

## BAB III

### PENCATATAN KEUANGAN PASAR DESA

#### A. Siklus Pencatatan Keuangan Pasar Desa

Seiring dengan meningkatnya pembangunan di bidang ekonomi, maka kebutuhan akan pengelolaan keuangan daerah dan desa yang lebih komplit juga semakin besar. Saat ini pengelolaan keuangan daerah dan desa lebih ditekankan pada masalah penyusunan dan pelaksanaan kegiatan transaksi keuangan, penatausahaan, pelaporan, pengawasan, dan pertanggungjawaban keuangan.<sup>1</sup>

Penatausahaan keuangan desa merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari proses pengelolaan keuangan desa, yang merupakan satu faktor penting yang menjadi tolok ukur keberhasilan pembangunan di suatu desa. Pelaksanaan penatausahaan keuangan yang baik akan menghasilkan proses pengelolaan keuangan yang lancar dan sistematis yang dapat meningkatkan potensi-potensi sumber daya di desa.

Untuk mencapai penatausahaan keuangan desa yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel kepala desa wajib melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintah desa. Dalam manajemen pemerintahan modern, sistem pengendalian intern merupakan suatu hal yang mutlak dibangun dan dilaksanakan pada setiap unit organisasi pemerintahan yang tidak terbatas pada tingkat atas dan lembaga negara saja, melainkan pemerintah secara keseluruhan, termasuk didalamnya pemerintah desa. Hal ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai (*reasonable assurance*) bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamatan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dapat tercapai. Hal ini akan tercapai manakala setiap tingkatan pada pemerintah dapat melaksanakan proses pengelolaan keuangan dengan baik dan bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

---

<sup>1</sup> *Ibid*, hal. 253-254

Dalam pengelolaan kas, terdapat kegiatan yang memiliki peranan penting ialah kegiatan pencatatan, selain kegiatan yang melibatkan arus kas, yaitu kas masuk dan kas keluar. Dari hasil kegiatan pencatatan, informasi dapat diperoleh dan dibutuhkan oleh manajemen yang terkait dengan pengelolaan kas. Dalam pencatatan terhadap kas masuk dan kas keluar, harus dirancang sedemikian rupa agar dapat diperoleh kepercayaan bahwasannya tidak ada kas masuk maupun kas keluar yang tidak tercatat dalam pembukuan organisasi. Oleh sebab itu, prinsip-prinsip umum dalam pengelolaan kas yang baik, antara lain adalah:

1. Adanya pemisahan diantara fungsi penerimaan dalam fungsi pengelolaan kas;
2. Fungsi pencatatan, fungsi pengeluaran, dan fungsi penyimpanan;
3. Menjamin pengendalian internal kas dengan membuat prosedur penerimaan kas;
4. Menjamin pengendalian internal kas dengan membuat prosedur pengeluaran kas;
5. Menjamin pengendalian internal kas dengan membuat prosedur penyimpanan kas;
6. Menjamin pengendalian internal kas dengan membuat prosedur pencatatan kas;
7. Pemberian tugas khusus dalam suatu bagian tertentu untuk melakukan pengendalian kas dan mengevaluasi keberlangsungan sistem yang sedang berjalan.

Hal-hal yang berkaitan dengan pencatatan keuangan pasar desa sendiri tidak ada yang menjelaskan secara spesifik didalam aturan manapun. Mengingat dalam organisasi pemerintahan memang tidak sekomplek layaknya organisasi keuangan. Pemerintahan desa sendiri merupakan pemerintahan yang tergolong kecil namun tidak bisa dianggap remeh dalam melaksanakan tata pemerintahan.

Pasar desa menjadi salah satu aset desa yang dapat menjadi sumber Pendapatan Asli Desa, dimana adanya pasar desa diharapkan dapat meningkatkan Pendapatan Asli Desa sendiri maupun penghasilan masyarakat.

Siklus pembukuan keuangan pasar desa harus sesuai dengan administrasi desa. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2007 tentang pengelolaan pasar desa dijelaskan bahwasannya:

1. Penerimaan dan pengeluaran pasar desa diadministrasikan dalam buku keuangan pengelola pasar desa.
2. Penerimaan sebagaimana tersebut setelah dikurangi biaya operasional pasar desa disetor ke kas desa.
3. Pengeluaran sebagaimana tersebut diutamakan untuk kepentingan dan operasional pasar.

Berikut gambaran sederhana siklus pencatatan keuangan pasar desa;

1. Buku Kas Harian Pembantu

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

2. Buku Kas Umum

Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut kas masuk dan kas keluar, baik secara tunai maupun secara kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan.

3. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau disingkat dengan APBDes yang didalamnya terdapat anggaran untuk perbaikan gedung ataupun bangunan seperti halnya aset desa yaitu salah satunya pasar. Dari sumber anggaran tersebutlah renovasi atau pembangunan pasar desa dilaksanakan. Meskipun tidak sebatas dari APBDes, bisa juga dari dana hibah namun pihak pengelola pasar desa wajib memberikan laporan pertanggungjawaban terhadap dana atau anggaran yang telah digunakan baik untuk renovasi atau yang sebagainya. Seperti contoh pembangunan MCK pasar desa. Sumber anggaran berasal dari APBDes maka pengelola wajib memberikan laporan pertanggungjawaban pembangunan MCK setelah pembangunan selesai dilaksanakan.

## **B. Penyajian Laporan Keuangan Pasar Desa**

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2007, pendapatan pasar desa bersumber dari retribusi dan hasil pendapatan lain. Retribusi pasar desa sendiri ditetapkan dengan Peraturan Desa. Pendapatan lain sebagaimana dimaksud antara lain hasil sewa toko, kios, los dan tenda.

Retribusi pasar desa diperoleh dari hasil pungutan terhadap pedagang yang menggunakan fasilitas pasar desa maupun tidak, tetapi mendapatkan keuntungan dari adanya pasar desa. Retribusi pasar desa untuk pedagang dimana dikenakan pada pedagang yang telah memiliki toko, kios, atau los dan pedagang asongan. Retribusi lainnya bersumber dari retribusi pemakai jasa parkir dan retribusi MCK.

Penyajian laporan keuangan pasar desa disajikan dalam bentuk laporan buku kas umum dan laporan pertanggungjawaban jika mendapatkan dana untuk kepentingan pasar desa. Seperti yang telah disebutkan sebelumnya bahwasannya laporan keuangan pasar desa bisa dibilang laporan keuangan sederhana, karena pasar desa adalah salah satu unit kegiatan atau entitas dalam pemerintahan desa.

Berikut format laporan keuangan pasar desa:

1. Buku Kas Harian Pembantu

Buku kas ini digunakan atau dibuat pegangan bagi pengelola pasar yang mana diadministrasikan dalam buku pengelola pasar desa. Format buku kas harian pembantu adalah tanggal, nomor bukti, uraian, penerimaan dan pengeluaran, kemudian saldo, seperti berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)

2. Buku Kas Umum

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)

Mengapa laporan keuangan pasar desa sangat sederhana? Karena untuk saat ini, lingkup pasar desa bisa dikatakan sempit, oleh karena itu laporan keuangan yang dibuatpun sederhana. Aktivitas pengelola pasar sendiri secara garis besar ialah menghimpun retribusi, melakukan pembangunan dan pembenahan serta operasional sehingga sisa dari keuangan yang terkumpul disetor ke kas desa sehingga menjadi Pendapatan Asli Desa.

### C. **Pertanggungjawaban Laporan Keuangan Pasar Desa**

Laporan pertanggungjawaban merupakan bentuk akuntabilitas pemerintah desa kepada para pemangku kepentingan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa. Masyarakat desa memerlukan laporan keuangan untuk mengetahui sejauh mana realisasi anggaran dan pelaksanaannya. Apakah pelaksanaan kegiatan tersebut sudah berjalan sebagaimana mestinya? Bagaimana realisasi anggaran atau penyerapan anggaran pendapatan dan belanja sudah sesuai yang diharapkan? Badan Permusyawaratan Desa memerlukan laporan keuangan karena mereka bertindak selaku pengawas dan mitra pemerintah desa dalam pengelolaan keuangan desa.<sup>2</sup>

Demikian pentingnya laporan keuangan desa bagi pemangku kepentingan. Laporan keuangan berguna sebagai bentuk sarana pertanggungjawaban bagi pemerintah desa. Laporan keuangan berguna sebagai bahan untuk evaluasi bagi pemerintah desa, pemerintah daerah dan BPD. Laporan keuangan juga sebagai media atau alat kontrol bagi pemerintah dalam hal ini pihak pajak, lembaga swadaya masyarakat. Laporan keuangan juga sebagai bahan input untuk pemeriksaan laporan keuangan bagi aparat pengawas internal pemerintah baik inspektorat maupun lembaga pengawas internal pemerintah.

Kedudukan laporan keuangan begitu penting sehingga dalam proses penyusunannya harus menggunakan standar pelaporan yang baku. Laporan keuangan disusun dengan menggunakan standar akuntansi pemerintah. Standar laporan keuangan pemerintah disusun agar proses penyusunan dan output laporan keuangan seragam. Dengan seragamnya proses dan output laporan maka laporan keuangan antar organisasi yang sejenis dapat dibandingkan.

Laporan keuangan memiliki sifat keterbandingan. Organisasi yang sejenis dapat membandingkan laporan keuangan antar organisasi seperti pemerintah desa. Hal ini penting agar satu pemerintah desa dengan pemerintah desa lainnya dapat melihat kinerja atau membandingkan kinerjanya. Perbandingan kinerja ini mengisyaratkan bahwa antar satu pemerintah desa dengan pemerintah desa lainnya dapat saling berlomba terhadap kinerja

---

<sup>2</sup> *Ibid*, hal. 279-280

pemerintah desa. Hal ini akan bersifat positif dan akan saling membangun.

Demikian dengan laporan pertanggungjawaban keuangan pasar desa merupakan bentuk pertanggungjawaban pengelola pasar atas amanat yang telah diembannya. Pengelola pasar terutama bendahara pasar wajib membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pada periode yang ditentukan sesuai dengan Peraturan Desa masing-masing.

Periode pelaporan dalam akuntansi bermacam-macam semisal tahunan, trimester, bulanan dan seterusnya. Kebijakan dalam menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan pasar desa apabila dalam Peraturan Desa tidak tercantum maka hal ini harus dimusyawarahkan antara pengelola pasar, kepala desa beserta perangkat dan BPD. Pertanggungjawaban laporan keuangan pasar desa mungkin berbeda dari setiap masing-masing desa, hal ini dapat menyesuaikan dengan kondisi masing-masing desa. Namun idealnya, laporan keuangan pasar desa disampaikan kepada kepala desa setiap satu (1) bulan sekali. Hal ini karena setiap bulannya pasar desa dapat menghasilkan pendapatan yang mana pendapatan ini diserahkan kepada desa sehingga menjadi pendapatan asli desa (PADes).

#### D. Ilustrasi Laporan Keuangan Pasar Desa

**Buku Kas Umum  
Pengelola Pasar Desa X  
Januari Tahun Anggaran 2019**

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo
1	1-1-19	Saldo kas per 1 Jan 2019			
2	8-1-19	Belanja peralatan kebersihan			
3	9-1-19	Belanja ATK			
4	15-1-19	Konsumsi rapat			
5	15-1-19	Listrik			
6	19-1-19	Perbaikan saluran air			
7	31-1-19	Retribusi harian			
8	31-1-19	Retribusi bulanan			
9	31-1-19	Retribusi pedagang sekitar pasar			
10	31-1-19	Retribusi parker			
11	31-1-19	Biaya retribusi pengelolaan sampah			
12	31-1-19	Kontribusi PADes			

**Buku Kas Harian Pembantu  
Pengelola Pasar Desa X  
Januari Tahun Anggaran 2019**

<b>Tanggal</b>	<b>Nomor Bukti</b>	<b>Uraian</b>	<b>Penerimaan (Rp)</b>	<b>Pengeluaran (Rp)</b>	<b>Saldo</b>
1-1-19		Saldo kas per 1 Jan 2019			
1-1-19	001/KM	Retribusi harian			
1-1-19	002/KM	Retribusi parkir			
2-1-19	003/KM	Retribusi harian			
2-1-19	004/KM	Retribusi parker			
8-1-19	001/KK	Belanja peralatan kebersihan			
9-1-19	002/KK	Belanja ATK			
15-1-19	003/KK	Konsumsi rapat			
15-1-19	004/KK	Listrik			
19-1-19	005/KK	Perbaikan saluran air			
31-1-19	005/KM	Retribusi harian			
31-1-19	006/KM	Retribusi bulanan			
31-1-19	007/KM	Retribusi pedagang sekitar pasar			
31-1-19	008/KM	Retribusi parker			
31-1-19	006/KK	Honorarium pengelola			
		-Kepala pasar			
		-Sekretaris			
		-Bendahara			
31-1-19	007/KK	Biaya retribusi pengelolaan sampah			
31-1-19	008/KK	Kontribusi PADes			



**Laporan Peratanggungjawaban Rehab X  
Pengelola Pasar Desa X**

Pendapatan					Pengeluaran				
No	Tanggal	No. Bukti	Uraian	Jumlah	No	Tanggal	No. Bukti	Uraian	Jumlah
1	7-4-16		Retribusi Pasar		1	7-4-16		Material Tk. Lancar Jaya	
2	11-4-16		Pinjaman Pihak Ketiga		2	18-4-16		Ongkos tenaga kerja	
3	12-4-16		Dana Hibah		3	20-4-16		Konsumsi tukang	
4	15-4-16		APB Desa		4	21-4-16		Kayu	
					5	29-4-16		Material Tk. Bangunan Sejahtera	
					6	29-4-16		Ongkos Tenaga Kerja	
<b>Jumlah</b>					<b>Jumlah</b>				

Desa X, 30 April 2016  
Kepala Pasar Desa X

XXX