepala desa untuk memperoleh persetujuan.
4. Kepala desa menyampaikan rancangan peraturan desa tentang APBDesa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
5. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang telah disepakati disampaikan kepala desa kepada bupati/walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3(tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
6. Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan peraturan desa tentang APBDesa. Apabila bupati/walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu tersebut, peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
7. Dalam hal bupati/walikota menyatakan hasil evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan

peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepala desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

8. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh kepala desa dan BPD, dan kepala desa tetap menetapkan rancangan peraturan desa tentang APBDesa menjadi peraturan desa, bupati/walikota dapat membatalkan peraturan desa yang dimaksud dan sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Pembatalan peraturan desa dan pernyataan berlakunya pagu tahun anggaran sebelumnya tersebut harus ditetapkan dengan peraturan bupati/walikota”.

9. Kebijakan Pelaksanaan APBDesa

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) adalah sebagai alat untuk mengatur kegiatan perolehan pendapatan dan penerimaan pembiayaan, serta menjadi dasar untuk belanja dan pengeluaran pembiayaan bagi pemerintah desa untuk suatu periode tertentu. Selanjutnya setelah APBDesa disahkan menjadi peraturan desa, maka kegiatan pelaksanaan anggaran akan dapat dikerjakan dengan segera. (Yuliansyah dan Rusmianto (2016:50)

Berikut beberapa kebijakan terkait pelaksanaan APBDes berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014.

- a. “Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- b. Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, maka pengaturannya ditetapkan oleh pemerintah kabupaten/kota.
- c. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- d. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- e. Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa yang jumlahnya ditetapkan dalam peraturan bupati/walikota.
- f. Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya wajib menyetorkan seuruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDes tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDes ditetapkan menjadi

peraturan desa. Pengeluaran desa ini tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.

- h. Penggunaan biaya tak terduga dulu harus dibuat rincian anggaran biaya yang telah disahkan oleh kepala desa.

10. Penatausahaan Keuangan Desa

Penerimaan kas bersumber pada pendapatan asli desa, pendapatan transfer, dan pendapatan lain. Sedangkan pengeluaran kas berupa belanja pada bidang penyelenggara pemerintahan desa, bidang pelaksanaan pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, bidang tak terduga, atau untuk pengeluaran pembiayaan.

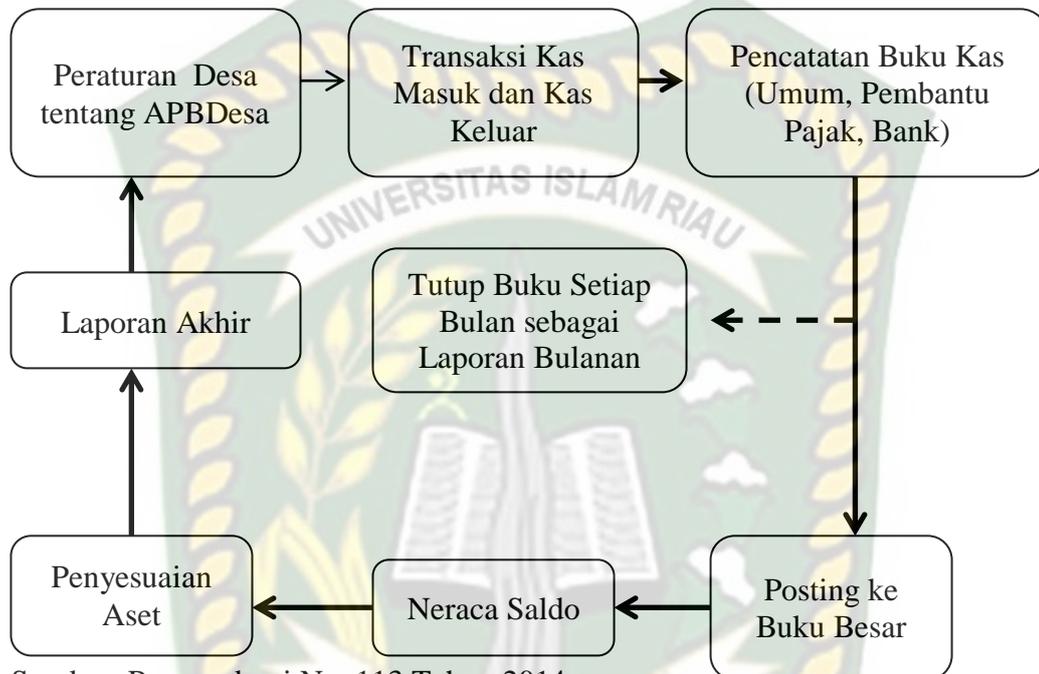
Keterangan:

1. Dimulai dengan ditetapkan peraturan desa tentang APBDesa.
2. Dilanjutkan dengan transaksi keuangan berupa penerimaan kas dan pengeluaran kas.
3. Penerimaan kas dan pengeluaran kas akan dicatat dalam buku-buku kas (buku kas umum, buku pembantu pajak, dan buku bank) sesuai dengan bukti transaksi yang valid.
4. Bendahara desa melakukan penutupan pada setiap bulannya terhadap masing-masing buku kas tersebut dan mejadikannya sebagai laporan ke kepala desa.
5. Setelah itu memposting setiap transaksi buku besar sesuai dengan akun yang ada.
6. Saat menyusun laporan keuangan, bendahara desa harus harus menyusun neraca saldo

7. Selanjutnya melakukan penyesuaian terhadap akun-akun yang terkait dengan aset lancar sebagai tahap penyusunan laporan kekayaan milik desa.

Gambar II.1

Siklus Penatausahaan Keuangan Desa



Sumber: Permendagri No. 113 Tahun 2014

8. Bendahara desa menyusun laporan keuangan”.

11. Persamaan Akuntansi

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac, Dkk (2009:15) Persamaan Akuntansi adalah:

Perusahaan mengendalikan sumber daya yaitu merupakan suatu aset yang terdiri dari peralatan dan gedung, tanah, dan kas. Hak atas aset ada 2 yaitu hak pemilik dan hak kreditur. Hak kreditur maksudnya hutang perusahaan yang merupakan liabilities sedangkan hak pemilik disebut ekuitas pemilik, kaitan keduanya memiliki persamaan sebagai berikut:

$$\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas}$$

Liabilitas biasanya disebut sebelum ekuitas pemilik dalam persamaan akuntansi karena kreditur memiliki hal pertama atas aset. Apabila kedua nilai telah diketahui, persamaan akuntansi dapat digunakan untuk nilai ketiga.

12. Siklus Akuntansi

Menurut IAI-KASP pedoman asistensi akuntansi keuangan desa tahun 2015 ada 4 tahap siklus akuntansi yaitu:

1. “Tahap pencatatan

Yaitu tahap pertama dengan mula pada bukti transaksi yang terjadi lalu mencatat ke buku yang sesuai.

2. Tahap Penggolongan

Setelah itu melakukan pengelompokkan semua catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar yang sesuai pada nama akun dan saldo yang dicatat dan dinilai pada kredit dan debit.

3. Tahap Pengikhtisaran

Pada proses ini adalah membuat neraca saldo dan juga kertas kerja. LKMD berisi saldo akhir akun yang dicatat pada buku kas umum dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa bertujuan untuk memeriksa kecocokan dalam memposting akun dalam kredit dan debit serta harus seimbang. Jadi dilakukannya pemeriksaan dari waktu ke waktu apakah saldo pada kredit dan saldo pada debit tidak terjadi kesalahan. Hal ini bukan hanya salah satu yang membuktikan pencatatan apakah 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”.

13. Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa

1. Pencatatan Transaksi Pendapatan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

a. Pendapatan Asli Desa(PADesa)

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Hasil Usaha; Hasil Aset; Swadaya/Partisipasi/Gotong Royong ; Lain-lain 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 Pemerintahan Desa; Pelaksanaan Pembangunan Desa; Pembinaan Kemasyarakatan Desa; Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan Belanja Tak Terduga. Masing – masing kelompok ini dalam pelaksanaannya dilakukan melalui Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal.

3. Pencatatan Transaksi Pembiayaan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

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.

14. Penyusunan Laporan Keuangan Desa

“Membuat laporan keuangan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya neraca lajur. Data yang diproses berdasarkan neraca lajur itulah digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan. (IAI 2015:40).

A. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa

Laporan ini menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDesa atau APBDesa Perubahan untuk suatu tahun anggaran tertentu.

B. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan ini menyajikan kekayaan milik desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun”.

15. Sistem Akuntansi

Menurut Abdul Halim (2002:37) sistem akuntansi adalah sebuah tata cara dan juga sebuah metode yaitu dengan mengumpulkan, menggolongkan, menyimpulkan, melaporkan informasi mengenai keuangan dan kinerja entitas

Sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016:3) adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang diatur sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen untuk memudahkan pengelolaan perusahaan.

16. Sistem Pencatatan

Ada beberapa macam sistem pencatatan menurut Abdul Halim (2004:35), yaitu:

1. *Single Entry*
Sistem pencatatan *single entry* sering disebut juga dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku saja yaitu maksudnya dengan melakukan pencatatan hanya sekali pada transaksi yang terjadi.
2. *Double Entry*
Sistem pencatatan *double entry* sering disebut juga dengan sistem tata buku berpasangan. Menurut sistem ini, pada dasarnya suatu transaksi ekonomi akan dicatat dua kali. Pencatatan sistem ini disebut dengan istilah menjurnal.
3. *Triple Entry*
Sistem pencatatan *triple entry* adalah melakukan pencatatan dengan menggunakan sistem pencatatan double entry, ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran.

17. Dasar Pengakuan Akuntansi

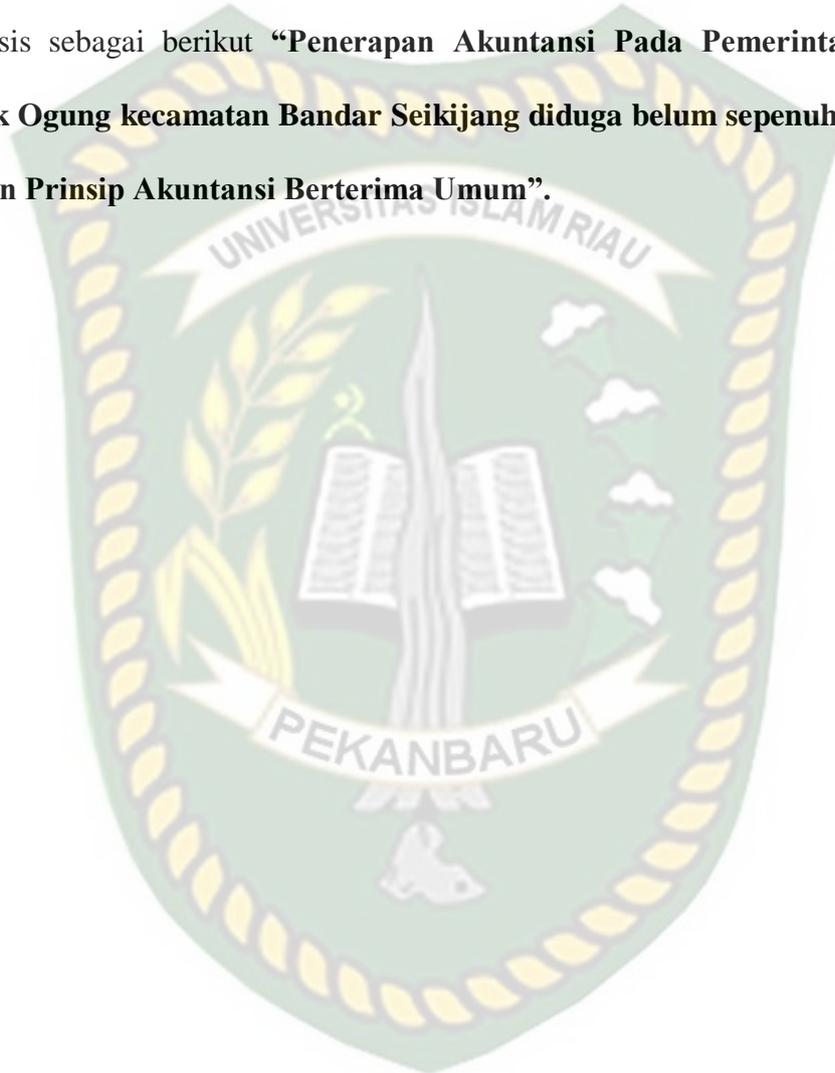
Menurut Abdul Halim (2004:39) basis/dasar akuntansi terdiri dari:

1. Basis Kas (*Cash Basis*), 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.
2. Basis Akrua (*Accrual Basis*), pengakuan akan terjadi saat terjadinya semua transaksi ekonomi dan peristiwa tanpa terkecuali baik itu menimbulkan perubahan kas ataupun tidak.
3. Basis Kas Modifikasian (*Modified Cash Basis*)
Basis kas modifikasian mencatat transaksi selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada tahun anggaran berdasarkan basis akrual.
4. Basis Akrua 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 di landasi oleh pertimbangan kepraktisan.

B. HIPOTESIS

Dari latar belakang masalah dan telaah pustaka, maka dapat di ajukan hipotesis sebagai berikut **“Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Lubuk Ogung kecamatan Bandar Seikijang diduga belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”**.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Peneliti mengambil lokasi penelitian ini di Desa Lubuk Ogung Kecamatan Bandar Seikijang Kabupaten Pelalawan.

B. Jenis dan Sumber Data

Adapun sumber data yang penulis gunakan dalam membantu penelitian yang akan penulis lakukan adalah:

1. Data sekunder adalah data yang penulis dapatkan dalam bentuk jadi atau yang sudah tersedia yang terdiri dari laporan realisasi anggaran desa dan laporan pertanggungjawaban.
2. Data primer adalah data yang penulis dapatkan dari Pemerintah Desa Lubuk Ogung yang terdiri dari wawancara dan dokumentasi wawancara.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu:

1. Wawancara (*interview*) yaitu sebuah teknik dalam mengumpulkan data dengan bertanya langsung dengan perangkat desa yang menjadi responden pada penelitian ini.
2. Dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data yang berupa dokumen-dokumen atau laporan keuangan yang diterima dari Desa Lubuk Ogung Kabupaten Pelalawan, baik berupa undang-undang, peraturan pemerintah, surat edaran dari buku-buku yang berhubungan dengan masalah yang dibahas.

D. Teknik Analisis Data

Data yang diperoleh dianalisis dengan metode deskriptif, yaitu sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki, dengan menggambarkan atau melukiskan keadaan objek penelitian pada saat sekarang, berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya dan keadaan yang sebenarnya. (Hadari dan Mimi, 2005:73)



BAB IV

GAMBARAN UMUM DESA LUBUK OGUNG

A. Sejarah

Desa Lubuk Ogung adalah Desa Kolonisasi yang datang dari beberapa daerah Sumatera Utara, Sumatera Barat dan daerah lain lainnya, dan terdiri dari beberapa daerah. Desa Lubuk Ogung mulanya adalah berasal dari hutan kawasan Negeri hutan ulayat batin kerici. Pada tahun 1980 datanglah penduduk Kolonisasi sejumlah \pm 25 kk dan sebanyak 75 jiwa= 290 jiwa, kemudian pada tahun 1982 datang lagi sejumlah 80 kk = 250 jiwa hingga sekarang jumlah penduduk 150 kk=315 jiwa. Membuka dan menggarap tanah pada saat itu bagi masyarakat mau berladang boleh tanpa ada ganti rugi oleh para ninik mamak diberi kebebasan untuk berusaha di bidang perkebunan dan pertanian.

Desa Lubuk Ogung pada saat itu statusnya masih dalam kawasan wilayah pemerintahannya Desa Seikijang, untuk itu Desa Lubuk Ogung ini kira-kira itu statusnya dibawah pemerintahannya sebagai wilayah RT saja, baru sejak beberapa tahun dari pada itu mengalami perubahan sampai tahun 2004 pemerintahannya sudah menjadi dusun sebagai kepala dusun terakhir yaitu Bapak H. Dahlan pada tahun 2005. Desa Seikijang dimekarkan 5 desa termasuk Desa Lubuk Ogung PLT ditunjuk Bapak H. Dahlan pada tahun 2006 diadakan pemilihan Kepala Desa yang dipercaya sebagai Kepala Desa adalah Bapak H. Dahlan sampai dengan tahun 2013 yang selanjutnya dijabat oleh Bapak H. Dahlan sampai tahun 2016, Desa Lubuk Ogung terus berkembang dengan Kepala Desa.

1. Tahun 2005-2006 = Sebagai PLT Kepala Desa (H. Dahlan)
2. Tahun 2006-2013 = Kepala Desa Terpilih I (H. Dahlan)
3. Tahun 2013-2018 = Kepala Desa Terpilih II (H. Dahlan)
4. Tahun 2016-2018 = Pj, Kepala Desa (Amir, S. Sos)
5. Tahun 2018-2024 = Kepala Desa (Triyono)

B. Demografi

a) Batas Wilayah Desa

Letak Geografi Desa Lubuk Ogung, terletak diantara:

Sebelah Utara : Kabupaten Siak

Sebelah Selatan : Kecamatan Langgam

Sebelah Barat : Kabupaten Kampar dan Desa Lubuk Ogung

Sebelah Timur : Kecamatan Pangkalan Kerinci

b) Luas Wilayah Desa

1. Pemukiman : 800 ha

2. Perkantoran : 0,25 ha

3. Sekolah : 4,75 ha

4. Jalan : 39 ha

5. Lapangan Sepak Bola : 1 ha

6. Peerkebunan : 11,25 ha

7. Tanah Perkuburan : 1 ha

c) Orbitasi

-Jarak ke ibu kota kecamatan terdekat : 5 KM

-Lama jarak tempuh ke ibu kota kecamatan : 10 Menit

-Jarak ke ibu kota kabupaten : 23 KM

-Lama jarak tempuh ke ibu kota Kabupaten : 1 Jam

d) Jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin

1. KK : 655

2. Laki-laki : 1.363

3. Perempuan : 2.612

C. Keadaan Sosial

1. Tingkat Pendidikan

Tabel IV.1

No	Uraian	Total
1	SD	675
2	SMP	528
3	SMA	345
4	S1/Diploma	38
5	Putus Sekolah	94
6	Buta Huruf	20

2. Lembaga Pendidikan :

Tabel IV.2

No	Keterangan	Jml
1	TK/PAUD	1
2	SD/MI	2
4	SMK/MA	1
5	MDA	1

3. Kesehatan

Tabel IV.3

No	Uraian	Jumlah
1	Bayi Lahir	25
2	Bayi Meninggal	0
3	Ibu Melahirkan	25
4	Ibu Meninggal	0
5	Cakupan Imunisasi Polio 3	30
6	Cakupan Imunisasi DPT-1	20
7	Cakupan Imunisasi Cacar	Tak tahu
8	Balita Gizi Buruk	0
9	Balita Gizi Baik	320
10	Balita Gizi Kurang	1
11	Pengguna sumur galian	20 KK
12	Pengguna air PAH	0
13	Pengguna sumur pompa	275 KK
14	Pengguna sumur hidran umum	126 KK
15	Pengguna air sungai	0

4. Keagamaan

a) Data Keagamaan Desa Lubuk Ogung Tahun 2017

Tabel IV.4

No	Agama	Jumlah
1	Islam	1952
2	Katolik	307
3	Kristen	203
4	Hindu	4842
5	Budha	

b) Data Tempat Ibadah

Jumlah Tempat Ibadah:

- Masjid/ Mushalla : 7 buah
- Gereja : - buah

D. Keadaan Ekonomi

a. Pertanian

Jenis Tanaman :

- 1. Jagung : 2 ha
- 2. Palawija : 3 ha
- 3. Sawit : 11.250 ha
- 4. Karet : 10.000 ha

b. Peternakan

Tabel IV.5

No	Hewan	Total
1	Kambing	45
2	Sapi	30
3	Ayam	60.000
4	Itik	60

c. Struktur Mata Pencarian

Tabel IV.6

Jenis Pekerjaan

No	Pekerjaan	Jumlah
1	Petani	228
2	Pedagang	226
3	PNS	81
4	Tukang	39
5	Guru	85
6	Bidan/Perawat	15
7	TNI/Polri	5
8	Swasta	35
9	Sopir/Angkutan	17
10	Buruh	206
11	Jasa	8
12	Pensiunan	6

E. Kondisi Pemerintahan Desa

a. Lembaga Pemerintahan

Tabel IV. 7

No	Uraian	Jumlah
1	Kepala Desa	1
2	Sekretaris Desa	1
3	Perangkat Desa	7
4	BPD	9

b. Lembaga Kemasyarakatan

Tabel IV.8

No	Uraian	Jumlah
1	LKMD	9
2	PKK	1
3	Pengajian	10 Kelompok
4	Arisan	10 Kelompok
5	Posyandu	1
6	Simpan Pinjam	15 Kelompok
7	Kelompok Tani	4 Kelompok
8	Karang Taruna	1 Kelompok

c. Pembagian Wilayah

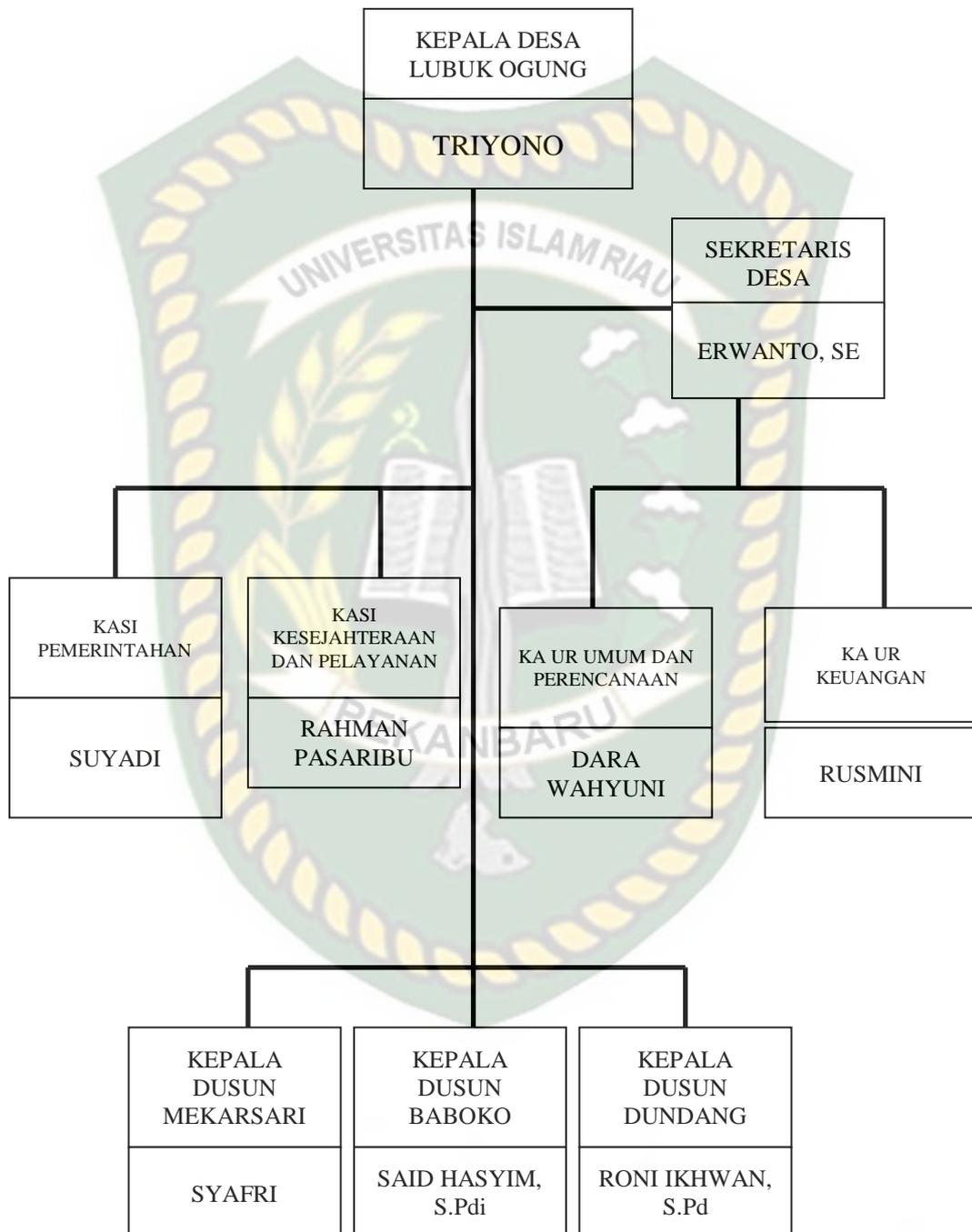
Nama Dusun :

1. Dusun Baboko : Jumlah 5 RT
2. Dusun Mekarsari : Jumlah 6 RT
3. Dusun Dundang : Jumlah 4 RT

Gambar IV.1

Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Lubuk Ogung Kecamatan Bandar

Seikijang Kabupaten Pelalawan Tahun 2018



1. Nama-nama Aparat Desa:

Kepala Desa	: TRIYONO
Sekretaris Desa	: ERWANTO, SE
Kepala Urusan Keuangan	: RUSMINI
Kepala Urusan Umum dan Perencanaan	: DARA WAHYUNI
Kepala Seksi Pemerintahan	: SUYADI
Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan	: RAHMAN PASARIBU
Kepala Dusun	
1. Dusun Baboko	: SAID HASYIM S.Pdi
2. Dusun Mekarsari	: SYAFRI
3. Dusun Dundang	: RONI IKHWAN S.Pd

2. Nama-nama Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Tabel IV.9

Jabatan	Nama
Ketua	Kurnia
Wakil Ketua	Sulaiman
Sekretaris	Zarlina
Anggota	1. Jamilah 2. Rizky Roy 3. Kapia 4. Effendi Nasution 5. M. Yunus 6. M. Tahir

3. Nama-nama Anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKMD)

Tabel IV.10

Jabatan	Nama
Ketua	H.M. Isa
Wakil Ketua	Sugiarto
Sekretaris	Rena
Anggota	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yuyun Prawida 2. Kusnadiono 3. Dedi Kurniawan 4. Sucipto 5. Nasri 6. Siti Rohani

F. Visi dan Misi

Arti dari demokratisasi adalah pelaksanaan pembangunan dan pemerintahan di desa harus berdasarkan ide dari masyarakat yang mana Badan Permusyawaratan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan sebagai penyalurnya sehingga bisa mewujudkan masyarakat yang dapat bertanggungjawab kepada perkembangan kehidupan seluruh masyarakat untuk bisa meningkatkan kesejahteraan rakyat dengan ditetapkannya kebijakan, serta program dan juga kegiatan yang paling dibutuhkan masyarakat.

Sebagai acuan diatan maka dalam jangka 6 tahun dapat dilaksanakan pembangunan , menyelenggarakan pemerintahan desa, melakukan pemberdayaan

untuk masyarakat desa, keikutsertaan masyarakat, tunjangan operasional BPD, siltap Kepala Desa dan perangkat operasional Pemerintahan Desa, serta Insentif RT/RW dengan partisipasi masyarakat dan Prinsip Keterbukaan sebagai dasarnya sehingga Desa Lubuk Ogung dapat maju. Sehingga dirumuskan visi dan misi.

1) Visi Desa

Terwujudnya pembangunan Desa Lubuk Ogung secara berkesinambungan bersama masyarakat dalam bentuk bersifat fisik dan non fisik yang bersumberkan program pemerintah dan swadaya menuju masyarakat aman, tentram, damai, taqwa, makmur, dan sejahtera.

2) Misi

1. Meningkatkan perekonomian masyarakat secara membudaya untuk memenuhi kebutuhan masyarakat melalui jalur sandang, pangan, papan, pendidikan, dan kesehatan.
2. Menyalurkan peluang-peluang kerja terhadap masyarakat yang mempunyai tenaga skill untuk mensukseskan jalan perekonomian sebagai mata pencaharian yang menetap, menuju masa depan yang cerah.
3. Membina masyarakat dibidang pertanian dan perkebunan dalam bentuk bermacam-macam pelatihan menuju pertanian dan perkebunan berpenghasilan tinggi dari pada sebelumnya.
4. Memberikan peluang dan mengajak investor untuk mendirikan bermacam-macam industri terutama pabrik kelapa sawit guna untuk menampung penghasilan perkebunan dan pertanian masyarakat.

5. Meningkatkan pengalaman ajaran agama dalam kehidupan sehari-hari melalui organisasi maupun pendidikan secara formal maupun non formal sehingga masyarakat tersebut betul-betul menghayati tentang ajaran agama tersebut.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada Bab ini akan diuraikan hasil penelitian mengenai Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Lubuk Ogung Kecamatan Bandar Seikijang. Berdasarkan masalah yang telah diuraikan pada bab I serta landasan teoritis yang dikemukakan pada bab II berkaitan penelitian ini, maka dari data telah diperoleh penulis mencoba menganalisis tentang penerapan akuntansi yang diterapkan pada Desa Lubuk Ogung Kecamatan Bandar Seikijang Kabupaten Pelalawan.

A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Dalam penerapan akuntansi memiliki sistem pencatatan seperti single entry, double entry, dan triple entry. Pada Pemerintahan Desa Lubuk Ogung sistem pencatatan akuntansi yang dilakukan adalah dengan Single Entry atau bisa disebut dengan tata buku tunggal. Transaksi-transaksi yang terjadi akan dicatat, apabila kas bertambah maka akan dicatat pada kolom penerimaan, sedangkan apabila kas berkurang maka akan dicatat dikolom pengeluaran. (Abdul Halim, 2018:44)

Pada proses akuntansi terdapat pengakuan untuk menentukan kapan transaksi akan dicatat. Pada Pemerintahan Desa Lubuk Ogung dalam penyusunan laporan keuangan, transaksi-transaksi tersebut dicatat berdasarkan basis kas, yang mana pendapat diakui setelah menerima penerimaan kas dan belanja akan diakui setelah terjadi pengeluaran kas.

Namun apabila hanya basis kas yang digunakan maka tidak akan memenuhi informasi yang diperlukan. Untuk itu, transaksi perlu diakui

berdasarkan basis akrual karena dapat menghasilkan informasi yang memadai, seperti LRA dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

B. Proses Akuntansi

Dalam menyusun laporan keuangan, Pada Pemerintahan Desa Lubuk Ogung sudah menggunakan Aplikasi Sistem Keuangan Desa yang manadengan memasukkan transaksi-transaksi yang telah terjadi berdasarkan bukti-bukti yang memadai pada program tersebut. Transaksi tersebut dapat terjadi karena telah disahkannya Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Transaksi yang telah terjadi tersebut dicatat secara sistematis dan kronologis. Penerimaan kas serta pengeluaran kas yang bersifat tunai akan dicatat pada Buku kas Umum. Buku Bank adalah tempat mencatat transaksi-transaksi penerimaan dan pengeluaran yang melalui bank/transfer.

Penerimaan uang yang berasal dari pungutan pajak serta pengeluaran akibat dari penyetoran pajak ke kas negara akan dicatat melalui buku kas pembantu pajak. Serta Surat Permintaan Pembayaran dibuat berdasarkan pengeluaran anggaran yang sesuai dengan kebutuhan Pelaksana Kegiatan. Setelah itu memasukkan Kwitansi Pembayaran berdasarkan bukti-bukti pembayaran yang diserahkan oleh Pelaksana Kegiatan. Dari proses-proses tersebut, data-data yang telah diproses akan menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran serta Laporan Kekayaan Milik Desa.

Berdasarkan proses akuntansi yang dilakukan pada Desa Lubuk Ogung sudah melakukan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri No. 113

Tahun 2014 namun siklus akuntansi tersebut tidak berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Seharusnya transaksi yang berdasarkan bukti dicatat ke Buku Kas Umum, Buku Bank Desa, dan Buku Pembantu Pajak. Setelah itu memindahkan transaksi yang terdapat pada Buku Kas Umum ke akun yang ada pada buku besar untuk mengelompokkan catatan bukti transaksi. Setelah itu melakukan pengikhtisaran dengan menyusun neraca saldo, melakukan penyesuaian akibat dari penyusutan pada peralatan dan mesin; bangunan dan gedung; serta jalan, jaringan dan instalasi.

Setelah itu neraca saldo disesuaikan sehingga dapat menyajikan Laporan Keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Laporan Kekayaan Milik Desa.

Desa Lubuk Ogung mencatat transaksi yang terjadi berupa penerimaan kas dan pengeluaran kas pada buku Kas Umum. Dibawah ini merupakan contoh transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dalam buku kas umum:

28 Desember 2017	Diterima CHEQ No. (0016/CHEQ/11.01/2017) sebesar Rp 21.700.000
28 Desember 2017	Pembayaran Kegiatan Operasional Kantor sebesar Rp 11.700.000
28 Desember 2017	Pembayaran Kegiatan Operasional Linmas sebesar Rp. 5.000.000
29 Desember 2017	Pembayaran Kegiatan Operasional Kantor sebesar Rp. 193.000

1. Buku Kas Umum

Pemerintahan Desa Lubuk Ogung mencatat transaksi yang terjadi berupa penerimaan kas dan pengeluaran kas pada Buku Kas Umum. Berikut dibawah ini merupakan salah satu transaksi yang dicatat pada buku kas umum dapat dilihat pada tabel V.1.

Tabel V.1
Buku Kas Umum
Bulan Desember 2017

Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)
28 Des 2017	Saldo Sebelumnya			16.897.165
28 Des 2017	Penerimaan CHEQ No. (0016/CHEQ/11.01/2017)	21.700.000		38.597.165
28 Des 2017	Pembayaran Kegiatan Operasional Kantor		11.700.000	26.897.165
28 Des 2017	Pembayaran Kegiatan Operasional Linmas		5.000.000	21.897.165
29 Des 2017	Pembayaran Kegiatan Operasional Kantor		193.000	21.704.165
Jumlah				21.704.165

Sumber : Buku Kas Umum Desa Lubuk Ogung tahun 2017

2. Buku Besar

Setelah menjurnal transaksi-transaksi penerimaan dan pengeluaran maka selanjutnya Pemerintahan Desa Lubuk Ogung harus memposting ke Buku Besar. Pemerintahan Desa Lubuk Ogung tidak membuat buku besar berarti hal tersebut tidak sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum. Dibawah ini merupakan contoh buku besar yang harus diterapkan Desa Lubuk Ogung dapat dilihat pada Tabel V.2 sampai dengan V.5.

Tabel V.2
Buku Besar

Nama Akun : Kas

Tanggal	Uraian	Reff	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
					Debit	Kredit
01 Des 2017	Saldo Awal					
28 Des 2017	Kas		21.700.000		21.700.000	
28 Des 2017	Kas			11.700.000	10.000.000	
28 Des 2017	Kas			5.000.000	5.000.000	
29 Des 2017	Kas			193.000	4.807.000	
Jumlah					4.807.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.3
Buku Besar

Nama Akun : Alokasi Dana Desa

Tanggal	Uraian	Reff	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
					Debit	Kredit
01 Des 2017	Saldo Awal					
28 Des 2017	Dana ADD tahap II			21.700.000		21.700.000
Jumlah						21.700.000

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.4
Buku Besar

Nama Akun : Belanja Operasional Perkantoran

Tanggal	Uraian	Reff	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
					Debit	Kredit
01 Des 2017	Saldo Awal					
28 Des 2017	Kegiatan Operasional Kantor		11.700.000		11.700.000	
29 Des 2017	Kegiatan Operasional Kantor		193.000		11.893.000	
	Jumlah				11.893.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.5
Buku Besar

Nama Akun: Belanja Operasioanal Linmas

Tanggal	Uraian	Reff	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
					Debit	Kredit
01 Des 2017	Saldo Awal					
28 Des 2017	Posting		5.000.000		5.000.000	
	Jumlah				5.000.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

3. Neraca Saldo

Setelah memposting ke buku besar, maka perlu menyusun neraca saldo. Neraca saldo berisi daftar akun pada urutan di mana akun ditampilkan dalam buku besar. Dibawah ini adalah salah satu contoh neraca saldo yang seharusnya diterapkan oleh Pemerintahan Desa Lubuk Ogung dapat dilihat pada tabel V.6.

Tabel V.6

Neraca Saldo (Sebagian)

Tanggal	Uraian	Jumlah	
		Debit (Rp)	Kredit (Rp)
31 Des 2017	Kas di Bendahara Pengeluaran		16.893.000
	Kas di Bendahara Penerimaan	21.700.000	
	Alokasi Dana Desa		21.700.000
	Belanja Operasional Perkantoran	11.893.000	
	Belanja Operasional Linmas	5.000.000	
	Jumlah	38.593.000	38.593.000

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

4. Aset Tetap

Aset Tetap merupakan aset berwujud yang dimiliki oleh Pemerintah untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau bisa digunakan oleh masyarakat umum. Aset tetap mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan. Aset tetap pada Desa terdiri dari Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; serta Jalan, Jaringan dan Instalasi; dan Aset Tetap Lainnya. (Abdul Halim, 2018:117)

Nilai Aset Tetap kecuali tanah harus disusutkan setiap tahun karena aset tetap kecuali tanah akan mengalami penurunan manfaat atau jasa. Penyusutan adalah pengalokasian biaya perolehan aset berwujud kepada beban secara rasional dan sistematis. Saat Aset Tetap dijual nilainya tidak akan sama saat awal pembelian aset tetap.

Pada Pemerintahan Desa Lubuk Ogung Aset tetap seperti tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta jaringan, jalan dan instalasi yang disajikan pada Laporan Kekayaan Milik Desa disusun berdasarkan Permendagri Nomor 113

tahun 2014 dan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam Standar Akuntansi Keuangan (2015). Tetapi tidak berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Desa Lubuk Ogung tidak melakukan penyusutan terhadap aset tetap sehingga nilai aset tetap tidak menunjukkan nilai sebenarnya. Serta Nilai aset tetap yang disajikan pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 bukan nilai sebenarnya karena Desa Lubuk Ogung tidak menambahkan Nilai Aset Tetap yang diperoleh tahun sebelumnya yang masih memiliki masa manfaat.

Pada Neraca tahun 2017, aset tetap seperti tanah memiliki nilai sebesar Rp. 0. Peralatan dan Mesin memiliki nilai sebesar Rp. 114.837.000 dengan umur ekonomis yang ditaksir 5 tahun. Gedung dan Bangunan memiliki nilai sebesar Rp. 289.796.800 dengan taksiran umur ekonomis 25 tahun. Jalan, Jaringan, dan Instalasi memiliki nilai sebesar Rp. 626.998.380 dengan taksiran umur ekonomis 20 tahun. Dengan menggunakan metode garis lurus, maka dapat dihitung penyusutan pertahunnya adalah sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan Pertahun} = (\text{Harga Perolehan}-\text{Nilai Residu}) : \text{Taksiran Umur Manfaat}$$

a. Penyusutan untuk Peralatan dan Mesin

$$\text{Pertahun} = \text{Rp. } 114.837.000 : 5 = \text{Rp. } 22.967.400$$

b. Penyusutan untuk Gedung dan Bangunan

$$\text{Pertahun} = \text{Rp. } 289.796.800 : 25 = \text{Rp. } 11.591.872$$

c. Penyusutan untuk Jalan, Jaringan, dan Instalasi

$$\text{Pertahun} = \text{Rp. } 626.998.380 : 20 = \text{Rp. } 31.349.919$$

Perhitungan Akumulasi Penyusutan Aset Tahun 2017

1. Peralatan dan Mesin = Rp. 9.040.000 + Rp. 22.967.400 = Rp. 32.007.400
2. Gedung dan Bangunan = Rp. 0 + Rp. Rp. 11.591.872 = Rp. 11.591.872
3. Jalan, Jaringan, dan Instalasi = Rp.0 + Rp.31.349.919 = Rp.31.349.919

Total Akumulasi Penyusutan Aset Tetap :

Rp. 32.007.400 + Rp. 11.591.872 + Rp. 31.349.919 = Rp. 74.949.191

Tabel V.7
Perhitungan Aset Tetap Tahun 2017

No	Nama Aset Tetap	Aset Tetap tahun sebelumnya – Akumulasi Penyusutan {1} (Rp)	Aset Tetap Tahun 2017 sebelum direvisi {2} (Rp)	Aset Tetap Tahun 2017 = {1+2} (Rp)
1	Tanah	959.149.280 – 0 = 959.149.280	–	959.149.280
2	Peralatan dan Mesin	45.200.000 – 9.040.000 = 36.160.000	114.837.000	150.997.000
3	Gedung dan Bangunan	–	289.796.800	289.796.800
4	Jalan, Jaringan, dan Instalasi	–	626.998.380	626.998.380

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

C. Penyajian Laporan Keuangan

Laporan Keuangan yang disajikan oleh Pemerintahan Desa Lubuk Ogung terdiri dari Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

1. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Laporan yang terdiri dari akun Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan yang mana merupakan perealisasi dari yang direncanakan pada Anggaran Pendapatan

dan Belanja Desa. Serta nilai yang akan dialirkan ke Laporan Kekayaan Milik Desa.

Pemerintahan Desa Lubuk Ogung telah menyajikan Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa merupakan cerminan dari kekayaan yang dimiliki oleh Desa. Yang mana terdiri dari Aset, Kewajiban, dan Ekuitas. Laporan Kekayaan Milik Desa Lubuk Ogung Kecamatan Bandar Seikijang Kabupaten Pelalawan telah disusun sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, tetapi tidak sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Pemerintahan Desa Lubuk Ogung tidak melakukan perhitungan penyusutan pada aset tetap, serta Pemerintahan Desa Lubuk Ogung tidak menambahkan Nilai aset tetap tahun sebelumnya. Di bawah ini yang harus dilakukan Pemerintahan Desa Lubuk Ogung Kecamatan Bandar Seikijang Kabupaten Pelalawan dapat dilihat pada tabel V.11.

Berdasarkan tabel V.8, terdapat perbedaan dengan laporan kekayaan milik desa yang disusun oleh Pemerintahan Desa Lubuk Ogung. Laporan Kekayaan Milik Desa Lubuk Ogung adalah sebesar Rp. 1.326.200.315 dan setelah melakukan penyusutan terhadap aset tetap serta menambah nilai aset tetap tahun sebelumnya yang sudah dikurangi akumulasi penyusutan serta dihitung persediaannya berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum maka Laporan

Kekayaan Milik Desa Lubuk Ogung yang seharusnya adalah sebesar Rp. 2.250.760.404.

Tabel V.8
Laporan Kekayaan Milik Desa
Sampai dengan 31 Desember 2017

Uraian	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
ASET		
Aset Lancar		
Kas dan Bank	244.565.965	202.434.976
Kas di Bendahara Desa		
Rekening Kas Desa		
Piutang	2.170	
Piutang Sewa Tanah		
Dst		
Persediaan		
ATK	2.000.000*	
Blangko dan Barang Cetak	1.700.000*	
Alat-alat Listrik	500.000*	
Dst		
Jumlah Aset Lancar	248.768.135	202.434.976
Investasi		
Penyertaan Modal Pemerintah Desa	50.000.000	50.000.000
Jumlah Investasi	50.000.000	50.000.000
Aset Tetap		
Tanah	959.149.280	959.149.280
Peralatan dan Mesin	150.997.000	45.200.000
Gedung dan Bangunan	289.796.800	
Jalan, Jaringan, dan Instalasi	626.998.380	
Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	(74.949.191)	
Jumlah Aset Tetap	1.951.992.269	1.004.349.280
Jumlah Dana Cadangan	-	-
Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya	-	-
JUMLAH ASET	2.250.760.404	1.256.784.256
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	2.250.760.404	1.256.784.256

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

*diasumsikan

BAB VI

PENUTUP

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

A. Kesimpulan

1. Buku Kas Umum yang disajikan oleh Desa Lubuk Ogung Kecamatan Bandar Seikijang telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.
2. Pemerintahan Desa Lubuk Ogung Kecamatan Bandar Seikijang Kabupaten Pelalawan tidak menyajikan Buku Besar .
3. Neraca Saldo tidak disajikan oleh Desa Lubuk Ogung Kecamatan Bandar Seikijang Kabupaten Pelalawan.
4. Pada aset tetap Desa Lubuk Ogung tidak melakukan penyusutan terhadap asettetap, serta aset tetap yang disajikan pada Laporan Kekayaan Milik Desa Lubuk Ogung bukan merupakan nilai sebenarnya karena Desa Lubuk Ogung tidak menambah nilai aset tetap tahun sebelumnya yang masih memiliki manfaat.
5. Desa Lubuk Ogung Kecamatan Bandar Seikijang Kabupaten Pelalawan tidak menyajikan neraca saldo setelah penyesuaian.
6. Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Lubuk Ogung Kecamatan Bandar Seikijang Kabupaten Pelalawan belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

B. Saran

1. Seharusnya Pemerintahan Desa Lubuk Ogung Kecamatan Bandar Seikijang Kabupaten Pelalawan memisahkan pencatatan antara penerimaan dan pengeluaran agar lebih akurat.
2. Seharusnya Pemerintahan Desa Lubuk Ogung Kecamatan Bandar Seikijang memposting transaksi yang ada di Buku Kas Umum ke akun yang ada di Buku Besar.
3. Pemerintahan Desa Lubuk Ogung seharusnya melakukan perhitungan pada penyusutan aset tetap pertahunnya serta harus menambahkan nilai aset tetap tahun sebelumnya.
4. Seharusnya Desa Lubuk Ogung Kecamatan Bandar Seikijang Kabupaten Pelalawan dalam menyusun laporan keuangan desa harus sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.
5. Bagi peneliti selanjutnya diharapkan dapat lebih mendalami banyak sumber atau referensi terkait dengan penerapan akuntansi pada pemerintahan desa agar hasil penelitiannya dapat lebih baik dan lengkap serta dapat menggali permasalahan yang penulis tidak temui.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes dan Trisnawati, Estralita. 2016. Akuntansi Perpajakan. Jakarta: Salemba Empat
- Agus, Wibowo, dan Sabarudin. 2016. Akuntansi Biaya. Jakarta: Salemba Empat
- Bastian, Indra. 2015. Akuntansi untuk Kecamatan dan Desa. Jakarta: Erlangga
- Halim, Abdul. 2018. Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah. Jakarta: Salemba Empat
- Hery. 2014. Akuntansi Dasar 1 dan 2. Jakarta: PT Gramedia
- Kieso, Weygandt, dan Warfield. 2017. Akuntansi Keuangan Menengah. Jakarta: Salemba Empat
- Mulyadi. 2016. Sistem Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat
- Rohman, Abdul dkk. 2018. Pengelolaan Administrasi Keuangan Pemerintah Desa. Yogyakarta: UPP STIM YKPN
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. Akuntansi Desa. Yogyakarta: Pustaka Baru Press
- Warren, dkk. 2009. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia. Jakarta: Salemba Empat
- Yuliansyah dan Rusmianto. 2016. Akuntansi Desa. Jakarta Selatan: Salemba Empat
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2009. Standar Akuntansi Keuangan. Penerbit Salemba Empat, Yogyakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2015. Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Jakarta : Dewan Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntansi Indonesia.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa
- Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa