

Pendampingan Penatausahaan Aset Desa Bagi Aparatur Desa Se-Kecamatan Plemahan Kabupaten Kediri

¹⁾Lilik Purwanti*, ²⁾Dian Surya Ayu, ³⁾Soelchan Arief Effendi

^{1,2)}Accounting Department, Faculty of Economics and Business, Universitas Brawijaya, Indonesia

Email Corresponding: lilik@ub.ac.id

INFORMASI ARTIKEL

ABSTRAK

Kata Kunci:

Aset desa
Administrasi
Pelaporan

Masalah terkait aset di desa Langenharjo adalah ketidakvalidan dan ketidakpastian informasi aset karena kurangnya pelaporan aset secara rutin. Hal ini disebabkan oleh kurangnya tata kelola aset dan pembaruan catatan aset yang tidak sesuai dengan kondisi barang yang sebenarnya. Universitas Brawijaya, dalam upaya pengabdian kepada masyarakat, menyelenggarakan kegiatan pelatihan dan pendampingan. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pengetahuan tentang pengelolaan aset desa, khususnya dalam hal tata kelola dan pelaporan aset desa. Kegiatan ini dihadiri oleh kepala desa, sekretaris desa, dan pengelola barang milik desa. Pendampingan dilakukan dengan membantu pengelola properti mencatat aset dalam berbagai buku inventaris aset. Hasil dari kegiatan ini berupa Formulir Data Aset Desa dalam format Excel yang mencakup Buku Induk (BI), Kartu Inventarisasi Barang (KIB) A, B, C, D, E, dan F. Dokumen tersebut memuat rincian barang milik desa Langenharjo di kecamatan Pringan, Kabupaten Kediri.

ABSTRACT

Keywords:

Village asset
Administration
Reporting

An asset problem that asset information is not truly valid and reliable because they do not make regular asset reports in Langenharjo village. This is because asset administration is inadequate, asset records are not updated according to the real condition of the goods. Brawijaya University in carrying out community service carries out community service activities in the form of training and mentoring. This activity is carried out in order to provide knowledge about village asset management, especially the administration and reporting of village asset, which will be attended by the village head, village secretary and property administrators. Mentoring activities are carried out by helping property managers record assets in various asset inventory books. The results of administration activities are in the form of the village asset Data Form in Excel form in the form of a Master Book (BI), Goods Inventory Cards (KIB) A, B, C, D, E and F which contain details of goods owned by Langenharjo village, Pringan sub-district, Kediri Regency.

This is an open access article under the [CC-BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license.



I. PENDAHULUAN

Lahirnya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa memperkuat akan otonomi desa, yang sebelumnya telah dimiliki desa. Otonomi desa yang berarti juga kekuatan hukum yang dimiliki suatu desa untuk dapat melakukan beberapa tindakan hukum sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku. Dalam tindakan hukum yang dimiliki oleh desa, salah satunya adalah aset desa. Dampaknya, Pemerintahan Desa memiliki kekayaan untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahannya. Kekayaan atau aset desa merupakan salah satu hasil kekayaan dari desa yang harus dikelola dan dikembangkan keberadaannya. Pemerintah Desa sebagai satu unsur dominan dari desa perlu memiliki pendapatan dan aset desa tanpa ditunjang oleh elemen-elemen ini pemerintah desa akan menemui kesulitan dalam menjalankan tugasnya.

Salah satu sumber kekayaan asset desa adalah adanya penyaluran dana desa sejak tahun 2015 sampai tahun 2022 menuntut desa untuk mengelola keuangannya sendiri dalam rangka mencapai kemakmuran masyarakat. Dana tersebut digunakan untuk mendanai berbagai program dan kegiatan pada bidang pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat Desa. Berbagai jenis program dan kegiatan yang telah

60

dilaksanakan desa turut menghasilkan aset desa. Penggunaan aset desa diharapkan mampu untuk mendukung operasional pemerintah desa dalam mengoptimalkan pelayanannya kepada masyarakat dan untuk memajukan perekonomian desa.

Permasalahan yang sering timbul dengan asset desa adalah melakukan penatausahaan, pelaporan dan penghapusan asset desa. Tidak tertibnya dalam pencatatan atau pembukuan asset desa maka menjadi masalah dalam pengelolaan Barang Milik Desa. Banyak kasus barang hilang tidak jelas letak dan kondisinya, barang inventaris desa dibawa pulang dan bahkan tidak dikembalikan untuk kepentingan pribadi. Kepala desa yang sudah habis masa jabatannya tidak segan membawa laptop atau asset milik desa dan tidak dikembalikan. Hal ini terjadi karena tidak tertibnya tata Kelola asset desa. Masalah lain barang yang dipinjam oleh pihak lain tidak ada bukti peminjaman dan tidak jelas klausul pinjamnya. Jika asset desa dikelola dan digunakan dengan baik maka akan dapat meningkatkan pendapatan desa dan memperlancar pelaksanaan pemerintahan desa.

Lilik et.al (2020) memetakan adanya permasalahan yang sering terjadi di beberapa desa adalah tanah bengkok. Tanah bengkok atau biasa disebut dengan tanah kas desa adalah salah satu Barang Milik Desa. Dalam beberapa kasus tanah bengkok langsung dikerjakan oleh perangkat Desa sebagai ganti tunjangan perangkat desa. Namun, ada permasalahan ketikan tanah desa tetap dikerjakan oleh mantan perangkat desa yang sudah pensiun bahkan sudah meninggal. Perangkat desa yang menjabat saat ini tidak berani atau enggan meminta kembali. Permasalahan yang lain, penghasilan tanah bengkok tidak disajikan pada APBDesa karena praktik seperti ini sudah bertahun-tahun dan dianggap sudah biasa. Melihat permasalahan-permasalahan tersebut, sangat perlu untuk diluruskan dan diklarifikasi sesuai dengan peraturan yang berlaku saat ini.

Berdasarkan permasalahan yang telah diidentifikasi akan dapat dirumuskan usulan penyelesaian atau solusi untuk memecahkan masalah tersebut. dengan penatausahaan Barang Milik Desa maka akan diperoleh jumlah dan nilai Barang Milik Desa yang andal, dapat dipercaya dan menciptakan tertib administrasi. Dari kegiatan inventarisasi Barang Milik Desa akan disusun Buku Inventaris yang menunjukkan semua kekayaan desa yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak. Buku inventaris tersebut memuat data meliputi lokasi, jenis/merk type, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal barang, keadaan barang, dan sebagainya. Oleh karena itu, tim Pengabdian dari Universitas Brawijaya melakukan pendampingan Penatausahaan Aset Desa Bagi Aparatur Desa Se-Kecamatan Plemahan Kabupaten Kediri dalam rangka peningkatan kapasitas penatausahaan barang milik desa.

II. MASALAH

a. Penatausahaan Barang Milik Daerah

Dalam kaitannya dengan Aset Desa yang merupakan bagian dari Barang Milik Daerah, tidak dapat dipisahkan dari rezim Permendagri No. 47 Tahun 2021 terkait dengan Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah. Secara ringkas, Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam hal penatausahaan secara spesifik pada pasal 28 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa bahwa aset desa yang sudah ditetapkan penggunaannya harus diinventarisir dalam buku inventaris aset desa dan diberi kodefikasi.

Penatausahaan Aset Desa bermanfaat untuk penyusunan neraca Pemerintah Daerah setiap tahun, perencanaan kebutuhan pengadaan, dan pemeliharaan Aset Desa setiap tahun untuk digunakan sebagai bahan penyusunan rencana anggaran, pengamanan administratif terhadap barang milik daerah. Tujuan penatausahaan adalah tertib administrasi dan tertib pengelolaan. Penatausahaan yang tertib menghasilkan angka-angka yang tepat dan akurat, tersedianya database yang memadai sehingga akan menghasilkan laporan aset daerah di neraca dengan angka yang tepat dan akurat. Terwujudnya tertib administrasi pengolahan Aset Desa yang Efektif, Efisien, Optimal dan Akuntabel. Hasil laporan dalam penatausahaan Aset Desa digunakan sebagai bahan untuk menyusun catatan laporan keuangan (CaLK) dan Neraca Pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tertib pengelolaan, tersedianya database hasil penatausahaan Aset Desa yang memadai dapat digunakan dalam penyusunan neraca Pemerintah Daerah, perencanaan kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan, bahan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran.

b. Barang Milik Desa/Aset Desa

Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa Pasal 1 angka 11 mendefinisikan Aset Desa merupakan barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran

Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah. Selanjutnya, dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 1 Tahun 2016 tentang pengelolaan aset desa dalam pasal 2 aset desa terdiri atas Kekayaan asli desa , Kekayaan milik desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa, Kekayaan desa yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis, Kekayaan desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan undang-undang, Hasil kerja sama desa; dan Kekayaan desa yang berasal dari perolehan lain yang sah.

Nurdinawati (2019:30) menjelaskan bahwa dalam rangka pengelolaan aset desa, semua proses harus dijalankan mengikuti asas atau prinsip dasar pengelolaan barang milik negara (BMN). Asas atau prinsip dasar dalam pengelolaan aset desa adalah sebagai berikut yakni Asas Fungsional, Asas Kepastian Hukum, Asas Keterbukaan, Asas Efisiensi, Asas Akuntabilitas dan Asas Kepastian Nilai. Sebagai tambahan, Dalam Garis (2017) Agar mengetahui pengelolaan/pelaksanaan tersebut, maka penting diperlukan pengamatan dan perhatian dalam proses implementasi sampai evaluasi guna mengetahui gambaran praktis- empiris dan juga untuk menggambarkan berbagai faktor yang dapat mempengaruhinya dalam implementasi tersebut.

Aset desa yang merupakan kekayaan milik desa perlu dilakukan tata kelola secara baik guna mendukung akuntabilitas keuangan pemerintah desa dalam rangka memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi masyarakat desa. Pengelolaan aset desa diamanatkan pada pengelola asset desa yang terdiri dari Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kaur Umum dengan Pembinaan dan Pengawasan melalui Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan Camat, Pengelolaan Aset Desa merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset Desa. Untuk itu pemerintah telah mengatur tata kelola aset desa ini melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 tahun 2016 tentang Aset Desa. Pelaksanaan Pengelolaan aset Desa dipimpin oleh Kepala Desa dan dibantu Sekretaris Desa. Ketentuan tentang pengelolaan aset Desa:

1. Aset Desa yang berupa tanah ketika dipinjamsewakan harus mendapat ijin tertulis dari Bupati/walikota.
2. Aset desa yang berupa tanah disertifikatkan atas nama Pemerintah Desa.
3. Aset desa berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.
4. Aset desa dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan desa dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Aset desa dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah desa.
6. Aset desa dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.

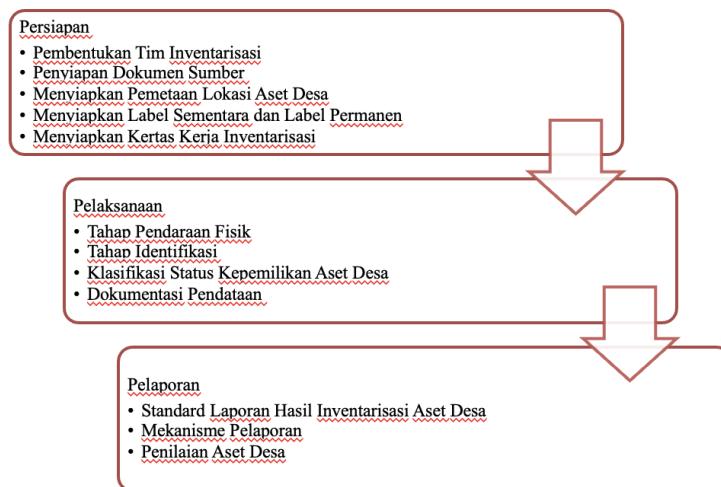
Selanjutnya pada Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa disebutkan bahwa paling lama 2 (dua) tahun sejak diberlakukannya undang-undang tersebut, Pemerintah Daerah bersama Pemerintah Desa wajib melakukan inventarisasi aset desa sebagai gerbang awal pencapaian tata kelola yang baik atas aset desa. Selanjutnya aset desa tersebut yang ditetapkan penggunaannya lalu ditatausahakan dalam buku inventaris aset desa dan diberi kodefikasi. Selain peraturan tersebut, berbagai regulasi terkait tata kelola aset desa telah diterbitkan baik di tingkat pusat oleh Kementerian Dalam Negeri maupun di tingkat daerah melalui peraturan Kepala Daerah tentang pedoman teknis tata kelola aset desa, namun pelaksanaannya belum efektif. Terbitnya Surat Edaran Menteri Dalam Negeri nomor 143/1348/BPD tanggal 22 Maret 2021 perihal pembinaan dan pengawasan pelaksanaan inventarisasi aset desa, menjadi dorongan pemerintah kabupaten/kota dan pemerintah desa untuk segera melakukan perbaikan tata Kelola aset desa yang dimulai dengan melaksanakan inventarisasi aset desa.

c. Inventarisasi Aset Desa

Inventarisasi aset desa adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset desa. Purwanti dan Fatmawati (2020) menjelaskan bahwa tujuan dari inventarisasi barang milik daerah dalam hal ini asset desa adalah agar semua asset desa dapat terdata dengan baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan mempermudah pelaksanaan pengelolaan asset desa. Inventarisasi ini dilakukan terhadap seluruh aset milik desa ataupun dalam penguasaan desa, baik secara fisik, catatan, dan dokumen sumber lainnya. Inventarisasi dilakukan dengan mendaftarkan satu per satu aset desa dicatat dan didaftarkan dalam buku inventaris aset dengan mencantumkan kodefikasi barang. Kodefikasi barang

merupakan pemberian kode barang pada aset desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

Pelaksanaan inventarisasi aset desa merupakan salah satu tugas dan tanggung jawab dari pengurus aset desa, yang selanjutnya dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset desa. Kegiatan inventarisasi aset desa ini juga merupakan salah satu bentuk dari upaya pengamanan aset desa. Hasil kegiatan inventarisasi aset desa dituangkan dalam Buku Inventaris Aset Desa serta Laporan Aset Desa. Semua aset desa merupakan sasaran inventarisasi yaitu seluruh barang milik desa baik yang berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak, yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa atau perolehan hak lainnya yang sah, baik yang berada dalam penguasaan pemerintah desa maupun yang berada pada penguasaan pihak lain. Dalam pelaksanaannya, inventarisasi aset desa dapat dibarengi dengan penilaian aset apabila memang diperlukan. Pelaksanaan inventarisasi dan penilaian aset desa dilaksanakan Pemerintah Desa bersama Pemerintah Kabupaten/Kota. Inventarisasi aset desa bertujuan untuk mengetahui jenis barang, identitas, kode, asal-usul, tanggal perolehan, dan kondisi barang yang sebenarnya (baik/rusak ringan/rusak berat), baik yang berada dalam penguasaan pemerintah desa maupun yang berada dalam penguasaan pihak lain sehingga semua aset desa dapat terdata dengan baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan pengelolaan aset yang akuntabel. Tahapan inventarisasi aset desa adalah sebagai berikut:



Gambar 1: Prosedur Inventarisasi Aset Desa

III. METODE

Metode yang digunakan untuk melaksanakan pendampingan penatausahaan asset desa di desa Langenharjo, kecamatan Plemahan, Kabupaten Kediri dibagi menjadi 2 (dua) bagian. Bagian pertama kegiatan sosialisasi tentang penting, tujuan, dan manfaat dari pengelolaan asset desa dan khusus penekanan pada pembuatan daftar asset desa. Kegiatan sosialisasi dilakukan oleh tim dosen. Sosialisasi dilakukan kepada pengelola Barang Milik Desa meliputi: kepala desa, sekretaris desa, bendahara dan staf administrasi Barang Milik Desa atau pengurus asset desa. Kegiatan sosialisasi memberikan gambaran kepada mitra, apa yang dimaksud dengan Barang Milik Desa, tujuan dan manfaat dilakukannya pengelolaan asset desa, tahapan penatausahaan asset desa, dokumen untuk penatausahaan asset desa, dan membuat laporan kekayaan desa. Sosialisasi dilakukan pada 10 Juli 2023, yang dilaksanakan di Kantor Desa Langenharjo, kecamatan Plemahan, kabupaten Kediri.

Kegiatan pendampingan dilakukan oleh dosen dan dibantu oleh mahasiswa S1, S2 dan S3 yang terlibat dalam kegiatan pengabdian. Kegiatan pengabdian ini bagi mahasiswa S1 setara dengan kegiatan KKNP yaitu bobot 3 sks. Pendampingan penatausahaan asset desa dilakukan kurang lebih selama 1,5 – 2 bulan dengan mempertimbangkan jumlah dan variasi BMDesa. Penatausahaan dilakukan oleh tim lapang yang terdiri dari 4 orang mahasiswa di bawah supervisi tim pengabdian. Selain itu tim lapang juga dibantu atau didampingi oleh pengurus barang desa untuk menunjukkan catatan barang yang ada, jumlah barang dan letak asset desa. Sebelum terjun ke lapangan, mahasiswa atau tim lapang akan diberi penjelasan bagaimana tahapan dan pelaksanaan sosialisasi dan pendampingan penyusunan dokumen pembukuan BMDesa.

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelatihan dan pendampingan penatausahaan Barang Milik Desa (Aset Desa) dikuti oleh perangkat desa se-kecamatan Plemahan. Ada 17 desa dan setiap desa mengirimkan 2 orang tetapi ada 4 desa yang mengirimkan 1 orang sehingga jumlah peserta 30 orang. Kegiatan pelatihan dan pendampingan dilaksanakan pada tanggal 10 Juli 2023 mulai jam 09.00 sampai 17.00. Rincian alokasi waktu jam 09.00-12.00 penyampaian materi dan dilanjutkan pendampingan jam 13.00-17.00. Penyampaian materi pengelolaan aset desa dan penatausahaan aset desa oleh ibu Dr. Lilik Purwanti, M.Si., Ak dan pendampingan oleh Dian Surya Ayu Fatmawati dan Sartika Fasta.



Gambar 2: Foto Pelaksanaan Kegiatan Pendampingan

Dalam penyampaian materi lebih ditekankan pada pentingnya mengelola aset khususnya melakukan penatausahaan atas aset yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset desa. Peserta pelatihan merasakan manfaat dari kegiatan ini, selama ini kurang memperhatikan penatausahaan aset desa. Di desa pemegang buku aset hanya mempunyai catatan daftar aset yang dimiliki oleh desa dan tidak jelas asal usul dan statusnya, ukurannya bahkan ada yang tidak ada nilainya atau harga perolehannya. Dengan mengikuti pelatihan ini, peserta antusias untuk menyarankan pelatihan lanjutan. Peserta ingin tahu bagaimana cara melakukan inventarisasi aset, yang selama ini belum pernah dilakukan. Ada satu desa yang mempunyai pembukuan dengan format KIBAR meskipun isinya bermacam-macam aset yang dimiliki. Jadi belum menunjukkan KIBAR masing-masing jenis aset yang dimiliki oleh desa.

V. KESIMPULAN

Penatausahaan merupakan rangkaian kegiatan yang di lakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam pelaksanaannya urgensi atas kebutuhan laporan asset desa yang akuntabel dan reliabel menjadi hal yang tidak dapat dipungkiri dari amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri No 1 Tahun 2016 tentang pengelolaan aset desa. Dalam pelaksanaan penatausahaan tersebut dilakukan prooses inventarisasi asset desa. Pembukuan menghasilkan daftar BMD dalam bentuk KIBAR dan KIR. Kegiatan inventarisasi untuk memastikan bahwa BMD secara fisik atau nyata sama dengan catatan, BMD benar milik pemda dan diperoleh daftar BMD yang benar dan akurat. Selanjutnya BMD harus dilaporkan sesuai dengan jenjang pelaporan. Hasil pelatihan pada aparatur perangkat desa se-kecamatan Plemahan menghasilkan pembukuan dengan format KIBAR meskipun belum sepenuhnya sempurna.

DAFTAR PUSTAKA

- Garis, R. R. 2017. Analisis Implementasi 4 Program Prioritas Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Di Kabupaten Ciamis (Studi kasus pada lima desa di Kabupaten Ciamis). MODERAT: Jurnal Ilmiah Ilmu Pemerintahan, 3(2), 108-130.
- Lilik *et. al.* 2020. *Bunga Rampai Akuntansi Publik: Isu Kontemporer Akuntansi Publik*. Penerbit: Unitomo Press. Retrieve from: <https://www.iaijawatimur.or.id/course/interest/detail/11>
- Purwanti, L. dan Fatmawati, D.S.A. 2020. The Meaning Of Regional Assets Inventorying: Perspective Of Asset Administrators. Proceedings of the 23rd Asian Forum of Business Education(AFBE 2019) Series. Advances in Economics, Business and Management Research. ISBN 10.2991/aebmr.k.200606.026. ISSN 2352-5428
- Nurdinawati, E. 2019. Buku Pintar Pengelolaan Aset Desa. Temanggung: Desa Pustaka Indonesia.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang *Pengelolaan Aset Desa*.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah.

Surat Edaran Menteri Dalam Negeri nomor 143/1348/BPD tanggal 22 Maret 2021 Perihal Pembinaan Dan Pengawasan Pelaksanaan Inventarisasi Aset Desa.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Zed, M. 2008. *Metode Penelitian Kepustakaan*. Jakarta : Yayasan Obor Indonesia.