



ANALISIS PENGELOLAAN DAN PERLAKUAN AKUNTANSI ASET TETAP DI DESA JATIWANGI KECAMATAN CIKARANG BARAT KABUPATEN BEKASI

Nafa Farha Mutia^{1*}, I Gusti Ketut Agung Ulupui², Petrolis NusaPerdana³

^{1,2,3}Universitas Negeri Jakarta

ABSTRACT

This research aims to determine implementation of village asset management and fixed asset accounting treatment in Jatiwangi Village, WestCikarang District, Bekasi Regency. This study uses qualitative method. using primary data by conducting interviews, and secondary data in documents related to village asset management and accounting treatment offixed assets. Research results show that Jatiwangi Village managed village assets quite well, because there are six appropriate stages, namely planning,utilization, security, maintenance, assessment, guidance and supervision. Four stages that aren't appropriate are procurement, use, administration, reporting. Meanwhile, transfer and deletion stages never carried out. Results of research on application of fixed asset accounting aren't fully in accordance with the aspects contained in PSAP No. 07, recognition of fixed assets isn't appropriate, because it includes Bumdes' cattle in LHI of assets, initial assessment is appropriate by knowing acquisition value of each asset,subsequent measurements never carried out, and disclosures aren'tappropriate.

Keywords: *Conforminity Analysis, Village Asset Management, Fixed Asset Accounting, Village.*

How to Cite:

Mutia, N. F., Ulupui, I. G. K. A., & Perdana, P. N., (2024) *Analisis Pengelolaan dan Perlakuan Akuntansi Aset Tetap di Desa Jatiwangi Kecamatan Cikarang Barat Kabupaten Bekasi*, Vol. 5, No. 3, hal 485-502.

PENDAHULUAN

Peran desa dalam pemerintahan sangat krusial karena desa berada di bagian terbawah yang langsung berhubungan dengan kehidupan masyarakat. Meskipun wilayah desa relatif kecil, desa diharapkan mampu memperbaiki kondisi masyarakat dan berdampak besar bagi kemajuan negara. Seiring dengan perkembangan zaman, penyelenggaraan pemerintahan desa perlu dipermudah atau disederhanakan, dijadikan lebih efektif dan efisien, pemerintah desa harus dapat mengelola keuangan dengan baik untuk memenuhi segala fasilitas dan kebutuhan publik. Berdasarkan Undang-undang No. 06 Tahun (2014) tentang desa, Desa merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah, kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Berdasarkan undang-undang tersebut Pemerintah desa harus memanfaatkan hak desa secara profesional dan akuntabel, dengan demikian diperlukan adanya peraturan yang mengatur pelaksanaan pemerintah desa agar berjalan dengan semestinya.

Aset desa merupakan unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintah desa, untuk mengelola aset desa diterbitkan Permendagri No. 01 tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa. Dalam aset desa terdapat aset tetap, desa juga perlu memperhatikan aset tetap menggunakan PP No. 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, dalam PSAP No. 07 tentang Akuntansi Aset Tetap. Dalam PSAP No. 07.

Desa Jatiwangi Kecamatan Cikarang Barat Kabupaten Bekasi menjadi objek penelitian karena peneliti menemukan adanya masalah di Desa Jatiwangi dalam pengelolaan aset desa dan penerapan akuntansi aset tetap yang masih belum berjalan dengan baik, seperti buku inventaris aset yang baru dibuat pada tahun 2023, penatausahaan yang belum sesuai karena label permanen belum dibuat dan belum ditempelkan pada setiap aset tetap yang dimiliki, penyusutan aset tetap yang belum dilakukan, belum membuat laporan kekayaan milik desa. Desa Jatiwangi harus memperbaiki pengelolaan aset desa, dan perlakuan akuntansi aset tetap.

Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui implementasi Permendagri No. 01 Tahun 2016 atas pengelolaan aset desa di Desa Jatiwangi agar Pemerintah Desa Jatiwangi dapat mengelola aset desa secara baik. Dan untuk mengetahui implementasi perlakuan akuntansi aset tetap di Desa Jatiwangi menggunakan PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, dalam pernyataan No. 07 tentang Akuntansi Aset Tetap, agar Pemerintah Desa Jatiwangi dapat menyusun dan menyajikan laporan yang dapat dipertanggungjawabkan.

TINJAUAN TEORI

Akuntansi Aset Tetap

Aset adalah segala sesuatu yang memiliki nilai ekonomi dan dapat dinilai secara financial (Wahyuni & Khoirudin, 2020). Berdasarkan PSAP No. 07 tentang Akuntansi Aset Tetap, aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Klasifikasi aset tetap seperti tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, (jalan, irigasi, dan jaringan), aset tetap lainnya, dan konstruksidalam pengerjaan. Standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pernyataan no. 07 terkait akuntansi aset tetap. Berikut merupakan perlakuan akuntansi aset tetap:

a. Pengakuan Aset Tetap

Aset tetap diakui saat keuntungan ekonomi dapat diperoleh dimasa depan dan nilainya dapat diukur dengan handal. Aset tetap dapat diakui jika kriteria aset tetap terpenuhi, kriteria sebagai berikut:

- 1) Berwujud;
- 2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
- 3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- 4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- 5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap memiliki bukti bahwa telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya atau pada saat penguasaannya berpindah secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor.

b. Penilaian awal aset tetap

Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi aset tetap awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan. Bila aset tetap diperoleh tanpa nilai, maka biaya sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

c. Pengukuran berikutnya (*Subsequent Measurement*) terhadap pengakuan awal

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Penyusutan adalah alokasi sistematis atas suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca. Penyesuaian nilai aset tetap menggunakan berbagai metode, metode penyusutan yang dapat digunakan antara lain, metode garis lurus, metode saldo menurun ganda, dan metode unit produksi. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

d. Pengungkapan

Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing aset tetap sebagai berikut:

- 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*).
- 2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan, akumulasi penyusutan dan perubahan nilai (jika ada), dan mutasi aset tetap lainnya.
- 3) Informasi penyusutan meliputi nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Pengelolaan Aset Desa

Untuk mengelola aset desa pemerintah mengeluarkan peraturan, dalam ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia (Permendagri) Nomor 01 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (2016), pengelolaan aset desa merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, dan pengawasan. Aset desa perlu dikelola dengan baik agar tercapainya tujuan yang diharapkan.

Rangkaian kegiatan pengelolaan aset desa, berdasarkan Permendagri No. 01 tahun 2016 tentang pengelolaan aset desa sebagai berikut:

a. Perencanaan

Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik desa. Perencanaan kebutuhan aset desa selama 6 (enam) tahun dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa).

Sedangkan perencanaan kebutuhan aset desa untuk 1 tahun dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) dan ditetapkan dalam APBDesa setelah memperhatikan ketersediaan asetdesa yang ada.

b. Pengadaan

Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa. Pengadaan aset desa diatur menggunakan peraturan Bupati/Walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan, dan dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/ tidak diskriminatif dan akuntabel. Pengadaan dibedakan menjadi dua, yaitu pengadaan secara swakelola dan pengadaan melalui penyedia.

c. Penggunaan

Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi. Dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintah desa maka ditetapkannya penggunaan aset desa, serta setiap tahun berdasarkan keputusan kepala desa menetapkan status penggunaan aset desa.

d. Pemanfaatan

Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintah desa dan tidak mengubah status kepemilikan. Pemanfaatan aset desa ditetapkan dalam peraturan desa. Bentuk pemanfaatan aset desa berupa sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna.

e. Pengamanan

Pengamanan adalah proses, cara perbuatan mengamankan aset Desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif. Pengamanan asetdesa wajib dilakukan oleh Kepala desa dan perangkat desa. Biaya pengamanan aset desa dibebankan pada APBDesa.

f. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa. Pemeliharaan aset desa wajib dilakukan oleh Kepala desa dan perangkat desa. Biaya pemeliharaan aset desa dibebankan pada APBDesa.

g. Penghapusan

Penghapusan adalah kegiatan menghapus/meniadakan aset desa dari buku data inventaris desa. Penghapusan aset desa dilakukankarena terjadinya beralih kepemilikan, pemusnahan, sebab lain (hilang, kecurian, terbakar).

h. Pemindahtanganan

Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset desa. Bentuk pemindahtanganan aset desa seperti tukar menukar, penjualan, dan penyertaan modal pemerintah desa. Pemindahtanganan aset desa berupa tanah atau bangunan hanya dilakukan dengan tukar menukar dan penyertaan modal dilakukan dalam rangka pengembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).

i. Penatausahaan

Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Aset desa yang sudah ditetapkan penggunaannya harus diinventarisir dalam buku inventaris aset desa

dan diberi kodifikasi, serta kodifikasi diatur dalam pedoman umum mengenai kodifikasi aset desa.

j. Pelaporan

Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset Desa.

k. Penilaian

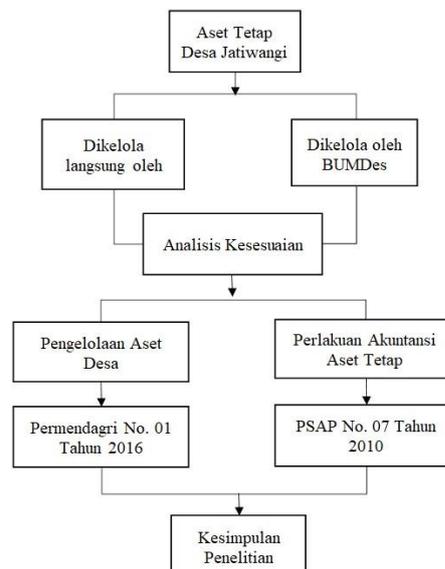
Penilaian adalah suatu proses kegiatan pengukuran yang didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai aset Desa. Pemerintah daerah Kabupaten/Kota bersama pemerintah desa melakukan inventarisasi dan penilaian aset desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

l. Pembinaan dan Pengawasan

Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintah Desa, Gubernur, dan Bupati/Walikota melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan aset desa. Serta dalam melakukan pembinaan dan pengawasan Bupati/Walikota dapat melimpahkan kepada Camat.

Data Analisis

Untuk menganalisis penerapan akuntansi aset tetap berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 07 tahun 2010, meliputi pengakuan, penilaian awal, pengukuran berikutnya, dan pengungkapan. Serta menganalisis pengimplementasian Permendagri No.01 Tahun 2016 atas pengelolaan aset desa. Sesuai dengan kondisi yang ada pada Desa Jatiwangi Kecamatan Cikarang Barat Kabupaten Bekasi, aset tetap yang dikelola langsung oleh Desa Jatiwangi, dan penyertaan modal yang diberikan Desa Jatiwangi berupa modal awal kepada BUMDes untuk kegiatan usaha BUMDes.



METODE

Penelitian ini dilakukan di Desa Jatiwangi, Kecamatan Cikarang Barat, Kabupaten Bekasi. Desain penelitian dalam penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan pendekatan

deskriptif. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu data primer berupa informasi menggunakan pertanyaan tertulis dengan melakukan wawancara secara langsung dengan perangkat desa sebagai informan, dan data sekunder berupa informasi melalui dokumen yang dimiliki pemerintah Desa Jatiwangi dan dokumentasi untuk menjawab pertanyaan penelitian tentang pengelolaan aset desa dan perlakuan akuntansi aset tetap di Desa Jatiwangi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Analisis Pengelolaan Aset Desa pada Desa Jatiwangi Berdasarkan Permendagri No. 01 Tahun 2016

Dalam menjalankan pengelolaan aset desa berpedoman pada Permendagri No. 01 tahun 2016 tentang pengelolaan aset desa. Pengelolaan aset desa tersebut harus diterapkan dengan semestinya agar dapat berjalan sesuai dengan ketentuan. Terdapat rangkaian kegiatan pengelolaan aset desa dimulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, penilaian, pelaporan, pembinaan dan pengawasan. Sebagai tujuan apakah langkah-langkah yang dilakukan Desa Jatiwangi telah sesuai peraturan yang berlaku. Berdasarkan hasil wawancara dan dokumen-dokumen terkait pengelolaan aset desa pada Desa Jatiwangi, berikut merupakan hasil analisis pengelolaan aset desa:

a. Perencanaan

Tabel 1 Tahap Perencanaan (RPJM Desa)

No.	Komponen penilaian	Keterangan
1	Pembentukan tim penyusunan RPJM Desa	Telah Terlaksana
2	Penyusunan rancangan RPJM Desa dengan mengkaji desa & pencermatan hasil penyaluran arah kebijakan perencanaan pembangunan Desa	Telah Terlaksana
3	Laporan hasil pengkajian desa & penyaluran arah kebijakan pembangunan Kabupaten/Kota	Telah Terlaksana
4	Tim penyusunan memberikan dokumen laporan hasil pengkajian desa & penyaluran arah kebijakan pembangunan Kabupaten/Kota kepada Kepala Desa untuk dilakukan musrenbang Desa	Telah Terlaksana
5	Penyusunan rancangan RPJM Desa melalui Musrenbang Desa, untuk membahas visi misi Kepala Desa terpilih, Pokok pikiran BPD, Program dan/atau kegiatan pembangunan Desa yang diusulkan masyarakat, Prioritas program dan/atau kegiatan pembangunan Desa yang direkomendasikan sistem informasi Desa, dan Rancangan RPJM Desa	Telah Terlaksana
6	Hasil kesepakatan dalam Musrenbang pembahasan rancangan RPJM Desa dituangkan dalam berita acara	Telah Terlaksana
7	Berita acara ditandatangani oleh Kepala Desa	Telah Terlaksana
8	Berita acara diperiksa dan ditandatangani oleh Ketua BPD, dan Kepala Desa menyampaikan hasil Musrenbang kepada BPD	Telah Terlaksana
9	Berita acara ditandatangani oleh perwakilan masyarakat Desa dan Kepala Desa menginformasikan berita acara melalui sistem informasi Desa dan media publikasi lainnya kepada masyarakat	Telah Terlaksana
10	BPD menyelenggarakan Musyawarah Desa untuk membahas, menetapkan dan mengesahkan RPJM Desa	Telah Terlaksana
11	Pengesahan dokumen RPJM Desa ditandatangani oleh Kepala Desa	Telah Terlaksana
12	Pengesahan dokumen RPJM Desa ditandatangani oleh Ketua BPD	Telah Terlaksana
13	RPJM Desa menjadi pedoman dalam penyusunan RKP Desa, dan Kepala Desa menginformasikan RPJM Desa kepada masyarakat Desa melalui sistem informasi Desa dan media publikasi lainnya	Telah Terlaksana, namun RPJM Desa belum diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi seperti banner dan

Perencanaan aset Desa Jatiwangi telah sesuai dengan Permendagri No. 01 Tahun 2016 pasal 8 ayat (1) perencanaan aset desa untuk kebutuhan 6 tahun telah dituangkan dalam RPJM Desa dan telah ditetapkan. Dan penyusunan RPJM Desa telah sesuai dengan

Permendes No. 21 Tahun 2020, dengan Kepala Desa Jatiwangi membentuk tim penyusunan RPJM Desa, lalu tim pembentukan mengkaji dan mencermati hasil penyelarasan arahkebijakan perencanaan pembangunan desa Jatiwangi, setelah itutelah dilakukan musrenbang untuk membahas rancangan RPJM Desa, dan telah ditetapkan RPJM Desa Jatiwangi melalui musyawarah desa yang dilakukan oleh Kepala Desa Jatiwangi dan Ketua BPD. Namun setelah RPJM Desa Jatiwangi disahkan, RPJM Desa tersebut tidak diinformasikan kepada masyarakat Desa Jatiwangi, seharusnya RPJM Desa Jatiwangi diinfokan melalui media apapun, seperti banner agar transparan dan masyarakat dapat mengetahui secara jelas.

Tabel 2 Tahap Perencanaan (RKP Desa)

No.	Kegiatan operasional prosedur	Keterangan
1	Pembentukan tim penyusunan RKP Desa	Telah Terlaksana
2	Pencermatan dan penyelarasan pada sistem informasi Desa yang memuat daftar rencana program dan kegiatan yang masuk ke Desa, data dan informasi tentang rencana pembiayaan Pembangunan Desa, serta data dan informasi	Telah Terlaksana
3	Menyusun rancangan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa, memuat 1. evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya, 2. rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya, 3. prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa; 4. prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola melalui kerja sama antar Desa dan pihak lain, 5. rencana program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa sebagai kewenangan penugasan dari pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah	Telah Terlaksana
4	Tim penyusun RKP Desa menyusun usulan prioritas program dan kegiatan	Telah Terlaksana
5	Tim penyusun RKP Desa menyampaikan rancangan RKP Desa kepada kepala Desa untuk diperiksa dengan dilengkapi berita	Telah Terlaksana
6	Perbaikan dokumen rancangan RKP Desa dengan tidak menambahkan kegiatan baru di luar hasil kesepakatan tim RKP	Telah Terlaksana
7	Dokumen perubahan rancangan RKP Desa yang disusun oleh tim penyusun RKP diberikan kepada Kepala Desa	Telah Terlaksana
8	Kepala Desa menyetujui rancangan RKP Desa dan meminta BPD menyelenggarakan musyawarah Desa tentang perencanaan Desa. Bertujuan menggali data/informasi dan aspirasi masyarakat dalam rangka penyempurnaan rancangan	Telah Terlaksana
9	Kepala Desa melaksanakan Musrenbang Desa untuk membahas dan menyepakati rancangan RKP Desa diikuti oleh Pemerintah Desa, BPD, dan unsur masyarakat. Bertujuan untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan pembangunan desa yang didanai oleh APBDes, dan swadaya	Telah Terlaksana
10	Hasil kesepakatan Musrenbang Desa pembahasan rancangan RKP Desa dituangkan dalam berita acara, dan ditandatangani oleh kepala Desa, ketua BPD dan seorang perwakilan	Telah Terlaksana
11	BPD menyelenggarakan musyawarah Desa untuk membahas, menetapkan dan mengesahkan RKP Desa	Telah Terlaksana
12	Berita acara Musyawarah Desa ditandatangani oleh kepala Desa, ketua BPD, anggota BPD, dan perwakilan masyarakat	Telah Terlaksana
13	Melakukan pengesahan dokumen RKP Desa	Telah Terlaksana
14	Pengesahan dokumen RKP Desa dilakukan dengan penandatanganan Peraturan Desa tentang RKP Desa oleh	Telah Terlaksana
15	Pengesahan dokumen RKP Desa dilakukan dengan penandatanganan Peraturan Desa tentang RKP Desa oleh Ketua	Telah Terlaksana
16	Kepala Desa menginformasikan kepada masyarakat Desa tentang RKP Desa melalui Sistem Informasi Desa dan/atau	Telah Terlaksana

Penyusunan RKP Desa telah sesuai dengan Permendes No. 21 Tahun 2020, dengan Kepala Desa Jatiwangi membentuk tim penyusunan RKP Desa, tim penyusunan melakukan

pencermatan dan penyelarasan rencana kegiatan dan pembiayaan pembangunan desa, tim penyusunan melakukan pencermatan ulang RPJM Desa, lalu menyusun rancangan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa, setelah disusun Kepala Desa Jatiwangi melakukan musrenbang desa untuk membahas rancangan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa, setelah itu BPD melakukan musyawarah desa untuk membahas dan mengesahkan RKP Desa. RKP Desa Jatiwangi di informasikan kepada masyarakat melalui banner dan dalam bentuk APBDes.

b. Pengadaan

Tabel 3 Tahap Pengadaan (Secara Swakelola)

No.	Komponen Penilaian	Keterangan
1	Persiapan Pengadaan secara Swakelola	Telah terlaksana
2	Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan pengadaan secara swakelola berdasarkan DPA yang terdiri dari 1. jadwal pelaksanaan kegiatan, 2. gambar rencana kerja (apabila diperlukan), 3. kerangka acuan kerja (KAK), 4. spesifikasi teknis (apabila diperlukan), 5. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan, 6. RAB	Telah terlaksana
3	Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan melalui swakelola	Telah terlaksana
4	Pelaksanaan pengadaan secara swakelola TPK melakukan rapat pembahasan kegiatan	Telah terlaksana
5	TPK menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan beserta dokumentasi kegiatan	Telah terlaksana
6	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan beserta dokumentasi kegiatan	Telah terlaksana
7	Kasi/Kaur melaksanakan tugas pengendalian pelaksanaan kegiatan swakelola, meliputi 1. Kemajuan pelaksanaan kegiatan, dan 2. Penggunaan narasumber/tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan	Telah terlaksana
8	Hasil kegiatan dari pengadaan melalui swakelola diumumkan melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, pada papan pengumuman desa, untuk pekerjaan konstruksi diumumkan pada papan pengumuman desa, dan di lokasi pekerjaan. pengumuman hasil kegiatan pengadaan secara swakelola meliputi nama kegiatan, nilai pengadaan, keluaran/output (terdiri dari volume dan satuan), nama TPK, lokasi, dan waktu pelaksanaan (tanggal mulai dan tanggal selesai)	Telah terlaksana
9	TPK melaporkan kepada Kasi/Kaur kemajuan pelaksanaan pengadaan, dan pelaksanaan pengadaan yang telah selesai 100% disertai dengan dokumen pendukungnya	Telah terlaksana
10	Kasi/Kaur menerima hasil kegiatan pengadaan melalui swakelola dari TPK dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST)	Telah terlaksana
11	Kasi/Kaur menyerahkan hasil kegiatan dari Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan berita acara penyerahan	Telah terlaksana
12	Kepala Desa menerima dan memerintah Kasi/Kaur untuk menyimpan hasil kegiatan dari pengadaan sebagai arsip	Telah terlaksana
13	Kasi/Kaur melakukan pengarsipan dokumen terkait pengadaan yang telah dilaksanakan, harus disimpan dan dapat diakses oleh pihak yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengawasan	Telah terlaksana

Proses pengadaan secara swakelola sudah sesuai, Kaur perencanaan Desa Jatiwangi telah melakukan persiapan pengadaan dengan menyiapkan dokumen pengadaan seperti jadwal pelaksanaan, spesifikasi teknis, rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan, dan RAB pengadaan, TPK telah menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan beserta dokumentasi kegiatan, dan Kasi/Kaur telah melaksanakan

tugas pengendalian seperti kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penggunaan narasumber/tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan, dan material/bahan. Lalu TPK telah melaporkan hasil kemajuan pelaksanaan yang telah 100% kepada Kaur, setelah itu Kaur menyerahkan hasil kegiatan kepada Kepala Desa Jatiwangi, dan mengarsipkan dokumen pengadaan yang telah dilaksanakan.

Tabel 4 Tahap Pengadaan (Pembelian Langsung)

No.	Komponen Penilaian	Keterangan
1	TPK melakukan pelaksanaan pengadaan melalui penyedia dan dilakukan dengan cara pembelian langsung, membeli barang/jasa kepada satu penyedia. Pembelian langsung dilaksanakan untuk pengadaan sampai dengan Rp50.000.000,00	Telah Terlaksana
2	TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah	Tidak terlaksana, karena tidak melakukan negosiasi untuk pembelian peralatan seperti AC, lemari, dll.
3	Penyedia membuat bukti pembelian, digunakan untuk metode pembelian langsung	Telah Terlaksana
4	Bukti pembelian	Telah Terlaksana
5	Kasi/Kaur menyimpan bukti pembelian	Telah Terlaksana

Pengadaan aset Desa Jatiwangi berdasarkan Permendagri No. 01 Tahun 2016 pasal 9 ayat (1) telah sesuai karena melibatkan perangkat desa, BPD, unsur masyarakat dalam pengadaan aset desa, untuk ayat (2) pengadaan barang/jasa belum sesuai dengan Peraturan Bupati Bekasi Nomor 225 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, untuk pengadaan sampai dengan Rp. 50.000.000 tidak dilakukan negosiasi, untuk pengadaan sampai dengan Rp. 200.000.000 tidak dilakukan dengan cara permintaan penawaran, dan pengadaan lebih dari Rp. 200.000.000 tidak dilakukan dengan cara lelang.

c. Penggunaan

Permendagri No. 01 Tahun 2016 pasal 10 ayat (1) sudah sesuai bahwa penggunaan aset desa ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintah desa, sedangkan ayat (2) tidak terlaksana karena belum menyusun Keputusan Kepala Desa tentang status penggunaan aset desa setiap tahun. Maka pengurus aset desa harus membuat Keputusan Kepala Desa tentang status penggunaan aset desa.

d. Pemanfaatan

Desa Jatiwangi memiliki tanah bengkok seluas 11.160 M² dan tanah BLK seluas 3000 M². Tanah BLK tersebut dimanfaatkan dengan cara disewakan, dan Pendapatan asli desa (PAD) yang dihasilkan dari pemanfaatan sewa tersebut sebesar Rp. 24.000.000 per tahun.

Pemanfaatan aset Desa Jatiwangi berdasarkan Permendagri No. 01 tahun 2016 pasal 11 ayat (1) telah sesuai pemanfaatan desa Jatiwangi tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan pemerintah desa, ayat (2) telah sesuai karena memanfaatkan aset desa dengan cara sewa, ayat (3) telah sesuai pemanfaatan aset desa jatiwangi ditetapkan dalam peraturan desa, namun peraturan pemanfaatan aset desa masuk pada peraturan Keputusan Kepala Desa Jatiwangi Nomor 04 Tahun 2021 Tentang Pengamanan Aset Desa, terdapat pada lampiran 12.

Pasal 12 ayat (1) pemanfaatan aset desa berupa sewa telah sesuai karena tidak merubah status kepemilikan aset desa berupa tanah BLK, ayat (2) telah sesuai jangka waktu sewa paling lama 3 tahun dan dapat diperpanjang, ayat (3) telah sesuai berdasarkan hasil wawancara dan Keputusan Kepala Desa Jatiwangi Nomor 04 Tahun 2021 Tentang Pengamanan Aset Desa telah dilaksanakan berdasarkan perjanjian sewa.

e. Pengamanan

Tabel 5 Tahap Pengamanan

No.	Komponen Penilaian	Keterangan
1	Melakukan administrasi meliputi pembukuan, inventarisasi, pelaporan, dan penyimpanan dokumen kepemilikan	Telah Terlaksana
2	Melakukan pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas. Selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan	Telah Terlaksana
4	Melakukan pengamanan hukum antara lain dengan melengkapi bukti status kepemilikan	Telah Terlaksana
5	Bukti status kepemilikan	Telah Terlaksana
6	Menyimpan dokumen kepemilikan	Telah Terlaksana

Pengamanan aset Desa Jatiwangi telah sesuai dengan Permendagri No. 01 Tahun 2016 pasal 19 ayat (1) telah sesuai pengamanan aset desa telah dilakukan oleh Kepala Desa dan perangkat desa, ayat (2) telah sesuai pengamanan aset desa meliputi administrasi, pengamanan fisik dan pengamanan hukum, ayat (3) telah sesuai karena biaya pengamanan aset desa dibebankan pada APBDesa.

f. Pemeliharaan

Pemeliharaan aset Desa Jatiwangi telah dilakukan oleh Kepala Desa dan perangkat desa agar semua aset desa selalu dalam keadaan baik, dan biaya pemeliharaan dibebankan pada APBDes, maka telah sesuai dengan Permendagri No. 01 tahun 2016 pasal 20 ayat (1) telah sesuai karena pemeliharaan aset desa dilakukan oleh Kepala Desa dan perangkat desa, dan ayat (2) telah sesuai karena biaya pemeliharaan aset desa dibebankan pada APBDesa.

g. Penghapusan

Penghapusan aset Desa Jatiwangi tidak dapat dilakukan, karena aset desa Jatiwangi tidak pernah terjadi beralih kepemilikan, tidak pernah dilakukan pemusnahan, dan tidak pernah terjadi hilang, kecuarian, dan terbakar. Maka tidak dilakukan penghapusan seperti Permendagri No. 01 Tahun 2016 pasal 21 ayat(2).

h. Pemindahtanganan

Desa Jatiwangi belum pernah melakukan pemindahtanganan terhadap aset yang dimilikinya, untuk penyertaan modal hanya memberikan modal awal sebesar Rp. 20.000.000, bukan penyertaan modal berupa tanah atau bangunan. Maka tidak dilakukan pemindahtanganan seperti pada Permendagri No. 01 Tahun 2016 pasal 25 ayat (1) dan ayat (2).

i. Penatausahaan

Tabel 6 Tahap Penatausahaan

No.	Komponen Penilaian	Keterangan
1	Kepala Desa membentuk tim inventarisasi aset	Telah Terlaksana
2	Tim inventarisasi menyiapkan dokumen sumber	Belum sepenuhnya terlaksana
3	Tim inventarisasi menyiapkan dokumen sumber berupa buku inventaris desa tahun sebelumnya (jika ada), dokumen kepemilikan aset desa (sertifikat tanah, BPKB, atau dokumen kepemilikan lainnya), dokumen pengelolaan dan penatausahaan aset desa seperti Berita Acara Serah Terima Barang (BAST), Berita Acara Hibah (BAH), dan lain-lain, dan Dokumen lainnya yang diperlukan	Belum sepenuhnya terlaksana, karena dokumen sumber berupa dokumen kepemilikan aset desa (sertifikat tanah, STNK, atau dokumen kepemilikan lainnya)
4	Tim inventarisasi menyiapkan pemetaan lokasi aset desa, dengan langkah-langkah menyiapkan denah lokasi aset desa yang dimiliki maupun yang digunakan, melakukan persiapan nomor/nama ruangan dan peranggung jawab ruangan pada denah lokasi, menyiapkan map/peta apabila diperlukan	Telah Terlaksana
5	Tim inventarisasi menyiapkan label sementara dan label permanen, label sementara yang bertuliskan kode/nomor urut ini akan ditempelkan ke aset desa berupa golongan peralatan dan mesin yang dimiliki oleh pemerintah desa. Setelah kegiatan inventarisasi dan kodefikasi aset desa selesai, label sementara dapat diganti dengan label permanen yang menunjukkan kode barang sesuai aturan kodefikasi	Belum Terlaksana
6	Dokumen label kodefikasi, label sementara dan label permanen	Belum Terlaksana
7	Tim inventarisasi menyiapkan laporan hasil inventarisasi (LHI). Berupa kertas kerja yang digunakan untuk mencatat semua aset pada saat dilaksanakan inventarisasi. LHI ini menjadi lampiran dalam Berita Acara Hasil Inventarisasi (BAHI) dan menjadi dasar untuk pencatatan dalam buku inventaris aset desa	Telah Terlaksana
8	Tim inventarisasi melakukan pendataan fisik, dengan tahapan: 1. menghitung jumlah barang/luas/volume, 2. meneliti kondisi fisik barang (baik, rusak ringan, atau rusak berat), 3. mengidentifikasi merek, jenis barang, ukuran, dan tanggal perolehan barang, 4. menempelkan label registrasi (kodefikasi) sementara pada aset desa yang telah dihitung dan di data	Telah Terlaksana, namun belum menempelkan label registrasi (kodefikasi) sementara pada setiap aset
9	Tim inventarisasi mencatat hasil Inventarisasi tersebut pada Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) dan selanjutnya mencatat aset desa tersebut dalam Buku Inventaris Aset Desa	Telah terlaksana
10	Laporan hasil inventarisasi dan Buku inventaris aset desa	Telah Terlaksana
11	Tim inventarisasi mengidentifikasi, merupakan tahap pencocokan, pendataan dan penilaian barang/aset desa yang sedang dicek secara fisiknya. Dengan tahapan: 1. melakukan pemberian nilai atas aset yang didata, 2. Mengelompokkan barang dan memberikan kode barang sesuai penggolongan dan kodefikasi barang, 3. Memisahkan barang-barang berdasarkan kategori kondisi barang (baik, rusak ringan atau barang rusak berat/tidak dapat dipakai lagi), 4. meneliti kelengkapan/eksistensi barang dengan membandingkan antara data hasil Inventarisasi dan data awal/dokumen sumber untuk barang yang tidak ditemukan dan barang yang berlebih, 5. meneliti berkas perkara pengadilan, untuk aset dalam sengketa	Telah Terlaksana
12	Tim inventarisasi melakukan dokumentasi pendataan	Telah Terlaksana
13	Dokumentasi pendataan, dokumen yang dihasilkan dari kegiatan inventarisasi aset desa antara lain: 1. label kodefikasi aset desa sementara dan permanen, 2. buku inventarisasi aset Desa, 3. bukti pendukung, bukti kepemilikan, bukti serah terima barang atau dokumen lainnya hasil konfirmasi dan hasil klarifikasi kepemilikan aset dari instansi terkait, 4. surat keluar dan surat masuk terkait inventarisasi aset desa dan konfirmasi klarifikasi kepemilikan aset, 5. surat keterangan penguasaan aset atau Tanggung Jawab Mutlak Penguasaan Aset dari Kepala Desa, 6. laporan hasil inventarisasi aset Desa, 7. berita acara hasil inventarisasi aset Desa	Belum sepenuhnya terlaksana, karena Dokumentasi pendataan yang telah dihasilkan dari kegiatan inventarisasi aset desa Jatiwangi antara lain: 1. Buku inventaris aset desa, 2. Bukti kepemilikan, 3. Laporan hasil inventarisasi aset desa, 4. Berita acara hasil inventarisasi aset desa
14	Tim inventarisasi melaporkan inventarisasi aset Desa, berdasarkan Laporan Hasil Inventarisasi aset desa, selanjutnya dibuat Berita Acara Hasil Inventarisasi aset desa dan dibuat surat pernyataan tanggungjawab kebenaran hasil inventarisasi aset desa	Telah terlaksana, namun tidak membuat surat pernyataan tanggungjawab kebenaran hasil inventarisasi aset desa
15	Melakukan pengecekan atas buku inventarisasi aset desa oleh tim inventarisasi aset desa yang disetujui oleh Sekretaris Desa	Telah Terlaksana
16	Sekretaris menyetujui buku inventarisasi aset Desa	Telah Terlaksana
17	Tim inventarisasi melakukan penyampaian dan penyerahan dokumen tersebut kepada Kepala Desa untuk ditandatangani	Telah Terlaksana
18	Menindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa dengan melakukan kegiatan sebagai berikut: 1. membukukan dan mendaftarkan data hasil inventarisasi aset desa pada Buku Barang dan Daftar Barang Milik Desa, 2. memperbarui Kartu Identifikasi Barang, 3. menempelkan label kodefikasi barang yang permanen pada masing-masing barang sesuai hasil inventarisasi aset desa, 4. melakukan tindak lanjut sesuai dengan ketentuan yang berlaku atas barang yang hilang atau tidak diketemukan, 5. membuat laporan aset Desa	Belum sepenuhnya sesuai, karena belum membukukan dan mendaftarkan data hasil inventarisasi aset desa pada Buku Barang dan Daftar Barang Milik Desa, 2. belum membuat Kartu Identifikasi Barang, 3. belum menempelkan label kodefikasi barang yang permanen pada masing-masing barang sesuai hasil inventarisasi aset desa. Hanya telah membuat laporan aset desa

Penatausahaan aset desa Jatiwangi belum sesuai dengan panduan praktis inventarisasi aset desa tahun 2020. Kepala Desa Jatiwangi telah membentuk tim inventarisasi aset desa (terdapat pada lampiran 13), dari enam dokumen sumber yang harus disiapkan, tim inventarisasi baru menyiapkan dokumen kepemilikan aset desa seperti sertifikat tanah, dan STNK saja, tim inventarisasi telah melakukan pemetaan lokasi aset desa Jatiwangi, namun

belum membuat label sementara dan label permanen pada setiap aset yang dimiliki, tim inventarisasi telah melakukan pendataan fisik dengan tahapan 1. Menghitung jumlah barang/luas/volume, 2. meneliti kondisi fisik barang (baik, rusak ringan, atau rusak berat), 3. mengidentifikasi merek, jenis barang, ukuran, dan tanggal perolehan barang, namun belum menempelkan label registrasi (kodefikasi) sementara pada aset desa yang telah dihitung dan didata, tim inventarisasi telah mengidentifikasi dengan melakukan pencocokan, pendataan, dan penilaian barang/aset desa yang sedang dicek secara fisiknya, dokumen pendataan yang telah dihasilkan yaitu buku inventaris aset desa dan laporan hasil inventarisasi (LHI) aset desa, dan telah melakukan pengesahan terhadap buku inventaris aset desa. Namun belum ditindaklanjuti lagi dengan melakukan pembukuan dan mendaftarkan data hasil inventarisasi aset desa pada buku barang dan daftar barang milik desa, belum membuat kartu identifikasi barang, belum menempelkan label kodefikasi barang permanen pada setiap aset tetap.

j. Penilaian

Penilaian aset Desa Jatiwangi telah sesuai dengan Permendagri No. 01 Tahun 2016 pasal 29, penilaian aset desa dilakukan oleh Pemerintah Desa Jatiwangi dan dengan membuat LHI yang sudah menampilkan nilai perolehan setiap aset, maka telah dilakukan penilaian.

k. Pelaporan

Tahap pelaporan berkaitan dengan tahap penatausahaan, maka menunjukkan bahwa pelaporan aset Desa Jatiwangi berdasarkan Permendagri No. 01 Tahun 2016 pasal 1, telah dilakukan, namun pengurus aset desa perlu memperbaiki laporan hasil inventarisasi aset yang masih belum sesuai, agar laporan memperlihatkan aset desa secara menyeluruh dan sebenar-benarnya.

l. Pembinaan dan Pengawasan

Pembinaan telah dilakukan setiap 1 tahun sekali oleh Pemerintah Daerah dan pengawasan aset Desa Jatiwangi telah dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dengan dilakukan pengecekan setiap aset dan setiap perangkat desa juga melakukan pengawasan, karena perangkat desa lah yang menggunakan aset tersebut, maka telah sesuai dengan Permendagri No. 01 Tahun 2016 pasal 46.

Tabel 7 Indikator Pengelolaan Aset Desa

No.	Tahapan Pengelolaan Aset Desa	Pasal	Indikator Pengelolaan Aset Desa (Sesuai dengan Permendagri No. 01 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa)	Hasil
1.	Perencanaan	8	Ayat (1): Perencanaan aset Desa Jatiwangi untuk kebutuhan 6 (enam) tahun dituangkan dalam RPJM Desa	S
			Ayat (2): Perencanaan aset Desa Jatiwangi untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam RKP Desa dan ditetapkan dalam APBDesa setelah memperhatikan ketersediaan aset desa yang ada.	S
2.	Pengadaan	9	Ayat (1): Pengadaan aset Desa Jatiwangi dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.	S
			Ayat (2): Pengadaan barang/jasa desa Jatiwangi diatur dengan Peraturan Bupati/Walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.	BS
3.	Penggunaan	10	Ayat (1): Penggunaan aset Desa ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.	S
			Ayat (2): Status penggunaan aset Desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa.	BS
4.	Pemanfaatan	11	Ayat (1): Pemanfaatan aset desa dapat dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan pemerintah desa.	S
			Ayat (2): Bentuk pemanfaatan aset desa berupa sewa.	S
			Ayat (3): Pemanfaatan aset desa ditetapkan dalam peraturan desa.	S
		12	Ayat (1): Pemanfaatan aset desa berupa sewa tidak merubah status kepemilikan aset desa	S
			Ayat (2): Jangka waktu sewa paling lama 3 tahun dan dapat diperpanjang	S
			Ayat (3): Sewa aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian.	S
5.	Pengamanan	19	Ayat (1): Pengamanan aset desa wajib dilakukan oleh Kepala desa dan perangkat desa.	S
			Ayat (2): Pengamanan aset Desa meliputi: administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.	S
			Ayat (3): Biaya pengamanan aset desa dibebankan pada APBDesa.	S
6.	Pemeliharaan	20	Ayat (1): Pemeliharaan aset Desa wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.	S
			Ayat (2): Biaya pemeliharaan aset Desa dibebankan pada APBDesa.	S
7.	Penatausahaan	28	Ayat (1): Aset Desa yang sudah ditetapkan penggunaannya harus diinventarisir dalam buku inventaris aset desa dan diberi kodefikasi.	BS
8.	Pelaporan	1	Penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset Desa.	BS
9.	Penilaian	29	Pemerintah Daerah Kabupaten Bekasi bersama Pemerintah Desa Jatiwangi melakukan inventarisasi dan penilaian aset Desa.	S
10.	Pembinaan dan pengawasan	46	Bupati/Walikota Kabupaten Bekasi dapat melimpahkan kepada camat Kecamatan Cikarang Barat dalam melakukan pembinaan dan pengawasan.	S

Sumber: Diolah Oleh Peneliti (2024)

Keterangan:

S = Sesuai

BS = Belum Sesuai

Dari hasil indikator pengelolaan aset desa diatas menunjukkan 6 tahap pengelolaan aset desa

telah sesuai yaitu tahap perencanaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, pembinaan dan pengawasan, sedangkan 4 tahap pengelolaan aset desa belum sesuai yaitu tahap pengadaan, penggunaan, penatausahaan, dan pelaporan aset desa. Untuk tahap pemindahtanganan dan penghapusan belum pernah dilakukan.

2. Analisis Akuntansi Aset Tetap pada Desa Jatiwangi Berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 Pernyataan No. 07

PP No. 71 Tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintah, dalam Pernyataan No. 07 tentang Akuntansi aset tetap, meliputi pengakuan, penilaian awal, pengukuran berikutnya, dan pengungkapan. Sebagai tujuan untuk mengetahui apakah Desa Jatiwangi telah menerapkan PP No. 71 Tahun 2010 Pernyataan No. 07. Berdasarkan hasil wawancara dan dokumen-dokumen terkait akuntansi aset tetap, berikut merupakan hasil analisis penerapan akuntansi aset tetap pada Desa Jatiwangi:

a. Pengakuan

Pengakuan aset tetap di Desa Jatiwangi sudah sesuai seperti tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, jalan, irigasi, dan jaringan, namun untuk aset tetap lainnya belum sesuai seharusnya sapi tidak dimasukkan kedalam laporan hasil inventarisasi aset.

b. Penilaian Awal

Penilaian awal aset tetap Desa Jatiwangi sudah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010 pernyataan No. 07, dalam laporan hasil inventarisasi aset desa Jatiwangi yang telah disusun, masing-masing aset memiliki nilai perolehan terdiri dari tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya.

c. Pengukuran Berikutnya

Dalam PP No. 71 tahun 2010 setiap aset tetap perlu dilakukan perhitungan penyusutan, penyusutan aset tetap harus dilakukan setiap aset kecuali tanah tidak dapat disusutkan. Desa Jatiwangi belum melakukan perhitungan penyusutan pada aset tetap yang dimiliki.

Adapun penentuan umur ekonomis dan metode penyusutan aset tetap Desa Jatiwangi dalam penelitian ini berdasarkan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 73 Tahun (2023) tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 92 Tahun 2021 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Bekasi. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*).

Berikut merupakan hasil perhitungan aset tetap, saldo aset tetap per 31 Desember 2023 yang dapat dilihat pada tabel 8:

Tabel 8 Saldo Aset Tetap Desa Jatiwangi

Uraian	Tahun 2023	Tahun 2022
Tanah	Rp. 4.700.000.000	Rp. -
Gedung dan Bangunan	Rp. 3.200.000.000	Rp. -
Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(Rp. 1.860.000.000)	
Peralatan dan Mesin	Rp. 303.200.000	Rp. -
Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(Rp. 181.290.000)	
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	Rp. 3.000.000.000	Rp. -
Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	(Rp. 2.800.000.000)	
Aset Tetap Lainnya	Rp. 8.000.000	Rp. -
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	(Rp. 4.980.000)	
Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp. -	Rp. -
Jumlah Aset Tetap	Rp. 6.545.020.000	Rp. -

Sumber: Diolah Oleh Peneliti (2024)

d. Pengungkapan

Pelaporan aset desa harus diungkapkan secara jelas agar aset tetap terlihat dengan semestinya. Pelaporan aset desa Jatiwangi hanya dalam bentuk LHI dan buku inventaris aset, tidak menyusun laporan kekayaan milik desa, dan tidak melakukan perhitungan penyusutan terhadap aset tetap yang dimiliki.

Laporan kekayaan milik desa merupakan laporan untuk memperlihatkan seluruh aset yang dimiliki desa, berikut laporan kekayaan milik desa tahun 2023 yang harus disusun oleh Desa Jatiwangi dapat dilihat pada tabel 9:

Tabel 9 Laporan Kekayaan Milik Desa

**Pemerintah Desa Jatiwangi
Laporan Kekayaan Milik Desa
Sampai Dengan 31 Desember 2023**

Uraian	Tahun 2023	Tahun 2022
Aset		
Aset Lancar		
Kas Desa	Rp 1.030.500	Rp -
Kas di Bendahara Desa	Rp -	Rp -
Rekening Kas Desa	Rp 1.030.500	Rp -
Piutang	Rp -	Rp -
Piutang Sewa Tanah	Rp -	Rp -
Piutang Sewa Gedung	Rp -	Rp -
Persediaan	Rp -	Rp -
Kertas Segel	Rp -	Rp -
Materai	Rp -	Rp -
Jumlah Aset Lancar	Rp 1.030.500	Rp -
Aset Tidak Lancar		
Investasi	Rp -	Rp -
Penyertaan Modal Pemerintah Desa	Rp -	Rp -
Aset Tetap	Rp 6.545.020.000	Rp -
Tanah	Rp 4.700.000.000	Rp -
Peralatan dan Mesin	Rp 303.200.000	Rp -
Gedung dan Bangunan	Rp 3.200.000.000	Rp -
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	Rp 3.000.000.000	Rp -
Aset Tetap lainnya	Rp 8.000.000	Rp -
Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp -	
Akumulasi Penyusutan Aktiva tetap	Rp (4.666.180.000)	
Dana Cadangan	Rp -	Rp -
Dana Cadangan	Rp -	Rp -
Aset Tidak Lancar Lainnya	Rp -	Rp -
Jumlah Aset Tidak Lancar	Rp 6.545.020.000	Rp -
Jumlah Aset	Rp 6.546.050.500	Rp -
Kewajiban		
Kewajiban Jangka Pendek	Rp -	Rp -
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	Rp -	Rp -
Jumlah Kekayaan Bersih	Rp 6.546.050.500	Rp -

Sumber: Diolah Oleh Peneliti (2024)

KESIMPULAN

Penelitian ini memiliki tujuan untuk mengetahui bagaimana pengimplementasian Permendagri

No. 01 Tahun 2016 tentang pengelolaan aset desa dan bagaimana penerapan Akuntansi aset tetap di Desa Jatiwangi berdasarkan PP 71 tahun 2010 Pernyataan Nomor 07. Sebagaimana dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Pengimplementasian Permendagri No. 01 Tahun 2016 dalam pengelolaan aset desa belum sepenuhnya sesuai. Dapat dilihat melalui analisis kesesuaian, yaitu:
 - a. Tahap pengelolaan aset desa yang telah sesuai yaitu 1. Tahap perencanaan: Desa Jatiwangi telah menyusun RPJM Desa untuk kebutuhan desa selama 6 tahun dan RKP Desa untuk kebutuhan desa selama 1 tahun, namun setelah RPJM Desa disahkan maka harus diinformasikan kepada masyarakat Desa Jatiwangi melalui media apa pun seperti banner, dll, 2. Tahap pemanfaatan: Desa Jatiwangi telah membuat Keputusan Kepala Desa yang di dalamnya berisi peraturan pemanfaatan aset desa, dan melakukan pemanfaatan dengan cara sewa terhadap tanah BLK, 3. Tahap pengamanan: Desa Jatiwangi telah melakukan pengamanan aset desa meliputi administrasi dengan melakukan pembukuan, inventarisasi, pelaporan, penyimpanan dokumen, pengamanan fisik dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan dan pengamanan hukum dengan menyimpan bukti kepemilikan terhadap aset yang dimiliki, 4. Tahap pemeliharaan: Telah dilakukan pemeliharaan oleh kepala desa dan perangkat desa, dan biaya pemeliharaan dibebankan pada APBDesa, 5. Tahap penilaian: Berdasarkan LHI seluruh aset yang dimiliki desa Jatiwangi memiliki nilai perolehan, maka penilaian aset desa telah dilakukan oleh pemerintah Desa Jatiwangi, 6. Tahap pembinaan dan pengawasan: Setahun sekali dilakukan pembinaan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Bekasi tentang pengelolaan aset desa dan pengawasan dilakukan Pemda dengan melakukan pengecekan terhadap aset Desa Jatiwangi.
 - b. Tahap pengelolaan aset desa yang **belum sesuai** yaitu 1. Tahap pengadaan: Dengan melibatkan perangkat desa, BPD, dan unsur masyarakat dalam pengadaan aset desa maka sudah sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan aset transparan dan adil/tidak diskriminasi, namun proses pengadaan aset Desa Jatiwangi belum sesuai dengan Peraturan Bupati Bekasi No. 225 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, seperti pengadaan sampai dengan Rp. 50.000.000 untuk membeli peralatan kantor seperti AC, lemari, dll tidak dilakukan negosiasi, lalu untuk pengadaan sampai dengan Rp. 200.000.000 tidak dilakukan dengan cara permintaan penawaran, dan pengadaan lebih dari Rp 200.000.000 tidak dilakukan dengan cara lelang, 2. Tahap penggunaan: Desa Jatiwangi belum membuat Keputusan Kepala Desa tentang status penggunaan aset desa, 3. Tahap penatausahaan: Pengurus aset desa memasukkan sapi milik BUMDes Tali Wangi Sakti pada LHI, sapi tersebut harus dihapuskan dari LHI, lemari plastik pada buku inventaris aset belum dimasukkan pada LHI, belum melakukan pembukuan dan mendaftarkan data hasil inventarisasi aset desa pada buku barang dan daftar barang milik desa, belum membuat kartu identifikasi barang, belum membuat dan menempelkan label kodefikasi barang permanen pada setiap aset yang dimiliki Desa Jatiwangi. 4. Tahap pelaporan: Telah menyajikan informasi aset tetap dengan membuat laporan hasil inventarisasi aset dan Buku inventaris aset, namun data LHI harus diperbarui.
 - c. Tahap pengelolaan aset desa yang **belum pernah dilakukan** yaitu 1. Tahap pemindahtanganan: Tidak pernah melakukan dengan cara tukar menukar, penjualan, maupun penyertaan modal berupa tanah dan bangunan untuk BUMDes, hanya memberikan modal sebesar Rp. 20.000.000 untuk BUMDes, dan 2. Tahap penghapusan: Belum pernah dilakukan karena tidak ada aset desa Jatiwangi yang beralih kepemilikan, pemusnahan, dan sebab lain (hilang, kecurian, terbakar).
2. Dalam implementasi perlakuan akuntansi aset tetap di Desa Jatiwangi belum sepenuhnya sesuai dengan aspek yang terdapat pada PP 71 tahun 2010 Pernyataan Nomor 07. Di antaranya, 1. Pengakuan aset tetap terkait tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan sudah sesuai, namun pada aset tetap lainnya sapi milik Bumdes seharusnya tidak dimasukkan, karena sapi tersebut milik Bumdes dan termasuk dalam persediaan. 2. Penilaian

awal sudah dilaksanakan dilihat dari LHI, setiap aset memiliki nilai perolehan. 3. Pengukuran berikutnya terhadap aset tetap Desa Jatiwangi belum dilakukan, Desa Jatiwangi belum pernah melakukan perhitungan penyusutan terhadap aset tetap yang dimiliki. 4. Pengungkapan belum terlaksana karena Desa Jatiwangi hanya telah membuat LHI dan buku inventaris aset desa, belum pernah menyajikan laporan kekayaan milik desa, dan belum melakukan perhitungan penyusutan maka pengungkapan tidak terlaksana.

Implikasi

Hasil dari penelitian ini dapat menjadi masukan dan evaluasi untuk pemerintah Desa Jatiwangi dalam meningkatkan pengelolaan aset desa dan perlakuan akuntansi aset tetap. Pengelolaan aset Desa Jatiwangi pada tahap pengadaan harus disesuaikan dengan Perbup Bekasi No. 225 Tahun 2022 terkait pengadaan melalui penyedia, tahap penggunaan harus membuat Keputusan Kepala Desa tentang Status Penggunaan Aset Desa, tahap penatausahaan harus memperbarui data aset tetap pada LHI, dan membuat label permanen pada setiap aset, tahap pelaporan seperti tahap penatausahaan, LHI harus di perbarui agar menampilkan keadaan objektif aset tetap yang sebenarnya. Untuk perlakuan akuntansi aset tetap, pengakuan aset tetap seperti sapi harus dihapuskan, pada pengukuran berikutnya harus menghitung penyusutan setiap aset tetap yang dimiliki, dan setiap aset tetap harus diungkapkan dari mulai perhitungan penyusutan sampai dengan membuat laporan kekayaan milik desa. Dan Desa Jatiwangi juga harus segera membuat web, agar semua laporan dan kegiatan menjadi transparan sehingga masyarakat dapat mengakses dengan mudah.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggito, A., & Setiawan, J. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. CV Jejak.
- BPKP. (2022). *Panduan Praktis Inventarisasi Aset Desa (Menggunakan aplikasi SIMDA BMD Invades)*.
- Peraturan Bupati Bekasi Nomor 225 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa, (2022). <https://jdih.bekasikab.go.id/page/info/produk/9858>
- Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan. (2023). *Indeks Desa Membangun*. <https://idm.kemendes.go.id/>
- Fiantika, F. R., Wasil, M., Jumiyati, S., Honesti, L., Wahyuni, S., & Mouw, E. (2022). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. PT Global Eksekutif Teknologi.
- Fitrah, M., & Luthfiah. (2017). *Metodologi Penelitian; Penelitian Kualitatif, Tindakan Kelas & Studi Kasus*. CV Jejak.
- Fitriyani, Y., Zein, M., & Jevry, J. (2023). PERLAKUAN AKUNTANSI ASET TETAP DENGAN METODE AKRUAL PADA KANTOR DESA PANJARATAN TANAH LAUT PERIODE 2017-2019. *Jurnal Riset Akuntansi Politala*, 6(1), 1–9. <https://doi.org/10.34128/jra.v6i1.128>
- Gumelar, G. M., Wafirotn, K. Z., & Wijayanti, I. (2023). *ANALISIS PENGELOLAAN ASET DESA (STUDI PADA DESA PULUNG, KECAMATAN PULUNG, KABUPATEN PONOROGO)*. 23(02), 1–11.
- Hermawan, I. (2019). *Metodologi Penelitian Pendidikan (Kualitatif, Kuantitatif dan Mixed Method)*. Hidayatul Quran.

PSAK 69: Agrikultur, (2015).

Jaya, I. M. L. M. (2020). *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Anak Hebat Indonesia.

Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia No. 21 Tahun 2020 Tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, (2020). <https://peraturan.bpk.go.id/Details/199685/permendesa-pdtt-no-21-tahun-2020>

Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, 1 (2016).

Nizamuddin, H., Azan, K., Anwar, K., Ashoer, M., Nuramini, A., Dewi, I., Abrory, M., Pebriana, P. H., Basalamah, J., & Sumianto. (2021). *Metodologi Penelitian; Kajian teoritis Dan Praktis Bagi Mahasiswa* (p. 92). CV. DOTPLUS.

Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa, 1 (2015).
http://jdih.kemendesa.go.id/katalog/peraturan_menteri_desa_pembangunan_daerah_tertinggal_dan_transmigrasi_nomor_22_tahun_2016

Peraturan Perubahan Desa Jatiwangi Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Pengurusan Dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa, (2021).

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)., (2010). <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>

Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Badan Usaha Milik Desa, (2021).

Prasetia, I. (2022). *Metodologi Penelitian Pendekatan Teori dan Praktik*. UMSU PRESS.

Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Pendidikan; Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.

Sutisna, A. (2021). *Metode Penelitian Kualitatif Bidang Pendidikan*. UNJ Press.

Umrati, & Wijaya, H. (2020). *Analisis data kualitatif teori konsep dalam penelitian pendidikan*. Sekolah Tinggi Theologia Jaffray.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2014 Tentang Desa, (2014).

Wahyuni, S., & Khoirudin, R. (2020). *Pengantar Manajemen Aset*. Nas Media Pustaka.

Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 73 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 92 Tahun 2021 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Bekasi, 9 356 (2023).

Weygandt, J. J., Kimmel, P. D., & Kieso, D. E. (2019). *Pengantar Akuntansi 1 Berbasis IFRS* (2nd ed.). Salemba Empat.

Winarni, E. W. (2018). *Teori dan Praktik Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, PTK, R & D*. Bumi Aksara.