

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### **1.1. Tinjauan Pustaka**

##### **1.1.1. Landasan Teori**

##### **1.1.1.1. Standar Akuntansi Pemerintah**

Standar Akuntansi Pemerintah ialah suatu prinsip akuntansi yang diterapkan untuk menyusun dan menyajikan suatu Laporan Keuangan Pemerintah yang terdiri dari Laporan Keuangan Pemerintahan Pusat dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan dapat dilengkapi dengan Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP). IPSAP disusun dan diterbitkan dengan Komite Standar Akuntansi Pemerintah dan diberitahukan kepada pemerintah dan juga Badan Pemeriksa Keuangan.

##### **1.1.1.2. Aset Tetap**

Menurut PSAP 07 tahun 2010 aset tetap merupakan aset yang memiliki manfaat lebih dari 12 bulan yang digunakan didalam suatu kegiatan pemerintah yang dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Pernyataan ini bertujuan mengatur kegiatan akuntansi aset tetap yang terdiri dari pengakuan, penentuan kembali penurunan nilai tercatat ( *carrying value* ) aset tetap. Pernyataan ini diterapkan pada semua unit pemerintah yang bertugas menyajikan suatu laporan keuangan dan

mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

Aset tetap ini bisa digunakan sebagai kegiatan pemerintah atau masyarakat. Aset tetap ini diperoleh dari biaya perolehan yang merupakan jumlah kas atau setara dengan kas dan wajib dibayarkan atau juga nilai wajar imbalan lain yang wajib diberikan untuk mendapatkan aset saat perolehan atau konstruksi sampai pada saat aset tersebut dalam kondisi yang siap untuk digunakan aktivitas pemerintahan dan juga pelayanan publik. Nilai sisa jumlah netto yang diinginkan dapat diperoleh saat akhir masa sebuah aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan. Nilai aset yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset yang dihitung dari biaya peroleh suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan. Nilai wajar aset merupakan nilai tukar aset antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar. Selanjutnya penyusutan merupakan alokasi sistematis dari nilai aset tetap yang dapat disusutkan selama masa aset tersebut.

Peraturan pemerintah No 27 tahun 2014 tentang pengelolaan barang milik negara atau daerah menyebutkan bahwa pengelolaan barang milik negara maupun daerah menyebutkan bahwa pengelolaan barang milik negara/daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan,

pengawasan dan pengendalian. Sedangkan peraturan dalam negeri No.19 tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan barang milik Daerah, pengelolaan barang milik daerah meliputi: perencanaan kebutuhan barang milik daerah pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan badan umum daerah , barang daerah berupa rumah Negara, ganti rugi dan sanksi.

### 1.1.1.3. Klasifikasi Aset Tetap

Menurut Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia No.71 tahun 2010 berisi tentang standar akuntansi pemerintah pernyataan nomor 07 aset tetap diklasifikasi berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Berikut ini yang merupakan aset tetap yang digunakan :

#### 1. Tanah

Tanah yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah tanah yang diperoleh/ dipakai untuk kegiatan operasional pemerintah dan harus dalam kondisi siap pakai, Jika pemerintah mempunyai tanah tapi tidak digunakan, contohnya untuk persiapan terminal, lapangan udara dan lainnya maka tidak termasuk dalam kelompok tanah namun dicatat sebagai aset lainnya.

#### 2. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin – mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik dan seluruh investasi kantor, dan peralatan

lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari dua belas bulan dalam kondisi siap pakai dalam kategori aset tetap

### 3. Gedung dan bangunan

Gedung dan bangunan mencakup semua jenis gedung dan bangunan yang diperoleh untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

### 4. Jalan, irigasi dan jaringan

Mencakup jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki atau dikuasai dan dalam kondisi siap pakai.

### 5. Kontruksi dalam pengerjaan

Kontruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

### 6. Aset tetap lainnya

Aset tetap lainnya yaitu aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan kedalam aset tetap yang diperoleh dan dimanfaatkan dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

#### **6.1.1.4. Akuntansi Aset Desa**

Menurut Peraturan Menteri dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 yang berisi tentang pengelolaan keuangan desa, Keuangan desa merupakan hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang dan semua barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban di Desa. Pengelolaan

keuangan desa ialah semua kegiatan yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan di desa. Rencana kerja pemerintah Desa atau RKP Desa adalah uraian dari rencana pembangunan jangka menengah desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

Dana desa ialah danah yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diberikan untuk desa dan ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat . Alokasi dana desa yang disingkat menjadi ADD, merupakan dana yang diterima kabupaten atau kota dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten setelah dikurangi dana alokasi khusus, keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Didalam pengelolaan keuangan desa, kepala desa memegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa yang mewakili pemerintahan desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan dan menetapkan suatu kebijakan tentang kegiatan APBN Desa dan melakukan kegiatan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN Desa. APBN Desa terdiri dari pendapatan desa, belanja desa, dan pembiayaan desa. Pendapatan desa terdiri dari :

1. Hasil usaha antara lain Bumdes, tanah , kas desa

2. Hasil aset diantaranya tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum dan jaringan irigasi.
3. Swadaya, gotong royong merupakan pembangunan desa yang membuat peran serta masyarakat yang berupa tenaga dan suatu barang yang nilainya sama dengan uang.
4. Lain-lain pendapatan asli dari desa antara lain seperti pungutan desa.

Bantuan keuangan dari APBD Propinsi dan Kabupaten/Kota bersifat khusus jika dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam seluruh ketentuan paling sedikit harus 70% dan paling banyak harus 30%. Belanja desa antara lain seluruh transaksi pengeluaran dari rekening desa yang merupakan sebuah kewajiban yang dilakukan desa dalam satu tahun anggaran dan tidak diperoleh kembali pembayarannya oleh desa dan dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa. Belanja desa dapat diklasifikasikan terdiri atas kelompok :

1. Penyelenggaraan Pemerintah Desa.
2. Pelaksanaan Pembangunan Desa.
3. Pembinaan kemasyarakatan Desa.
4. Pemberdayaan Masyarakat Desa.
5. Belanja Tak Terduga.

Belanja desa di dalam kegiatan harus sesuai dengan kebutuhan yang desa butuhkan yang telah ditulis kedalam RKP Desa. Kegiatan ini dapat dibagi jenis belanjanya:

1. Belanja pegawai dianggarkan untuk transaksi pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan BPD. Belanja pegawai ini pelaksanaannya dibayarkan setiap bual.
2. Belanja barang dan jasa yang digunakan dalam pengeluaran dan pembelian /pengadaan barang yang dinilai manfaatnya kurang dari 12 bulan. Belanja ini antara lain : alat tulis kantor, benda pos, bahan/material, pemeliharaan, cetak/penggunaan, sewa kantor desa, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman rapat, pakaian dinas dan atributnya, perjalanan dinas, upah kerja, honorium narasumber/ahli, operasioanl pemerintah desa, operasioanl BPD, insentif rukun tetangga/rukun warga, dan pemberian barang pada masyarakat.
3. Belanja modal digunakan sebagai pengeluaran dalam jangka panjang, barang atau bangunan yang dinilai manfaatnya lebih dari duabelas bulan kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

Dalam keadaan darurat atau dalam keadaan luar biasa (KLB) pemerinta desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya ialah keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan mengulang dan mendesak.keadaan ini seperti : disebabkan bencana alam, social, kerusakan sarana dan prasarana, dan adanya wabah. Kegiatan ini harus menyetujui keputusn bupati/walikota, dapat dianggarkan kedalam belanja yang tidak terduga.

Pembiayaan desa biasanya meliputi semua kegiatan penerimaan yang harus dibayar kembali atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik

di tahun anggaran bersangkutan atau anggaran – anggaran selanjutnya. Penerimaan pembiayaan mencakup semua sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) di tahun sebelumnya. SiLPA pelampuan penerimaan pendapatan terhadap belanja, hemat belanja dan sisa dana kegiatan kelanjutan. Penerimaan pembiayaan menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja, mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan dan mendanai kewajiban yang sampai akhir tahun anggaran yang belum diselesaikan. Pencairan dana cadangan digunakan untuk menggambarkan pencairan dana pada cadangan ke rekening kas desa dalam tahun anggaran. Hasil dari penjualan kekayaan desa yang dipindahkan digunakan untuk ,menganggarkah hasil dari penjualan kekayaan desa yang dipindahkan.

Pengeluaran pembiayaan terdiri dari pembentukan dana cadangan pemerintahan desa membentuk dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sepenuhnya dibebankan di satu tahun anggaran. Pembentukan dana cadangan ini ditetapkan dengan peraturan desa penetapan tujuan pembentuk dana cadangan dengan program kegiatan yang akan di biyai dari dana cadangan. Besar dan rincian dana cadangan yang wajib dianggarkan sebagai sumber dana cadangan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan. Dana cadangan ini bisa bersumber dari penyisihan atas penerimaan desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan



perundang-undangan. Tetapi penganggaran dana cadangan tidak boleh melebihi tahun akhir masa jabatan kepala desa.

### **3.1.1.5. Pengelolaan Keuangan Desa**

Perencanaan keuangan desa bagian sekretaris menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan kepala desa kepada bupati melalui camat paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk dievaluasi dan paling lama 20 hari setelah diterimanya. rancangan peraturan desa tentang APBDesa dalam hal ini bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu tertentu dengan sendirinya. Hasil rancangan peraturan desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang – undangan lebih tinggi, kepala desa melakukan penyempurnaan paling lambat tujuh hari kerja setelah terhitung sejak diterima hasil evaluasi tersebut. Apabila hasil evaluasi ini tidak ditindaklanjuti oleh kepala desa maka tetap harus menetapkan rancangan peraturan desa tentang APBDesa menjadi peraturan desa.

Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Khusus bagi desa yang tidak memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka peraturannya akan di putuskan oleh pemerintahan kabupaten. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh adanya bukti yang

lengkap dan sah. Pemerintahan desa dilarang untuk melakukan pungutan dalam bentuk penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa. Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa, pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa. Penggunaan biaya tidak terduga terlebih dahulu harus dibuatkan rancangan anggaran biaya yang telah disahkan oleh kepala desa.

Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain rancangan anggaran biaya. Pelaksanaan kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran biaya. Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan menggunakan buku pembantu kas sebagai pertanggungjawaban pelaksana kegiatan di desa. Berdasarkan rencana anggaran biaya pelaksanaan kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) kepada kepala desa. Surat permintaan pembayaran tidak boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima. Surat tersebut terdiri dari :

1. Surat permintaan pembayaran
2. Pernyataan tanggungjawab belanja

### 3. Lampiran bukti transaksi

Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sekertaris desa berkewajiban untuk meneliti kelengkapan pembayaran diajukan oleh pelaksana kegiatan menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud, dan menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan. Bendahara Desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan, potongan dan pajak yang dipungut ke rekening kas Negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. Pengadaan barang/jasa di desa diatur dalam peraturan bupati yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang – undangan.

Perubahan Peraturan Desa dapat dilakukan apabila terjadi keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja. Keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan. Terjadi penambahan dan pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan atau terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan kerusuhan sosial yang berkepanjangan. Perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah. Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan dalam satu kali tahun anggaran. Tatacara pengajuan perubahan APBDesa sama seperti tatacara penetapan APBDesa dalam hal

ini bantuan keuangan dari APBD, Propinsi dan APBD Kabupaten serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak memikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, perubahan diatur dengan peraturan kepala desa tentang perubahan APBDesa.

#### **3.1.1.6. Penatausahaan Keuangan Desa**

Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertip. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan : buku khas umum, buku khas pembantu pajak, dan buku bank.

Dalam penyusunan laporan keuangan Kepala Desa yang disampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati meliputi: laporan semester pertama dan semester akhir tahun. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa dan laporan semester akhir tahun di sampaikan paling lambat akhir bulan januari tahun berikutnya.

Pertanggungjawaban Kepala Desa dalam menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati setiap akhir tahun anggaran. Laporan tersebut meliputi pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan realisasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa harus diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dengan media Informasi

yang muda di akses. Dalam pengelolaan keuangan desa wajib ada pembinaan dan pengawasan oleh pemerintah provinsi pemberian dan penyaluran dana desa. Alokasi dana desa dan bagi hasil pajak serta retribusi daerah dari kabupaten Kepala Desa.

### **3.1.1.7. Akuntansi Tanah.**

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010. Tanah yang dimiliki atau dikuasai pemerintah tidak diperlakukan secara khusus dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan yang diatur pada pernyataan tentang akuntansi aset tetap. Tidak seperti Institusi non pemerintah, pemerintah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan dan hak atas tanah lainnya yang mungkin oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Maka dari itu, setelah memperoleh tanah awal, pemerintah tidak perlu biaya untuk mempertahankan tanah tersebut.

Pengakuan tanah diluar negeri sebagai aset tetap hanya dimungkinkan apabila adanya sebuah perjanjian penguasaan, hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat perwakilan Republik Indonesia yang dapat mengindikasikan adanya penguasaan yang bersifat permanen.

Tanah yang dimiliki atau dikuasai oleh instansi pemerintah diluar negeri, misalnya tanah yang digunakan perwakilan Republik Indonesia diluan negeri, harus memperhatikan isi perjanjian penguasaan dan hukum serta Perundang-undangan yang berlaku. Hal ini diperlukan agar bisa menentukan apakah penguasaan atas tanah tersebut bersifat permanen atau sementara. Apabila permanen, hak atas tanah tersebut adalah hak yang kuat diantara hak-hak atas tanah yang ada di negara tersebut dengan tanpa batas waktu.

#### **3.1.1.8. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 01 Tahun 2016**

Pemerintah desa adalah penyelenggara urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat dalam negara kesatuan republik indonesia. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Desa. Badan Permusyawaratan Desa atau lembaga yang melakukan fungsi desa yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah yang ditentukan secara demokrasi

Aset desa merupakan Barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli milik desa , dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau perolehan hak lain yang sah. Pengelolaan tersebut merupan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian , pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset desa.

Penjelasan sebagai berikut:

1. Perencanaan merupakan kegiatan sistematis untuk merumuskan rincian kebutuhan milik desa.
2. Pengadaan adalah kegiatan melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam penyelenggaraan desa .
3. Penggunaan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam menggunakan aset desa sesuai dengan tugas dan fungsi.
4. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset desa secara tidak langsung dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerinta desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
5. Sewa adalah pemanfaatan aset oleh pihak lain dalam jumlah waktu tertentu dan menerima imbalan tunai.
6. Pinjam pakai adalah pemanfaatan aset antara pemerintah desa dengan pemerintah desa lainnya serta lembaga kemasyarakatan desa di desa setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
7. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan desa.
8. Bangunan guna serah merupakan pemanfaatan barang milik desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan sarana berikut fasilitas, kemudian didayagunakan oleh pihak lain.
9. Bangunan sera guna adalah pemanfaatan barang dalam bentuk tanah oleh pihak lain dalam bentuk bangunan atau sarana berikut fasilitasnya dan setelah selesai pembangunan diserahkan kepada pemerintah desa untuk didayagunakan dalam jangka waktu tertentu yang disepakati



10. Pengamanan merupakan proses pembuatan pengamanan aset dalam bentuk fisik, hukum dan administratif .
11. Pemeliharaan adalah kegiatan dilakukan agar semua aset selalu dalam keadaan baik.
12. Penghapusan adalah kegiatan menghapus aset dari buku data inventaris desa dengan keputusan KD alias Kepala Desa untuk membebaskan pengelolaan barang, pengguna barang, atau penguasa penggunaan barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaan
13. Pemintatanganan adalah pengalihan kepemilikan aset desa.
14. Tukar menukar adalah pemindahtanganan aset yang dilakukan antara pemerintah desa dengan pihak lain dalam bentuk barang
15. Penjualan merupakan pemindahtanganan aset kepada pihak lain dengan menerima pergantian dalam bentuk uang.
16. Penyertaan modal pemerintah desa adalah pemindahtanganan aset desa yang semula kekayaan yang tidak dipisah menjadi kekayaan yang tidak dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal desa dalam BUMDesa.
17. Penatausahaan adalah kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset sesuai ketentuan berlaku.
18. Pelaporan adalah keterangan berupa informasi lain berupa obyektif aset desa.



19. Penilaian adalah proses kegiatan pengukuran berdasarkan fakta yang obyektif yang relevan dengan metode tertentu untuk memperoleh nilai aset desa.
20. Tanah desa adalah tanah yang dikuasai atau dimiliki pemerintahan desa sebagai sumber pendapatan atau untuk kepentingan sosial.
21. Inventarisasi adalah kegiatan melakukan kegiatan ,pencatatan, dan pelaporan hasil pendapatan aset desa .
22. Kodefikasi merupakan pemberian kode barang pada aset dalam rangka pengamanan kepastian status kepemilikan.

#### **22.1.1.9. Pengelolaan Aset Desa**

Pengelolaan aset dilakukan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan , efisiensi, akuntabilitas, serta kepastian nilai. Kepala desa sebagai pemegang kekuasaan aset berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan tersebut. Kepala desa sebagai pemegang kekuasaan aset mempunyai wewenang dan tanggungjawab :

1. Menetapkan kebijakan pengelolaan aset desa.
2. Menetapkan pembantu mengelola dan pengurus aset desa.
3. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtangannan aset desa.
4. Menetapkan kebijaksanaan aset desa.
5. Mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan atau penghapusan aset yang bersifat strategis melalui musyawarah desa.

6. Menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan aset sesuai batas kewenangan.
7. Menyetujui usul pemanfaatan aset selain tanah atau bangunan.

Aset desa yang bersifat strategis berupa tanah kas desa, tanah ulayat, pasar desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan desa, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian, hutan milik desa, mata air milik desa, pemandian umum dan aset lain milik desa. Dalam melaksanakan kekuasaan kepala desa dapat melakukan kekuasaannya kepada perangkat desa:

1. Sekertaris desa selaku pembantu pengelola aset desa.
2. Unsur perangkat desa sebagai petugas pengurus aset desa.
3. Petugas pengurus desa berasal dari kepala pengurusan.

Sekertaris desa selaku pembantu pengelola aset berwenang dan bertanggungjawab :

1. Meneliti rencana kebutuhan aset desa.
2. Meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan aset desa.
3. Mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset yang disetujui kepala desa.
4. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset desa.
5. Melakukan pengawasan dan pengendalian aset desa.

Petugas aset desa bertugas dan bertanggungjawab:

1. Mengajukan rencana kebutuhan aset desa
2. Mengajukan permohonan , penetapan, penggunaan aset yang diperoleh dari beban APBDesa dan perolehan lain yang sah kepada kepala desa

3. Melakukan inventari aset desa
4. Mengamankan serta memelihara aset yang dikelola
5. Menyusun dan menyampaikan laporan aset desa.

Aset desa yang berupa tanah disertifikatkan atas nama pemerintah desa, berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertip.aset desa dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan desa dan dilaksanakan sesuai peraturan perundang – undangan. Aset desa dilarang diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah desa, dilarang digadaikan untuk mendapat pinjaman. Pengelolaan aset desa meliputi Perencanaan, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan, Pemeliharaan, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, Pelaporan, Penilaian, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian.

#### **2.1.1.10. Perencanaan Aset Desa.**

Perencana aset dituangkan dalam rencana pembangunan jangka menengah desa (RPJMDesa) untuk kebutuhan 6 tahun. Perencanaan kebutuhan aset untuk satu tahun dituangkan dalam rencana kerja pemerintah desa (RKPDesa) dan ditetapkan dalam APBDesa setelah diperhatikan atas persediaan aset desa

#### **2.1.1.11. Pengadaan Aset Desa**

Dilaksanakan berdasarkan prinsip – prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing adil serta akuntabel. Pengadaan jasa di desa diatur dengan peraturan bupati/walikota berpedoman ketentuan Peraturan perundang – undangan

#### **2.1.1.12. Penggunaan aset desa**

Ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintah desa. Status penggunaan aset ditetapkan setiap tahun dengan keputusan kepala desa.

#### **2.1.1.13. Pemanfaatan Aset Desa**

Dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan pemerintah desa. Bentuk pemanfaatan aset desa berupa:

1. Sewa
2. Pinjam pakai
3. Kerjasama pemanfaatan
4. Bangun guna serah atau bangun sera guna

Pemanfaatan aset ditetapkan dalam peraturan desa. Pemanfaatan aset berupa sewa tidak merubah status kepemilikan aset desa. Jangka waktu sewa paling lama 3 tahun dan dapat diperpanjang. Sewa aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang – kurangnya memuat :

1. Pihak yang terikat dalam perjanjian
2. Objek perjanjian sewa

3. Jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu
4. Tanggungjawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa.
5. Hak dan kewajiban para pihak.
6. Keadaan kemampuan para pihak ( forcemajeure )
7. Persyaratan lain yang dianggap perlu

Pemanfaatan aset desa berupa pinjam pakai dilaksanakan antara pemerintah desa dengan pemerintah desa lainnya serta lembaga kemasyarakatan desa. pinjam aset desa dikecualikan untuk tanah, bangunan dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor. Jangka waktu pakai aset desa paling lama tujuh hari dan dapat diperpanjang.

Kerjasama pemanfaatan berupa tanah atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka mengoptimalkan daya guna dan hasil guna aset desa serta meningkatkan pendapatan desa. Kerjasama pemanfaatan aset desa berupa tanah atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dengan ketentuan. Tidak tersedia dana dalam APBDesa untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, perbaikan yang diperlukan tanah serta bangunan tersebut. Pihak lain dilarang menjamin aset desa yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan. Pihak lain memiliki kewajiban antara lain:

1. Membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoprasian yang ditetapkan dan pembagian untuk hasil kerjasama pemanfaatan melalui rekening desa.

2. Membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan.
3. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama lima belas tahun sejak perjanjian sudah ditandatangani.

Bangunan guna serah atau bangunan serah guna dilaksanakan dengan perimbangan. Pemerintah desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggara pemerintahan desa. Tidak tersedia dana dalam APBDesa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut. Pihak lain selama jangka waktu pengoperasian memiliki kewajiban untuk membayar kontribusi ke rekening kas desa setiap tahun dan memelihara objek bangun guna serah atau bangun serah guna, besarnya kontribusi ditentukan atau diterapkan pemerintahan daerah kabupaten/kota.

Jangka waktu bangunan guna serah atau bangunan serah guna paling lama 20 tahun dan dapat diperpanjang. Perpanjangan waktu bangunan guna serah atau serah guna dilaksanakan setelah mendapat izin mendirikan bangunan (IMB) atas nama pemerintahan desa. Melalui kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna setelah mendapat izin tertulis dari bupati atau walikota. Hasil pemanfaatan merupakan pendapatan desa dan wajib masuk ke rekening kas desa.

#### **2.1.1.14. Pengamanan Aset Desa**

Pengamanan aset desa wajib dilakukan oleh kepala desa dan perangkat desa. Pengamanan aset desa meliputi:

1. Administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan.
2. Fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang.
3. Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas.
4. Selain tanah dan bangunan yang dimaksud pada huruf C dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan.
5. Pengamanan hukum antara lain dengan melengkapi bukti status kepemilikan

#### **2.1.1.15. Penghapusan Aset Desa**

Penghapusan aset desa merupakan suatu kegiatan menghapus atau meniadakan aset desa dari buku dan juga inventaris desa. Penghapusan aset desa dilakukan dalam hal aset desa seperti beralihnya kepemilikan, pemusnahan dan dikarenakan sebab lain. Penghapusan aset desa yang beralih seperti berikut :

1. Penandatanganan atas aset desa kepada pihak lain.
2. Putusan pengadilan yang memiliki hukum tetap.
3. Desa yang kehilangan hak dari putusan pengadilan dan wajib menghapus dari daftar inventaris aset milik desa.

Pemusnahan aset berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan atau tidak memiliki nilai ekonomis, seperti meja, kursi, computer. Penghapusan aset desa yang disebabkan seperti karena hilang, kecurian

dan juga terbakar. Penghapusan aset desa yang bersifat strategis, terlebih dahulu dibuatkan berita acara dan ditetapkan dengan keputusan kepala desa setelah mendapatkan persetujuan Bupati atau Walikota. Sebuah Aset desa dapat dihapus karena :

1. Aset milik desa yang desanya dihapus dari dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya diserahkan kepada pemerintah Kabupaten atau Kota sebagai pendapatan.
2. Aset milik beberapa desa yang digabung sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya menjadi milik desa
3. Uang pengganti merupakan pendapatan desa yang di prioritaskan untuk pembangunan sarana prasarana desa.
4. Aset milik desa yang desanya dihapus dalam rangka penataan desa.

#### **2.1.1.16. Pemindahtanganan Aset Desa**

Bentuk pemindahtanganan aset dapat melalui proses tukar menukar dan juga dengan cara penjualan. Pemindahtanganan aset desa berupa tanah, bangunan milik desa, dengan cara tukar menukar atau penyertaan modal. Aset desa dapat dijual apabila:

1. Aset desa tidak memiliki nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan aset pemerintahan desa
2. Aset desa berupa tanaman tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh pemerintah desa seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing.
3. Penjualan aset dapat dilakukan dengan penjualan langsung atau lelang



4. Penjualan langsung yang dimaksud di huruf C antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuh dan ternak.
5. Penjualan melalui lelang seperti yang dimaksud di huruf C antara lain kendaraan bermotor dan peralatan mesin.
6. Penjualan harus dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan keputusan kepala desa tentang penjualan,
7. Uang hasil penjualan dimasukkan dalam rekening kas desa sebagai pendapatan asli desa.

Penyertaan modal pemerintahan desa atas aset desa dilakukan dalam rangka perndirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa). Pernyataan modal berupa tanah kas desa.

#### **2.1.1.17. Penatausahaan Aset Desa**

Aset tetap desa yang sudah ditetapkan penggunaannya harus diinventaris dalam buku inventaris aset desa dan diberikan juag harus diberikan kodefikasi.

#### **2.1.1.18. Penilaian Aset Desa**

Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota bersama dengan Pemerintah Desa melakukan inventarisasi dan penilaian aset desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan. Penilaian aset dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan berupa tanah atau bangunan yang dilakukan dari penilaian pemerintah atau penilaian publik.

#### **2.1.1.19. Tukar Menukar Aset Desa**

Pemindahtanganan aset desa berupa tanah yang diperoleh melalui tukar menukar terdiri dari :

1. Untuk kepentingan Umum.
2. Bukan untuk kepentingan umum.
3. Tanah milik desa yang berada diluar desa.

#### **2.1.1.20. Untuk Kepentingan Umum Aset Desa**

Tukar menukar aset desa berupa tanah yang digunakan untuk pembangunan bagi kepentingan umum dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang – undangan. Tukar menukar yang dilakukan berdasarkan peraturan antara lain :

1. Tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai.
2. Apabila tanah pengganti belum tersedia maka tanah pengganti terlebih dahulu diganti menggunakan uang.
3. Penggantian berupa uang harus digunakan untuk membeli tanah pengganti yang senilai.
4. Tanah pengganti diutamakan berlokasi di desa setempat.
5. Apabila tanah pengganti tidak tersedia dilokasi desa setempat, tanah pengganti dapat berlokasi di satu kecamatan atau desa dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

Tukar menukar tanah milik desa dilakukan dengan tahapan kepala desa menyampaikan surat kepada Bupati/Walikota terkait hasil musyawarah desa tentang tukar menukar tanah milik desa dengan calon lokasi tanah pengganti berada pada desa setempat. Kemudian Kepala desa menyampaikan permohonan izin kepada Bupati/Walikota, selanjutnya Bupati/Walikota akan meneruskan permohonan izin kepada Gubernur. Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di desa setempat maka dilakukan dengan tahapan :

1. Bupati/Walikota melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara.
2. Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan.
3. Sebelum pemberian persetujuan gubernur dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data.
4. Setelah gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya kepala desa menetapkan peraturan desa tentang tukar menukar tanah milik desa.

Tinjauan lapangan dilakukan untuk mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik desa dan lokasi calon pengganti tanah milik desa. Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data dimuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak atau instansi terkait lainnya. Berita acara antara lain :

1. Hasil Musyawarah Desa.

2. Letak, luasan, harga wajar, tipe tanah desa berdasarkan penggunaannya..
3. Bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan penggantinya.

Ganti rugi berupa uang apabila dibelikan tanah pengganti terdapat selisih uang yang relatif sedikit . selisih uang dimasukkan kedalam Kas Desa dan Penggunaannya ditetapkan kedalam APBDesa.

#### **2.1.1.21. Bukan Kepentingan Umum Aset Desa**

Tukar menukar tanah milik desa bukan untuk pembangunan kepentingan umum dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategi dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang wilayah (RT RW). Tukar menukar dilakukan dengan ketentuan :

1. Tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai.
2. Tanah pengganti diutamakan berlokasi di desa setempat.
3. Apabila tanah lokasi pengganti tidak tersedia di desa setempat, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu kecamatan atau desa di kecamatan lain yang berbatasan langsung.

Tukar menukar tanah milik desa sebagai berikut: ditetapkannya dengan peraturan desa tentang tukar menukar tanah milik desa, peraturan desa ditetapkan setelah mendapat izin dari Bupati/Walikota, Gubernur dan persetujuan menteri. Gubernur sebelum menerbitkan izin terhadap tukar

menukar tanah milik desa, terlebih dulu melakukan kajian melalui tinjauan lapangan dan verifikasi data. Verifikasi data dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di desa yang dihadiri oleh unsur dari pemerintah desa. BPD, Pihak yang melakukan tukar menukar, Pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat kecamatan, pemerintahan daerah kabupaten dan provinsi serta pihak atau instansi lainnya.

Menteri melalui Direktur Jendral Bina Pemerintahan Desa melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data guna memperoleh kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara sebelum memberikan persetujuan.

#### **2.1.1.22. Tanah Kas Desa Selain Untuk Kepentingan Umum Dan Bukan Kepentingan**

##### **Umum Aset Desa**

Tanah kas desa berada diluar desa atau tanah milik desa tidak satu hamparan yang terhimpit oleh hamparan tanah pihak lain. Tukar menukar tanah milik desa dalam rangka meningkatkan efektifitas pengelolaannya agar lebih berdayaguna dan berhasil guna. Tukar menukar tanah dapat dilakukan dengan ketentuan:

1. Tukar menukar tanah milik desa yang dimaksud harus senilai dengan tanah penggantinya.
2. Ditetapkan dengan peraturan desa tentang tukar menukar tanah milik desa

3. Peraturan desa yang ditetapkan setelah mendapat izin dari Bupati/Walikota.

Aset desa yang ditukar dihapus dari daftar inventaris aset desa dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris aset desa. Metentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan aset desa diatur dalam peraturan Bupati/Walikota.

#### **2.1.1.22. Pembinaan dana Pengawasan Aset Desa.**

1. menteri melalui direktur jendral Bina pemerintahan desa melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana pengelolaan aset desa.
2. Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan aset desa.
3. Bupati/Walikota melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan aset desa.
4. Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan Bupati dan walikota dapat melimpahkan kepada camat.

#### **4.1.1.23. Pembiayaan aset desa**

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan aset desa, pembiayaan dibebankan pada APBDesa.

#### **2.1.1.24. Ketentuan Peralihan Aset Desa.**

Pengelolaan aset desa khususnya yang terkait dengan pemanfaatan dan pemindahtanganan yang sudah berjalan atau dalam proses sebelum ditetapkannya peraturan menteri ini, tetap dapat dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan menteri ini.

#### 2.1.1.25. Ketentuan lain lain aset desa

1. Kekayaan milik pemerintah dan pemerintah milik daerah berskala lokal desa yang ada di Desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada desa.
2. Aset desa yang diambil oleh pemerintah daerah Kabupaten/Kota dikembalikan kepada desa kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.
3. Kekayaan milik pemerintah desa dan pemerintah daerah berskala lokal desa yang dihibahkan kepada desa serta aset desa yang dikembalikan kepada desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

#### 3.2. Kajian penelitian terdahulu

1. Atik setyawati (2015) dengan penelitian berjudul *Analisis penatausahaan Aset Tetap Dan Penerapan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) Terhadap Laporan Keuangan ( Studi kasus pada Dinas Pendidikan Kabupaten Lumajang)* Hasil yang didapat dari penelitian tersebut adalah:

Penelitian dilakukan dengan tujuan menganalisis aset tetap dan penerapan sistem informasi manajemen barang daerah (SIMBADA) terhadap laporan keuangan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa di dinas pendidikan di kabupaten lumajung sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku. Adanya kesamaan

terhadap penelitian ini yaitu tentang menganalisis aset tetap dan penerapan SIMBADA sesuai SAP yang berlaku.

2. Mukhammad Amin(2016), *perlakuan akuntansi aset tetap dan penerapan metode Depresiasi pada bagian Hukum setda Kabupaten Lumajang*.

Hasil yang di dapat dalam penelitian tersebut :

Penelitian dilakukan dengan tujuan untuk perlakuan akuntansi aset tetap dan penerapan metode depresiasi pada bagian hukum setda Kabupaten Lumajang, hasil penelitian menunjukkan bahwa, banyaknya kendala yang dihadapi yaitu sumber daya manusia, kurangnya ketersediannya data aset atau data milik daerah dan kurangnya pegawai bidang pengelolaan aset. Terdapat persamaan dalam penelitian ini yaitu menganalisis perlakuan akuntansi aset tetap.

3. Risca Kurniawati (2013), *analisis perlakuan akuntansi aset tetap pada kementerian pekerjaan umum*.

Hasil yang didapat dari penelitian tersebut:

Penelitian dilakukan dengan tujuan untuk menganalisis apakah perlakuan akuntansi aset pemerintah dan prinsip umum. Hasil penelitian menunjukkan bahwa semua fungsi akuntansi dalam bidang apapun sama, namun pada pemerintah terdapat fungsi – fungsi khusus yang membedakan. Terdapat persamaan dalam penelitian ini yaitu menganalisis perlakuan akuntansi aset tetap pada dinas pekerjaan umum, sedangkan perbedaannya peneliti meneliti perlakuan akuntansi aset tetap berdasarkan PP NO. 71 tahun 2010.



4. Aulia (2014). *Analisis akuntansi aset tetap pada badan penanggulangan bencana daerah kota tanjung pinang berdasarkan pernyataan Standard Akuntansi Pemerintah No. 07*

Hasil yang didapat dalam penelitian tersebut :

Penelitian dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui apakah perlakuan akuntansi aset tetap pada BPD Kota Tanjung sudah sesuai dengan PSAP NO.07. Hasil penelitian menunjukkan bahwa akuntansi aset tetap yang diterapkan oleh BPBD kota Tanjungpinang untuk pendefinisian, pengakuan serta pengukuran aset tetap telah sesuai dengan PSAP No. 07 kecuali pada pengungkapan. Terdapat persamaan dalam penelitian ini yaitu menganalisis perlakuan akuntansi Aset tetap berdasarkan PSAP No. 07 sedangkan perbedaannya objek yang diteliti pada kantor Desa Kutorenon Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang.

5. Dwi Cahya Rediaswuri (2016), *Perlakuan Penerapan Akuntansi Aset Tetap Desa (Studi Kasus Desa Mlokorejo Kecamatan Puger Kabupaten Jember)*

Hasil yang di dapat dalam penelitian tersebut adalah:

Penelitian bertujuan untuk mengevaluasi tingkat kesesuaian penerapan Aset tetap desa yang tidak sesuai dengan Permendagri Nomor 1 Tahun 2016 Di Desa Mlokorejo Kecamatan Puger Kabupaten Jember. Penelitian Ini merupakan penelitian studi kasus dengan teknik menganalisis deskriptif kuantitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kurang sesuai dengan Permendagri Nomor 1 Tahun 2016. Sedangkan

perbedaan penelitian ini ketidaksamaan lokasi dan menggunakan peraturan-peraturan yang baru.

### 5.3. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran masalah dalam penelitian ini digambarkan sebagai berikut :



Mengumpulkan semua data tentang aset tetap desa

Menggambarkan akuntansi aset tetap desa

Catatan Aset tetap Desa

PERMENDAGRI No. 01 tahun 2016

Membandingkan data aset tetap  
desa dengan PERMENDAGRI 01  
tahun 2016

Menyusun Laporan Aset Tetap  
sesuai dengan PERMENDAGRI 01  
Tahun 2016

Laporan Aset tetap

Menganalisis

Menyimpulkan

