

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Negara Republik Indonesia sebagai Negara Kesatuan yang menganut asas desentralisasi dengan memberikan keleluasaan daerah untuk menyelenggarakan otonomi daerah. Otonomi daerah merupakan bagian sistem pemerintahan sebab otonomi daerah adalah kewenangan suatu daerah untuk menyusun, mengatur, dan mengurus daerahnya sendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Tujuan penyelenggaraan otonomi daerah adalah untuk meningkatkan pelayanan publik dan meningkatkan perekonomian daerah serta menciptakan ruang bagi masyarakat untuk ikut berpartisipasi dalam pembangunan. Desa memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan warganya dalam segala aspek baik dalam pelayanan (*public good*), Pengaturan (*public regulation*) dan pemberdayaan masyarakat (*empowerment*).

Desa sebagai pemerintahan yang langsung bersentuhan dengan masyarakat menjadi fokus utama dalam pembangunan pemerintah, hal ini dikarenakan sebagian besar wilayah Indonesia ada diperdesaan. Keberadaan desa secara hukum formal diakui oleh Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa yang mendefinisikan bahwa desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan/ atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Berdasarkan

Undang-undang No.6 Tahun 2014 tentang Desa yang bertujuan menciptakan desa yang mandiri mensejahterakan masyarakat desa secara optimal sesuai kemampuan desa tersebut dan ketentuan yang mengatur sumber dana desa untuk menyelenggarakan pembangunan yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang dana desa serta peraturan pemerintah No.43 Tahun 2014 tentang peraturan pelaksanaan undang-undang No.6 tahun 2014 tentang desa.

Dana desa berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2014 dikelola secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab dengan prinsip keadilan dan kepatutan dan mengutamakan kepentingan masyarakat setempat. Dana desa ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa kabupaten/kota untuk selanjutnya ditransfer ke APBDesa dengan cara pemindah bukuan dari Rekening Kas Umum.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225 Tahun 2017 Pasal 99 tentang Pengelolaan Transfer ke daerah dan dana desa menyatakan bahwa penyaluran dana desa dilakukan secara bertahap. Berikut ketentuan mengenai penyaluran dana desa yaitu Tahap I, paling cepat bulan Februari dan paling lambat disalurkan pada minggu ke 3 bulan Juni 20%, Tahap II paling cepat bulan Maret dan paling lambat disalurkan pada minggu ke 4 bulan Juni sebesar 40%, dan Tahap III paling cepat disalurkan pada bulan Juli sebesar 40%. Penyaluran dari rekening kas umum daerah ke rekening kas desa dilakukan paling lambat tujuh hari setelah dana desa diterima. Kepentingan di level pemerintah desa dengan mewujudkan transparansi dan akuntabilitas keuangan desa. Partisipasi masyarakat merupakan wadah bagi masyarakat dalam menyampaikan saran atau kritik kepada pemerintah desa dan

sebagai bentuk pengawasan atas dana yang telah diberikan oleh pemerintah kabupaten. Partisipasi masyarakat menjadi kunci sukses bagi pelaksanaan otonomi daerah.

Penggunaan Dana Desa mengacu pada RPJMDesa dan RKPDesa. Dalam hal ini, perangkat desa dan masyarakat yang dianggap masih belum kritis atas pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sehingga bentuk pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat belum dapat dikatakan maksimal. Dengan demikian, tugas BPD merupakan lembaga yang memiliki garis koordinasi secara struktural dengan pemerintah desa. Fungsi perwakilan adalah fungsi BPD melakukan pengawasan dalam menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat desa dan melakukan pengawasan kinerja perangkat desa serta mengawasi atas pengelolaan keuangan desa.

Tujuan dana desa yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Negara (APBN) diutamakan untuk pembangunan infrastruktur desa dan untuk pemberdayaan masyarakat. Dana Desa berdasarkan Peraturan Pemerintah No.60 tahun 2014 tentang dana desa yang bersumber dari Anggaran dan Pendapatan dan Belanja Negara,pada pasal 19 ayat (2) dijelaskan bahwa dana desa dimana dimaksud ayat (1) yang diutamakan dalam membiayai pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa. Dana desa merupakan sumber pendapatan APB Desa terbesar diprediksi mencapai satu milyar tiap tahunnya. Oleh karena itu, sebagaimana tertulis dalam UU Desa, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah kabupaten/kota ikut serta dalam membantu memberdayakan masyarakat desa dengan pendampingan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan pembangunan desa.

Dalam mewujudkan hal tersebut, Pemerintah mengeluarkan UU No.22 Tahun 1999 yang kemudian berubah menjadi UU No.32 2004 tentang “Pemerintah Daerah” dan UU No. 33 Tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Daerah. Yang terdiri dari peluang bagi daerah dalam menggali potensi lokal dan untuk meningkatkan kinerja keuangannya dalam mewujudkan kemandirian daerah yang diwujudkan dalam APBD Kabupaten/kota secara keseluruhan termasuk didalamnya desa/kelurahan.

Keuangan desa merupakan semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintah desa yang dinilai dengan uang, termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut. Dimana keuangan desa bersumber dari pendapatan asli desa, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Dalam penyelenggaraan desa, pengelolaan keuangan desa dilakukan dengan transparan, akuntabel, dan partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin.

Menurut Menteri Keuangan No. 49 Tahun 2016 tentang cara pengelolaan, penyaluran, penggunaan, pemantauan, dan evaluasi dana desa. Dana desa merupakan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diberikan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/kota yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

Dalam peraturan perundangan-undangan yang mengatur desa saat ini, pengertian Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) adalah rencana

keuangan tahunan pemerintah Desa. APB Desa merupakan dasar pengelolaan keuangan desa dalam masa 1(satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember. Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa diajukan oleh Kepala Desa dan dimusyawarahkan Badan Permusyawaratan Desa.

Sesuai dengan hasil musyawarah, Kepala Desa menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa setiap tahun dengan Peraturan Desa. Selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah(APBD) dalam pelaksanaan otonomi daerah terdapat Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa(APBDes) harus dikerjakan dengan baik sesuai peraturan yang berlaku. Pelaksanaan APBDes dilakukan oleh Pemerintah Desa dimana pemerintah daerah sudah diberi kekuasaan yang penuh kepada kepala desa dalam mengelola keuangannya dengan bertanggung jawab. Salah satu peran dan tanggung jawab yang sangat penting bagi suatu Pemerintahan Desa adalah mengelola keuangannya secara bertanggung jawab.

Berdasarkan Undang-undang No. 6 Tahun 2014 yang berpedoman pada permendagri No. 20 Tahun 2018 yaitu Transparansi, Akuntabel, Partisipatif serta dilakukan Tertib dan Disiplin Anggaran seperti memenuhi tahap Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban.

Didalam penelitian ini ditemukan beberapa fenomena yang berkaitan dengan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Salak II, Kecamatan Salak, Kabupaten Pakpak Bharat, yaitu Kepala Seksi (KASI) dan Kepala Urusan (KAUR) pada tahap Pelaporan yang dikerjakan kurang sesuai waktunya, maka diperiksa oleh tim auditor terlambat. Dan juga pada tahap pertanggungjawaban

karena kurang transparannya masalah keuangan desa kepada masyarakat baik dalam perencanaan, pengeluaran kas, dan pertanggungjawaban yang ada di Desa Salak II, Kecamatan Salak, Kabupaten Pakpak Bharat, dimana masyarakat seharusnya dapat melihat dari papan informasi yang ada di desa.

Sesuai dengan UU No.6 Tahun 2014 yang berpedoman pada Permendagri No 20 Tahun 2018 yaitu transparansi, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Dimana transparansi menjadi syarat penting yang harus dipenuhi dalam setiap aspek penyelenggaraan pemerintahan, termasuk penggunaan anggaran pembangunan, baik ditingkat kabupaten, kecamatan, maupun kelurahan/desa seperti pengelolaan keuangan desa.

Berdasarkan latar belakang tersebut penulis tertarik untuk membahas dan melakukan penelitian dalam bentuk skripsi dengan judul “ **Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Salak II, Kecamatan Salak, Kabupaten Pakpak Bharat**”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana Pengelolaan Keuangan Desa Salak II, Kecamatan Salak, Kabupaten Pakpak Bharat berdasarkan Undang-undang No.6 Tahun 2014 yang berpedoman pada Permendagri No. 20 Tahun 2018 ?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dilakukan penelitian ini adalah untuk mengetahui Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Salak II, Kecamatan Salak, Kabupaten Pakpak

Bharat berdasarkan Undang-undang No. 6 Tahun 2014 yang berpedoman pada Permendagri No. 20 Tahun 2018.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian adalah sebagai berikut :

1. Bagi Peneliti

Bagi peneliti diharapkan dapat membantu dalam mengembangkan wawasan ilmu atau pengetahuan serta pemahaman mengenai ilmu akuntansi, khususnya tentang Analisis Pengelolaan Keuangan Desa berdasarkan Undang - undang No. 6 Tahun 2014 yang berpedoman pada Permendagri No. 20 tahun 2018.

2. Bagi Akademis

Diharapkan dapat menjadi tambahan pengetahuan tentang analisis pengelolaan keuangan desa berdasarkan Undang - undang No.6 Tahun 2014 yang berpedoman pada Permendagri No. 20 tahun 2018.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Desa

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak asal-usul yang bersifat istimewa. Landasan pemikiran mengenai Pemerintahan Desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokrasi dan pemberdayaan masyarakat (H.A.W Widjaja (2009:3).¹

Menurut Permendagri No. 20 Tahun 2018 Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Tujuan pembentukan desa adalah untuk meningkatkan kemampuan penyelenggaraan pemerintah desa serta meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan tingkat perkembangan dan kemajuan pembangunan. Dalam UU Nomor 6 Tahun 2014 pada pasal 8 tentang pembentukan desa harus memenuhi syarat yaitu :

1. Batas usia desa induk paling sedikit 5 (lima) tahun terhitung sejak pembentukan;
2. Jumlah penduduk;
3. Wilayah kerja yang memiliki akses transportasi antar wilayah;
4. Sosial budaya yang dapat menciptakan kerukunan hidup bermasyarakat sesuai dengan adat istiadat desa;

¹ Zulman Barniat (2019) Otonomi Desa Vol 5, No 1. (diakses melalui <http://publikasi.fisip.unila.ac.id/index.php/JASP/article/download/13/3#page=1&zoom=auto,101,502>) Diakses tanggal 22 September.

5. Memiliki potensi yang meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia, dan sumber daya ekonomi pendukung;
6. Batas wilayah Desa yang dinyatakan dalam bentuk peta desa yang telah ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota;
7. Sarana dan prasarana bagi pemerintahan desa dan pelayanan publik; dan
8. Tersedianya dana operasional, penghasilan tetap, dan tunjangan lainnya bagi perangkat Pemerintah Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Undang - undang Nomor 6 Tahun 2014 pasal 18 tentang kewenangan desa, kewenangan desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, Pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat desa.

Desa memiliki kewenangan sesuai dengan yang tertuang dalam UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa yakni:

1. Kewenangan berdasarkan hak-hak asal usul;
2. Kewenangan lokal berskala desa;
3. Kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/kota; dan
4. Kewenangan lain yang di tugaskan oleh Pemerintah,Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.1.1 Otonomi Desa

Secara etimologi kata desa berasal dari bahasa Sanskerta, desa yang berarti tanah air, tanah asal, atau tanah kelahiran. Dari Perspektif geografis, desa atau village diartikan sebagai “ *a groups of houses or shops in a country area, smaller than a town*”. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia (Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 1 ayat (12)). Menurut Saniyanti Nurmuharimah, desa merupakan wilayah yang dihuni oleh masyarakat yang memiliki sistem pemerintahan sendiri.²

Menurut R. Bintarto desa merupakan perwujudan atau kesatuan sosial, ekonomi, geografi, politik, serta kultural yang ada disuatu daerah dalam hubungan pengaruhnya secara timbal balik dengan daerah lain.³

Sesuai pemahaman diatas, bahwa desa memiliki kewenangan untuk mengurus dan mengatur kepentingan masyarakatnya. Desa memiliki wewenang sesuai yang tertuang dalam Peraturan Pemerintahan No. 72 Tahun 2005 tentang desa yaitu :

1. Urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal usul desa;
2. Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang diserahkan pengaturannya kepada desa;

² Kesimanpetilan, 2018. Potensi Desa (diakses melalui <https://kesimanpetilan.denpasarkota.go.id>) 10 Februari.

³ Berdesa, 2018. Defenisi Desa (diakses melalui <https://www.berdesa.com/definisi-desamenurut-berbagai-ahli/>) 20 Januari.

3. Tugas pembantuan dari Pemerintahan, Pemerintahan Provinsi, dan Pemerintahan Kabupaten/Kota; dan
4. Urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada desa.

Otonomi desa merupakan hak, wewenang dan kewajiban untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat berdasarkan hak asal-usul dan nilai-nilai sosial budaya yang ada pada masyarakat untuk tumbuh dan berkembang mengikuti perkembangan desa tersebut. Otonomi desa menuntut tanggungjawab untuk memelihara integritas persatuan dan kesatuan bangsa dan juga bertanggungjawab untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan dalam cakupan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.2 Pemerintahan Desa

Landasan pemikiran dalam Pemerintahan Desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratis, dan pemberdayaan masyarakat. Pemerintahan Desa merupakan bagian dari pemerintahan nasional yang penyelenggaranya ditujukan pada pedesaan. Pemerintah Desa merupakan pelaksanaan fungsi-fungsi pemerintah yang dilakukan oleh lembaga Pemerintahan Desa. Dalam undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 memberikan tugas kepada pemerintah desa yaitu penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

Pemerintahan Desa menurut V. Wiratna Sujarweni adalah Lembaga perpanjangan pemerintah pusat yang memiliki peran strategis untuk mengatur masyarakat yang ada dipedesaan demi mewujudkan pembangunan pemerintah.⁴

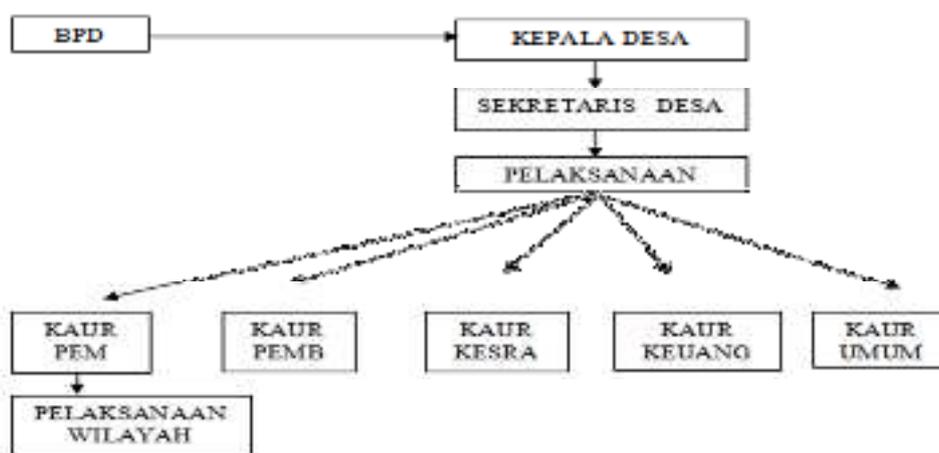
Pemerintahan yang terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa serta Badan Permusyawaratan Desa (BPD) adalah wakil dari penduduk desa yang melaksanakan fungsi Pemerintahan sesuai dengan PP No.72 Tahun 2005 tentang Desa Pasal 30 dijelaskan bahwa BPD adalah wakil dari penduduk desa bersangkutan berdasarkan keterwakilan wilayah yang ditetapkan dengan cara musyawarah dan mufakat, terdiri dari Ketua Rukun Warga, Pemangku Adat, Golongan Profesi, Pemuka Agama dan Tokoh atau Pemuka masyarakat lainnya. Dengan masa jabatan BPD enam tahun (6) dan dapat diangkat atau diusulkan kembali untuk 1 (satu) kali enam masa jabatan berikutnya. Dimana jumlah anggota BPD dengan jumlah ganjil, paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 11 (sebelas) orang dengan memperhatikan pada luas wilayah, Jumlah Penduduk, dan Kemampuan Keuangan Desa.

Peresmian anggota BPD ditetapkan dengan keputusan Bupati/Walikota dimana sebelum memangku jabatannya mengucapkan sumpah/janji secara bersama-sama dihadapan masyarakat dan dipandu oleh Bupati/Walikota. Ketua BPD dipilih dari dan oleh anggota BPD secara langsung dalam rapat BPD secara khusus. BPD yang berfungsi dalam menetapkan peraturan desa bersama kepala desa, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat.

⁴ Sujarweni V Wiratna, **Akuntansi Desa : Panduan Tata Kelola Keuangan Desa** Cetakan 2019 : Pustaka Baru Press, Yogyakarta 2019, Hal 7.

Sehubungan dengan Undang-undang desa yang telah dikeluarkan, dibentuklah pemerintahan desa sebagai lembaga yang akan mengatur masyarakat yang ada dipedesaan dan juga untuk melaksanakan pemerintahan desa. Pemerintahan Desa terdiri dari Kepala Desa dan Peangkat Desa, yang meliputi Sekretaris Desa dan Perangkat lainnya.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Desa



Sumber : V. Wiratna Sujarweni, Akuntansi Desa: Panduan Tata Kelola Keuangan Desa, Cetakan 2019: Pustaka Baru Press, Yogyakarta.

Keterangan :

1. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa menjelaskan tugas Badan Permusyawaratan Desa adalah :

- a) Membahas dan menyepakati rencana peraturan desa bersama kepala desa;
- b) Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat; dan Melakukan pengawasan kinerja kepala desa.

2. Kepala Desa

Pemerintah desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dan yang dibantu oleh Perangkat Desa atau yang disebut dengan nama lain. Tugas kepala desa adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan desa. PP 72 Tahun 2005 pasal 14 tentang Desa, Kepala Desa mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a) Memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD;
- b) Mengajukan rancangan peraturan desa;
- c) Menetapkan peraturan desa yang telah mendapat persetujuan bersama BPD;
- d) Menyusun dan mengajukan rancangan peraturan desa mengenai APB Desa untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD;
- e) Membina kehidupan masyarakat desa;
- f) Membina perekonomian desa;
- g) Mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
- h) Mewakili desanya di dalam dan di luar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- i) Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3. Sekretaris Desa

Sekretaris desa bertugas membantu kepala desa dalam bidang administrasi pemerintahan, fungsi sekretaris desa adalah :

- a) Menyelenggarakan kegiatan administrasi dan membantu kepala desa dalam mempersiapkan bahan untuk menunjang kelancaran tugas kepala desa;
- b) Membantu penyelenggaraan penyusunan peraturan;
- c) Mempersiapkan bahan laporan penyelenggara rapat rutin; dan
- d) Pelaksana tugas lain yang telah diberikan oleh kepala desa.

4. Pelaksana Teknis Desa

1) Kepala Urusan Pemerintahan (KAUR PEM)

Tugas kepala urusan pemerintahan adalah membantu kepala desa dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan, administrasi pertahanan, pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat desa, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penataan, kebijakan dalam penyusunan produk hukum desa.

Fungsi kepala urusan pemerintahan adalah :

- a) Menyiapkan bahan-bahan penyusunan perencanaan peraturan desa dan keputusan kepala desa ;
- b) Menyediakan bantuan dan melaksanakan penataan dan kelembagaan masyarakat untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan desa ;
- c) Mempersiapkan bantuan melaksanakan kegiatan masyarakat yang berhubungan dengan upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat dan pertahanan sipil ;

- d) Melaksanakan urusan administrasi kependudukan ;
- e) Melaksanakan berbagai kegiatan administrasi pertahanan ;
- f) Melaksanakan kegiatan pencatatan monografi desa; dan
- g) Melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan kepada desa.

2) Kepala Urusan Pembangunan (KAUR PEMBANGUNAN)

Kepala urusan pembangunan merupakan pelaksana dan penyelenggara urusan pembangunan desa. Meskipun begitu dalam menjalankan tugasnya mempunyai batas- batas tertentu.

Fungsi Kepala Urusan Pembangunan adalah :

- a) Mempersiapkan bantuan-bantuan analisa dan kajian perkembangan
- b) Ekonomi masyarakat;
- c) Menjalankan kegiatan administrasi pembangunan;
- d) Mengendalikan tugas pembantuan; dan
- e) Menjalankan tugas lain yang diberikan kepala desa.

3) Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat (KAUR KESRA)

Untuk membantu kepala desa dalam menyelesaikan bahan untuk perumusan kebijakan teknis penyusunan program keagamaan, dan menjalankan program pemberdayaan masyarakat.

Fungsi Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat (KAUR KESRA) adalah:

- a) Peningkatan sarana dan prasarana keagamaan milik desa,
- b) Menjalankan program perkembangan kehidupan beragama
- c) Peningkatan dalam menjalankan program, pemberdayaan masyarakat;
- d) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.

4) Kepala Urusan Keuangan (KAUR KEU)

Kepala Urusan Keuangan bertugas untuk membantu Sekretaris Desa. dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan , dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa. Untuk melaksanakan tugasnya, kepala urusan keuangan mempunyai Fungsi melaksanakan urusan keuangan seperti :

- a. Pengurusan administrasi keuangan;
- b. Pengurusan administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
- c. Melakukan verifikasi administrasi penghasilan perangkat desa, dan administrasi keuangan lembaga pemerintahan desa lainnya.
- d. Pengadministrasian pertanggungjawaban keuangan desa.

5) Kepala Urusan Umum (KAUR UMUM)

Tugas Kepala Urusan Umum adalah membantu sekretaris desa dalam melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip dan ekspedisi, penataan administrasi perangkat, dan inventarisasi.

Sedangkan fungsinya adalah :

- a. Melaksanakan melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah dinas;
- b. Menjalankan administrasi surat menyurat;
- c. Mengelola penataan administrasi perangkat desa;

- d. Menyiapkan rapat;
 - e. Pengadministrasian seluruh aset desa;
 - f. Mengelola administrasi investaris desa
 - g. Mengelola administrasi perjalanan desa;
 - h. Melaksanakan pelayanan umum; dan
 - i. Melaksanakan tugas yang diberikan sekretaris desa.
- 6) Pelaksanaan Kewilayahan / Kepala Dusun (KADUS)

Kepala dusun atau sebutan lain adalah kepala kewilayahan yang merupakan bagian dari desa atau sebutan lain. Kepala kewilayahan atau sebutan lainnya berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya diwilayahnya. Sesuai Permendagri No. 84 Tahun 2016 Pasal 10, untuk melaksanakan tugas kepala dusun/ kepala kewilayahan memiliki fungsi:

- a) Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
- b) Mengawasi pelaksanaan pembangunan diwilahnya;
- c) Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya; dan
- d) Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

2.1.3 Keuangan Desa

1. Pendapatan Asli Desa (PAD)

Pendapatan yang berasal dari kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan skala lokal desa. Pendapatan asli desa (PAD) merupakan segala usaha yang dilakukan Pemerintah Desa dalam rangka pelaksanaan otonomi desa.

2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBD)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Tahun anggaran APBD meliputi masa satu tahun, mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah rencana Keuangan tahunan Pemerintah Negara yang disetujui oleh DPRD Dewan Perwakilan Rakyat Daerah . Penyelenggaraan urusan pemerintahan desa yang menjadi kewenangan desa didanai dari APBDesa, bantuan pemerintah pusat dan bantuan pemerintah daerah yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa didanai dari APBN. Sedangkan penyelenggaraan urusan pemerintah pusat diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai dari APBN. Didalam Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2014 , disebutkan bahwa dana desa adalah dana yang bersumber dari APBN yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui anggaran

pendapatan dan belanja daerah Kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan Kabupaten/kota untuk selanjutnya ditransfer ke APBDesa.

2.1.4 APBDesa

Menurut Permendagri No.20 Tahun 2018 struktur APBDesa yaitu:

1. Pendapatan desa

Pendapatan desa yaitu semua penerimaan desa dalam (1) satu tahun anggaran yang menjadi hak desa dan tidak perlu dikembalikan oleh desa, terdiri atas kelompok:

- a) Pendapatan asli desa;
- b) Transfer; dan
- c) Pendapatan lain.

2. Belanja Desa

Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban desa dalam (1) satu tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh desa yang dipergunakan dalam mendanai penyelenggaraan kewenangan desa. Klafikasi belanja desa terdiri atas bidang:

- a) Penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b) Pelaksanaan pembangunan desa;
- c) Pembinaan kemasyarakatan desa;
- d) Pemberdayaan masyarakat desa; dan

e) Penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak desa.

3. Pembiayaan Desa

Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pembiayaan desa terdiri dari:

- a. Penerimaan pembiayaan, terdiri dari SILPA dan pencairan kembali dana cadangan; dan
- b) Pengeluaran pembiayaan, terdiri dari penyertaan modal dan penganggaran dana cadangan.

2.1.5 Laporan Keuangan Desa

Tahapan dalam pembuatan laporan keuangan desa adalah sebagai berikut:

1. Membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran
2. Anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja dan pembiayaan.
3. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan
4. Dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan buku kas umum, buku bank, buku pajak, buku investasi, dengan disertai pengumpulan bukti Transaksi untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini berfungsi untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan

desa.

5. Menurut Sujarweni laporan keuangan yang disajikan desa adalah sebagai berikut:⁵

a) Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDesa)

Anggaran desa adalah rencana keuangan tahunan yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa, yang dibahas dan disepakati antara pemerintahan desa dan badan permusyawaratan desa, serta ditetapkan oleh peraturan desa.

Anggaran dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

b) Buku Kas Umum

Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi.

c) Buku kas pembantu

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

d) Buku Bank

⁵ V. Wiratna Sujarweni, Akuntansi Desa: Panduan Tata Kelola Keuangan Desa, Cetakan 2019 : Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2019, Hal 24

Buku bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank.

e) Buku Pajak

Buku pajak digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak.

f) Buku Inventaris Desa

Buku Inventaris digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam mencatat barang-barang yang dimiliki oleh desa.

g) Buku Persediaan

Buku persediaan adalah buku yang mencatat aliran persediaan bahan- bahan yang habis pakai yang masuk dan digunakan untuk desa yang berasal baik dari pembelian dan pemberian.

h) Buku Modal

Buku modal/ekuitas dana adalah buku yang digunakan untuk mencatat dana-dana hibah yang mengalir ke desa.

i) Buku Piutang

Buku piutang adalah buku yang digunakan untuk mencatat piutang desa. Piutang adalah harta desa yang timbul karena adanya transaksi penjualan/sewa menyewa yang pembayarannya dilakukan secara kredit oleh perorangan/badan usaha.

j) Buku hutang/kewajiban

Buku hutang/kewajiban adalah buku yang digunakan untuk mencatat hutang atau kewajiban desa.

k) Neraca

Neraca adalah catatan yang menyajikan posisi keuangan dalam satu periode tertentu. Neraca menggambarkan posisi keuangan desa mengenai aktiva, kewajiban, dan modal dana pada satu periode. Pos-pos dalam neraca terbentuk dari transaksi-transaksi yang terjadi didesa.

l) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan SPAP menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam suatu periode. Laporan realisasi anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

2.2 Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Penyelenggaraan kewenangan desa berdasarkan asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa didanai oleh APBDesa.

Penyelenggaraan kewenangan lokal berskala desa selain didanai oleh APBDesa, juga dapat didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara dan

anggaran pendapatan dan belanja daerah. Pengelolaan keuangan desa dilaksanakan dalam masa (1) satu tahun anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Pengelolaan keuangan desa dilakukan dengan basis kas merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas desa.

Pemerintah daerah Kabupaten/kota mengalokasikan dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten/Kota ADD setiap tahun anggaran paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima setelah dikurangi dana alokasi khusus.

Permendagri N0. 20 Tahun 2018 Pengelolaan Keuangan Desa adalah : Keseluruhan kegiatan yang meliputi Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa.

2.2.1 Siklus Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan desa merupakan semua hak dan kewajiban yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa .Hak dan kewajiban tersebut menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan yang perlu diatur dalam pengelolaan keuangan desa yang baik

Gambar 2.2 Siklus Pengelolaan Keuangan Desa



Sumber: Permendagri No. 20 Tahun 2018

Siklus Pengelolaan Keuangan Desa adalah seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Adapun 5 Siklus pengelolaan keuangan desa, sebagai berikut:

1. Siklus Perencanaan

Perencanaan pengelolaan keuangan desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintah desa pada tahun anggaran yang dianggarkan dalam APB Desa.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui oleh pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), dan ditetapkan dengan peraturan desa

2. Siklus Pelaksanaan

Pelaksanaan anggaran didalam sebuah program adalah proses dimana sumber daya keuangan diarahkan dan dikendalikan untuk mencapai tujuan dan objek anggaran yang telah disetujui. Dalam mengelola dana desa,

kepala desa merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa yang dalam pelaksanaannya dapat dikuasakan kepada perangkat desa yaitu sekretaris desa, pelaksana kewilayahan dan pelaksana teknis. Dalam hal pencairan dana dalam rekening kas desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa.

3. Siklus Penatausahaan Penatausahaan keuangan dilakukan oleh kaur keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan penatausahaan dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan pengeluaran dalam buku kas umum (BKU) yang ditutup setiap akhir bulan. Pihak yang terkait seperti KAUR atau perwakilan dari setiap KAUR.

Dalam penatausahaan keuangan, KAUR keuangan diwajibkan membuat buku pembantu kas umum yang terdiri dari:

- a. Buku Pembantu Bank

buku pembantu bank merupakan buku catatan penerimaan dan pengeluaran kas melalui rekening dana desa.

- b. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku kas pembantu pajak merupakan buku catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak.

- c. Buku Kas Umum

Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit dan digunakan untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan buku kas umum dapat dikatakan sebagai buku sumber dokumen transaksi.

4. Pelaporan

Kepala desa melaporkan pelaksanaan APBDesa semester pertama kepada Bupati/walikota melalui camat yang terdiri dari laporan pelaksanaan APBDesa dan laporan realisasi kegiatan kepala desa. Kepala desa menyusun laporan dengan cara menggabungkan seluruh laporan paling lambat minggu kedua Juli tahun berjalan. Adapun pihak-pihak yang terkait dalam pelaporan adalah tim pelaksana kegiatan (TPK), Bendahara, dan Sekretaris.

5. Pertanggungjawaban Laporan pertanggungjawaban merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan pemerintah desa akhir tahun anggaran. Selain laporan pertanggungjawaban kepada bupati/walikota, Pemerintah desa berkewajiban menginformasikan kepada masyarakat melalui media informasi. Informasi kepada masyarakat berupa laporan realisasi APBDesa, laporan realisasi kegiatan, laporan kegiatan yang belum selesai dan atau tidak terlaksana dan laporan sisa anggaran. Adapun pihak-pihak yang terlibat dalam pertanggungjawaban adalah Kepala Desa, Bendahara, dan Sekretaris.

2.2.2 Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu Transparansi, Akuntabel, Partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, dengan uraian sebagai berikut:

Asas Pengelolaan Keuangan Desa:

- 1) Transparan

Terbuka-keterbukaan, dalam arti segala kegiatan dan informasi terkait Pengelolaan Keuangan Desa dapat diketahui dan diawasi oleh pihak lain yang berwenang. Tidak ada sesuatu hal yang ditutupi (disembunyikan) atau di dirahasiakan. Hal itu menuntut kejelasan siapa, berbuat serta bagaimana melaksanakannya. Transparan dalam pengelolaan keuangan mempunyai pengertian bahwa informasi keuangan diberikan secara terbuka dan jujur kepada masyarakat untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketatanannya pada peraturan perundang-undangan. (KK, SAP, 2005).

Dengan demikian, asas tranparan menjamin hak semua pihak untuk pihak untuk mengetahui seluruh proses dalam setiap tahapan serta menjamin akses semua pihak terhadap informasi terkait pengelolaan keuangan desa. Transparansi dengan demikian, berarti Pemerintah Desa pro aktif dan memberikan kemudahan bagi siapapun, kapan saja untuk mengakses/mendapatkan/mengetahui/ informasi terkait Pengelolaan Keuangan Desa.

2) Akuntabel

Mempunyai pengertian bahwa setiap tindakan kinerja pemerintah/ lembaga dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian, pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran harus dapat dipertanggungjawabkan dengan baik, mulai dari proses perencanaan hingga pertanggungjawaban.

Asas ini menuntut Kepala Desa mempertanggungjawabkan dan melaporkan pelaksanaan APBDesa secara tertib kepada masyarakat maupun kepada jajaran pemerintahan di atasnya, sesuai peraturan perundang undangan.

3) Partisipatif

Mempunyai pengertian bahwa setiap tindakan dilakukan dengan mengikutsertakan keterlibatan masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung melalui lembaga perwakilan yang dapat menyalurkan aspirasinya. Pengelolaan keuangan desa, sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban wajib melibatkan masyarakat para pemangku kepentingan di desa serta masyarakat luas, utamanya kelompok marjinal sebagai penerima manfaat program/kegiatan pembangunan desa.

4) Tertib dan Disiplin Anggaran

Mempunyai pengertian bahwa anggaran harus dilaksanakan secara konsisten dengan pencacatan atas penggunaannya sesuai prinsip akuntansi keuangan di desa. Hal ini dimaksudkan bahwa pengelolaan keuangan desa harus sesuai dengan Peraturan Perundangundangan yang berlaku.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan adalah jenis dengan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif yaitu dengan menggambarkan suatu fenomena atau kondisi tertentu sebagai metode penelitian. Seperti dikemukakan Hadari Nawawi (1994:73) penelitian deskriptif dapat diartikan sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan atau melukiskan keadaan lokasi penelitian pada saat sekarang, berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya, metode deskriptif memusatkan perhatiannya pada penemuan fakta-fakta sebagaimana keadaan sebenarnya.⁶

Penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang temuan-temuannya tidak diperoleh melalui prosedur statistik atau bentuk hitungan lainnya dan berusaha memahami dan menafsirkan makna suatu peristiwa interaksi tingkah laku manusia dalam situasi tertentu melalui perspektif peneliti sendiri.

Dalam penelitian ini dilakukan dengan metode studi kasus, menurut Basuki studi kasus adalah suatu bentuk penelitian atau studi masalah yang memiliki sifat kekhususan, dapat dilakukan baik dengan pendekatan kualitatif maupun kuantitatif, dengan sasaran perorangan ataupun kelompok, bahkan masyarakat luas.

⁶ Djaja Pranoto, 2017 Metode Penelitian Deskriptif (diakses melalui <https://docplayer.info/37843839-Iii-metode-penelitian-penelitian-ini-adalah-metode-deskriptif-menurut-hadari-nawawi-dalam-buku.html>)

3.2 Objek dan Lokasi Penelitian

Objek penelitian yang penulis akan teliti yaitu Pengelolaan Keuangan Desa Tahun 2021 di Desa Salak II, Kecamatan Salak, Kabupaten Pakpak Bharat. Adapun yang menjadi lokasi penelitian adalah Desa Salak II, Kecamatan Salak, Kabupaten Pakpak Bharat.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer

Menurut Sugiyono(2016) Data Primer adalah sebuah data yang langsung didapatkan dari sumber dan diberi kepada pengumpul data atau peneliti. ⁷Dalam penelitian ini data primer yang dimaksud seperti wawancara dengan para narasumber secara langsung yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara Desa, dan Badan Permusyawaratan Desa(BPD) dan pihak lain yang terkait dengan informasi meliputi pengelolaan keuangan desa yang berpedoman pada Permendagri No. 20 Tahun 2018 di Desa Salak II Kecamatan Salak Kabupaten Pakpak Bharat.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang telah ada. Data sekunder diperoleh dari buku, situs, dan jurnal. Dalam penelitian ini data sekunder melalui data/dokumen yang didapat dari lembaga atau organisasi berupa pendapatan desa , buku kas, buku bank dan dokumen yang berhubungan dengan

⁷ Syafnidawita, 2020 Data Primer (diakses melalui <https://raharja.ac.id/2020/11/08/data-primer/>) 21 Februari.

Pengelolaan Keuangan Desa Tahun 2021 di desa Salak II, Kecamatan Salak, Kabupaten Pakpak Bharat.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan suatu langkah dalam penelitian yang mempunyai tujuan utama untuk memperoleh data. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah:

1. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data melalui proses tanya jawab lisan yang berlangsung satu arah, artinya pertanyaan datang dari pihak yang mewawancarai dan jawaban diberikan oleh yang diwawancarai. Menurut P. Joko Subagyo(2011:39) Wawancara merupakan suatu kegiatan dilakukan untuk mendapatkan informasi secara langsung dengan mengungkapkan pertanyaan-pertanyaan pada responden.⁸ Wawancara bermakna berhadapan langsung antar interview dengan responden, dan kegiatannya dilakukan secara lisan. Pengertian wawancara menurut Esterberg yang diterjemahkan oleh Sugiyono(2009:72) Pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Dalam penelitian ini dimana wawancara berpedoman pada daftar pertanyaan berdasarkan indikator-indikator penelitian yang mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, keuangan desa di Desa Salak II Kecamatan Salak Kabupaten Pakpak Bharat.

2. Dokumentasi

⁸ Azizah, 2019 BAB III METODOLOGI PENELITIAN (diakses melalui <http://repository.radenintan.ac.id/5936/4/BAB%20III.pdf>)

Sugiyono (2018:476) mengemukakan pendapat Dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan, angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian.⁹

Penelitian ini menggunakan teknik dokumentasi dengan menganalisis dokumen-dokumen yang berkaitan dengan Pengelolaan Keuangan Desa Salak II, Kecamatan Salak, Kabupaten Pakpak Bharat berdasarkan indikator yang ditetapkan Pemerintah Pusat dalam Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 20

Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa kesesuaian dengan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban dan menganalisis kendala-kendala yang dihadapi pemerintah Desa Salak II Kecamatan Salak Kabupaten Pakpak Bharat.

3. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui suatu pengamatan, dengan disertai pencatatan-pencatatan terhadap keadaan objek penelitian. Peneliti menggunakan metode ini untuk mengamati kondisi, proses, dan prosedur Pengelolaan Keuangan Desa Salak II Kecamatan Salak Kabupaten Pakpak Bharat berdasarkan permendagri No. 20 Tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa.

3.5 Teknik Analisis Data

Data yang sudah terkumpul dianalisis secara dekriptif kualitatif dengan menguraikan dan menjelaskan hasil penelitian yang diperoleh dalam bentuk data kualitatif.

Berikut tahap-tahap dalam teknik analisis data dengan penelitian deskriptif:

⁹ L.Palindri 2020 BAB III METODE PENELITIAN (diakses melalui <http://repository.stei.ac.id/1270/4/BAB%20III.pdf>)

1. Pengumpulan data, peneliti mengumpulkan informasi atau fakta-fakta yang diperoleh sesuai hasil dari observasi, wawancara, dan dokumentasi yang sudah dilakukan.
2. Reduksi data, proses pemilihan data yang muncul dari catatan mengenai hal-hal yang ada dilapangan, sehingga peneliti dapat memilih data yang diperlukan. Tahap ini bertujuan untuk memilih informasi yang sesuai dengan masalah penelitian. Data yang reduksi akan memberikan gambaran yang lebih spesifik dan mempermudah peneliti selanjutnya mencari data tambahan jika diperlukan.
3. Penyajian data, merupakan sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. penyajian data yang dilakukan dalam bentuk wawancara terstruktur agar memudahkan peneliti dalam memahami kondisi yang terjadi kemudian dilakukan analisis (pembahasan) dengan cara membandingkan dokumen-dokumen yang terkait dengan Pengelolaan Keuangan Desa Salak II, Kecamatan Salak, Kabupaten Pakpak Bharat. Penyajian data dilakukan agar data hasil reduksi terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan sehingga makin mudah dipahami.
4. Penarikan kesimpulan, dalam penelitian ini teks naratif Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Salak II, Kecamatan Salak, Kabupaten Pakpak Bharat.