

BAB II

STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN

A. Standar Akuntansi Pemerintahan

Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.¹ Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah. Sistem Akuntansi Pemerintahan adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah.

Pemerintah menerapkan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual yang dinyatakan dalam bentuk Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan dan dilengkapi dengan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.

Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Sedangkan basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Basis kas menuju akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.²

Untuk selanjutnya Standar Akuntansi Pemerintahan Desa yang disingkat SAP Desa disusun oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP) yang mana ditalarbelakangi oleh adanya kebutuhan akan akuntabilitas dan transparansi keuangan desa mengingat besarnya jumlah dana desa yang diterima oleh setiap desa. Adanya SAP Desa sudah tentu membantu pemerintah desa dalam menyajikan laporan keuangan yang relevan.

¹ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010

² Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013

Penggunaan basis akuntansi dalam laporan keuangan pemerintah desa ialah basis kas untuk pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran, sedangkan untuk basis akrual digunakan atas aset, kewajiban dan ekuitas dalam neraca.

B. Akuntansi Desa

1. Desa dan Pemerintahan Desa

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 Desa adalah desa dan adat desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pengertian desa adalah gambaran suatu komunitas kecil yang terdapat diseluruh dunia yang digunakan sebagai tempat tinggal secara menetap ataupun sebatas bagi pemenuhan kebutuhannya terutama dalam bidang pertanian. ³

Secara umum desa adalah satu kesatuan wilayah yang dihuni oleh penduduk yang mempunyai sistem pemerintahan sendiri yang mana dikepalai oleh seorang Kepala Desa.

Secara etimologi pengertian pemerintah diartikan sebagai kewenangan-kewenangan yang dikelola oleh sekelompok orang, melaksanakan kepemimpinan dan koordinasi pemerintahan serta pembangunan masyarakat dari lembaga-lembaga dimana mereka ditempatkan. Secara terminologi, pemerintah dapat diartikan sebagai berikut:⁴

- a. Perintah berarti melakukan pekerjaan menyuruh. Yang berarti didalamnya terdapat dua pihak, yaitu yang memerintah memiliki wewenang dan yang diperintah memiliki kepatuhan akan keharusan;

³ V. Wiratna Sujarweni, *Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*, (Yogyakarta: Pustaka Baru Press, 2015), hal. 1

⁴ Abdul Rohman dkk, *Pengelolaan Administrasi Keuangan Pemerintah Desa*, (Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2018), hal. 47

- b. Setelah ditambah awalah “pe” menjadi pemerintah. Yang berarti badan yang melakukan kekuasaan memerintah; dan
- c. Setelah ditambah lagi akhiran “an” menjadi pemerintahan. Berarti pembuatan, cara, hal atau urusan dari badan yang memerintah tersebut.

Secara lebih luas pemerintah diartikan sebagai penyelenggara peningkatan kesejahteraan masyarakat dan kepentingan negara dan segala hal urusan yang dilakukan oleh negara, sehingga tidak hanya diartikan sebagai pemerintah yang menjalankan dalam tugas eksekutif saja, melainkan tugas legislatif dan tugas yudikatif.

Sedangkan 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.⁵

Pemerintahan desa saat ini tengah menjadi perbincangan hangat pasalnya banyak kepala desa yang mendapati penyalahgunaan keuangan desa baik dana desa maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Azaz akuntabilitas dan transparansi bukan lagi menjadi hal yang asing bagi pemerintahan desa dalam penyajian ataupun pertanggungjawaban keuangan desa. Namun hal ini masih banyak terdapat desa yang belum bisa menerapkan azaz pengelolaan keuangan tersebut. Meskipun sejak tahun 2015 sudah terbantu adanya aplikasi pengelolaan keuangan desa yakni Sistem Keuangan Desa (SisKeuDes) yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan Republik Indonesia. Adanya aplikasi tersebut diharapkan dapat menyehatkan pengelolaan keuangan desa itu sendiri.

Pemerintah desa yang dikepalai oleh kepala desa harus memiliki sumber daya yang unggul. Hal ini dikarenakan apabila suatu desa dapat dikelola dengan baik maka pemerintahan yang diatasnyapun akan berpengaruh.

⁵ V. Wiratna Sujarweni, *Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*, (Yogyakarta: Pustaka Baru Press, 2015), hal. 1-2

Berbicara tentang Desa atau pemerintahan desa atau unit kegiatan desa sudah pasti tidak terlepas dari peraturan-peraturan atau sumber hukum yang berlaku. Sumber hukum, peraturan ataupun dasar hukum inilah yang digunakan sebagai acuan dalam menyelenggarakan suatu operasional dalam pemerintahan. Sekalipun pemerintahan desa, karena pemerintahan desa adalah salah satu tatanan dalam pemerintahan suatu negara.

Desa sebagai entitas pelaporan keuangan harus ditegaskan dalam penyusunan laporan keuangan, hal ini guna memberikan deskriptif yang memiliki cakupan yang luas dan juga dapat dimengerti mengenai pemerintahan desa dengan segala aktivitas-aktivitasnya.⁶

Pengelola entitas desa yakni kepala desa, kepala desa dipilih oleh masyarakat secara langsung yang berarti memiliki kewenangan dalam mengelola atau mengatur segala hal yang ada pada desa antara lain sumber daya alam. Sehingga kepala desa harus mempertanggungjawabkan atas apa yang telah masyarakat percayakan terhadapnya. Dalam mengelola sumber daya atau kekayaan desa didalamnya menyebabkan potensi desa menjadi entitas dalam pelaporan keuangan desa.⁷

Kemandirian desa dalam mengelola kekayaan desa jangan sampai menjadikan pelanggaran-pelanggaran yang tidak dikehendaki oleh masyarakat dan juga perundang-undangan yang mengatur.

Dasar hukum yang mengatur tentang desa yakni Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014. Yang selanjutnya lebih luas dijabarkan dalam peraturan-peraturan seperti Peraturan Menteri Dalam Negeri, Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi yang selebihnya akan diatur dalam Peraturan Desa (PerDes) masing-masing dimana disesuaikan dengan kondisi setiap desa tanpa adanya kaidah-kaidah yang menyeleweng dari dasar hukum utama.

⁶ Abdul Rohman dkk, *Pengelolaan Administrasi Keuangan Pemerintah Desa*, (Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2018), hal. 280

⁷ Jan Hoesada, *Akuntansi Desa*, (Jakarta: Salemba Empat, 2019), hal. 82

2. Sistem Akuntansi Desa

Sistem akuntansi desa adalah landasan atau dasar tata cara kerja pembukuan secara serentak, sama, dan berulang. Pengulangan cara kerja ini akan membuahkan kesempurnaan dan peningkatan kualitas kerja.⁸ Dasar sistem akuntansi desa adalah sebagai berikut:

Pertama, tujuan pelaporan laporan keuangan desa adalah sebuah bentuk pertanggungjawaban keuangan pemerintah desa secara hukum dalam bentuk laporan keuangan terhadap penyelenggara kepentingan. Bentuk laporan merupakan penyajian informasi berbasis akuntansi yang sesuai dengan SAP Desa yang transparan dan akutable. Sehingga laporan dapat dibaca serta dipahami oleh umum dan dapat dibandingkan dengan periode sebelumnya yang nantinya akan diperiksa dan diukur tingkat keandalannya.

Kedua, bentuk pertanggungjawaban laporan keuangan desa ialah kegiatan, beban dan hasil kegiatan yang dapat digambarkan dalam bentuk satuan mata uang. Mengapa demikian? Karena belansdaskan kemandirian entitas desa sebagai entitas pelaporan laporan keuangan.

Ketiga, sistem akuntansi desa dibuat agar para pembuat laporan keuangan dapat mematuhi sehingga nantinya auditor dapat memberikan opini audit terhadap laporan keuangan yang dibuat.

Keempat, laporan keuangan disajikan kepada pengguna laporan keuangan seperti masyarakat desa sendiri, BPD dan pengguna laporan keuangan lainnya.

Kelima, dalam laporan keuangan desa sekurang-kurangnya memuat neraca, laporan realisasi anggaran dan catatan atas laporan keuangan.

Keenam, basis pengakuan akuntansi desa menggunakan basis pengakuan aliran masuk dan aliran keluar secara historis atau apa adanya.

Ketujuh, laporan realisasi anggaran menggunakan basis kas sedangkan neraca menggunakan basis akrual.

⁸ *Ibid*, hal 182 -183

Kedelapan, prinsip yang digunakan ialah prinsip nilai historis, realisasi pendapatan dan beban, penyajian secara wajar.

3. **Administrasi Desa**

Para ahli administrasi mendeskripsikan administrasi sebagai suatu bisnis dan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan dalam pencapaian suatu tujuan. Secara sempit administrasi adalah sebagian yang meliputi: catatan, surat menyurat, pembukuan ringan, mengetik, agenda, dan sebagainya administrasi teknis. Secara luas administrasi diartikan sebagai seluruh proses kerjasama untuk mencapai suatu tujuan dengan menggunakan infrastruktur yang efisien dan efektif yang dilakukan antara dua orang atau lebih.⁹

Dalam melaksanakan administrasi harus memenuhi kaidah yang baik dan benar. Adapun ciri-ciri administrasi yang baik dan benar harus memenuhi beberapa kaidah antara lain:

- a. Adanya kelompok manusia yang terdiri atas 2 orang atau lebih;
- b. Adanya kerjasama;
- c. Adanya proses/usaha;
- d. Adanya bimbingan, kepemimpinan, dan pengawasan; dan
- e. Adanya tujuan.

Administrasi desa dikelompokkan menjadi dua, yaitu administrasi umum non-keuangan desa dan administrasi keuangan desa. Sementara itu, administrasi keuangan desa terbagi atas administrasi anggaran desa dan administrasi keuangan non-anggaran desa. Selanjutnya administrasi umum dan bukan keuangan desa, misalnya dokumen dasar hukum entitas desa, data penduduk desa, data perkawinan, data kawin lari, data pendatang yang bermalam dan menetap, peta GPS desa, dokumen rapat-rapat desa, dokumen bencana alam dan wabah. Administrasi keuangan bukan anggaran misalnya laporan kepolisian mengenai kehilangan aset desa dan laporan hilangnya

⁹ Abdul Rohman dkk, *Pengelolaan Administrasi Keuangan Pemerintah Desa*, (Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2018), hal. 51

mata air desa yang harus masuk juga pada laporan keuangan desa.¹⁰

Administrasi desa menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada Buku Administrasi Desa. Jenis dan bentuk Administrasi Desa menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006:¹¹

- a. Administrasi Umum adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kegiatan Pemerintahan Desa pada buku Administrasi Umum, terdiri dari:
 - 1) Buku Data Peraturan Desa
 - 2) Buku Data Keputusan Kepala Desa
 - 3) Buku Data Aparat Pemerintah Desa
 - 4) Buku Data Tanah Milik Desa/Tanah Kas Desa
 - 5) Buku Data Tanah di Desa
 - 6) Buku Agenda
 - 7) Buku Ekspedisi.
- b. Administrasi Kependudukan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penduduk dan mutasi penduduk pada Buku Administrasi Penduduk, terdiri dari:
 - 1) Buku Data Induk Penduduk Desa
 - 2) Buku Data Mutasi Penduduk Desa
 - 3) Buku Data Rekapitulasi Jumlah Penduduk Akhir Bulan
 - 4) Buku Data Penduduk Sementara.
- c. Administrasi Keuangan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pengelolaan keuangan desa pada Buku Administrasi Keuangan, terdiri dari:
 - 1) Buku Anggaran
 - 2) Buku Kas Umum
 - 3) Buku Kas Harian Pembantu
 - 4) Buku Kas Pembantu Pajak
 - 5) Buku Kas Pembantu Bank.
- d. Administrasi Pembangunan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi pembangunan yang akan, sedang, dan

¹⁰ Jan Hoesada, *Akuntansi Desa*, (Jakarta: Salemba Empat, 2019), hal. 96

¹¹ Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006

telah dilaksanakan pada Buku Administrasi Pembangunan, terdiri dari:

- 1) Buku Rencana Pembangunan
 - 2) Buku Kegiatan Pembangunan
 - 3) Buku Inventaris Proyek
 - 4) Buku Kader-kader Pembangunan/Pemberdayaan Masyarakat.
- e. Administrasi Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan BPD adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai BPD, terdiri dari:
- 1) Buku Data Anggota BPD
 - 2) Buku Data Keputusan BPD
 - 3) Buku Data Kegiatan BPD
 - 4) Buku Agenda BPD
 - 5) Buku Ekspedisi BPD

Pemerintah desa seperti halnya pemerintah pada tingkatan lainnya seperti, pemerintah daerah tentunya memiliki dasar hukum dalam penyelenggaraan tata kelola pemerintahannya. Dasar hukum administrasi bagi pemerintah desa antara lain bersumber dari Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1965 tentang desa praja, Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang pemerintah desa, Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999, Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintah daerah dan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa. Selain itu juga diatur pada tingkatan peraturan pemerintah yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang desa, Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang desa dan peraturan pemerintah lainnya. Pada tingkatan peraturan menteri terdapat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 tentang pedoman administrasi desa dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa.

Pemerintah desa dalam hal ini kepala desa beserta perangkatnya berkewajiban menyelenggarakan tugas administrasi pemerintahan desa yang baik dan benar. Administrasi desa adalah keseluruhan proses berupa kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan

pemerintahan desa yang tertuang pada berbagai buku administrasi desa. Penyelenggaraan proses administrasi desa yang sederhana dan mudah harus diterapkan. Sehingga dengan adanya proses demikian yang sederhana dan mudah dapat meng-cover seluruh tugas administrasi. Hal ini harus kita pahami, karena proses administrasi memiliki maksud dan tujuan bagi lancarnya proses pelayanan yang ada pada pemerintah desa itu sendiri.¹²

Adanya penyelenggaraan administrasi desa adalah guna menata pelaksanaan administrasi desa sehingga dapat bekerja lebih baik dalam menyelenggarakan administrasi desa yang semakin luas dan efektif sejalan dengan dinamika yang berkembang di masyarakat. Dengan adanya administrasi desa maka proses penyelenggaraan pemerintah desa dapat dilaksanakan dengan tertib, tersistematis, dan terukur. Administrasi desa sangat diperlukan agar pemerintah desa dapat melakukan pengendalian diantaranya pelaksanaan pembangunan dan pengendalian terhadap berbagai sumberdaya yang dimiliki oleh suatu desa.

Adapun tujuan penyelenggaraan administrasi desa adalah sebagai pedoman bagi aparat pemerintah desa dalam melakukan kegiatan pencatatan penyelenggaraan pemerintah desa.

4. Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Asas-asas dalam pengelolaan keuangan desa ialah transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Keuangan desa dikelola dalam masa 1 tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.¹³

a. Transparan

Transparan adalah kata yang sudah biasa didengar apalagi jika berhubungan dengan keuangan. Nordiawan menjelaskan bahwasannya transparan ialah keterbukaan dan kejujuran akan informasi keuangan yang didasarkan

¹² Abdul Rohman dkk, *Pengelolaan Administrasi Keuangan Pemerintah Desa*, (Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2018), hal. 53-54

¹³ V. Wiratna Sujarweni, *Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*, ..., hal. 27

pada hak untuk mengetahui secara menyeluruh oleh masyarakat mengenai pertanggungjawaban atas amanat yang telah diembannya serta kepatuhan terhadap perundang-undangan. Transparan adalah prinsip kebebasan akses atau jaminan bagi seluruh masyarakat untuk mendapatkan informasi penyelenggaraan pemerintahan yang diantaranya mengenai kebijakan, proses pelaksanaan sampai hasil-hasil yang telah diraih. Menurut Tjahjanulin Domai:¹⁴

“transparan merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah”

b. Akuntabel

Tata kelola pemerintahan yang baik merupakan salah satu tuntutan masyarakat yang harus dipenuhi. Salah satu pilar tata kelola tersebut adalah akuntabilitas. Sabeni dan Ghozali menyatakan:¹⁵

“Akuntabilitas atau pertanggungjawaban merupakan suatu bentuk keharusan seseorang (pimpinan/pejabat/pelaksana) untuk menjamin bahwa tugas dan kewajiban yang diembannya sudah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.”

Akuntabilitas dapat dilihat melalui laporan tertulis yang informatif dan transparan. Mardiasmo mengatakan:

“Akuntabilitas publik adalah kewajiban pihak pemegang amanah untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan dan mengungkapkan segala aktivitasnya dan kegiatan yang menjadi hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut”.

Menurut Nordiawan:

“Akuntabilitas adalah mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik. Akuntabilitas publik

¹⁴ Tjahjanulin Domai, *Manajemen Keuangan Publik*, (Malang: UB Press, 2013), hal. 140

¹⁵ V. Wiratna Sujarweni, *Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa, ...*, hal. 27-29

adalah prinsip yang menjamin bahwa tiap-tiap kegiatan yang dilakukan oleh pemerintahan desa dapat dipertanggungjawabkan kepada seluruh lapisan masyarakat secara terbuka.”

Dapat disimpulkan bahwasannya akuntabel atau akuntabilitas yaitu suatu bentuk pertanggungjawaban dari pemegang amanat atas apa yang telah dipercayakan kepadanya kepada seluruh pihak yang menjadi hak dan kewenangannya.

c. Partisipatif

Prinsip dimana hak setiap warga yang bersangkutan untuk dapat andil dalam setiap pengambilan keputusan dalam setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa dimana mereka tinggal. Keterlibatan masyarakat dalam rangka pengambilan keputusan tersebut dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung.

d. Tertib

Pada dasarnya tertib administrasi pengelolaan keuangan negara merupakan pelaksanaan pengelolaan keuangan negara yang mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tertib administrasi keuangan negara mencakup tertib dalam pengelolaan keuangan negara dan tanggungjawab keuangan negara, termasuk investasi dan kekayaan yang dipisahkan, yang ditetapkan dalam APBN/APBD sebagaimana diatur pada Undang-Undang tentang Perbendaharaan Negara.¹⁶ Tertib dapat diartikan sebagai proses yang dijalankan sesuai dengan peraturan atau prosedural. Dalam pengelolaan keuangan harus mematuhi peraturan yang berlaku, terutama dalam pemerintahan maka mengacu pada perundang-undangan yang berlaku.

e. Disiplin Anggaran

Pentingnya disiplin anggaran dalam pengelolaan keuangan desa dapat menjadi pendukung terciptanya pengelolaan keuangan yang terukur.

¹⁶ Abdul Rohman dkk, *Pengelolaan Administrasi Keuangan Pemerintah Desa*, (Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2018), hal. 255

Disiplin anggaran yang perlu diperhatikan dalam penyusunan anggaran desa dan pelaksanaan anggaran desa antara lain bahwa:

- 1) Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja;
- 2) Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APB Desa/Perubahan APB Desa;
- 3) Semua penerimaan dan pengeluaran daerah dalam tahun anggaran yang bersangkutan harus dimasukkan dalam APB Desa dan dilakukan melalui rekening Kas Desa.

5. Pengelolaan Aset Desa

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 77 ayat (1) menyebutkan bahwa pengelolaan kekayaan milik desa dilakukan dalam rangka peningkatan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat desa serta peningkatan pendapatan desa. Tujuan pengelolaan kekayaan milik desa ini sejalan dengan ketentuan mengenai aset desa dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 dimana pemerintah desa memperoleh mandat untuk mengelola kekayaan desa yang sepenuhnya dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat desa.

Pengelolaan aset desa dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 meliputi segala kegiatan dan tindakan terhadap kekayaan milik desa mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindah-tanganan,

penatausahaan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.¹⁷

Meskipun telah mendapatkan kewenangan atas pengelolaan kekayaan desa, pemerintah desa tidak serta merta dapat memanfaatkan untuk kepentingan pribadi atau kelompok. Rambu-rambu atas hal ini telah dipertegas dalam regulasi tentang aset desa. Oleh karena itu, pengelolaan aset desa harus disetujui terlebih dahulu dari BPD yang merupakan lembaga perwakilan desa. Hal tersebut, juga berlaku apabila terjadi pelepasan hak kepemilikan aset desa dari desa ke pihak lain. Pelepasan hak aset desa terlebih dahulu harus mendapat persetujuan BPD dan ijin tertulis dari Bupati/Walikota dan Gubernur.¹⁸

Semua proses dalam rangka pengelolaan aset desa harus dijalankan berdasarkan atas asas atau prinsip dasar pengelolaan barang milik negara. Prinsip dasar atau kaidah-kaidah dalam pengelolaan aset desa adalah sebagai berikut:

- a. Fungsional, yaitu pengambilan keputusan dalam pengelolaan aset desa yang harus dilaksanakan berdasarkan fungsi, kekuasaan dan tanggungjawab masing-masing.
- b. Kepastian hukum, yaitu pelaksanaan pengelolaan aset desa harus sesuai dengan hukum dan peraturan perundang-undangan.
- c. Keterbukaan, sikap transparansi dalam pelaksanaan pengelolaan aset desa untuk semua pihak. Ini berarti, masyarakat dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan berkaitan dengan tujuan, sasaran, dan hasil pengelolaan aset desa.
- d. Efisien, aset desa harus dikelola sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.

¹⁷ Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007

¹⁸ Eva Nurdinawati, *Buku Pintar Pengelolaan Aset Desa*, (Temanggung: Desa Pustaka Indonesia, 2020), hal. 29

- e. Akuntabilitas, bermakna bahwa dipertanggungjawabkannya seluruh proses dan kegiatan pengelolaan aset desa kepada seluruh pihak khususnya masyarakat desa tersebut.
- f. Kepastian nilai, dukungan kesesuaian jumlah dan nilai suatu barang dalam upaya pengelolaan aset desa untuk mengoptimalkan pemanfaatan serta pemindahtanganan aset dan penyusutan neraca pemerintah.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 pasal 77 ayat 1 menegaskan bahwasannya asas atau prinsip dasar dalam pengelolaan aset desa adalah asas kepentingan umum, dengan demikian pengelolaan aset desa harus didasarkan pada kepentingan masyarakat secara luas bukan kepentingan individual, kelompok atau golongan tertentu yang dijamin dan dilindungi oleh peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaannya. Asas-asas yang harus dipenuhi dalam pengelolaan aset desa sebagaimana disebutkan diatas, dengan tujuan sebagai berikut:¹⁹

- a. Meningkatkan pendapatan asli desa (PAD)
- b. Memfasilitasi pelayanan publik bagi warga desa
- c. Mengembangkan aset lokal dan aset milik bersama untuk meningkatkan kesejahteraan warga desa
- d. Memberdayakan dan mengembangkan kapasitas warga desa untuk melakukan pemetaan potensi pengembangan aset lokal dan aset milik bersama untuk meningkatkan perekonomian warga desa.

Dalam memanfaatkan kekayaan desa, dapat berupa sebagai berikut:²⁰

- a. Sewa;
 - 1) Memeberikan nilai profit bagi desa
 - 2) Kurun waktu paling lama yaitu 3 tahun namun sesuai dengan jenis kekayaan desa dan dapat diperpanjang
 - 3) Kepala desa memutuskan harga sewa setelah mendapatkan persetujuan BPD.
- b. Pinjam Pakai;

¹⁹ Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014

²⁰ Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016

- 1) Hanya dapat dilakukan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa, kecuali tanah dan bangunan
 - 2) Dilaksanakan oleh kepala desa dengan persetujuan BPD
 - 3) Jangka waktu paling lama 7 hari dan dapat diperpanjang
- c. Kerjasama Pemanfaatan
 - d. Bangun Serah Guna; dan
 - e. Bangun Guna Serah.

Adapun golongan aset yang termasuk dalam rusak berat dapat dilakukan penghapusan atau pelepasan aset.

Perlu diketahui bahwasannya bukan hanya dari kekayaan desa atau aset desa yang menjadi sumber pendapatan asli desa melainkan terdapat sumber lainnya, antara lain:²¹

- a. Pendapatan asli desa yang berasal dari hasil usaha desa, hasil kekayaan desa, swadaya, partisipasi dan gotong royong, serta pendapatan asli desa sah yang lainnya.
- b. Bagian hasil pungutan pajak daerah dan retribusi Kabupaten/Kota.
- c. Bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima Kabupaten/Kota.
- d. Bantuan dari pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten/kota.
- e. Penerimaan hibah yang tidak mengikat desa dan penerimaan sumbangan yang tidak mengikat desa.
- f. Penerimaan berupa hadiah, sumbangan, hibah atau semacamnya, bentuk barang dan tunai dan diakui sebagai inventaris dank as desa.

Ikut serta andil pemerintah Kabupaten/Kota dalam pembuatan kebijakan khusus dalam pengelolaan aset desa mejadi dorongan dan penguatan untuk pemerintah desa akan lebih optimal dan lebih kuat keduudukannya. Adanya kebijakan tentang pengelolaan aset desa ini dapat dijadikan pedoman oleh pemerintah desa dalam melakukan pengelolaan aset desa.

Setelah keseluruhan aset desa dapat terurus dan tersusun dengan baik, supaya memberikan manfaat dan berguna bagi pemerintah desa dan masyarakat desa, maka pengelolaan dan pemanfaatan aset desa sangat diperlukan. Berdasarkan ketentuan

²¹ Jan Hoesada, *Akuntansi Desa*, (Jakarta: Salemba Empat), hal. 79

perundang-undangan yang berlaku, yang diperbolehkan melakukan pengelolaan dan pemanfaatan aset desa antara lain:²²

- a. Anggota masyarakat
- b. Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa)
- c. Instansi Pemerintah
- d. Swasta

Agar pengelolaan aset desa berjalan dengan efektif dan efisien, pemerintah desa dapat membentuk kepanitiaan atau tim pengelolaan tersendiri yang berbeda dari manajemen pemerintahan desa. Pengelolaan aset desa dapat diselenggarakan melalui BUMDesa atau kepengurusan yang terbentuk dari pemerintah desa dan masyarakat.

Jika keberadaan BUMDesa belum memasyarakat, maka dapat melakukan pembentukan kepanitiaan melalui musyawarah desa dalam rangka pengelolaan aset desa. Panitia/kepengurusan yang dimaksud terdiri dari elemen pemerintah desa, lembaga kemasyarakatan desa, dan tokoh masyarakat yang terdiri dari ketua, sekretaris, bendahara, dan anggota; dan bertugas melakukan inventarisasi aset desa, menaksir harga aset desa, melakukan kegiatan pengadaan hingga pengamanan aset desa. Biaya yang timbul atas pengelolaan itu dibebankan atas APBDesa dan/atau pihak ketiga sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengelola bertanggungjawab kepada kepala desa dan membuat laporan terhadap kepala desa disertai tembusan BPD. Sedangkan, pengelolaan aset desa melalui BUMDesa harus mengikuti langkah-langkah kerja dalam BUMDesa.

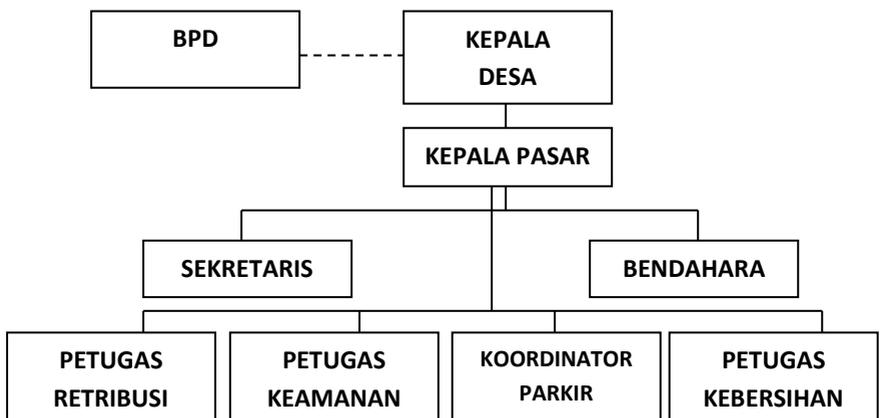
Bagi desa yang membentuk BUMDesa, pasar desa dijadikan sebagai salah satu unit usaha BUMDesa. Sementara bagi desa yang belum mempunyai BUMDesa, pemerintah desa dapat membentuk kepengurusan pasar yang terdiri dari camat, kepala desa, ketua BPD, kepala unit usaha, dan staf unit usaha pasar desa dan dapat disesuaikan sesuai dengan kondisi masing-masing desa. Pengelolaan pasar desa juga diperkuat dengan adanya regulasi desa sebagai bentuk tanggungjawab desa untuk memberikan pelayanan publik yang baik bagi warganya. Tugas pengelola pasar

²² Eva Nurdinawati,, *Buku Pintar Pengelolaan Aset Desa, ...*,hal. 35-37

desa ialah memungut retribusi pasar guna diberikan kepada pemerintah desa secara rutin; menjalankan fungsi keamanan, memelihara kerapian, dan kebersihan pasar desa; serta memenuhi kewajiban terpenuhinya fasilitas umum di pasar desa. Pasar desa pada dasarnya adalah pasar yang terletak di pedesaan, bersifat historis dan tradisional yang ditumbuhkembangkan secara mandiri oleh pemerintah desa. Pasar desa sebagai tempat pertama transaksi jual beli dan media pergantian atau peralihan barang dan jasa yang menghidupkan perekonomian desa. Sebagai pasar yang berada di wilayah desa, ini berarti hasil produksi desa baik mentah, setengah jadi, maupun jadi secara langsung dapat dipasarkan di desa dan dapat mengurangi biaya yang dikeluarkan untuk angkutan sehingga dapat menekan harga jual.

Telah dijelaskan diatas bahwasannya begitu banyak aset desa yang harus dikelola oleh pemerintah desa, namun dalam buku ini lebih menekankan terhadap salah satu aset desa yaitu pasar desa. Berbicara mengenai pasar desa yang menjadi salah satu aset desa dan penyumbang pendapatan asli desa terbesar, maka dalam pengelolaan pasar desa perlu adanya peraturan desa mengenai susunan organisasi dan tata kerja pengelola serta peraturan desa tentang retribusi pasar desa. Hal ini harus dilakukan agar menjadi kontrol pengelola dalam melaksanakan amanahnya sehingga diharapkan tidak terjadi penyelewengan maupun tindakan sewenang-wenang.

Sebagaimana yang telah dijelaskan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2007 mengenai susunan organisasi pasar desa, maka dapat digambarkan sebagai berikut:



Bagan tersebut dapat disesuaikan dengan kondisi masing-masing desa, sehingga tidak mutlak seperti diatas.

Masing-masing pengelola memiliki tugas, kewajiban dan fungsi masing-masing. Sebagaimana yang tertuang dalam peraturan desa tentang standar operasional dan tata kerja pengelola pasar desa.

a. Kepala Pasar

- 1) Bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- 2) Menyusun program kegiatan pengelolaan pasar desa yang akan dilaksanakan dalam satu tahun untuk membantu Kepala desa dalam rangka menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja Desa.
- 3) Melakukan pengelolaan pasar desa dengan baik dan penuh rasa tanggungjawab sesuai dengan ketentuan atau peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- 4) Melakukan pengawasan terhadap jalannya pelaksanaan tugas karyawan pasar
- 5) Melakukan pemeriksaan laporan pembukuan keuangan, administrasi, pemeliharaan, dan ketertiban dari karyawan pasar.
- 6) Mempertanggungjawabkan hasil pendapatan secara bruto ke kas desa dalam waktu 24 jam.
- 7) Melaporkan hasil pengelolaan pasar tiap bulan secara otentik di awal bulan kepada Kepala Desa.
- 8) Membuat laporan tahunan tentang pengelolaan pasar desa kepada kepala desa dengan tembusan Badan Perwakilan Desa.
- 9) Membuat laporan pertanggungjawaban diakhir masa jabatan kepada Kepala Desa dengan tembusan Badan Perwakilan Desa.
- 10) Mempertanggungjawabkan terhadap jalannya pengawasan, pemeliharaan, ketertiban dan penggunaan toko-toko, kios-kios, warung, los dan tempat terbuka yang ada di

pasar desa sesuai dengan Formulir Permohonan Ijin Berdagang (FPIB) dan Sertifikat Ijin Berdagang (SIB)

- 11) Segala tindakan atau kebijakan yang berkaitan dengan pengelolaan pasar yang bersifat penting, berkoordinasi dengan Kepala Desa atau pejabat desa yang terkait.
- b. Karyawan bagian pemungutan dan administrasi
- 1) Membantu tugas kepala pasar sesuai dengan bidangnya.
 - 2) Melakukan pendataan dan pencatatan kekayaan pasar desa.
 - 3) Mencatat jumlah kios-kios/toko-toko, warung, los, tempat terbuka dan lain-lain yang dipungut baik secara harian, mingguan, bulanan atau tahunan.
 - 4) Mencatat penerimaan dan penggunaan karcis pada setiap hari buka pasar desa.
 - 5) Memungut dan membukukan hasil pungutan pasar yang diterima.
 - 6) Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan jalannya pemungutan retribusi.
 - 7) Menyerahkan / melaporkan hasil penerimaan pungutan pasar pada setiap hari buka pasar kepada kepala pasar.
 - 8) Menyiapkan tanda bukti setoran hasil pemungutan pasar kepada kas desa setiap hari buka pasar.
- c. Karyawan bagian ketentraman dan ketertiban
- 1) Membantu tugas kepala pasar sesuai dengan bidangnya.
 - 2) Melaporkan keadaan pasar dan memberikan saran dan pertimbangan tentang peningkatan kebersihan, ketertiban, keindahan, dan keamanan pasar desa kepada kepala pasar.
 - 3) Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kebersihan, keamanan, ketertiban, dan keamanan pasar.
 - 4) Memberikan pelayanan yang baik kepada seluruh pedagang pasar yang berkaitan dengan kebersihan, keindahan, ketertiban dan keamanan pasar.

Dalam penarikan retribusi, maka pemerintah desa menyediakan karcis sebagai tanda bukti dalam penarikan retribusi. Berikut contoh karcis retribusi:

| | |
|--|---|
| SERI NO. 001 | SERI NO. 001 |
| KARCIS PEDAGANG PASAR DESA BLOK A DESA | KARCIS PEDAGANG PASAR DESA BLOK A DESA |
| PERDES NO. TAHUN | PERDES NO ... TAHUN |
| KRITERIA BESAR RETRIBUSI Rp.,- | KRITERIA BESAR RETRIBUSI Rp.,- |

| | |
|---|---|
| SERI NO. 001 | SERI NO. 001 |
| KARCIS PEDAGANG PASAR DESA BLOK A Warung B, C, D DESA | KARCIS PEDAGANG PASAR DESA BLOK A Warung B, C, D DESA |
| PERDES NO TAHUN | PERDES NO TAHUN |
| KRITERIA BULANAN BESAR RETRIBUSI Rp.,- | KRITERIA BULANAN BESAR RETRIBUSI Rp.,- |

| | |
|--|---|
| SERI NO. 001 | SERI NO. 001 |
| KARCIS PEDAGANG PASAR TRADISIONAL DESA | KARCIS PEDAGANG PASAR TRADISIONAL DESA |
| PERDES NO TAHUN | PERDES NO TAHUN |
| KRITERIA BESAR RETRIBUSI Rp. | KRITERIA BESAR RETRIBUSI Rp.,- |

| | |
|--|--|
| SERI NO. 001 | SERI NO. 001 |
| KARCIS PARKIR PASAR DESA DESA | KARCIS PARKIR PASAR DESA DESA |
| PERDES NO TAHUN | PERDES NO TAHUN |
| KRITERIA SEPEDA PANCAL BESAR RETRIBUSI Rp. | KRITERIA SEPEDA PANCAL BESAR RETRIBUSI Rp. |

| | |
|---|---|
| SERI NO. 001 | SERI NO. 001 |
| KARCIS PARKIR PASAR DESA DESA | KARCIS PARKIR PASAR DESA DESA |
| PERDES NO TAHUN | PERDES NO TAHUN |
| KRITERIA RODA DUA BESAR RETRIBUSI Rp. | KRITERIA RODA DUA BESAR RETRIBUSI Rp. |
| SERI NO. 001 | SERI NO. 001 |
| KARCIS PARKIR PASAR DESA DESA | KARCIS PARKIR PASAR DESA DESA |
| PERDES NO TAHUN | PERDES NO TAHUN |
| KRITERIA RODA EMPAT BESAR RETRIBUSI Rp. | KRITERIA RODA EMPAT BESAR RETRIBUSI Rp. |

6. Peraturan Desa

Peraturan Desa ditetapkan oleh Kepala Desa bersama BPD. Peraturan Desa dibentuk dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa. Peraturan Desa merupakan penjabaran lebih lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dengan memperhatikan kondisi sosial budaya masyarakat setempat. Peraturan Desa dilarang bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi. Peraturan Desa dibentuk berdasarkan pada asas pembentukan peraturan perundang-undangan. Masyarakat berhak memberikan masukan secara lisan atau tertulis dalam rangka penyiapan atau pembahasan Rancangan Peraturan Desa.²³

Untuk melaksanakan Peraturan Desa, kepala desa menetapkan peraturan kepala desa dan/atau keputusan kepala desa. Peraturan kepala desa dan/atau Keputusan kepala desa dilarang bertentangan dengan kepentingan umum, dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi. Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimuat dalam Berita Daerah.

²³ Abdul Rohman dkk, *Pengelolaan Administrasi Keuangan Pemerintah Desa*, (Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2018), hal. 44

Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disetujui bersama sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa paling lama 3 (tiga) hari disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati/Walikota untuk dievaluasi.

Hasil evaluasi Bupati/Walikota terhadap Rancangan Peraturan Desa disampaikan paling lama 20 (dua puluh) hari kepada kepala desa. Apabila hasil evaluasi melampaui batas waktu dimaksud, kepala desa dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa. Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman pembentukan dan mekanisme penyusunan Peraturan Desa diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dengan berpedoman pada Peraturan Menteri.

Hal ini menggambarkan bahwasannya dasar hukum dalam pemerintahan saling berkesinambungan. Namun yang perlu digaris bawahi yakni tidak menyimpang dari perundang-undangan di atasnya yang kedudukannya lebih tinggi.