

Bab 3

Metodelogi Penelitian

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif adalah jenis penelitian yang dilakukan secara interaktif secara terus menerus hingga penelitian selesai.

3.2 Lokasi Penelitian

Peneliti melakukan penelitian di Desa Pandanlandung Kecamatan Wagir Kabupaten Malang Jawa Timur dengan melakukan penelitian di Kantor Desa yang beralamatkan di Jalan Tugu. Alasan melakukan penelitian di Pemerintah Desa Pandanlandung dikarenakan adalah ingin imengetahui secara lebih mendalam apakah desa ini sudah menerapkan akuntabilitas, transparansi dan pencegahan fraud dalam pengelolaan keuangan dana desa.

3.3 Unit Analisis

Unit analisis dalam penelitian ini adalah berupa organisasi pemerintah Desa Pandanlandung dilihat dari efektivitas dalam melakukan pertanggungjawaban dan transparansi alokasi dana desa. Objek yang digunakan dalam penelitian ini adalah Pemerintah Desa Pandanlandung Kecamatan Wagir Kabupaten Malang Provinsi Jawa Timur.

3.4 Jenis dan Sumber Data

Jenis data dalam penelitian ini adalah data primer berupa anggaran dan realisasi Dana Desa, dokumentasi pelaksanaan rapat RPJM pemerintah dan daftar rencana kerja Pemerintahan Desa Pandanlandung atas perencanaan alokasi dana desa serta data pengelolaan dana desa berkaitan dengan akuntabilitas, transparansi dan pencegahan *fraud*. Data yang dibutuhkan peneliti didapatkan langsung dari Pemerintah Desa Pandanlandung.

3.5 Teknik Perolehan Data

Teknik perolehan data dalam penelitian ini dengan cara melakukan wawancara bersama perangkat desa pandanlandung, warga yang terlibat dalam penyusunan alokasi dana desa, dan masyarakat desa yang berdampak langsung dengan dana desa dan dengan teknik dokumentasi data.

3.5.1 Wawancara

Teknik wawancara adalah kegiatan tanya jawab dengan narasumber atau informan untuk memperoleh data – data yang di butuhkan terkait dengan pengelolaan keuangan Dana Desa dengan cara tatap muka antara pihak pewawancara dan pihak narasumber dengan menggunakan alat bantu berupa perekam. Berikut beberapa pihak yang di wawancarai :

1. Kepala Desa
2. Sekretaris Desa
3. Bendahara Desa

3.5.2 Dokumentasi

Dalam penelitan ini akan menggunakan dokumen – dokumen yang berhubungan dengan Pengelolaan Alokasi Dana Desa di desa Pandanlandung Kecamatan Wagir.

3.6 Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan data primer. Data primer yang diperoleh dengan teknik wawancara berupa tanya jawab bersama aparat desa yang bertujuan untuk mendapatkan informasi terkait penerapan akuntabilitas, transparansi dan pencegahan fraud di Desa Pandanlandung dalam mengelola keuangan desa.

3.6.1 Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa

Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa disusun sebagai cara mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Asas-asas pengelolaan keuangan desa sebagaimana tertuang dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 (Permendagri, 2018) yaitu, transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Konsep akuntabilitas

memiliki tujuan utama sebagai pertanggungjawaban tim pelaksana pengelolaan terhadap masyarakat, diantaranya Kepala Desa merupakan penanggungjawab pertama dan anggota lain yang berperan sebagai peengelola dana desa sesuai kemampuan bidang masing-masing.

Berikut indikator pengukuran akuntabilitas berdasarkan Permendagri No. 20 Tahun 2018:

a. Tahap Perencanaan

1. “Perencanaan pengelolaan keuangan desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintah desa pada tahun anggaran yang dianggarkan dalam APBDesa”.
2. “Sekretaris desa mengkoordinasi penyusunan rancangan APBDesa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APBDesa yang diatur dengan peraturan bupati/walikota setiap tahun”.
3. “Rancangan APBDesa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan peraturan desa tentang APBDesa”.

b. Tahap Pelaksanaan

1. “Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa merupakan penerimaan dan pengeluaran desa yang dilaksanakan melalui rekening kas desa pada bank yang ditunjuk Bupati/Walikota”.
2. “Kaur dan kasi pelaksanaan kegiatan anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada kepala desa paling lambat 7(tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai. Pengajuan SPP setiap pelaksanaan kegiatan anggaran dengan waktu yang telah tertulis dalam DPA”.
3. “Kepala desa melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada bupati/walikota paling lama 1(satu) bulan sejak keputusan kepala desa ditetapkan”.

c. Tahap Penatausahaan

1. Penatausahaan oleh bendahara dilakukan dengan cara mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dengan membuat beberapa buku pembantu kas.
2. Jika terdapat penerimaan desa disetor langsung ke bank.
3. Pengeluaran atas beban APBDes untuk semua kegiatan dilakukan oleh kaur keuangan atas persetujuan kepala desa.
4. Penutupan buku kas umum dilakukan setiap akhir bulan dilaporkan oleh kaur keuangan kepada sekretaris desa paling lambat setiap tanggal 10 bulan berikutnya.

d. Tahap Pelaporan

1. Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun.
2. Laporan disampaikan paling lambat tiga bulan setelah akhir tahun anggaran yang telah ditetapkan dalam perdes.
3. Penyusunan laporan dilakukan dengan cara menggabungkan semua laporan dan dilaporkan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

e. Tahap Pertanggungjawaban

1. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran.
2. Laporan pertanggungjawaban disampaikan paling lambat 3(tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan peraturan desa.
3. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

4. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

3.6.2 Transparansi Pengelolaan Dana Desa

Menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 (Permendagri, 2018) dalam laporan keuangan daerah transparansi harus sesuai dengan peraturan, yaitu sebagai berikut:

1. Kepala desa menyelenggarakan Musrengbangdes untuk membahas dan menyepakati rancangan RKP Desa.
2. Musyawarah perencanaan pembangunan pembangunan desa diikuti oleh pemerintah desa, BPD, dan unsur masyarakat yang terdiri dari : tokoh adat, tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh pendidikan, dll yang disesuaikan dengan kondisi sosial budaya masyarakat.
3. Informasi yang diberikan paling sedikit memuat APBDesa, pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan dan alamat pengaduan.
4. Kepala desa menyampaikan informasi mengenai APBDesa kepada masyarakat melalui media informasi
5. informasi yang diberikan kepada masyarakat paling sedikit memuat laporan realisasi APBDesa, laporan realisasi kegiatan, kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana, sisa anggaran, dan alamat pengaduan.
6. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban relaisasi pelaksanaan ADD disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat.

3.6.3 Pencegahan Fraud dalam Pengelolaan Dana Desa

Salah satu cara yang dapat digunakan dalam mencegah suatu kecurangan pada organisasi atau perusahaan yaitu dengan mengurangi peluang terjadinya kecurangan sebagai berikut:

- a. Memiliki sistem pengendalian yang baik

Suatu organisasi harus memiliki kerangka pengendalian internal yang terdiri dari tiga kerangka yang terfokus yaitu sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian yang baik.

Lingkungan kerja yang diciptakan oleh suatu perusahaan bagi para karyawan, adapun unsur-unsur lingkungan pengendalian yaitu: peran dan contoh manajemen, komunikasi manajemen, perekrutan yang tepat, struktur organisasi yang jelas, dan internal audit yang efektif.

2. Arus komunikasi dan informasi yang baik

Kecurangan atau *fraud* yang terjadi meliputi tindakan kecurangan, menyembunyikan kecurangan, dan konversi. Maka dari itu sistem akuntansi yang baik akan dapat menemukan kecurangan dan mempersulit persembunyian kecurangan.

3. Aktivitas atau prosedur pengendalian

Agar perilaku anggota suatu organisasi sesuai dengan apa yang kita inginkan maka perlu dilakukan pemisahan tugas, sistem otorisasi, pengecekan independen, pengamanan fisik dan dokumen dan pencatatan untuk menghindari terjadinya kecurangan.

- b. Menghambat terjadinya kolusi.
- c. Mengawasi karyawan atau anggota dan menyediakan saluran telekomunikasi untuk pelaporan *fraud*.
- d. Menciptakan gambaran hukuman atas tindakan *fraud* yang dilakukan.
- e. Melaksanakan pemeriksaan secara protektif.