

**ANALISIS PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN TERHADAP  
PENGELOLAAN ANGGARAN BADAN USAHA MILIK DESA  
(BUM DESA) DI DESA PALAPI KECAMATAN TAOPA  
KABUPATEN PARIGI MOUTONG**

**Oleh**

**SULNINGSI  
E21.19.253**

**SKRIPSI**

Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Ujian  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana



**PROGRAM SARJANA  
UNIVERSITAS IHSAN GORONTALO  
GORONTALO  
2021**

## HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING

### ANALISIS PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN TERHADAP PENGELOLAAN ANGGARAN BADAN USAHA MILIK DESA (BUM DESA) DI DESA PALAPI KECAMATAN TAOPA KABUPATEN PARIGI MOUTONG

Oleh :

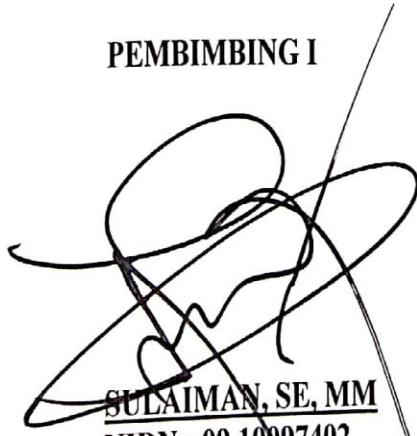
**SULNINGSI**

**E21.19.253**

**SKRIPSI**

Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Ujian Guna Memperoleh Gelar Sarjana  
Dan Telah di Setujui Oleh Tim Pembimbing pada Tanggal  
Gorontalo, 03 November 2021

**PEMBIMBING I**



SULAIMAN, SE, MM  
NIDN. 09.10007402

**PEMBIMBING II**



SULERSKI MONOARFA, S.Pd., M. Si  
NIDN. 0021000674

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**ANALISIS PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN TERHADAP  
PENGELOLAAN ANGGARAN BADAN USAHA MILIK DESA  
(BUM DESA) DI DESA PALAPI KECAMATAN TAOPA  
KABUPATEN PARIGI MOUTONG**

Oleh

**SULNINGSI  
E21.19.253**

Diperiksa Oleh Panitia Ujian Strata Satu (S1)  
Universitas Ichsan Gorontalo

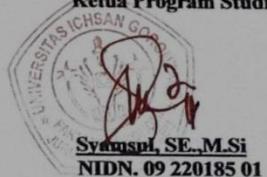
1. Tamsir, SE., MM
2. Ng Syamsiah. B, SE., MM
3. Muhammad Anas, SE., MM
4. Sulaiman, SE., MM
5. Sulerski Monoarfa, S.Pd, M.Si

Mengetahui :

**Dekan Fakultas Ekonomi**



**Ketua Program Studi Manajemen**



## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

### **MOTTO**

**Siapa mencari ilmu untuk membanggakan diri kepada ulama, atau berdebat dengan orang-orang bodoh, atau agar di perlihatkan kepada manusia maka Allah akan memasukkannya ke Neraka.**

**(Hasan: HR. At – Tirmidzi no. 2654)**

**( SULNINGSI )**

### **PERSEMBAHAN**

**Alhamdulillah atas rahmat dan hidayat-Nya, Saya dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik karya sederhana in isaya persesembahan untuk :**

**Untuk yang pertama kali saya persesembahkan Skripsi ini kepada kedua Orangtua saya. Dimana mereka adalah sosok yang pertama dari tujuan hidup saya yang ingin saya lihat bahagia dengan salah satunya menjadi seorang Sarjana yang mereka impikan selama ini. Terima Kasih Ya Allah dan Terima Kasih atas doa, perhatian, kasih sayang, dan pengorbanan Papa dan Mama semasa saya kuliah. Hari takkan indah tanpa mentari dan rembulan, begitu juga hidup takkan indah tanpa tujuan, harapan serta tantangan. Meski terasa berat, namun manisnya hidup justru akan terasa, apabila semuanya terlalui dengan baik, meski memerlukan pengorbanan. Terima kasih Ya Rabb Engkau telah memberikan orang-orang yang berjasa semasa kuliah.**

**Semoga limpahan rahmat dan cinta kasih Allah SWT. Selalu disertakan.**

**Aamin Yaa Rabbal Alaamin.**

**ALMAMATERKU TERCINTA**

**UNIVERSITAN ICHSAN GORONTALO**

**TEMPATKU MENIMBA ILMU**

**2021**

**PERNYATAAN**

## PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana) baik di Universitas Ichsan Gorontalo maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Skripsi ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dari Tim Pembimbing.
3. Dalam skripsi ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Gorontalo, 03 November 2021

Yang Membuat Pernyataan



## KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadirat Allah SWT. karena Berkat, Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga penulis dapat merampungkan skripsi yang berjudul : **Analisis Penerapan Fungsi Manajemen terhadap Pengelolaan Anggaran Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) di Desa Palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Moutong.** Salam dan salawat penulis haturkan kepada Nabi besar Muhammad Saw, keluarga, dan sahabat-sahabat beliau sebagai nabi dan rasul akhir zaman dan kami sebagai pengikut setia beliau insyah Allah. Amin.

Penulis sadari bahwa, skripsi telah rampung, namun masih terdapat banyak kekeliruan atau kesalahan di dalamnya. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan masukan atau saran dari para pembaca yang sifatnya membangun untuk kelengkapan skripsi.

Melalui kesempatan ini, peneliti juga menyampaikan terima kasih kepada : Bapak Muhammad Ichsan Gaffar, SE, M.Ak, CSRS, selaku Ketua Yayasan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (YIPT) Ichsan Gorontalo. Bapak DR. Abdul Gaffar La. Tjokke, M. Si, selaku Rektor Universitas Ichsan Gorontalo. Bapak DR. H. Musafir, SE, MM, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Ichsan Gorontalo. Bapak Syamsul, SE, M. Si, selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Ichsan

Gorontalo. Bapak Sulaiman, SE, MM, selaku Pembimbing I dan Bapak Sulerski Monoarfa, S. Pd, M. Si. selaku Pembimbing II. Bapak Kepala Desa Palapi Kecamatan Toupa Kabupaten Parigi Moutong. Teristimewa Kedua orang tua yang telah memberikan Motivasi, inspirasi dan doa yang tiada henti dengan tulus demi kesuksesan peneliti.

Atas segala bentuk dukungan dan partisipasinya berupa masukan dan saran demi kelengkapan skripsi diucapkan terima kasih tak terhingga nilainya.

**Gorontalo, 03 November 2021**

**Penulis**

**SULNINGSI. E2119253. ANALYSIS OF THE IMPLEMENTATION OF MANAGEMENT FUNCTIONS TOWARDS BUDGET MANAGEMENT OF VILLAGE-OWNED ENTERPRISES AT PALAPI VILLAGE, TAOPA SUBDISTRICT, PARIGI MOUTONG DISTRICT**

*The purpose of this study was to analyze the effect of implementing management functions in the form of planning, organizing, directing, and controlling, either partially or simultaneously, on the Budget Management of Village Owned Enterprises (BUM Desa) at Palapi Village, Taopa Subdistrict, Parigi Moutong District. The analytical method used is multiple regression, namely one of the analytical methods used to measure the influence of the variables of management functions as the independent variable (X) on the variable of budget management as the dependent variable (Y). The result in the study indicates that the management function either partially or simultaneously consisting of planning, organizing, directing, and controlling has a positive and significant influence on the budget management of the Village Owned Enterprise "Amgrah" at Palapi Village.*

*Keywords:* management function, budget management



**SULNINGSI. E2119253. ANALISIS PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN TERHADAP PENGELOLAAN ANGGARAN BADAN USAHA MILIK DESA (BUM DESA) DI DESA PALAPI KECAMATAN TAOPA KABUPATEN PARIGI MOUTONG**

Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis pengaruh penerapan fungsi manajemen berupa perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian, baik secara parsial maupun simultan, terhadap Pengelolaan Anggaran Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) di Desa Palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Moutong. Metode analisis yang digunakan adalah regresi berganda. Yaitu : salah satu metode analisis yang digunakan untuk mengukur besarnya pengaruh variabel fungsi-fungsi manajemen sebagai variabel *independent* (X) terhadap variabel pengelolaan anggaran sebagai terikat *dependent* (Y). Hasil penelitian menunjukkan bahwa fungsi manajemen baik secara parsial maupun simultan yang meliputi; perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi.

Kata kunci: fungsi manajemen, pengelolaan anggaran



## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI .....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN .....	iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	iv
PERNYATAAN .....	v
KATA PENGANTAR .....	vi
<b>ABSTRACT .....</b>	viii
ABSTRAK .....	ix
DAFTAR ISI .....	x
DAFTAR TABEL .....	xiii
DAFTAR GAMBAR .....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	1
1.1. Latar Belakang Penelitian .....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	4
1.3. Tujuan Penelitian .....	5
1.4. Manfaat Penelitian.....	6
<b>BAB .....</b>	II
<b>TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	8
2.1. Kajian Teori.....	8

2.1.1. Fungsi-Fungsi Manajemen .....	8
2.1.1.1. Pengertian Perencanaan .....	11
2.1.1.2. Pengertian Pengorganisasian.....	14
2.1.1.3. Pengarahan.....	17
2.1.1.4. Pengertian Pengawan (Pengendalian) .....	18
2.1.2. Pengertian Anggaran .....	23
2.1.3. Tujuan Anggaran.....	24
2.1.4. Anggaran Dana Desa .....	27
2.1.5. Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) .....	29
2.2. Kerangka Pemikiran.....	30
2.3. Hipotesis.....	31
<b>BAB .....</b>	<b>III</b>
<b>OBYEK DAN METODOLOGI PENELITIAN .....</b>	<b>33</b>
3.1. Obyek Penelitian.....	33
3.2. Desain Penelitian .....	33
3.3. Populasi dan Sampel .....	33
3.3.1. Populasi .....	33
3.3.2. Sampel.....	34
3.4. Operasionalisasi Variabel Penelitian.....	35
3.5. Jenis dan Sumber Data .....	37
3.6. Metode Analisis Data .....	38
3.7. Analisis Korelasi.....	39

3.8. Uji Hipotesis.....	40	
<b>BAB .....</b>	<b>IV HASIL</b>	
<b>PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>41</b>	
4.1. Sejarah Singkat Bumdes Anugrah .....	41	
4.2. Hasil Penelitian dan Analisis Deskriptif Data .....	44	
4.2.1. Analisis Deskriptif Kuantitatif Sub Variabel	Perencanaan	45
4.2.2. Analisis Deskriptif Kuantitatif Sub Variabel	Pengorganisasian	48
4.2.3. Analisis Deskriptif Kuantitatif Sub Variabel	Pengarahan	51
4.2.4. Analisis Deskriptif Kuantitatif Sub Variabel	Pengawasan	56
4.2.5. Analisis Deskriptif Kuantitatif Variabel Pengelolaan Anggaran		59
4.3. Pembahasan Hasil Penelitian.....	64	
4.3.1. Analisis Regresi Berganda.....	64	
4.3.2. Analisis Korelasi .....	66	
4.3.3. Uji Hipotesis.....	69	
<b>BAB .....</b>	<b>V</b>	
<b>KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>71</b>	
5.1. Kesimpulan .....	71	
5.2. Saran-Saran.....	72	
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>		
<b>JADWAL PENELITIA</b>		

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1. Variabel Fungsi-Fungsi Manajemen (X).....	35
Tabel 3.2. Variabel Pengelolaan Anggaran Bumdes (Y) .....	37
Tabel 3.3. Interpretasi Koefisien Nilai r.....	39
Tabel 4.4. Rentang Skala Pengukuran Skor Item Pertanyaan .....	45
Tabel 4.5. Tanggapan Responden terhadap Item Sub Variabel Perencanaan	45
Tabel 4.6. Tanggapan Responden terhadap Item Sub Variabel Pengorganisasian	48
Tabel 4.7. Tanggapan Responden terhadap Item Sub Variabel Pengarahan	52
Tabel 4.8. Tanggapan Responden terhadap Item Sub Variabel Pengawasan	57
Tabel 4.9. Tanggapan Responden terhadap Variabel Pengelolaan Anggaran	59
Tabel 4.10. <i>Coefficients</i> .....	64
Tabel 4.11. <i>Model Summery</i> .....	66
Tabel 4.12. <i>Correlations</i> .....	67
Tabel 4.13. <i>ANOVA<sup>b</sup></i> .....	69

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar Bagan Kerangka Pikir.....	31
----------------------------------	----

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Jadwal Penelitian.....	77
Lampiran 2. Kuisioner .....	78
Lampiran 3. Tabulasi T. Res. Variabel Perencanaan .....	84
Lampiran 4. Tabulasi T. Res. Variabel Pengorganisian.....	86
Lampiran 5. Tabulasi T. Res. Variabel Pengarahan .....	88
Lampiran 6. Tabulasi T. Res. Variabel Pengendalian.....	90
Lampiran 7. Tabulasi T. Res. Variabel Pengelolaam Anggaran .....	92
Lampiran 8. Analisis Regresstion .....	94
Lampiran 9. Surat Rekomendasi Penelitian.....	98
Lampiran 10. Surat Balasan Penelitian.....	99
Lampiran 11. Surat Bebas Plagiasi .....	100
Lampiran 12. Hasil Test Tuernitin .....	101
Lampiran 13. <i>Curiculum Vitae</i> .....	103

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang Penelitian

Pelaksanaan pembangunan desa membutuhkan suatu perencanaan yang matang sehingga penggunaan anggaran atau dana yang tersedia sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

Badan Pemeriksa Keuangan RI (2015 :19), menjelaskan bahwa lahirnya Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang desa diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan hidup bagi masyarakat desa melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana, pengembangan potensi ekonomi lokal dan pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan. Dalam pasal 72 ayat (4) UU tersebut, ditetapkan paling sedikit 10% dari dana transfer daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) akan mengalir ke desa. Alokasi dana yang cukup besar tersebut diharapkan dapat memberikan dampak positif yang signifikan terhadap kesejahteraan penduduk desa. Oleh karena itu, diperlukan perencanaan yang matang dalam mengelola alokasi anggaran yang akan diterima oleh pemerintah desa.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), diperuntukkan dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan hasil

musyawarah perencanaan pembangunan desa yang mendapat persetujuan dari Badan Permusyawaratan Desa (BPD).

Muntahanah, dkk (2013 : 2) menguraikan bahwa Alokasi Dana Desa (ADD) mengandung makna bahwa desa memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sesuai dengan kewenangan asli maupun yang diberikan yang menyangkut peranan pemerintah desa sebagai penyelenggara pelayanan publik di desa dan sebagai pendamping dalam proses perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah yang melibatkan masyarakat di tingkat desa.

Salah satu bentuk sasaran atau alokasi Anggaran Dana Desa (ADD) menurut Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang pendirian, pengurusan dan pengelolaan dan pembubaran Badan Usaha Milik Desa. Artinya, ketersediaan anggaran pada setiap desa diharapkan dapat meningkatkan ekonomi masyarakatnya dan sebagai sarana yang tepat adalah Badan Usaha Milik Desa yang dikomandoi oleh kepala desa yang bersangkutan.

Pada pasal 3 Keputusan Menteri Desa Nomor 4 tahun 2015 (2015 : 275), menjelaskan, bahwa tujuan BUM Desa adalah : (1) Meningkatkan perekonomian desa, (2) Mengoptimalkan aset desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan desa, (3) Meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi desa, (4) Mengembangkan rencana kerja sama usaha antar desa dan atau dengan pihak ketiga, (5) Menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga, (6) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui

perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi desa, dan

(7) Meningkatkan pendapatan masyarakat desa dan pendapatan asli desa.

Dalam Keputusan Menteri Desa Nomor 4 Tahun 2015 (2015 : 27), bahwa penyelenggara bumdes adalah kepala desa yang dibantu oleh aparat desa setempat, dengan demikian yang bertanggung jawab atas bumdes adalah kepala desa beserta aparatnya. Tanggung jawab yang besar bagi kepala desa beserta aparatnya tentang anggaran bumdes, maka satu prasyarat, bahwa seorang kepala desa mutlak memiliki kemampuan manajerial yang memadai. Adapun unsure-unsur fungsi manajemen meliputi; perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.

Penerapan fungsi-fungsi manajemen tersebut berupa perencanaan mengandung arti bahwa segala bentuk aktivitas yang dilakukan hendaknya didasarkan pada rencana yang telah ditetapkan sesuai dengan visi dan misi yang ada. Di sisi lain perencanaan yang matang tapi tidak didukung oleh organisasi yang baik, maka tujuan yang diharapkan sulit tercapai secara efektif dan efisien. Misalnya orang-orang yang terlibat di dalam organisasi tersebut ditempatkan sesuai dengan kompetensinya masing-masing, baik berdasarkan latar belakang dan tingkat pendidikannya maupun berdasarkan pengalaman kerja yang dimilikinya.

Di samping itu, selain penerapan perencanaan dan pengorganisasian yang baik juga sangat dibutuhkan arahan-arahan dari pihak yang berwenang, sehingga apa yang menjadi rencana dan harapan dapat terwujud dengan baik. Terakhir setiap kegiatan, apakah berjalan dengan baik ataupun mengalami

pengagalan sangat ditentukan kemampuan seorang pimpinan dalam mengendalikan kegiatan yang sedang digeluti.

Melihat pentingnya peranan kemampuan manajerial dalam menentukan keberhasilan sebuah organisasi. Salah satu bentuk usaha yang sangat membutuhkan sentuhan seorang pimpinan untuk mencapai tujuannya adalah Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa). Berdasarkan hasil survei, pengelolaan anggaran BUM Des di lokasi penelitian, yaitu Badan Usaha Milik Desa Palapi, Kecamatan Taopa, Kabupaten Parigi Moutong mengalami kegagalan. Mengapa demikian, karena dari tahun ke tahun pembangunan sarana dan prasara desa ini belum ada kemajuan yang signifikan sebagaimana yang diharapkan masyarakat untuk menunjang perkembangan ekonomi masyarakat.

Bertitik tolak dari uraian di atas, maka penulis mengangkat judul penelitian **“Analisis Penerapan Fungsi Manajemen terhadap Pengelolaan Anggaran Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) di Desa Palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Moutong”**.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Adapun yang menjadi rumusan masalah penelitian yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut :

1. Apakah penerapan fungsi manajemen berupa perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian secara simultan berpengaruh positif terhadap Pengelolaan Anggaran Badan Usaha Milik

Desa (BUM Desa) di Desa Palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Moutong.

2. Apakah penerapan fungsi manajemen berupa perencanaan secara parsial berpengaruh positif terhadap Pengelolaan Anggaran Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) di Desa Palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Moutong.
3. Apakah penerapan fungsi manajemen berupa pengorganisasian secara parsial berpengaruh positif terhadap Pengelolaan Anggaran Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) di Desa Palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Moutong.
4. Apakah penerapan fungsi manajemen berupa pengarahan secara parsial berpengaruh positif terhadap Pengelolaan Anggaran Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) di Desa Palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Moutong.
5. Apakah penerapan fungsi manajemen berupa pengendalian secara parsial berpengaruh positif terhadap Pengelolaan Anggaran Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) di Desa Palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Moutong.

### **1.3. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan dari rumusan masalah yang telah dikemukakan, maka yang menjadi tujuan penelitian adalah :

1. Untuk menganalisis pengaruh penerapan fungsi manajemen berupa perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian secara simultan terhadap Pengelolaan Anggaran Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) di Desa Palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Moutong.
2. Untuk menganalisis pengaruh penerapan fungsi manajemen berupa perencanaan secara parsial terhadap Pengelolaan Anggaran Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) di Desa Palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Moutong.
3. Untuk menganalisis pengaruh penerapan fungsi manajemen berupa pengorganisasian secara parsial terhadap Pengelolaan Anggaran Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) di Desa Palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Moutong.
4. Untuk menganalisis pengaruh penerapan fungsi manajemen berupa pengarahan secara parsial terhadap Pengelolaan Anggaran Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) di Desa Palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Moutong.
5. Untuk menganalisis pengaruh penerapan fungsi manajemen berupa pengendalian secara parsial terhadap Pengelolaan Anggaran Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) di Desa Palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Moutong.

#### **1.4. Manfaat Peneltian**

Beberapa kegunaan yang dapat diperoleh dari hasil penelitian adalah sebagai berikut :

- a. Untuk praktisi, sebagai bahan perbandingan dan petimbahan dalam mengambil kebijakan dalam mengelola bumdes di masa yang akan datang, khususnya Desa palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Moutong.
- b. Untuk akademisi sebagai tambahan bahan bacaan baik mahasiswa maupun dosen.
- c. Untuk peneliti, sebagai penerapan teori di lapangan dan sebagai tambahan literatur bagi peneliti selanjutnya terutama yang mengangkat judul sama dengan penelitian ini

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1. Kajian Teori

##### 2.1.1. Fungsi-Fungsi Manajemen

Dalam proses pelaksanaan manajemen suatu organisasi mempunyai tugas-tugas yang harus dilaksanakan oleh setiap pimpinan untuk mencapai tujuan organisasi. Tugas-tugas khusus tersebut biasa disebut sebagai fungsi-fungsi manajemen yang identik dengan tugas manajer atau pimpinan yang harus memiliki kemampuan dalam menjalankan fungsi-fungsi manajemen dan fasilitas yang dimiliki organisasi seefektif dan efisien mungkin agar diperoleh suatu satuan kerja yang memuaskan.

Menurut G.R. Terry dalam Amirullah (2004 : 7), mengartikan manajemen adalah merupakan suatu proses khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.

Dalam penelitian Church dan Waclawski (1999 : 3 - 34), mengatakan bahwa kemampuan individu merupakan kunci efektivitas manajer dan kepemimpinan dalam organisasi. Pada kesempatan lain dalam penelitiannya juga mengatakan bahwa efektivitas manajer dapat diukur dengan menggunakan *out come* yaitu keberhasilan memberikan kepuasan kepada bawahannya.

Kepuasan kerja baik bagi manajer maupun pegawai bawahan akan menciptakan peningkatan motivasi kerja, dikatakan juga bahwa terdapat keterkaitan perilaku manajer yang bervariasi melalui organisasi yang kondusif.

Untuk mendorong peningkatan nilai sumber daya manusia baik manajer maupun bagian operasional yang dapat bermanfaat dalam menciptakan kinerja karyawan dan organisasi dibutuhkan suatu kemampuan (Mathis dan Jackson, 2000). Kemampuan sumber daya manusia (manajer dan operasional) dapat bermanfaat dalam menciptakan kinerja. Jika dapat meningkatkan nilai sumber daya manusia dan menyesuaikan dengan kebutuhan kerja dan dapat menerapkan dalam pekerjaannya.

Menurut Amirullah (2004 : 7) mendefinisikan manajemen merupakan suatu proses penrencanaan, pengorganisasian dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Lebih lanjut Amirullah (2004 : 8) menjelaskan, bahwa manajemen adalah proses menggambarkan fungsi-fungsi manajemen yang terdiri merencanakan, mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan.

Unsur-unsur fungsi manajemen di atas secara singkat dapat dijelaskan sebagai berikut :

## 1. Perencanaan

Perencanaan dapat diartikan sebagai suatu proses untuk menentukan tujuan serta sasaran yang ingin dicapai dan mengambil langkah-langkah strategi guna mencapai

tujuan tersebut. Melalui perencanaan seorang manajer akan dapat mengetahui apa saja yang harus dilakukan dan bagaimana cara untuk melakukannya.

## **2. Pengorganisasian**

Pengorganisasian merupakan proses pemberian perintah, pengalokasian sumber daya serta perputaran kegiatan secara terkoordinir kepada setiap individu dan kelompok untuk menerapkan rencana. Kegiatan-kegiatan yang terlibat dalam pengorganisasian mencakup tiga kegiatan yaitu (1) membagi komponen-komponen kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam kelompok-kelompok, (2) membagi tugas kepada manajer dan bawahan untuk mengadakan pengelompokan tersebut, (3) menetapkan wewenang di antara kelompok atau unit-unit organisasi.

## **3. Pengarahan**

Pengarahan merupakan proses untuk menumbuhkan semangat (*motivation*) para karyawan agar dapat bekerja keras dan giat serta membimbing mereka dalam melaksanakan rencana untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Melalui pengarahan, seorang manajer menciptakan komitmen, mendorong usaha-usaha yang mendukung tercapainya tujuan. Ketika gairah kerja karyawan menurun, seorang manajer segera mempertimbangkan alternatif untuk mendorong kembali semangat kerja mereka dengan memahami faktor penyebab menurunnya gairah kerja.

## **4. Pengendalian**

Bagian terakhir dari proses manajemen adalah pengendalian (*controlling*). Pengendalian dimaksudkan untuk melihat apakah kegiatan organisasi sudah sesuai

dengan rencana sebelumnya. Fungsi pengendalian mencakup empat kegiatan, yakni (1) menentukan standar prestasi; (2) mengukur prestasi yang telah dicapai selama ini; (3) membandingkan prestasi yang telah dicapai dengan standar prestasi, dan (4) melakukan perbaikan jika terdapat penyimpangan dari standar prestasi yang telah ditetapkan

Secara operasional kemampuan seorang pimpinan dapat diukur melalui keberhasilan dalam menjalankan fungsi-fungsi manajemen dalam suatu organisasi dan untuk mengetahui fungsi-fungsi tersebut. Fungsi-fungsi manajerial yang sering digunakan oleh manajer dalam setiap organisasi dalam rangka untuk mencapai tujuan organisasi adalah :

#### **2.1.1.1. Pengertian Perencanaan**

Perencanaan (*planning*) dapat diartikan sebagai suatu strategi dalam menentukan program kerja yang akan membantu tercapainya sasaran yang telah ditetapkan oleh organisasi (Notoatmojo, 1998 : 113), atau proses mempersiapkan secara sistematis kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai suatu tujuan, penentu kegiatan dan penentuan aparat pelaksana kegiatan untuk mencapai tujuan dan juga dapat diartikan sebagai usaha yang diorganisasikan berdasarkan perhitungan-perhitungan untuk memajukan perkembangan tertentu dalam pencapaian tujuan. Untuk mencapai tujuan organisasi, maka dibutuhkan kemampuan manajerial pimpinan dalam membuat dan memutuskan suatu perencanaan yang tepat dan efisien dengan berbagai pertimbangan kebutuhan lingkungan kerja dan pegawai.

Amirullah (2004 : 91) menjelaskan, bahwa perencanaan sebagai suatu proses menetapkan tujuan dan sasaran, menentukan pilihan-pilihan tindakan yang akan dilakukan, dan mengkaji cara-cara terbaik untuk mencapai tujuan masa depan yang telah ditetapkan sebelumnya. Amirullah (2004 : 94), menggambarkan peranan perencanaan sebagai berikut :

1. Untuk mengkoordinasikan usaha-usaha.
2. Untuk mengatasi perubahan.
3. Untuk pengembangan manajer.
4. Untuk pengembangan standar kinerja, dan
5. Untuk mengurangi ketidakpastian.

Robbins, dkk (2002 : 174) menjelaskan cakupan perencanaan; mendefinisikan sasaran organisasi, menetapkan strategi menyeluruh untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan dan menyusun serangkaian rencana menyeluruh untuk mengintegrasikan dan mengkoordinasikan pekerjaan organisasi.

Menurut Siagian (1999 : 15), perencanaan pada dasarnya berkisar pada dua hal yaitu :

1. Penentuan pilihan secara sadar mengenai tujuan-tujuan kongkrit yang hendak dicapai dalam jangka waktu tertentu atas dasar nilai-nilai yang dimiliki organisasi yang bersangkutan.

2. Pilihan di antara cara-cara alternatif yang efisien serta rasional guna mencapai tujuan-tujuan tersebut, baik untuk penentuan tujuan yang meliputi jangka waktu maupun bagi pemilihan cara-cara diperlukan suatu ukuran atau kriteria tertentu yang terlebih dahulu harus sebelum melakukan kegiatan.

Pada prinsipnya menurut Gitosudarmo dan Mulyono (2001 : 72), bahwa landasan dasar setiap perencanaan adalah kemampuan manusia untuk secara sadar memilih alternatif masa depan yang kemudian mengarahkan upaya-upayanya untuk mewujudkan masa depan yang dipilihnya. Dengan demikian dalam perencanaan perlu diketahui sekurang-kurangnya empat hal yaitu :

1. Permasalahan yang merupakan perkaitan tujuan dengan sumber-sumber dayanya.
2. Cara untuk mencapai tujuan dan sasaran rencana dengan memperhatikan sumber-sumber dayanya dengan alternatif atau kombinasi alternatif-alternatif yang dipandang terbaik dalam hal ini yang mana perhatian adalah perlunya koordinasi, konsistensi antara berbagai kegiatan, penggunaan sumber dan penetapan sasaran serta penyusunan skala prioritas.
3. Penterjemahan rencana-rencana dalam program kegiatan-kegiatan yang kongkrit.
4. Penetapan jangka waktu pencapaian tujuan atau sasaran.

Dari uraian di atas, maka kegiatan-kegiatan yang terdapat dalam fungsi perencanaan antara lain :

1. Mengadakan survei terhadap lingkungan.
2. Menentukan obyektif atau sasaran.

3. Meramalkan kondisi-kondisi yang akan datang.
4. Menentukan sumber-sumber yang diperlukan.
5. Memperbaiki.
6. Menyesuaikan rencana kerja, karena dengan adanya perubahan-perubahan kondisi maka akan mempengaruhi efektivitas kerja.

#### **2.1.1.2. Pengertian Pengorganisasian**

Pengorganisasian (organizing) dimaksudkan adalah setelah dirangkaikan tindakan ditetapkan perlu disusun organisasi untuk melaksanakannya. Pengorganisasian adalah alat untuk mencapai tujuan. Mengorganisir berarti merancang struktur berbagai hubungan antara jabatan atau pekerjaan, personalia dan faktor-faktor fisik, serta untuk mengefisiensikan kerja sama. Dalam hal ini perlu dinilai derajat kepentingan dari pada tujuan. Tujuan yang luas memerlukan organisasi sebagai alat untuk mencapai tujuan yang luas juga.

Satu hal yang perlu diketahui bahwa langkah selanjutnya yang perlu diketahui adalah banyaknya satuan-satuan kerja bagian dari organisasi yang dapat mendukung tercapainya tujuan kerja sama. Kemudian perlu dipikirkan tentang efisiensinya, yaitu bagaimana mengukur struktur, karena dengan struktur yang baik dapat pula membantu sumber daya manusia dalam pengorganisasian bekerja sama dalam kombinasi-kombinasi tugas produktif. Winardi (2000 : 379), sehingga biaya operasional itu dapat ditekan seminimum mungkin dengan hasil kerja sama yang optimal. Di dalam pengorganisasian dikenal dengan istilah pendeklegasian, wewenang dan hal ini merupakan kunci

keberhasilan suatu organisasi. Tanpa pendeklegasian wewenang, pimpinan akan kewalahan, karena setiap orang mempunyai batas kemampuan.

Pendeklegasian wewenang mencakup pemberian tugas, pemberian wewenang untuk menjalankan tugas tersebut, dan pemberian tanggung jawab atas pelaksanaan tugas, wewenang, dan tanggung jawab dapat bersifat umum atau khusus, secara tertulis maupun lisan. Namun semua itu harus jelas sehingga tidak terjadi tumpang tindih antara tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang diberikan kepada setiap pegawai dalam melaksanakan tugasnya.

Selanjutnya mengenai penempatan dan wewenang untuk setiap pegawai perlu dilakukan pemberian tugas dan uraiannya secara terperinci pada masing-masing jabatan dan bukan pada perorangan. Wewenang melekat pada jabatan, terlepas dari siapapun yang memegangnya dan wewenang tersebut menurun ke jabatan bawahan secara mengecil dan menyempit.

Beberapa prinsip pokok dalam merinci susunan organisasi adalah :

1. Prinsip pembagian hasil tugas, prinsip ini dimaksudkan agar supaya tugas pokok dan fungsi organisasi terbagai habis dalam unit-unit bagian.
2. Prinsip perumusan tugas pokok dan fungsi yang jelas, perumusan tugas pokok dan fungsi itu harus harus dibuat sejelas-jelasnya sehingga dapat dihindari kemungkinan terjadinya duplikasi.

3. Prinsip akordian, pembagian habis tugas-tugas dan unit-unit, besar kecilnya didasarkan pada beban kerja. Organisasi dapat meluas dan mengecil akan tetapi tidak boleh ada dua fungsi yang hilang.
4. Prinsip fungsionalisasi, penegasan mengenai fungsi unit-unit sebagai bagian pokok dan fungsi keseluruhan organisasi.
5. Prinsip koordinasi, integrasi, dan singkronisasi (KIS) dengan pendekatan multi fungsional adalah penting dalam pelaksanaan tugas umum juga dalam perumusan kebijaksanaan sehingga benar-benar serasi satu sama lain.
6. Prinsip kontinuitas, ibarat sebuah pertunjukan walaupun beberapa pemain berhalangan, namun pertunjukan harus tetap jalan terus.
7. Prinsip jalur dan staf, prinsip ini menegaskan perbedaan antara tugas dan fungsi unit organisasi yang bertanggung jawab melaksanakan tugas pokok, dan unit organisasi yang melaksanakan kegiatan yang bersifat menunjang tugas pokok dan fungsi pegawai.
8. Prinsip kesederhanaan, maksudnya adalah mencegah timbulnya instansi atau badan-badan permanen dan semi permanen yang bersifat ekstra atau non struktural seperti tim panitia dan sebagainya.
9. Prinsip fleksibel, tanpa mengorbankan prinsip kontinuitas, organisasi harus mampu menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi.

10. Prinsip pendeklegasian wewenang yang jelas, adalah untuk memungkinkan pejabat bawahan untuk bertindak sesuai dengan kewenangan secara efektif tanpa setiap saat harus meminta petunjuk kepada atasan.
11. Prinsip pengelompokan secara homogen, dalam hal ini perlu diperhatikan beban kerja, ruang lingkup, jenis tugas-tugas, dan fungsi-fungsi.
12. Prinsip tersedianya pegawai, penyusunan pegawai harus memperhitungkan tersedianya pegawai dan kemungkinan pengisian jabatan-jabatan.
13. Prinsip tersedianya anggaran dan fasilitas kerja seperti prinsip tersedianya pegawai anggaran dan fasilitas kerja pun perlu diperhatikan.
14. Prinsip tentang pengendalian, mengingat bahwa rentang pengendalian pejabat pimpinan adalah terbatas, maka prinsip ini perlu diperhatikan dalam menentukan jumlah unit yang dibawahi.

Pengorganisasian menurut Siagian (2000 : 42), adalah meliputi penentuan bidang orang-orang ke dalam kelompok-kelompok, penetapan tugas kepada masing-masing kelompok serta penetapan wewenang kepada masing-masing kelompok atau sub kelompok dalam struktur jabatan tertentu.

Dengan demikian, maka pengorganisasian merupakan proses penyusunan struktur organisasi sesuai dengan tujuannya. Sumber-sumbernya, dan lingkungannya. Kegiatan-kegiatan dalam pengorganisasian antara lain :

- a. Mengidentifikasi pekerjaan-pekerjaan yang akan dilaksanakan,
- b. Membagi pekerjaan ke dalam tugas-tugas tertentu,

- c. Mengelompokkan tugas-tugas dalam jabatan-jabatan yang diperlukan,
- d. Menentukan jabatan-jabatan yang diperlukan,
- e. Menentukan tugas/pekerjaan yang harus dilaksanakan, dan
- f. Mengatur personil, fasilitas-fasilitas, dan sumber-sumber lainnya.

#### **2.1.1.3. Pengarahan**

Pemberian motivasi kepada setiap orang merupakan proses kegiatan yang harus dilakukan untuk membina dan mendorong semangat kerja dan kerelaan kerja para pegawai demi tercapainya tujuan organisasi. Jika setiap orang selalu mendapat motivasi kerja yang tinggi, maka akan selalu tercipta kepuasan kerja yang progresif jika kepuasan kerja terpelihara secara progresif, maka akan dapat meningkatkan kinerja pegawai.

Menurut Hasibuan (2002 : 146) mengemukakan, bahwa tujuan motivasi adalah sebagai berikut:

- 1. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
- 2. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
- 3. Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan.
- 4. Meningkatkan kedisiplinan kerja karyawan.
- 5. Mengefektifkan pengadaan karyawan
- 6. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.

7. Meningkatkan loyalitas, kreativitas, partisivasi karyawan.
8. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan.
9. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya.
10. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.

#### **2.1.1.4. Pengertian Pengawasan (Pengendalian)**

Pengendalian adalah fungsi manajerial yang berhubungan dengan pengaturan kegiatan agar sesuai dengan rencana tenaga kerja yang sebelumnya telah dirumuskan berdasarkan analisis terhadap sasaran dasar organisasi dan untuk mengetahui dengan baik bagaimana sikap, cara kerja, dan kemampuan kerja dari bawahannya. Hal ini akan sangat berguna dalam memikirkan usaha-usahan pengembangan karier poegawai.

Menurut Siagian (2000 : 68), bahwa pengawasan adalah segenap kegiatan untuk menyakinkan dan menjamin bahwa pekerjaan-pekerjaan dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah digariskan dan perintah-perintah yang telah diberikan dalam rangka pelaksanaan rencana tersebut. Pengawasan harus mengukur apa yang telah dicapai, melinai pelaksanaan serta mengadakan tindakan perbaikan dan penyesuaian yang dipandang perlu. Secara langsung pengawasan ini bertujuan untuk :

- a. Menjamin ketepatan pelaksanaan sesuai dengan rencana, kebijaksanaan, dan perintah.

- b. Menertibkan koordinasi kegiatan-kegiatan.
- c. Mencegah pemborosan dan penyelewengan.
- d. Menjamin terwujudnya kepuasan masyarakat atas barang dan jasa yang dihasilkan.
- e. Membina kepercayaan masyarakat.

Adapun ruang lingkup sasaran pengawasan, pada dasarnya mencakup keseluruhan aspek pelaksanaan rencana antara lain :

- a. Produknya secara kualitatif dan kuantitatif.
- b. Sumber-sumber; uang, bahan, peralatan, tenaga kerja, dan waktunya.
- c. Prosedur dan cara kerjanya.
- d. Kebijaksanaan.

Pelaksanaan pengawasan pada dasarnya harus memperhatikan beberapa prinsip, antara lain :

- 1. Obyektif dan menghasilkan fakta, artinya bahwa pengawasan harus bersifat obyektif dan dapat menemukan fakta-fakta tentang pelaksanaan pekerjaan dan berbagai faktor yang mempengaruhinya.
- 2. Berpangkal dari keputusan pimpinan, artinya untuk dapat mengetahui dan menilai ada tidaknya keslahan-kesalahan dan penyimpangan, pengawasan harus bertitik tolak dari keputusan pimpinan yang tercermin dalam beberapa hal :
  - a. Tujuan yang ditetapkan.

- b. Rencana kerja yang ditentukan.
  - c. Kebijaksanaan dan pedoman kerja yang digariskan.
  - d. Peraturan yang telah ditetapkan.
- 3. Preventif, artinya pengawasan pada dasarnya adalah untuk menjamin tercapainya tujuan yang telah ditetapkan dan harus efisien dan efektif, maka pengawasan harus bersifat mencegah jangan sampai terjadi kesalahan.
- 4. Bukan tujuan tetapi sarana, artinya pengawasan hendaknya dijadikan tujuan, tetapi sarana untuk menjamin serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas pencapaian tujuan organisasi.
- 5. Efisiensi, artinya pengawasan harus dilakukan secara efisien, bukan justru menghambat efisiensi pelaksanaan pekerjaan.
- 6. Apa yang salah, artinya pengawasan janganlah mencari siapa yang salah, tetapi apa yang salah, bagaimana timbulnya dan sifat kesalahan itu.
- 7. Membimbing dan mendidik, sebagai salah satu fungsi manajemen, maka pengawasan harus pula mengembangkan faktor manusia. Oleh karena pengawasan harus bersifat membimbing dan mendidik agar pelaksana atau pegawai dapat meningkatkan kemampuan dan dedikasinya untuk melakukan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Beberapa kegiatan dalam pelaksanaan pengendalian, mencakup :
  - 1. Monitoring hasil dan membandingkan standar.
  - 2. Menentukan penyebab penyimpangan.

### 3. Memperbaiki penyimpangan.

Beberapa kajian yang telah dilakukan oleh beberapa ahli sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa karakteristik perilaku pemimpin tampaknya dikaitkan dengan ukuran efektivitas kinerjanya. Hal ini dapat tercipta jika perilaku dan kemampuan pimpinan dapat diarahkan pada dua dimensi yang saling berhubungan yaitu berorientasi pada pegawai atau karyawan dan berorientasi kepada kinerja. Pimpinan yang berorientasi pada produksi cenderung menekankan pada kemampuan aspek teknis atau tugas dan pekerjaannya. Perhatian utamanya adalah proses penyelesaian tugas dan pegawai merupakan alat untuk mencapai tujuan akhir.

Dengan demikian jika pemimpin berorientasi pada pendekatan pegawai atau karyawan, maka akan lebih disenangi oleh bawahan, namun jika berorientasi pada produktivitas, maka akan sering mendapatkan ketidakpuasan kerja bagi pegawai. Meskipun sering ditemukan terhadap ketidakpuasan kerja pegawai, namun kinerja sering meningkat karena memerlukan pekerjaan untuk mempertahankan hidupnya. Pimpinan yang idial adalah dapat mengkombinasikan antara orientasi pegawai dikaitkan pada produktivitas kerja yang lebih tinggi dan kepuasan kerja yang lebih tinggi pula, sehingga kinerja pimpinan juga dapat lebih ditingkatkan.

Dalam praktek kepemimpinan dapat juga dijumpai adanya pimpinan yang gagal karena persoalan etika dimana seorang pimpinan berorientasi pada kekuasaan selalu menjadi bos. Konsep ini harus mulai bergeser ke konsep pimpinan sebagai pelatih., sehingga diharapkan dapat memberikan instruksi,

panduan, nasehat, dan dorongan untuk menolong karyawan memperbaiki kinerjanya.

Agar tidak tercipta kegagalan dalam menciptakan kinerja baik secara individual maupun organisasi, maka pimpinan atau manajer harus mampu menciptakan kemampuan yang memiliki nilai akses ke bawah dan nilai akses ke atas. Artinya kemampuan memadukan nilai sumber daya manusia (Spencer dalam Mathis dan Jackson, 2000). Dengan adanya kemampuan manajerial yang dapat memadukan keempat fungsi manajemen dalam kegiatan operasional organisasi akan dapat menciptakan kesetaraan dalam bekerja, mencegah pelecehan, memberikan kesehatan, dan kesempatan kerja, tercipta kepatuhan dan kedisiplinan kerja, menghargai hak-hak pekerja, dan dapat menampung keluhan-keluhan serta dapat menciptakan hubungan kerja yang harmonis.

Untuk memenuhi pegawai yang berkualitas dan berbobot dalam suatu organisasi, maka diperlukan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan dan kapabilitas yang cukup tinggi. Kemampuan yang dimaksud mengacu pada kecocokan antara persyaratan-persyaratan pekerjaan dengan pengetahuan, keahlian, atau keterampilan, pengalaman kerja, serta kemampuan yang didasarkan kepada penguasaan teknologi yang dimiliki.

### **2.1.2. Pengertian Anggaran**

Dalam melaksanakan suatu kegiatan/aktivitas yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan, tentu tidak terlepas dari anggaran yang berfungsi sebagai dasar dalam pengelolaan keuangan

Bericara tentang anggaran sangat bervariasi, baik ditinjau dari segi instansi, sumber, dan jenis anggaran itu sendiri. Beberapa pengertian anggaran oleh para ahli ditinjau dari berbagai sudut pandang.

Salah satu pengertian anggaran ditinjau dari jenisnya, menurut Bambang Riyanto dalam Manullang (2005 : 113) adalah keseluruhan proses perencanaan dan pengambilan keputusan mengenai pengeluaran dana dengan jangka waktu pengembalian dana tersebut melebihi satu tahun. Termasuk pengeluaran dana ini ialah pengeluaran dana untuk pembelian aktiva tetap, seperti tanah, gedung, dan perlengkapan.

Menurut Arif, dkk (2002 : 14) mendefinisikan anggaran sebagai rencana kegiatan keuangan yang berisi perkiraan belanja diusulkan dalam satu periode dan sumber pendapatan yang diusulkan untuk membiayai belanja tersebut.

Sedangkan Wildavsleng 1975 dalam Manullang (2001 : 14) mendefinisikan anggaran sebagai catatan masa lalu, rencana masa depan, mekanisme pengalokasian sumber daya, metode untuk pertumbuhan, alat penyaluran

pendapatan, mekanisme untuk negosiasi, harapan, aspirasi, strategi organisasi, satu bentuk kekuatan kontrol dan alat atau jaringan komunikasi.

Azhari (2005 : 47) mengemukakan bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah suatu hal yang sangat vital bagi daerah dan harus disusun dengan baik dan dipertimbangkan dengan memperhatikan skala prioritas.

Menurut Gitosudarmo, dkk (2003 : 3) definisi anggaran adalah sebagai suatu rencana yang disusun secara sistematis, di dalamnya terdapat unsur-unsur; rencana, meliputi seluruh kegiatan perusahaan, dinyatakan dalam satuan moneter, dan menyangkut waktu yang akan datang.

### **2.1.3. Tujuan Anggaran**

Beberapa tujuan disusunnya suatu anggaran menurut Ellen Christina, dkk (2001 : 4) di antaranya :

1. Untuk menyatakan harapan/sasaran perusahaan secara jelas dan formal, sehingga bisa menghindari kerancuan dan memberikan arah terhadap apa yang hendak dicapai manajemen.
2. Untuk mengkomunikasikan harapan manajemen kepada pihak-pihak terkait, sehingga anggaran dimengerti, didukung dan dilaksanakan.
3. Untuk menyediakan rencana terinci mengenai aktivitas dengan maksud mengurangi ketidak pastian dan memberikan pengarahan yang jelas bagi individu dan kelompok dalam upaya mencapai tujuan perusahaan.

4. Untuk mengkoordinasikan cara/metode yang akan ditempuh dalam rangka memaksimalkan sumber daya.
5. Untuk menyediakan alat pengukur dan mengendalikan kinerja individu dan kelompok serta menyediakan informasi yang mendasar perlu tidaknya tindakan koreksi.

Catur Sasongko, dkk (2010 : 2) menjelaskan tujuan bahwa tujuan utama penyusunan anggaran adalah menyediakan informasi kepada pihak-pihak manajemen perusahaan untuk digunakan oleh manajemen dalam proses pengambilan keputusan. Tujuan-tujuan lainnya penyusunan anggaran menurut Catur Sasongko (2010 : 3) adalah :

1. Perencanaan

Anggaran memberikan arahan bagi penyusunan tujuan dan kebijakan perusahaan.

2. Koordinasi

Anggaran dapat mempermudah koordinasi antar bagian-bagian di dalam perusahaan.

3. Motivasi

Anggaran membuat manajemen dapat menerapkan target-target tertentu yang harus dicapai oleh perusahaan.

4. Pengendalian

Keberadaan anggaran di perusahaan menunjukkan manajemen untuk melakukan fungsi pengendalian atas aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan di dalam perusahaan.

Ellen Christina, dkk (2001 : 2), menguraikan beberapa manfaat penyusunan anggaran adalah :

1. Adanya perencanaan terpadu

Anggaran perusahaan dapat digunakan sebagai alat untuk merumuskan rencana perusahaan dan menjalankan pengendalian terhadap berbagai kegiatan perusahaan secara menyeluruh. Oleh karena itu, anggaran dapat digunakan baik untuk keperluan perencanaan dan pengendalian.

2. Sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan perusahaan

Anggaran dapat memberikan pedoman yang berguna baik bagi manajemen puncak maupun manajemen menengah.

3. Sebagai alat pengkoordinasian kerja

Penganggaran dapat memperbaiki koordinasi kerja intern perusahaan. Sistem anggaran memberikan ilustrasi operasi perusahaan secara keseluruhan. Oleh karena itu, sistem anggaran memungkinkan para manajer divisi untuk melihat hubungan antar bagian (divisi) secara keseluruhan.

4. Sebagai alat pengawasan kerja

Anggaran memerlukan serangkaian standar prestasi atau target yang bisa dibandingkan dengan realisasinya sehingga pelaksanaan setiap aktivitas dapat dinilai kerjanya. Dalam menentukan standar acuan, diperlukan pemahaman realistik dan analis yang seksama terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan.

5. Sebagai alat evaluasi kegiatan perusahaan

Anggaran yang disusun dengan baik penerapan standar yang relevan akan memberikan pedoman bagi perbaikan operasi perusahaan dalam menentukan langkah-langkah yang harus ditempuh agar pekerjaan bisa diselesaikan dengan cara yang baik, artinya menggunakan sumber-sumber daya perusahaan yang dianggap paling menguntungkan.

#### **2.1.4. Anggaran Dana Desa**

Pelaksanaan pembangunan desa membutuhkan suatu perencanaan yang matang sehingga penggunaan anggaran atau dana yang tersedia sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

Badan Pemeriksa Keuangan RI (2015 :19), menjelaskan bahwa lahirnya Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang desa diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan hidup bagi masyarakat desa melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana, pengembangan potensi ekonomi lokal dan pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan.

Dalam pasal 72 ayat (4) UU tersebut, ditetapkan paling sedikit 10% dari dari dana transfer daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) akan mengalir ke desa. Alokasi dana yang cukup besar tersebut diharapkan dapat memberikan dampak yang signifikan terhadap kesejahteraan penduduk desa. Oleh karena itu, diperlukan perencanaan yang matang dalam mengelola alokasi anggaran yang akan diterima oleh pemerintah desa.

Badan Pemeriksa Keuangan RI (2015 :20), perencanaan pembangunan desa disusun secara berjangka dan ditetapkan dengan peraturan desa, yaitu :

1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
2. Rencana Pembangunan Tahunan Desa atau yang disebut Rencana Kerja Pemerintah Desa merupakan penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

Dalam rangka perencanaan pembangunan desa, pemerintah desa melaksanakan tahapan yang meliputi :

1. Penyusunan RPJM Desa, ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak pelantikan kepala desa.
2. Penyusunan RKP Desa, mulai disusun oleh pemerintah desa pada bulan Juni tahun berjalan.

Dalam Pedoman Umum Pengelolaan Keuangan Desa (2007 : 4) beberapa istilah yang terkait dengan dana desa atau anggaran dana desa sebagai berikut :

1. Keuangan desa adalah suatu hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
2. Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi adalah; perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan

disetujui bersama oleh pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan peraturan desa.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBD), diperuntukkan dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan hasil musyawarah perencanaan pembangunan desa yang mendapat persetujuan dari Badan Permusyawaratan Desa (BPD).

Muntahanah, dkk (2013 : 2) menguraikan bahwa Alokasi Dana Desa (ADD) mengandung makna bahwa desa memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sesuai dengan kewenangan asli maupun yang diberikan yang menyangkut peranan pemerintah desa sebagai penyelenggara pelayanan publik di desa dan sebagai pendamping dalam proses perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah <sup>yang</sup> melibatkan masyarakat di tingkat desa.

#### **2.1.5. Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa)**

bumdes merupakan salah satu wujud pemberdayaan masyarakat untuk mengembangkan sumber daya-sumber daya yang dimiliki untuk meningkatkan kesejahteraan. Anggaran bumdes merupakan bagian dari anggaran dana desa sepenuhnya atau dari investasi penyertaan modal oleh pihak lain.

Pada pasal 3 Keputusan Menteri Desa Nomor 4 tahun 2015 (2015 : 275), menjelaskan, bahwa tujuan bumdes adalah : (1) Meningkatkan perekonomian desa, (2) Mengoptimalkan aset desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan desa, (3)

Meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi desa, (4) Mengembangkan rencana kerja sama usaha antar desadan atau dengan pihak ketiga, (5) Menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga, (6) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi desa, dan (7) Meningkatkan pendapatan masyarakat desa dan pendapatan asli desa.

Dalam Keputusan Menteri Desa Nomor 4 Tahun 2015 (2015 : 27), bahwa penyelenggara bumdes adalah kepala desa yang dibantu oleh aparat desa setempat, dengan demikian yang bertanggung jawab atas BUM Desa adalah kepala desa beserta aparatnya.

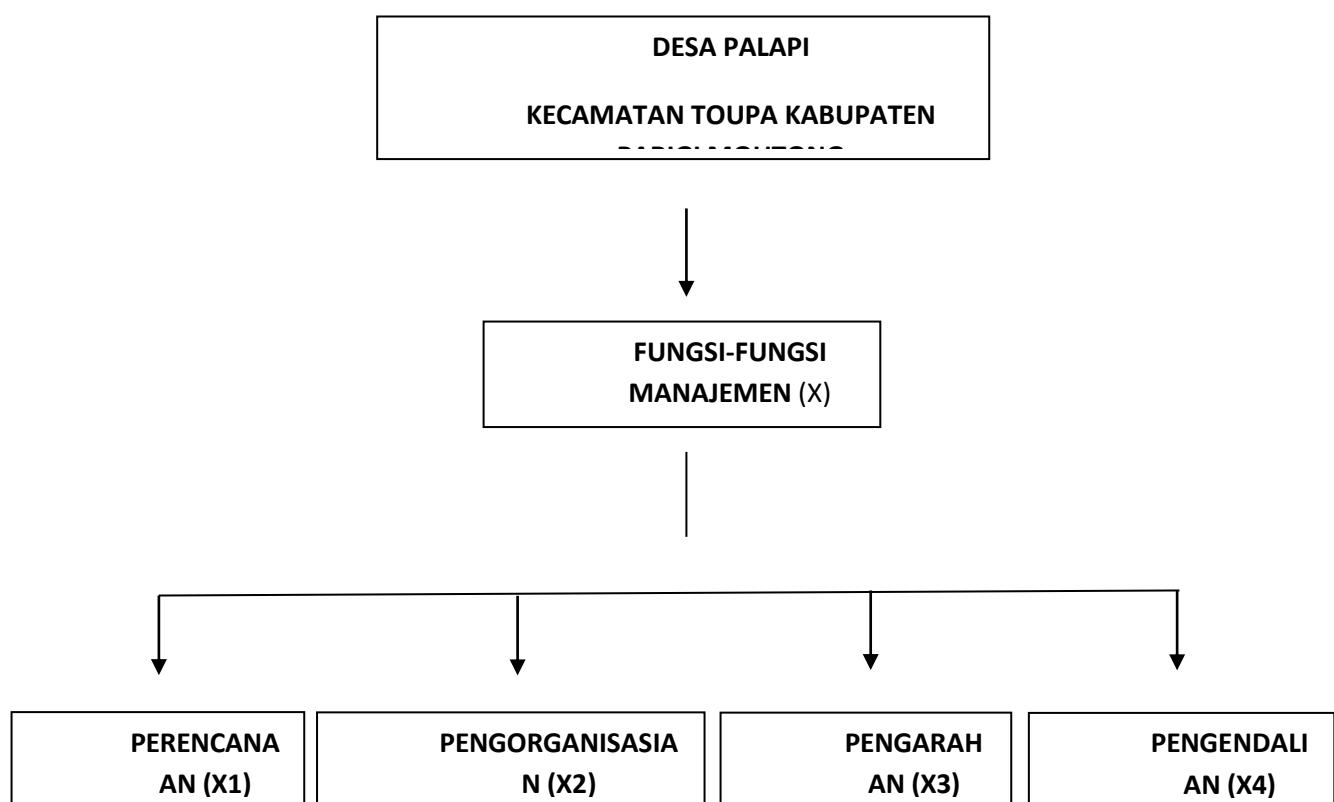
## **2.2. Kerangka Pemikiran**

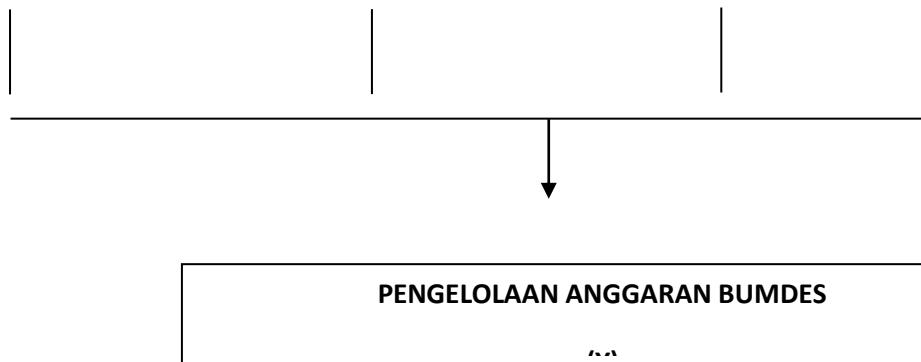
Pada pasal 3 Keputusan Menteri Desa Nomor 4 tahun 2015 (2015 : 275), menjelaskan, bahwa tujuan bumdes adalah : (1) Meningkatkan perekonomian desa, (2) Mengoptimalkan aset desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan desa, (3) Meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi desa, (4) Mengembangkan rencana kerja sama usaha antar desadan atau dengan pihak ketiga, (5) Menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga, (6) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi desa, dan (7) Meningkatkan pendapatan masyarakat desa dan pendapatan asli desa.

Bumdes merupakan salah satu bentuk usaha yang membutuhkan kemampuan seorang pimpinan yang memiliki kemampuan menerapkan fungsi-

fungsi manajemen dengan baik. Kemampuan manajerial seorang pimpinan dapat dilihat dari kemampuannya dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen. Hal ini dapat dipahami karena manajemen merupakan suatu alat yang efektif dan efisien untuk menyelesaikan pekerjaan yang diperlukan, oleh karena itu manajemen sangat diperlukan bagi setiap individu maupun kelompok. Dalam menjalankan suatu organisasi apapun bentuknya sudah barang tentu seorang manajer memiliki dan memahami konsep-konsep tentang manajemen, dengan demikian diharapkan mampu menjalankan fungsi-fungsi manajemen. Kemampuan seorang pimpinan dapat tercermin dalam penerapan fungsi-fungsi manajerial terutama diantaranya adalah; perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian. Secara umum konsep ini dapat digambarkan dalam suatu kerangka konseptual penelitian berikut. :

**Gambar Bagan Kerangka Pikir**





### 2.3. Hipotesis

Berdasarkan rumusan masalah dan kerangka pikir tersebut di atas, maka yang menjadi hipotesis penelitian adalah :

1. Penerapan fungsi manajemen berupa perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Pengelolaan Anggaran Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) di Desa Palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Moutong.
2. Penerapan fungsi manajemen berupa perencanaan secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Pengelolaan Anggaran Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) di Desa Palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Moutong.
3. Penerapan fungsi manajemen berupa pengorganisasian secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Pengelolaan Anggaran Badan

Usaha Milik Desa (BUM Desa) di Desa Palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Moutong.

4. Penerapan fungsi manajemen berupa pengarahan secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Pengelolaan Anggaran Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) di Desa Palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Moutong.
5. Penerapan fungsi manajemen berupa pengendalian secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Pengelolaan Anggaran Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) di Desa Palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Moutong.

## **BAB III**

### **OBYEK DAN METODOLOI PENELITIAN**

#### **3.1. Obyek Penelitian**

Obyek penelitian pada penulisan karya ilmiah ini adalah penerapan fungsi manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan serta pengelolaan anggaran. Lokasi penelitian dilakukan pada Desa Palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Moutong. Waktu yang diperlukan untuk mengumpulkan data adalah diperkirakan ± 3 (tiga) bulan.

#### **3.2. Desain Penelitian**

Penelitian dengan judul Analisis Penerapan Fungsi Manajemen terhadap Pengelolaan Anggaran Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) di Desa Palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Moutong didesain dalam bentuk survey dan hasil penelitian dalam bentuk data kuantitatif yaitu analisis hasil penelitian data berupa angka-angka yang menggambarkan keadaan obyek yang diteliti. Pengumpulan data primer dilakukan dengan menggunakan kuisioner.

#### **3.3. Populasi dan Sampel**

##### **3.3.1. Populasi**

Pengertian populasi menurut Sugiyono (2007 : 61) adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas : obyek/subyeb yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Penelitian yang dilakukan yang dilakukan di Desa Palapi Kecamatan Taopa memiliki jumlah populasi besar yaitu keseluruhan penduduk desa yang berjumlah 1.860 jiwa. Oleh karena itu peneliti mengumpulkan data primer dengan melakukan penarikan sampel.

### **3.3.2. Sampel**

Penentuan ukuran sampel penelitian dilakukan menurut pendapat Roscoe dalam bukunya yang berjudul *Research Methods For Business* 1982 dalam Sugiyono (2011 : 90 - 91) memberikan saran-saran tentang ukuran sampel untuk penelitian seperti berikut ini :

1. Ukuran sampel yang layak dalam penelitian adalah antara 30 sampai dengan 500.
2. Bila sampel dibagi dalam kategori (misalnya ; pria- wanita, pegawai negeri-swasta dan lain-lain) maka jumlah anggota sampel setiap kategori minimal 30.
3. Bila dalam penelitian akan melakukan analisis dengan multivariate (korelasi atau regresi berganda misalnya), maka jumlah anggota sampel minimal 10 kali dari jumlah variabel yang diteliti. Misalnya variabel penelitiannya ada 5 (independen + dependen), maka jumlah anggota sampel =  $10 \times 5 = 50$ .
4. Untuk penelitian eksperimen dan kelompok kontrol, maka jumlah anggota sampel masing-masing antara 10 s/d 20.

Mengacu dari ke empat poin di atas, maka peneliti memilih point tiga, maka penulis menentukan sampel sebanyak 50 orang responden, yaitu total variabel yang diteliti sebanyak  $5 \times 10$  anggota sampel yang terdiri dari aparat desa 10 orang, tokoh adat 5 orang, tokoh agama 5 orang, tokoh pemuda 10 orang, tokoh masyarakat 10 orang, tokoh pendidikan 10 orang.

### 3.4. Operasionalisasi Variabel Penelitian

Fungsi manajemen merupakan variabel *independent* dibagi menjadi empat sub variabel, yaitu: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan. Pengelolaan anggaran merupakan variabel *dependent*. Untuk lebih jelasnya variabel, sub variabel dan indikator penelitian dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 3.1. Variabel Fungsi-Fungsi Manajemen (X)**

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Fungsi_Fungsi Manajemen (X)	1. Perencanaan (X1)	1. Mengadakan survei terhadap lingkungan. 2. Menentukan obyektif atau sasaran. 3. Meramalkan kondisi-kondisi yang akan datang. 4. Menentukan sumber-sumber yang diperlukan. 5. Memperbaiki. 6. Menyesuaikan rencana kerja, karena dengan adanya perubahan-perubahan kondisi maka akan mempengaruhi efektivitas kerja.	Ordinal
	2. Pengorganisasian (X2)	1. Mengidentifikasi pekerjaan-pekerjaan yang akan dilaksanakan, 2. Membagi pekerjaan ke dalam tugas-tugas tertentu, 3. Mengelompokkan tugas-tugas dalam jabatan-jabatan yang diperlukan, 4. Menentukan jabatan-jabatan yang diperlukan, 5. Menentukan tugas/pekerjaan yang harus dilaksanakan, dan	Ordinal

		6. Mengatur personil, fasilitas-fasilitas, dan sumber-sumbert lainnya.	
	3. Pengarahaan (X3)	1. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan. 2. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan. 3. Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan. 4. Meningkatkan kedisiplinan kerja karyawan. 5. Mengefektifkan pengadaan karyawan 6. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik. 7. Meningkatkan loyalitas, kreativitas, partisivasi karyawan. 8. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan. 9. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya. 10. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.	Ordinal
	4. Pengawasan (X4)	1. Menjamin ketepatan pelaksanaan sesuai dengan rencana, kebijaksanaan, dan perintah. 2. Menertibkan koordinasi kegiatan-kegiatan. 3. Mencegah pemborosan dan penyelewengan. 4. Menjamin terwujudnya kepuasan masyarakat atas barang dan jasa yang dihasilkan. 5. Membina kepercayaan masyarakat.	Ordinal

Sumber : Gitosudarmo dan Mulyono 2001, Hasibuan 2002, Siagian 1999.

**Tabel 3.2. Variabel Pengelolaan Anggaran Bumdes (Y)**

Variabel	Indikator	Skala
<b>Pengelolaan Anggaran BUM Desa (Y)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan perekonomian desa,</li> <li>2. Mengoptimalkan aset desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan desa,</li> <li>3. Meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi desa,</li> <li>4. Mengembangkan rencana kerja sama usaha antar desa dan atau dengan pihak ketiga,</li> <li>5. Menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga,</li> <li>6. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi desa, dan</li> <li>7. Meningkatkan pendapatan masyarakat desa dan pendapatan asli desa.</li> </ol>	<b>Ordinal</b>

Sumber : Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI, 2004

### 3.5. Jenis dan Sumber Data

#### 1. Jenis Data

- a. Data kualitatif, biasanya berupa kalimat, wacana ataupun pernyataan yang sifatnya tidak dapat dihitung dan data ini dapat diperoleh melalui baik penelitian kepustakaan maupun penelitian lapangan melalui wawancara .
- b. Data kuantitatif, data yang berupa angka-angka atau nilai-nilai, tabel, dan grafik dan data ini dapat diperoleh kuisioner dan merupakan data primer yang akan dianalisis.

## 2. Sumber Data

- a. Data Primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari lokasi penelitian dan yang diperoleh pula dari hasil kuesioner.
- b. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh melalui dokumen-dokumen atau bahan tertulis lainnya yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

## 3.6. Metode Analisis Data

Metode analisis yang digunakan adalah regresi berganda. Yaitu : salah satu metode analisis yang digunakan untuk mengukur besarnya pengaruh variabel fungsi-fungsi manajemen sebagai variabel *independent* (X) terhadap variabel pengelolaan anggaran sebagai terikat *dependent* (Y). Pada penelitian ini variabel fungsi manajemen (X) lebih dari satu variabel atau sub variabel maka digunakan metode analisis regresi berganda. Adapun sub variabel fungsi manajemen (X), terdiri dari perencanaan ( $X_1$ ), pengorganisasian ( $X_2$ ), pengarahan ( $X_3$ ), dan pengendalian ( $X_4$ ). Adapun persamaan regresi berganda adalah sebagai berikut :

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3 + b_4X_4 + \varepsilon$$

Dimana :

$Y$  = Pengelolaan anggaran

- $a$  = Nilai konstant atau nilai tetap  
 $b_{1,2,3,4}$  = Koefisien variabel  
 $X$  = Fungsi manajemen  
 $X_1$  = Perencanaan.  
 $X_2$  = Pengorganisasian.  
 $X_3$  = Pengarahan.  
 $X_4$  = Pengendalian  
 $\varepsilon$  = Standar Error atau variabel yang tidak diteliti.

### 3.7. Analisis Korelasi

Korelasi adalah metode analisis yang digunakan untuk mengukur hubungan antara variabel bebas dengan variabel terikat, dengan rumus:

#### a. Korelasi Sederhana

$$r_{XY} = \frac{n \sum X_i Y_i - (\sum X_i)(\sum Y_i)}{\sqrt{\{n \sum X_i^2 - (\sum X_i)^2\} \{n \sum Y_i^2 - (\sum Y_i)^2\}}}$$

#### b. Korelasi Ganda

$$R_{y,x_1x_2x_3x_4} = \sqrt{\frac{r_{yx1}^2 + r_{yx2}^2 + r_{yx3}^2 + r_{yx4}^2 - 2.r_{yx1}r_{yx2}r_{yx3}r_{yx4}}{1 - x_1x_2x_3x_4}}$$

Riduwan (2004 : 221), memberi arti harga  $r$  akan dikonsultasikan dengan tabel interpretasi nilai  $r$  berikut.

**Tabel 3.3 Interpretasi Koefisien Nilai r**

Interpretasi Koefisien Korelasi (r)	Keterangan
0,80 - 1,000	Sangat besar/baik/selalu/sangat setuju
0,60 - 0,799	Besar /baik/sering/setuju
0,40 - 0,599	Sedang/cukup baik/ragu-ragu/netral
0,20 - 0,399	Kecil/kurang baik/jarang kurang setuju
0,00 - 0,199	Sangat kecil/tidak baik/tidak pernah/tidak setuju

Sumber : Riduwan 2004

### 3.8. Uji Hipotesis

Widayat, dkk (2002 :104 – 105), bahwa uji signifikansi digunakan untuk menguji kewajaran atau kelayakan hasil penelitian dengan menggunakan uji t dan uji F. Untuk uji hipotesis hasil penelitian korelasi parsial digunakan uji t dan korelasi secara simultan digunakan uji F). Analisis data kuantitatif menggunakan bantuan program SPSS.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1. Sejarah Singkat Bumdes Anugrah

Peraturan Desa Palapi Nomor 04 tahun 2015 tentang pembentukan Badan Usaha Milik Desa (Bumdes) "Anugrah" Desa Palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Mautong dengan persetuan bersama Badan Permusyawaran Desa Palapi memutuskan, menetapkan : Peraturan Desa tentang pembentukan Bumdes "Anugrah" Desa Palapi.

1. Pembentukan Bumdes "Anugrah" Desa Palapi adalah untuk mewadahi potensi usaha perekonomian masyarakat yang ada di Desa Palapi.
2. Tujuan pembentukan Bumdes "Anugrah" Desa Palapi adalah :
  - a. Meningkatkan perekonomian Desa Palapi
  - b. Meningkatkan pendapatan asli Desa Palapi
  - c. Meningkatkan pengelolaan potensi desa sesuai dengan kebutuhan masyarakat Desa Palapi
  - d. Menjadi tulang punggung pertumbuhan dan pemerataan ekonomi masyarakat Desa Palapi :
    1. Pembentukan Bmdes "Anugrah" Desa Palapi dilaksanakan melalui mekanisme musyawarah desa atau rembug desa.
    2. Nama Bumdes "Anugrah"

3. Bumdes "Anugrah" berkedudukan di wilayah Desa Palapi Kecamatan Taopa.
4. Dalam hal pelasanaan usaha, wilayah usaha Bumdes "Anugrah" dapat berlokasi di luar Desa Palapi Kecamatan Taopa.
3. Azas Bumdes "Anugrah" Desa Palapi dalam melaksanakan usahaanya berazaskan demokrasi ekonomi dengan menggunakan prinsip kehati-hatian.
4. Fungsi Bumdes "Anugrah" Desa Palapi adalah :
  - a. Meningkatkan perekonomian masyarakat pada umumnya dan Desa Palapi pada khususnya.
  - b. Membuka kesempatan berusaha bagi masyarakat Desa Palapi
  - c. Menggali potensi yang ada di Wilayah Desa Palapi.

**Peraturan desa Nomor 04 tahun 2015**

Persetujuan bersama kepala desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Desa Palapi tentang pembentukan pengurus Badan Usaha Milik Desa (Bumdes) "Anugrah" Desa Palapi pada Hari Jumat, tanggal 4 bulan Desember tahun 2015, kami yang bertanda tangan :

1. Agus Sutrisno : Kepala desa dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pemerintah Desa Palapi Kecamatan Taopa selanjutnya disebut pihak pertama.
2. (1) Supardi H : Ketua BPD Desa Palapi  
(2) Karsin Pagoca : Wakil Ketua BPD  
(3) Nurdjati Min : Sekertaris BPD  
(4) Ramang S. Sos : Anggota BPD

(5) Ratna Daud : Anggota BPD

(6) Fadila : Anggota BPD

(7) Darmawati : Anggota BPD

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Permusyawaratan Desa Palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Maotong selanjutnya disebut pihak ke dua.

Menyatakan bahwa:

1. Pihak ke 2 tidak membahas dan menyetujui peraturan desa tentang rancangan pembentukan pengurus Badan Usaha Milik Desa "Anugrah" tahun anggaran 2015 yang telah diajukan pihak pertama dengan penyesuaian dan perubahan.
2. Selanjutnya pihak pertama akan menyesuaikan penyusunan dan perubahan pembentukan pengurus Badan Usaha Milik Desa "Anugrah" berdasarkan saran dari Badan Permusyawaratan Desa.
3. Setelah dilakukan penyesuaian dan perubahan pihak pertama dan pihak ke 2 menyetujii untuk menetapkan rancangan pembentukan pengurus Badan Usaha Milik Desa "Anugrah" Desa Palapi tahun anggaran 2015.

**Jenis Program Bumdes :Anugrah" Desa Palapi :**

a. Program Pengelolaan Wisata

b. Program Pasar Desa

c. Program Pr

d.

e. oduksi dan perdagangan

f. Program Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UEDSP)

**Jenis Anggaran Bumdes "Anugrah"**

Anggaran Bumdes "Anugrah" bersumber dari dana desa dalam penambahan modal.

**Struktur Organisasi**

Ketua : Misram Ahim

Bendahara : Muzdalifah

Sekertaris : Ningsi

Unit Usaha : 1. Abdul Rahim (Unit Usaha Parawisata)

2. Syafrudin (Unit Usaha APSAR)

**4.2. Hasil Penelitian dan Analisis Deskriptif Data**

Variabel fungsi manajemen (X) yang terdiri dari empat sub variabel yaitu; perencanaan ( $X_1$ ), pengorganisasian ( $X_2$ ), Pengarahan ( $X_3$ ) dan pengawasan ( $X_4$ ). Sedangkan variabel terikat (Y) adalah pengelolaan anggaran. Skala penilaian untuk masing-masing item pertanyaan terlebih dahulu menghitung rentang skala. Adapun hasilnya adalah

Bobot terendah X item X jumlah responden =  $1 \times 1 \times 50 = 50$

Bobot tertinggi X item X jumlah responden =  $5 \times 1 \times 50 =$

Dari perhitungan rentang bobot terendah sampai pada bobot tertinggi maka

$$250 - 50$$

$$\text{Rentang Skala} = \frac{250 - 50}{5} = 40$$

**Tabel 4.4. Rentang Skala Pengukuran Skor Item Pertanyaan**

Range	Kategori
210 - 249	Sangat besar/baik/selalu/sangat setuju
170 - 209	Besar /baik/sering/setuju
130 - 169	Sedang/cukup baik/ragu-ragu/netral
90 - 129	Kecil/kurang baik/jarang kurang setuju
50 - 89	Sangat kecil/tidak baik/tidak pernah/tidak setuju

Sumber : Data Olahan 2021

Tanggapan responden untuk setiap item pertanyaan atau pernyataan dapat dilihat pada tabel uraian hasil penelitian berikut.

#### 4.2.1. Analisis Deskriptif Kuantitatif Sub Variabel Perencanaan

Tanggapan responden untuk sub variabel fungsi perencanaan pada terhadap pengelolaan Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sebagai berikut.

**Tabel 4.5. Tanggapan Responden terhadap Item Sub Variabel Perencanaan**

Tanggapan Responden	Item Pertanyaan								
	1			2			3		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
5	24	120	48	24	120	48	20	100	40
4	25	100	50	26	104	52	28	112	56
3	1	3	2	0	0	0	2	6	4
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah	50	223	100	50	224	100	50	212	100

Item Pertanyaan									
4			5			6			
F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%	
25	150	50	24	120	48	22	110	44	
20	80	40	20	80	40	22	88	44	
5	16	10	6	18	12	6	18	12	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	
50	246	100	50	218	100	50	216	100	

Sumber : Data Olahan, 2021

TSumber : Data Olahan, 2021

Uraian deskriptif atau gambaran secara kuantitatif tanggapan responden terhadap sub variabel perencanaan adalah sebagai berikut.

Item pertama, yaitu perencanaan yang terkait dengan pengelolaan Bumdes “Anugrah” Desa Palapi mendapatkan tanggapan dari 50 orang responden, yakni; 48% memberikan jawaban survei selalu dilakukan sebelum pelaksanaan program, 50% memberikan jawaban survei sering dilakukan sebelum pelaksanaan program dan 2% menjawab survei kadang-kadang dilakukan sebelum pelaksanaan program. Total skor pada item pertama variabel perencanaan sebesar 223, artinya indikator fungsi perencanaan berupa survei terhadap lingkungan sebelum menyusun anggaran pada pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi selalu dilakukan sebelum sebelum pelaksanaan program secara maksimal.

Item ke dua, yaitu perencanaan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi mendapatkan tanggapan dari 50 orang responden, yakni; 48% memberikan jawaban selalu ditentukan sebelumnya, 50% memberikan jawaban sering ditentukan sebelumnya dan 2% responden memberikan jawaban kadang-kadang ditentukan sebelumnya. Total skor pada item ke dua variabel perencanaan sebesar 224, hal ini menggambarkan bahwa fungsi manajemen berupa perencanaan pada Bumdes “Anugrah” Desa Palapi dalam perencanaan pengelolaan Bumdes berupa obyek atau sasaran program anggaran selalu dilakukan secara maksimal.

Item ke tiga, yaitu perencanaan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi, Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Maotong mendapatkan tanggapan dari 50 orang responden, y

akni; 40% memberikan jawaban selalu dilakukan peramalan sesuai dengan rencana, 56% yang menjawab sering dilakukan sesuai dengan rencana dan 4% memberikan jawaban kadang-kadang dilakukan peramalan sesuai dengan rencana. Total skor pada item pertama variabel perencanaan sebesar 212, hal ini memberikan gambaran bahwa fungsi manajemen berupa perencanaan berupa peramalan tentang kondisi-kondisi program anggaran pada pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sudah sangat baik.

Item ke empat, perencanaan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi mendapatkan tanggapan dari 50 orang responden, yakni; 50% memberikan tanggapan selalu direncanakan, 40% memberikan tanggapan bahwa pengelolaan anggaran direncanakan dan 10% menjawab kadang-kadang direncanakan. Total skor pada item ke empat variabel perencanaan sebesar 246, artinya indikator fungsi manajemen berupa perencanaan berupa sumber-sumber atau sarana dan prasarana yang diperlukan dalam melaksanakan rencana anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sudah direncanakan dengan sangat baik.

Item ke lima, yaitu perencanaan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi mendapatkan tanggapan dari 50 orang responden, yakni; 48% memberikan jawaban selalu dilakukan peninjauan, 40% memberikan jawaban sering dilakukan penyesuaian sesuai dengan rencana, dan 12% menjawab kadang-kadang dilakukan penyesuaian sesuai dengan rencana. Total skor pada item ke lima variabel perencanaan sebesar 218, artinya fungsi manajemen berupa perencanaan berupa peninjauan terhadap rencana sebelum pelaksanaan

kegiatan dimulai Bumdes “Anugrah” Desa Palapi selalu dilakukan sudah sangat baik.

Item ke enam, perencanaan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi mendapatkan tanggapan dari 50 orang responden, yakni; 44% memberikan tanggapan selalu disesuaikan, 44% memberikan tanggapan bahwa pengelolaan anggaran sering disesuaikan dan 12% yang menjawab kadang-kadang dilakukan penyesuaian. Total skor pada item ke enam variabel perencanaan sebesar 216, artinya indikator fungsi manajemen berupa perencanaan berupa rencana kerja pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi karena adanya perubahan kondisi akan mempengaruhi efektivitas kerja selalu disesuaikan secara maksimal.

#### **4.2.2. Analisis Deskriptif Kuantitatif Sub Variabel Pengorganisasian**

Gambaran tanggapan responden tentang sub variabel fungsi pengorganisasian Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sebagai berikut.

**Tabel 4.6. Tanggapan Responden terhadap Sub Variabel Pengorganisasian**

Tanggapan Responden	Item Pertanyaan								
	1			2			3		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
5	11	55	22	20	100	40	16	80	32
4	33	132	66	25	100	50	33	122	66
3	6	18	12	5	15	10	1	3	2
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah	50	205	100	50	215	100	50	205	100

4			5			6		
F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
19	95	38	19	95	38	17	85	34
29	116	58	27	108	54	30	120	60
2	6	4	3	9	6	3	9	6
0	0	0	1	2	2	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
50	217	100	50	214	100	50	214	100

Sumber : Data Olahan, 2021

Uraian deskriptif atau gambaran secara kuantitatif tanggapan responden terhadap variabel pengorganisasian adalah sebagai berikut.

Item pertama fungsi manajemen yaitu pengorganisasian, berdasarkan tanggapan sebanyak 50 orang responden berikut : 22% responden selalu disesuaikan, 66% responden memberikan jawaban sering disesuaikan dan 12% responden memberikan tanggapan kadang-kadang disesuaikan. Total skor pada item pertama 205, artinya indikator pengorganisasian yakni, identifikasi

pekerjaan-pekerjaan yang akan dilaksanakan sudah dilakukan dengan baik pada pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi.

Item ke dua, yaitu pengorganisasian, berdasarkan tanggapan sebanyak 50 orang responden berikut : 40% responden selalu membagi pekerjaan sesuai tugas masing-masing, 50% responden memberikan jawaban sering membagi pekerjaan sesuai tugas masing-masing dan 10% responden memberikan jawaban kadang-kadang membagi pekerjaan sesuai tugas masing-masing. Total skor pada item ke dua 215, artinya indikator pengorganisasian yakni, membagi pekerjaan sesuai tugas masing-masing membagi pekerjaan sesuai tugas masing-masing selalu dilakukan pada pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi.

Item ke tiga, fungsi pengorganisasian, berdasarkan tanggapan sebanyak 50 orang responden berikut : 32% responden bahwa tugas-tugas dalam jabatan-jabatan tertentu yang diperlukan selalu dikelompokkan, 66% responden memberikan jawaban bahwa tugas-tugas dalam jabatan-jabatan yang diperlukan sering dikelompokkan dan 2% responden memberikan tanggapan bahwa tugas-tugas dalam jabatan-jabatan yang diperlukan kadang-kadang dikelompokkan. Total skor pada item ke tiga 205, artinya indikator fungsi pengorganisasian yakni, tugas-tugas yang terkait pengelolaan anggaran ke dalam jabatan-jabatan yang diperlukan Bumdes “Anugrah” Desa Palapi selalu dilakukan dikelompokkan.

Item ke empat, fungsi pengorganisasian, berdasarkan tanggapan sebanyak 50 orang responden: 38% responden menjawab bahwa pimpinan selalu menentukan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pengelolaan anggaran

Bumdes “Anugrah” Desa Palapi, 58% responden memberikan jawaban pimpinan sering menentukan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi dan 4% responden memberikan tanggapan bahwa pimpinan kadang-kadang menentukan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi. Total skor pada item ke empat 217, artinya indikator pengorganisasian berupa pimpinan menentukan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi selalu dilakukan dengan baik.

Item ke lima, fungsi pengorganisasian, berdasarkan tanggapan sebanyak 50 orang responden: 38% responden menjawab pimpinan selalu menentukan tugas/pekerjaan yang harus dilaksanakan terkait dengan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi, 54% responden memberikan jawaban pimpinan sering menentukan tugas/pekerjaan yang harus dilaksanakan terkait dengan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi, 6% responden yang menjawab bahwa pimpinan kadang-kadang menentukan tugas/pekerjaan yang harus dilaksanakan terkait dengan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi dan 2% responden memberikan tanggapan bahwa pimpinan jarang menentukan tugas/pekerjaan yang harus dilaksanakan terkait dengan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi. Total skor pada item ke lima adalah sebesar 214, artinya indikator fungsi pengorganisasian yang menyatakan pimpinan menentukan tugas/pekerjaan yang harus dilaksanakan terkait dengan anggaran selalu dilakukan pada Bumdes “Anugrah” Desa Palapi.

Item ke enam, fungsi pengorganisasian, berdasarkan tanggapan sebanyak 50 orang responden: 34% responden menjawab bahwa pimpinan selalu mengatur personil, fasilitas-fasilitas dan sumber-sumber lainnya yang terkait dengan pengelolaan anggaran, 60% responden memberikan jawaban bahwa pimpinan sering mengatur personil, fasilitas-fasilitas dan sumber-sumber lainnya yang terkait dengan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi dan 6% responden memberikan jawaban bahwa pimpinan kadang-kadang mengatur personil, fasilitas-fasilitas dan sumber-sumber lainnya yang terkait dengan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi. Total skor pada item ke enam sebesar 214, hal ini menggambarkan bahwa indikator fungsi pengorganisasian yakni, pimpinan selalu mengatur personil, fasilitas-fasilitas dan sumber-sumber lainnya yang terkait dengan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi selalu diatur dengan baik oleh pimpinan.

#### **4.2.3. Analisis Deskriptif Kuantitatif Sub Variabel Pengarahan**

Gambaran tanggapan responden tentang sub variabel fungsi pengarahan terkait pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sebagai berikut.

**Tabel 4.7. Tanggapan Responden terhadap Sub Variabel Pengarahan**

Tanggapan Responden	Item Pertanyaan								
	1			2			3		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
5	8	40	16	12	60	24	14	70	28
4	36	144	72	29	116	58	30	120	60
3	6	18	12	9	27	18	6	18	12
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah	50	202	100	50	203	100	50	208	100

Item Pertanyaan											
4			5			6			7		
F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
11	55	22	14	70	28	9	45	18	5	25	10
36	144	72	25	100	50	41	164	82	40	160	80
3	9	6	11	33	22	0	0	0	5	15	10
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
50	208	100	50	203	100	50	209	100	50	200	100

8			9			10		
F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
11	55	22	12	60	24	10	50	20
31	124	62	32	128	64	35	140	70
8	24	16	6	24	12	5	15	10
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
50	203	100	50	212	100	50	205	100

Sumber : Data Olahan, 2021

Item pertama, yaitu fungsi pengarahan mendapat tanggapan responden :

16% memberikan jawaban bahwa pimpinan selalu meningkatkan moral dan kepuasan kerja anggota dan 72% memberikan jawaban pimpinan sering meningkatkan moral dan kepuasan kerja anggota dan 12% memberikan jawaban pimpinan kadangkadang meningkatkan moral dan kepuasan kerja anggota.

Total skor pada item pertama 202, artinya pimpinan sering kali melakukan

kegiatan yang sifatnya dapat meningkatkan moral dan kepuasan kerja anggota pada pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi.

Item ke dua, fungsi pengarahan mendapat tanggapan responden : 24% memberikan jawaban bahwa pimpinan selalu mengarahkan untuk dapat meningkatkan produktivitas kerja anggota, 58% memberikan jawaban pimpinan seringkali mengarahkan untuk dapat meningkatkan produktivitas kerja anggota dan 18% memberikan jawaban pimpinan kadang-kadang mengarahkan untuk dapat meningkatkan produktivitas kerja personil. Total skor pada item pertama 203, artinya pimpinan sering kali berusaha mengarahkan untuk dapat meningkatkan produktivitas kerja personil terkait pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi.

Item ke tiga, fungsi pengarahan mendapat tanggapan responden : 28% memberikan jawaban bahwa isi arahan pimpinan selalu bertujuan untuk mempertahankan kestabilan kerja organisasi, 60% memberikan tanggapan bahwa isi arahan pimpinan sering kali bertujuan untuk mempertahankan kestabilan kerja organisasi dan 12% memberikan jawaban isi arahan pimpinan kadang-kadang bertujuan untuk mempertahankan kestabilan kerja organisasi. Total skor pada item ke tiga 208, ini menggambarkan bahwa isi arahan pimpinan sering kali bertujuan untuk mempertahankan kestabilan kerja organisasi terutama yang berhubungan dengan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi.

Item ke empat, fungsi pengarahan mendapat tanggapan responden : 22% memberikan jawaban bahwa pimpinan selalu menekankan pentingnya disiplin

kerja anggota, 72% memberikan tanggapan bahwa pimpinan sering menekankan pentingnya disiplin kerja anggota dan 6% memberikan jawaban pimpinan kadang-kadang menekankan pentingnya disiplin kerja anggota. Total skor pada item ke empat 208, menggambarkan bahwa pimpinan sering kali menekankan pentingnya disiplin kerja anggota dalam pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi.

Item ke lima, fungsi pengarahan mendapat tanggapan responden : 28% memberikan jawaban bahwa pimpinan selalu mengidentifikasi dan mengevaluasi kinerja anggota, 50% memberikan tanggapan bahwa pimpinan sering mengidentifikasi dan mengevaluasi kinerja personil dan 22% memberikan jawaban pimpinan kadang-kadang mengidentifikasi dan mengevaluasi kinerja anggota. Total skor pada item ke lima 203, artinya pimpinan sering kali melakukan identifikasi dan mengevaluasi kinerja anggota dalam pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi.

Item ke enam, fungsi pengarahan mendapat tanggapan responden : 18% memberikan jawaban, arahan pimpinan selalu menciptakan suasana dan hubungan kerja yang sangat baik dan 82% memberikan tanggapan bahwa arahan pimpinan sering kali menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik. Total skor pada item ke enam 209, artinya arahan pimpinan selalu menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik dalam pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi.

Item ke tujuh, fungsi pengarahan mendapat tanggapan responden : 10% memberikan jawaban arahan pimpinan selalu berupaya untuk dapat

meningkatkan loyalitas, kreativitas dan partisipasi anggota, 80% memberikan tanggapan bahwa arahan pimpinan sering berupaya untuk dapat meningkatkan loyalitas, kreativitas dan partisipasi anggota dan 10% memberikan jawaban arahan pimpinan kadang-kadang berusaha untuk dapat meningkatkan loyalitas, kreativitas dan partisipasi anggota. Total skor pada item ke tujuh sebesar 200, artinya arahan pimpinan sering kali untuk meningkatkan loyalitas, kreativitas dan partisipasi anggota dalam pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi.

Item ke delapan, fungsi pengarahan mendapat tanggapan responden : 22% responden memberikan tanggapan pimpinan selalu memberikan arahan untuk meningkatkan rasa tanggung jawab personil terhadap tugas-tugasnya, 62% responden memberikan tanggapan pimpinan sering kali memberikan arahan untuk meningkatkan rasa tanggung jawab pegawai terhadap tugas-tugasnya dan 16% responden memberikan tanggapan pimpinan kadang-kadang memberikan arahan untuk meningkatkan rasa tanggung jawab pegawai terhadap tugas-tugasnya. Total skor item ke delapan adalah sebesar 203, hal ini menunjukkan bahwa pimpinan sering kali memberikan arahan untuk dapat meningkatkan rasa tanggung jawab pegawai terhadap tugas-tugasnya dalam mengelola anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi.

Tanggapan responden terhadap item ke sembilan dari 50 orang responden adalah : 24% responden memberikan tanggapan bahwa arahan pimpinan selalu bertujuan untuk meningkatkan efisiensi sarana dan prasarana organisasi, 64% responden memberikan tanggapan arahan pimpinan sering kali bertujuan untuk

dapat meningkatkan efisiensi sarana dan prasarana organisasi dan 12% responden memberikan tanggapan bahwa arahan pimpinan kadang-kadang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi sarana dan prasarana organisasi. Total skor pada item ini adalah sebesar 212 dan hal ini menggambarkan bahwa indikator arahan pimpinan dalam pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi selalu bertujuan untuk meningkatkan efisiensi sarana dan prasarana organisasi.

Tanggapan responden terhadap item ke sepuluh dari 50 orang responden adalah : 20% responden memberikan tanggapan bahwa arahan pimpinan selalu berupaya untuk meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan material organisasi, 70% responden memberikan tanggapan, arahan pimpinan sering kali berisi tentang bagaimana dapat meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan material organisasi dan 10% responden memberikan tanggapan, pimpinan kadang-kadang memberikan arahan untuk dapat meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan material organisasi. Total skor pada item ini adalah sebesar 205 dan hal ini menggambarkan bahwa indikator arahan pimpinan dalam pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi tentang arahan pimpinan sering kali bertujuan untuk meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan material organisasi dengan baik.

#### **4.2.4. Analisis Deskriptif Kuantitatif Sub Variabel Pengawasan**

Gambaran tanggapan responden tentang sub variabel fungsi pengawasa pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi , Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Maotong sebagai berikut.

**Tabel 4.8. Tanggapan Responden terhadap Sub Variabel Pengawasan**

Tanggapan Responden	Item Pertanyaan								
	1			2			3		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
5	11	55	22	20	100	40	19	95	38
4	35	140	70	27	108	54	28	112	56
3	4	12	8	3	9	6	3	9	6
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Jumlah</b>	<b>50</b>	<b>207</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>217</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>216</b>	<b>100</b>

4			5		
F	Skor	%	F	Skor	%
13	65	26	18	90	36
31	124	62	28	112	56
6	18	12	4	12	8
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
<b>50</b>	<b>207</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>214</b>	<b>100</b>

Sumber : Data Olahan, 2021

Uraian deskriptif atau gambaran secara kuantitatif tanggapan responden terhadap variabel pengawasan adalah sebagai berikut.

Item pertama, fungsi pengawasan mendapat tanggapan responden ; 22% responden memberikan jawaban bahwa pimpinan selalu menjamin ketepatan pelaksanaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sesuai dengan rencana, 70% memberikan jawaban, pimpinan senantiasa menjamin ketepatan pelaksanaan anggaran sesuai dengan rencana dan 8% responden menjawab, pimpinan kadang-kadang menjamin ketepatan pelaksanaan anggaran sesuai dengan rencana. Total skor pada item pertama 207, artinya pimpinan

senantiasa menjamin ketepatan pelaksanaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sesuai rencana yang ditetapkan.

Item ke dua, fungsi pengawasan mendapat tanggapan responden ; 40% orang responden memberikan jawaban, pimpinan selalu menertibkan dan mengkoordinasikan tentang pelaksanaan anggaran organisasi, 54% memberikan jawaban, pimpinan sering kali menertibkan dan mengkoordinasikan tentang pelaksanaan anggaran organisasi dan 6% responden menjawab, pimpinan kadang-kadang menertibkan dan mengkoordinasikan tentang pelaksanaan anggaran organisasi. Total skor pada item ke dua 217, artinya pimpinan dalam pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi selalu melakukan penertiban dan mengkoordinasikan tentang pelaksanaan anggaran organisasi.

Item ke tiga, fungsi pengawasan mendapat tanggapan responden ; 38% responden memberikan jawaban, pimpinan selalu mencegah agar tidak terjadi pemborosan dan penyelewengan anggaran organisasi, 56% memberikan jawaban, pimpinan sering melakukan pencegahan agar tidak terjadi pemborosan dan penyelewengan anggaran organisasi dan 6% responden menjawab, pimpinan kadang-kadang berusaha mencegah agar tidak terjadi pemborosan dan penyelewengan anggaran organisasi. Total skor pada item ke tiga sebesar 216, artinya pimpinan Bumdes “Anugrah” Desa Palapi selalu berusaha agar tidak terjadi mencegah pemborosan dan penyelewengan anggaran organisasi.

Item ke empat, fungsi pengawasan mendapat tanggapan responden ; 26% responden memberikan jawaban, pimpinan selalu menjamin terwujudnya kepuasan masyarakat atas barang dan jasa yang dihasilkan, 62% memberikan

jawaban, pimpinan senantiasa menjamin terwujudnya kepuasan masyarakat atas barang dan jasa yang dihasilkan dan 12% responden menjawab, pimpinan kadang-kadang menjamin terwujudnya kepuasan masyarakat atas barang dan jasa yang dihasilkan. Total skor pada item ke empat sebesar 207, hal ini menggambarkan bahwa pimpinan Bumdes “Anugrah” Desa Palapi senantiasa menjamin terwujudnya kepuasan masyarakat atas barang dan jasa yang dihasilkan.

Item ke lima, fungsi pengawasan mendapat tanggapan responden ; 36% responden memberikan jawaban, pimpinan selalu menjamin terwujudnya kepercayaan masyarakat terhadap organisasi, 56% memberikan jawaban, pimpinan senantiasa menjamin terwujudnya kepercayaan masyarakat terhadap organisasi dan 8% responden menjawab, pimpinan kadang-kadang menjamin terwujudnya kepercayaan masyarakat terhadap organisasi. Total skor pada item ke lima sebesar 214, hal ini menggambarkan bahwa pimpinan Bumdes “Anugrah” Desa Palapi selalu menjamin terwujudnya kepercayaan masyarakat terhadap organisasi.

#### **4.2.5. Analisis Deskriptif Kuantitatif Variabel Pengelolaan Anggaran**

Gambaran tanggapan responden tentang variabel pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sebagai berikut.

**Tabel 4.9. Tanggapan Responden terhadap Variabel Pengelolaan Anggaran**

Tanggapan Responden	Item Pertanyaan								
	1			2			3		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
5	12	60	24	25	125	50	21	105	42
4	38	152	76	20	80	40	29	116	58
3	0	0	0	5	15	10	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Jumlah</b>	<b>50</b>	<b>212</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>220</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>221</b>	<b>100</b>

4			5			6			7		
F	Skor	%									
26	130	52	20	100	40	3	15	6	1	5	2
22	88	44	28	112	56	46	184	92	48	196	96
2	6	4	2	6	4	1	3	2	1	3	2
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>50</b>	<b>224</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>218</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>202</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>204</b>	<b>100</b>

Sumber : Data Olahan, 2021

Uraian deskriptif atau gambaran secara kuantitatif tanggapan responden terhadap variabel pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi adalah sebagai berikut.

Item pertama, pengelolaan anggaran mendapat tanggapan responden : 24% memberikan jawaban, pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sangat berhasil dalam meningkatkan perekonomian desa. dan 76% responden memberikan jawaban, pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi berhasil berhasil dalam meningkatkan perekonomian desa. Total

skor pada item pertama pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi adalah 212. Artinya, pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sangat berhasil dalam meningkatkan perekonomian desa.

Item ke dua, pengelolaan anggaran mendapat tanggapan responden : 50% memberikan jawaban, rencana anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sangat berhasil dalam mengoptimalkan aset desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan desa, 40% memberikan tanggapan, rencana pengelolaan Bumdes “Anugrah” Desa Palapi berhasil dalam mengoptimalkan aset desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan desa dan 10% menjawab rencana pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi cukup berhasil dalam mengoptimalkan aset desa agar bermanfaat untuk bermanfaat untuk kesejahteraan desa. Total skor pada item ke dua pengelolaan anggaran adalah 220. Artinya, rencana anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sangat berhasil dalam mengoptimalkan aset desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan desa.

Item ke tiga, pengelolaan anggaran mendapat tanggapan responden : 42% memberikan jawaban, mekanisme pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sangat berhasil dalam meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi desa dan 58% responden memberikan jawaban, mekanisme pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi berhasil dalam meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi desa. Total skor pada item ke tiga pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi adalah 221. Artinya, mekanisme pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa

Palapi sangat berhasil dalam meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi desa.

Item ke empat, pengelolaan anggaran mendapat tanggapan responden : 52% memberikan jawaban bahwa pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sangat berhasil dalam membantu mengembangkan rencana kerja sama usaha antar desa dan atau dengan pihak ketiga, 44% memberikan jawaban bahwa pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi berhasil membantu mengembangkan rencana kerja sama usaha antar desa dan atau dengan pihak ketiga dan 4% memberikan jawaban bahwa pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi cukup berhasil membantu mengembangkan rencana kerja sama usaha antar desa dan atau dengan pihak ketiga. Total skor pada item ke empat pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi adalah sebesar 224, dan ini menggambarkan bahwa pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sangat berhasil dalam membantu mengembangkan rencana kerja sama usaha antar desa dan atau dengan pihak ketiga.

Item ke lima, pengelolaan anggaran mendapat tanggapan responden : 40% memberikan jawaban, pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sangat berhasil dalam menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga, 56% memberikan jawaban, pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi berhasil dalam menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga dan 4% memberikan jawaban, pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi cukup berhasil dalam menciptakan peluang dan jaringan

pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga. Total skor pada item ke lima pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi adalah sebesar 218. Artinya, pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sangat berhasil berhasil dalam menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga.

Item ke enam, pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi mendapat tanggapan responden : 6% memberikan jawaban, pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sangat berhasil dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi desa, 92% responden memberikan jawaban, pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi berhasil dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi desa dan 2% responden menjawab, pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi cukup berhasil dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi desa. Total skor pada item ke enam pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi adalah 202. Artinya, pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi berhasil dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi desa.

Item ke tujuh, pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi mendapat tanggapan dari 50 orang responden : 2% memberikan jawaban, pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sangat berhasil dalam

meningkatkan pendapatan masyarakat desa dan pendapatan asli desa, 96% responden memberikan jawaban, pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi berhasil dalam meningkatkan pendapatan masyarakat desa dan pendapatan asli desa dan 2% responden menjawab, pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi cukup berhasil dalam meningkatkan pendapatan masyarakat desa dan pendapatan asli desa. Total skor pada item tujuh pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi adalah 204. Artinya, pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi berhasil dalam meningkatkan pendapatan masyarakat desa dan pendapatan asli desa.

### **4.3. Pembahasan Hasil Penelitian**

#### **4.3.1. Analisis Regresi Berganda**

Hasil penelitian dan analisis data primer yang menggunakan program SPSS, maka koefisien setiap variabel dapat dilihat pada tabel koefisien hasil olahan data berikut :

**Tabel 4.10. Coefficients**

	Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	1.858	.632		2.942	.005
	Perencanaan	.222	.075	.411	2.938	.005
	Pengorganisasian	.055	.085	.088	.640	.525
	Pengarahan	.097	.095	.139	1.028	.310
	Pengawasan	-.034	.068	-.066	-.496	.622

a. Dependent Variable: Pengelolaan Anggaran

Sumber : Hasil olahan data, 2021

Persamaan regresi hasil olahan data diformulasikan adalah :  $Y = 1,858 + 0,222X_1 + 0,055X_2 + 0,097X_3 - 0,039X_4 + \epsilon$

Berangkat dari persamaan regresi berganda ini, maka dapat dijelaskan pengaruh setiap variabel bebas terhadap varibel terikat.

Nilai konstant atau nilai tetap  $a = 1,858$ , menunjukkan bahwa, jika variabel-variabel fungsi manajemen dengan sub variabel perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian diasumsikan sama dengan nol (0), maka pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi adalah sebesar 1,858.

Sub variabel perencanaan merupakan variabel independen yang diteliti dan hasil analisis data diperoleh koefisien  $b_1$  sebesar 0,222 dapat diartikan, bahwa besarnya pengaruh fungsi perencanaan terhadap pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi adalah sebesar 0,222, arti, bahwa perencanaan

dalam anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi memiliki pengaruh positif. Hal ini juga dapat diartikan bahwa seandainya perencanaan ditingkatkan sebesar satu satuan, maka pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi akan ikut meningkat sebesar 0,222.

Nilai koefisien sub variabel pengorganisasian adalah  $b_2$  sebesar 0,055 dapat diartikan, bahwa fungsi pengorganisasian berpengaruh positif terhadap pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi. Hal ini menggambarkan, bahwa jika fungsi pengorganisasian ditingkatkan sebesar satu satuan, maka pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi juga ikut meningkat sebesar 0,055.

Nilai koefisien sub variabel fungsi pengarahan adalah  $b_3$  sebesar 0,097 dapat dijelaskan, bahwa fungsi pengarahan berpengaruh positif atau secara langsung terhadap pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi. Hal ini menggambarkan, bahwa jika fungsi pengarahan ditingkatkan sebesar satu satuan, maka pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi akan ikut meningkat sebesar 0,097.

Nilai koefisien sub variabel fungsi pengendalian adalah  $b_4$  sebesar -0,039 dapat dijelaskan, bahwa fungsi pengawasan berpengaruh negatif terhadap pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi. Artinya, jika fungsi pengawasan ditingkatkan sebesar satu satuan, maka pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi akan mengalami penurunan atau berpengaruh negatif sebesar 0,039.

Untuk analisis data secara simultan, maka nilai determinasi atau  $r^2$  dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 4.11. Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics				
					R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change
1	.506 <sup>a</sup>	.256	.189	.15423	.256	3.863	4	45	.009

a. Predictors: (Constant), Pengawasan, Perencanaan, Pengarahan, Pengorganisasian

Sumber : Data Olahan 2021

Pada tabel *model summary* di atas, dapat dilihat, bahwa nilai koefisien determinasi ( $R^2$ ) sebesar 0,256. Hal ini dapat dijelaskan bahwa besarnya pengaruh *multipel* sub variabel fungsi manajemen secara simultan yang meliputi; perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atau pengawasan terhadap pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sebesar 0,256. Koefisien determinan ini juga menjelaskan, bahwa jika fungsi manajemen berupa: fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atau pengawasan meningkat sebesar satu satu, maka pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sebesar 25,60%.

#### 4.3.2. Analisis Korelasi

Metode analisis yang digunakan untuk mengukur besarnya hubungan (korelasi) antara variabel independen dengan variabel dependen.

Berdasarkan hasil olahan data, sebagaimana yang tertera pada tabel berikut:

**Tabel 4.12. Correlations**

		Perencanaan	Pengorganisasian	Pengarahan	Pengawasan	Pengelolaan Anggaran
Perencanaan	Pearson Correlation	1	.251	.293*	.038	.471**
	Sig. (2-tailed)		.078	.039	.796	.001
	N	50	50	50	50	50
Pengorganisasian	Pearson Correlation	.251	1	.066	-.220	.215
	Sig. (2-tailed)	.078		.649	.124	.134
	N	50	50	50	50	50
Pengarahan	Pearson Correlation	.293*	.066	1	-.093	.271
	Sig. (2-tailed)	.039	.649		.522	.057
	N	50	50	50	50	50
Pengawasan	Pearson Correlation	.038	-.220	-.093	1	-.083
	Sig. (2-tailed)	.796	.124	.522		.567
	N	50	50	50	50	50
Pengelolaan Anggaran	Pearson Correlation	.471**	.215	.271	-.083	1
	Sig. (2-tailed)	.001	.134	.057	.567	
	N	50	50	50	50	50

\*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

\*\*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Sumber : Data Olahan 2021

Dari tabel korelasi di atas, hubungan secara parsial antara variabel satu dengan variabel lainnya dapat dijelaskan.

Hubungan atau korelasi antara fungsi manajemen berupa perencanaan dengan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah Desa Palapi ( $r_{x1y}$ ) = 0,471 artinya, korelasi antara fungsi perencanaan dengan pengelolaan anggaran Bumdes

“Anugrah” Desa Palapi adalah positif atau searah sebesar 47,10%, artinya hubungan antara ke dua variabel tersebut masuk kategori cukup erat.

Korelasi antara fungsi manajemen berupa pengorganisasian dengan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi ( $r_{x2y}$ ) = 0,215. Hal ini menjelaskan, bahwa korelasi antara fungsi pengorganisasian dengan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi adalah positif atau searah meskipun hubungan di antara ke dua vareiabel tersebut tersebut kecil atau lemah yaitu sebesar 21,50%.

Korelasi fungsi manajemen berupa pengarahan dengan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi ( $r_{x3y}$ ) = 0,271. dan menjelaskan, bahwa korelasi antara fungsi pengarahan dengan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi adalah positif atau searah dan hubungan di antara ke duanya adalah lemah yaitu sebesar 27,10%

Korelasi antara fungsi manajemen berupa pengawasan dengan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi ( $r_{x4y}$ ) = - 0,083. artinya, korelasi antara fungsi pengawasan dengan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi adalah tidak searah dan hubungan di antara keduanya masuk dalam kategori sangat kecil atau sangat lemah yaitu sebesar 8,30%.

Korelasi secara simultan antara fungsi manajemen yang terdiri dari beberapa sub variabel, yaitu; perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dengan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi dapat dilihat pada tabel *model summary* sebelumnya, dimana  $R = 0,506$ . Angka ini menunjukkan, bahwa variabel fungsi manejemn dengan pengelolaan anggaran Bumdes

“Anugrah” Desa Palapi memiliki hubungan yang positif atau searah dan masuk dalam kategori cukup kuat, yaitu sebesar 50,60%.

#### 4.3.3. Uji Hipotesis

Uji signifikan digunakan untuk menguji kelayakan hasil penelitian. Untuk menguji kelayakan atau signifikansi dengan  $\alpha = 0,05$  dan tingkat kebebasan (df)  $n - 2$  yaitu  $50 - 2 = 48$ .

**Tabel 4.13. ANOVA<sup>b</sup>**

<i>Model</i>		<i>Sum of Squares</i>	<i>Df</i>	<i>Mean Square</i>	<i>F</i>	<i>Sig.</i>
1	Regression	.368	4	.092	3.863	.009 <sup>a</sup>
	Residual	1.070	45	.024		
	Total	1.438	49			
a. Predictors: (Constant), Pengawasan, Perencanaan, Pengarahan, Pengorganisasian						
b. Dependent Variable: Pengelolaan Anggaran						

Sumber : Data Olahan 2021

Hasil olahan data menunjukkan bahwa F hitung sebesar 3,863 < nilai sig sebesar 0,009 dengan demikian H<sub>0</sub> (hipotesis nihil) ditolak dan H<sub>a</sub> (hipotesis alternatif) diterima, maka besarnya hubungan antara fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan) dengan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi 33,60% adalah signifikan.

Untuk uji signifikansi antara fungsi manajemen berupa perencanaan dengan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi, dimana taraf signifikansi 0,05 > sig. 0,005 dengan demikian H<sub>0</sub> ditolak dan H<sub>a</sub> diterima. Artinya hubungan antara fungsi manajemen berupa perencanaan dengan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sebesar 47,10% adalah signifikan.

Uji signifikansi antara fungsi manajemen berupa pengorganisasian dengan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi, dimana taraf signifikan  $0,05 < \text{sig. } 0,525$  dengan demikian  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak. Artinya hubungan antara fungsi manajemen berupa pengorganisasasi dengan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sebesar 21,50% adalah tidak signifikan.

Uji signifikan Hubungan atau korelasi antara fungsi manajemen berupa pengarahan dengan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi, dimana taraf signifikan  $0,05 < \text{sig. } 0,310$  dengan demikian  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak. Artinya hubungan antara fungsi manajemen berupa fungsi pengarahan dengan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sebesar 27,10% adalah tidak signifikan.

Uji signifikansi antara fungsi manajemen berupa pengawasan dengan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi, dimana taraf signifikan  $0,05 < \text{tabel. } 0,662$  dengan demikian  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak. Artinya hubungan antara fungsi manajemen berupa pengawasan dengan pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sebesar - 8,30% adalah tidak signifikan.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1. Kesimpulan

Melihat hasil analisis data, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan berikut :

1. Fungsi manajemen secara simultan yang meliputi; perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan memiliki pengaruh positif sebesar sebesar 0,256 dan signifikan terhadap pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi.
2. Fungsi manajemen berupa perencanaan memiliki pengaruh positif sebesar 0,222 dan signifikan terhadap pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi.
3. Fungsi manajemen berupa pengorganisasian memiliki pengaruh positif sebesar 0,055 terhadap pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi namun tidak signifikan.
4. Fungsi manajemen berupa pengarahan memiliki pengaruh positif sebesar 0,097 namun tidak signifikan terhadap pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi
5. Fungsi manajemen berupa pengawasan memiliki pengaruh negatif sebesar – 0,034 dan tidak signifikan terhadap pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi.

## 5.2. Saran-Saran

Hasil analisis data yang telah dilakukan, maka penulis menyarankan :

1. Pengelola Bumdes “Anugrah” Desa Palapi lebih mematangkan perencanaan yang memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan anggaran di masa yang akan datang.
2. Pengelola Bumdes “Anugrah” Desa Palapi meninjau kembali fungsi mengorganisasikan kegiatan pengelolaan anggaran dimana memiliki pengaruh positif namun tidak signifikan.
3. Pengelola Bumdes “Anugrah” Desa Palapi dalam menerapkan fungsi pengarahan pelaksanaan program bumdes yang fokus pada tujuan anggaran organisasi itu sendiri karena selama ini fungsi pengarahan yang dilakukan sebagai pihak yang bertanggung jawab sangat kecil dan tidak signifikan.
4. Pengelola Bumdes “Anugrah” Desa Palapi mempertimbangkan kembali penerapan fungsi pengwasan karena memiliki pengaruh negative dan tidak signifikan terhadap pengelolaan anggaran.
5. Pengelola Bumdes “Anugrah” Desa Palapi sebagai pengelola dan penanggung jawab dalam pengelolaan bumdes lebih meningkatkan penerapan manajemen, baik dalam bentuk perencanaan, pengorganisasian, pengarahan maupun pengawasan secara simultan yang memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi di masa yang akan datang.

6. Bagi peneliti yang ingin melakukan penelitian pada Bumdes “Anugrah” Desa Palapi memilih judul penelitian selain fungsi manajemen yang dianggap dapat meningkatkan efektivitas pengelolaan anggaran Bumdes “Anugrah” Desa Palapi di masa yang akan datang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amirullah, dkk, 2004. **Pengantar Manajemen**, Edisi Pertama, Cetakan Pertama, Penerbit Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Anonim, 2007. **Pedoman Umum Pengelolaan Keuangan Desa**, Penerbit Menteri Dalam Negeri, Jakarta.
- ....., 2015. **Peraturan Perundang-Undangan Tentang BUM Desa**, Penerbit Biro Perencanaan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia.
- Azhari A. Samudra, 2005. **Perpajakan di Indonesia**, Penerbit PT. Hecca Mitra Utama, Jakarta.
- Bahtiar Arif, dkk, 2002. **Akuntansi Pemerintahan**, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Christina, Ellen, dkk 2001. **Anggaran Perusahaan, Suatu Pendekatan Praktis**, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Church dan Waclawski, 1999. **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Edisi ke-2, Cetakan Pertama, Penerbit STIE YKPN, Jakarta.
- Gitosudarmo, dk, 2003. **Anggaran Perusahaan, Teori dan Soal Jawab**, Edisi Pertama, Penerbit Fakultas Ekonomi UGM, Yogyakarta.
- ....., 2001. **Anggaran Perusahaan, Teori dan Soal Jawab**, Edisi 2, Penerbit Fakultas Ekonomi UGM, Yogyakarta.
- Hasibuan, SP, Melayu, 1995. **Manajemen Sumber Daya Manusia, Dasar, dan Kunci Keberhasilan**, Penerbit PT. Gunung Agung, Jakarta.

- ....., 1999. ***Organisasi dan Motivasi***, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta.
- ....., 2002. ***Manajemen Sumber Daya Manusia***, Edisi Revisi, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta.
- ....., 2003. ***Manajemen Sumber Daya Manusia***, Edisi Revisi, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta.
- Mangkuprawira, S., 2002. ***Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik***, Edisi I , Penerbit PPS, IPB, Bogor.
- Manullang M., 2005. ***Pengantar Manajemen Keuangan***, Penerbit Andi Offset, Yogyakarta.
- ....., 2001. ***Pengantar Manajemen Keuangan***. Yogyakarta.
- Martoyo Susilo, 1998. ***Manajemen Sumber Daya Manusia***, Edisi III, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Mathis, R. I, dan Jackson, JH, 2000. ***Manajemen Sumber Daya Manusia (Terjemahan)***, Sadle, J dan Prawira B, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Muntahanah, dkk, 2013. ***Jurnal Efektivitas Pengelolaan Keuangan Alokasi Dana Desa di Kecamatan Smagede Kabupaten Banyumas***, Penerbit Universitas Wijayakusuma Purwokerto.
- Notoatmojo, 1998. ***Manajemen Sumber Daya Manusia***, Penerbit Gunung Agung, Jakarta.
- BPKP, 2009. ***Kegiatan Pengendalian***, Penerbit BPK Provinsi Gorontalo.

- ....., 2009. **Pemantauan Pengendalian Intern**, Penerbit BPK Provinsi Gorontalo.
- Riduwan, 2004. **Metode Penelitian dan Teknik Penyusun Tesis**, Penerbit Alfabeta Bandung.
- Robbins, dkk, 2002. **Manajemen, Edisi Bahasa Indonesia**, Jilid 1, Penerbit Gramedia, Jakarta
- Siagian, SP, 1999. **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Bumi Aksara, Jakarta.
- ....., 2000. **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Edisi Revisi, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta.
- Sasongko, Catur, dkk 2010. **Anggaran**, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Siti Al Fajar, dkk, 2010. **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Penerbit UPP STIM YKPM, Yogyakarta.
- Sugiyono, 2007. **Statistika untuk Penelitian**, Revisi terbaru, Cetakan Keduabelas, Penerbit Alfabeta, Bandung.
- ....., 2011. **Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R & D**, Cetakan Keduabelas, Penerbit Alfabeta, Bandung.
- Widayat, dkk, 2002. **Riset Bisnis**, Penerbit Graha Ilmu, Malang.
- Winardi, 2000. **Azas-Azas Manajemen**, Penerbit Graha Ilmu, Malang.

## Jadwal Penelitian

## DAFTAR KUISIONER PENELITIAN

### **I. Biodata Responden**

**Nama** : .....

**Jenis Kelamin** : .....

**Tkt Pendidikan** : .....

**Pekerjaan** : .....

**Umur/Usia** :

### **II. Petunjuk menjawab atau menanggapi variabel kemampuan manajerial pimpinan adalah:**

- 1. Selalu** = Point 5
- 2. Sering** = Point 4
- 3. Kadang-kadang** = Point 3
- 2. Jarang** = Point 2
- 1. Tidak pernah** = Point 1

### **III. Daftar Pertanyaan atau pernyataan variabel pengelolaan kemampuan manajerial pimpinan.**

#### **A. Perencanaan**

- 1 Mengadakan survei terhadap lingkungan sebelum menyusun rencana program.**
  - a. Sering dilakukan
  - b. Kadang-kadang Sering dilakukan
  - c. Selalu Sering dilakukan
  - d. Jarang Sering dilakukan
  - e. Tidak pernah Sering dilakukan
- 2 Menentukan obyektif atau sasaran program yang akan direncanakan.**
  - a. Jarang Sering dilakukan

- b. Selalu Sering dilakukan
  - c. Kadang-kadang Sering dilakukan
  - d. Sering Sering dilakukan
  - e. Tidak pernah Sering dilakukan
- 3 Melakukan peramalan tentang kondisi-kondisi program yang akan direncanakan.**
- a. Tidak pernah Sering dilakukan
  - b. Kadang-kadang Sering dilakukan
  - c. Selalu Sering dilakukan
  - d. Sering Sering dilakukan
  - e. Jarang Sering dilakukan
- 4 Menentukan sumber-sumber atau sarana dan prasarana yang diperlukan dalam melaksanakan program yang direncanakan.**
- a. Selalu Sering dilakukan
  - b. Tidak pernah Sering dilakukan
  - c. Kadang-kadang Sering dilakukan
  - d. Sering Sering dilakukan
  - e. Jarang Sering dilakukan
- 5 Melakukan perbaikan terhadap rencana sebelum pelaksanaan kegiatan dimulai.**
- a. Kadang-kadang Sering dilakukan
  - b. Tidak pernah Sering dilakukan
  - c. Selalu Sering dilakukan
  - d. Sering Sering dilakukan
  - e. Jarang Sering dilakukan
- 6 Menyesuaikan rencana kerja, karena adanya perubahan-perubahan kondisi akan mempengaruhi efektivitas kerja.**
- a. Jarang Sering dilakukan
  - b. Tidak pernah Sering dilakukan
  - c. Selalu Sering dilakukan
  - d. Sering Sering dilakukan
  - e. Kadang-kadang Sering dilakukan

#### **B. Pengorganisasian**

- 1. Mengidentifikasi pekerjaan-pekerjaan yang akan dilaksanakan.**
- a. Jarang dilaksanakan.
  - b. Tidak pernah dilaksanakan.
  - c. Selalu dilaksanakan.
  - d. Sering dilaksanakan.
  - e. Kadang-kadang dilaksanakan.

**2. Membagi pekerjaan ke dalam tugas-tugas tertentu.**

- a. Selalu dilakukan.
- b. Kadang-kadang dilakukan.
- c. Tidak pernah dilakukan.
- d. Jarang dilakukan.
- e. Sering dilakukan.

**3. Mengelompokkan tugas-tugas dalam jabatan-jabatan yang diperlukan.**

- a. Kadang-kadang dilakukan.
- b. Jarang dilakukan.
- c. Tidak pernah dilakukan.
- d. Selalu dilakukan.
- e. Sering dilakukan.

**4. Menentukan jabatan-jabatan yang diperlukan.**

- a. Jarang dilakukan.
- b. Kadang-kadang dilakukan.
- c. Selalu dilakukan.
- d. Tidak pernah dilakukan.
- e. Sering dilakukan.

**5. Pimpinan menentukan tugas/pekerjaan yang harus dilaksanakan.**

- a. Sering dilaksanakan.

- b. Kadang-kadang dilaksanakan.
- c. Tidak pernah dilaksanakan.
- d. Selalu dilaksanakan.
- e. Jarang dilaksanakan.

**6. Mengatur personil, fasilitas-fasilitas, dan sumber-sumber lainnya.**

- a. Selalu dilakukan.
- b. Kadang-kadang .
- c. Tidak pernah dilakukan.
- d. Jarang dilakukan.
- e. Sering dilakukan.

**C. Pengarahan**

**1. Arahan pimpinan untuk meningkatkan moral dan kepuasan kerja bawahan.**

- a. Dapat terwujud.
- b. Tidak pernah terwujud.
- c. Selalu terwujud.
- d. Kadang-kadang terwujud.
- e. Jarang terwujud.

**2. Arahan pimpinan untuk meningkatkan produktivitas kerja bawahan.**

- a. Kadang-kadang terwujud.
- b. Selalu terwujud.
- c. Tidak dapat terwujud.
- d. Jarang terwujud.
- e. Jarang terwujud.

**3. Isi arahan bertujuan untuk mempertahankan kestabilan tujuan program.**

- a. Dapat terwujud.
- b. Kadang-kadang terwujud.
- c. Selalu dapat terwujud.
- d. Jarang terwujud.
- e. Tidak pernah terwujud.

**4. Menekankan pentingnya disiplin kerja bawahan.**

- a. Tidak pernah dipatuhi bawahan.
- b. Kadang-kadang dipatuhi bawahan
- c. Selalu dipatuhi bawahan.
- d. Jarang dipatuhi bawahan.
- e. Dipatuhi bawahan.

**5. Arahan untuk mengefektifkan dan mengevaluasi kinerja bawahan.**

- a. Berhasi.
- b. Sangat berhasil.
- c. Cukup berhasil.
- d. Kurang berhasil
- e. Tidak berhasil

**6. Arahan pimpinan untuk menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.**

- a. Sangat berhasil.
- b. Cukup berhasil.
- c. Berhasil.
- d. Tidak berhasil.
- e. Berhasil.

**7. Arahan dapat meningkatkan loyalitas, kreativitas, partisivasi bawahan.**

- a. Efekti.
- b. Cukup efektif.
- c. Sangat efektif.
- d. Kurang efektif.
- e. Tidak efektif.

**8. Arahan pimpinan meningkatkan rasa tanggung jawab bawahan terhadap tugas-tugasnya.**

- a. Tidak pernah berhasil.
- b. Cukup berhasil.
- c. Sangat berhasil.
- d. Kurang berhasil.
- e. Berhasil.

**9. Arahan pimpinan tentang efisiensi penggunaan sarana dan prasarana**

- a. Cukup efektif.
- b. Selalu efektif.
- c. Efektif.
- d. Kurang efektif.
- e. Tidak efektif.

**10. Arahan untuk meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan material.**

- a. Selalu efektif.
- b. Efektif.
- c. Cukup efektif.
- d. Kurang efektif.
- e. Tidak efektif.

**D. Pengawasan**

- 1. Menjamin ketepatan pelaksanaan sesuai dengan rencana, kebijaksanaan, dan perintah.**
  - a. Tidak efektif.
  - b. Cukup efektif.
  - c. Sangat efektif.
  - d. Kurang efektif.
  - e. Efektif.
- 2. Menertibkan koordinasi kegiatan-kegiatan.**
  - a. Selalu dilakukan.
  - b. Kadang-kadang dilakukan.
  - c. Sering dilakukan.
  - d. Tidak pernah dilakukan.
  - e. Jarang dilakukan.
- 3. Mencegah pemborosan dan penyelewengan.**
  - a. Sering dilakukan.
  - b. Kadang-kadang dilakukan.
  - c. Selalu dilakukan.
  - d. Jarang dilakukan.
  - e. Tidak pernah dilakukan.
- 4. Menjamin terwujudnya kepuasan masyarakat atas barang dan jasa yang dihasilkan.**
  - a. Selalu dilakukan
  - b. Kadang-kadang dilakukan
  - c. Tidak pernah dilakukan
  - d. Sering dilakukan
  - e. Jarang dilakukan

**5. Membina kepercayaan masyarakat.**

- a. Kadang-kadang dilakukan
- b. Selalu dilakukan
- c. Tidak pernah dilakukan
- d. Sering dilakukan
- e. Jarang dilakukan

**IV. Petunjuk menjawab atau menanggapi variabel pengelolaan anggaran adalah:**

- 1. Sangat setuju = Point 5**
- 2. Setuju = Point 4**
- 3. Ragu-ragu = Point 3**
- 2. Kurang setuju = Point 2**
- 1. Tidak setuju = Point 1**

**Daftar Pertanyaan/pernyataan variabel pengelolaan anggaran Bum Des Desa Palapi.**

**1. Anggaran Bum Des Desa Palapi berhasil meningkatkan perekonomian desa.**

- a. Sangat setuju
- b. Setuju
- c. Ragu-ragu
- d. Kurang setuju
- e. Tidak setuju

**2. Anggaran Bum Des Desa Palapi berhasil mengoptimalkan aset desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan desa.**

- a. Tidak setuju
- b Setuju
- c Kurang setuju
- d Sangat setuju
- e. Ragu-ragu

**3. Anggaran Bum Des Desa Palapi meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi desa.**

- a. Kurang setuju
- b Tidak setuju
- c Setuju
- d Ragu-ragu
- e. Sangat setuju

**4. Pengelolaan anggaran Bum Des Desa Palapi berhasil membantu mengembangkan rencana kerja sama usaha antar desa dan atau dengan pihak ketiga.**

- a. Setuju
- b Sangat setuju
- c Ragu-ragu
- d Kurang setuju
- e. Tidak setuju

**5. Anggaran Bum Des Desa Palapi berhasil menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga.**

- a. Ragu-ragu
- b Tidak setuju
- c Sangat setuju
- d Setuju
- e. Kurang setuju

**6. Anggaran Bum Des Desa Palapi berhasil meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi desa.**

- a. Setuju
- b Sangat setuju
- c Ragu-ragu
- d Tidak setuju
- e. Kurang setuju

**7. Pengelolaan anggaran Bum Des Desa Palapi berhasil meningkatkan pendapatan masyarakat desa dan pendapatan asli desa.**

- a. Sangat setuju
- b Setuju
- c Ragu-ragu
- d Kurang setuju
- e. Tidak setuju

**Lampiran 3****Tabulasi T. Res. Sub Variabel Perencanaan**

No.	Item Pertanyaan						Total	Rata-Rata
	1	2	3	4	5	6		
1	5	4	3	5	5	5	27	<b>4,50</b>
2	5	4	3	5	5	5	27	<b>4,50</b>
3	5	5	5	5	4	4	28	<b>4,67</b>
4	5	5	5	4	5	5	29	<b>4,83</b>
5	5	5	4	3	3	3	23	<b>3,83</b>
6	5	4	4	5	5	4	27	<b>4,50</b>
7	5	5	4	5	5	5	29	<b>4,83</b>
8	5	4	5	5	5	4	28	<b>4,67</b>
9	4	4	4	4	3	5	24	<b>4,00</b>
10	4	5	4	4	5	4	26	<b>4,33</b>
11	5	4	5	5	5	5	29	<b>4,83</b>
12	5	4	5	4	4	4	26	<b>4,33</b>
13	5	4	4	5	4	5	27	<b>4,50</b>
14	5	4	4	5	5	5	28	<b>4,67</b>
15	5	4	4	5	4	4	26	<b>4,33</b>
16	4	4	5	4	4	4	25	<b>4,17</b>
17	5	4	5	4	5	4	27	<b>4,50</b>
18	4	5	5	5	5	4	28	<b>4,67</b>
19	4	5	5	5	5	4	28	<b>4,67</b>
20	5	4	5	5	5	5	29	<b>4,83</b>
21	5	4	5	5	5	5	29	<b>4,83</b>
22	5	4	5	5	5	5	29	<b>4,83</b>
23	5	4	4	5	4	3	25	<b>4,17</b>
24	3	4	5	4	5	4	25	<b>4,17</b>
25	5	4	5	4	4	5	27	<b>4,50</b>
26	4	5	4	5	4	4	26	<b>4,33</b>

27	4	5	4	5	4	4	26	<b>4,33</b>
28	4	4	4	4	3	3	22	<b>3,67</b>
29	4	4	4	3	5	4	24	<b>4,00</b>
30	5	5	4	3	3	3	23	<b>3,83</b>
31	4	5	5	4	4	4	26	<b>4,33</b>
32	5	4	4	3	4	3	23	<b>3,83</b>
33	4	4	4	4	4	5	25	<b>4,17</b>
34	5	4	5	5	5	5	29	<b>4,83</b>
35	4	5	5	4	4	5	27	<b>4,50</b>
36	4	4	5	4	4	5	26	<b>4,33</b>
37	4	5	4	4	5	4	26	<b>4,33</b>
38	4	4	4	4	4	4	24	<b>4,00</b>
39	4	5	4	4	5	4	26	<b>4,33</b>
40	4	5	4	4	5	4	26	<b>4,33</b>
41	4	5	4	5	5	5	28	<b>4,67</b>
42	5	5	5	4	5	5	29	<b>4,83</b>
43	5	5	4	4	5	5	28	<b>4,67</b>
44	4	5	4	5	4	3	25	<b>4,17</b>
45	4	5	4	5	4	4	26	<b>4,33</b>
46	4	5	4	5	4	5	27	<b>4,50</b>
47	4	5	4	4	3	4	24	<b>4,00</b>
48	4	5	4	3	3	4	23	<b>3,83</b>
49	4	4	4	5	4	5	26	<b>4,33</b>
50	4	5	5	5	4	5	28	<b>4,67</b>
<b>Total</b>	<b>223</b>	<b>224</b>	<b>218</b>	<b>220</b>	<b>218</b>	<b>216</b>	<b>1319</b>	<b>219,83</b>

Sumber : Hasil Penelitian 2021

**Lampiran 4****Tabulasi T. Res. Sub Variabel Pengorganisasian**

No.	Item Pertanyaan						Total	Rata-Rata
	1	2	3	4	5	6		
1	5	4	5	5	5	4	28	<b>4,67</b>
2	5	4	5	5	5	5	29	<b>4,83</b>
3	4	5	4	4	5	5	27	<b>4,50</b>
4	5	4	5	5	5	4	28	<b>4,67</b>
5	5	5	5	4	4	5	28	<b>4,67</b>
6	4	4	4	5	4	4	25	<b>4,17</b>
7	4	5	4	4	5	4	26	<b>4,33</b>
8	5	4	5	4	5	4	27	<b>4,50</b>
9	4	4	5	5	5	4	27	<b>4,50</b>
10	5	4	4	5	4	5	27	<b>4,50</b>
11	4	5	4	4	5	4	26	<b>4,33</b>
12	4	5	4	4	5	4	26	<b>4,33</b>
13	4	5	4	4	5	4	26	<b>4,33</b>
14	4	4	5	4	4	5	26	<b>4,33</b>
15	4	3	4	5	4	5	25	<b>4,17</b>
16	4	3	4	5	4	5	25	<b>4,17</b>
17	4	5	4	4	5	4	26	<b>4,33</b>
18	4	3	4	4	5	4	24	<b>4,00</b>
19	4	3	4	4	5	4	24	<b>4,00</b>
20	4	5	4	4	5	4	26	<b>4,33</b>
21	4	5	4	4	5	4	26	<b>4,33</b>
22	4	5	4	4	5	4	26	<b>4,33</b>
23	3	4	5	4	5	4	25	<b>4,17</b>
24	5	4	4	5	4	3	25	<b>4,17</b>
25	4	5	4	4	4	4	25	<b>4,17</b>
26	4	5	4	4	4	5	26	<b>4,33</b>

27	4	5	4	5	4	4	26	<b>4,33</b>
28	3	4	5	5	4	4	25	<b>4,17</b>
29	3	4	4	5	2	4	22	<b>3,67</b>
30	5	5	5	4	4	5	28	<b>4,67</b>
31	4	4	3	3	3	3	20	<b>3,33</b>
32	4	4	5	4	3	4	24	<b>4,00</b>
33	4	4	5	5	5	4	27	<b>4,50</b>
34	4	5	4	4	4	5	26	<b>4,33</b>
35	4	4	5	5	4	4	26	<b>4,33</b>
36	4	5	4	3	4	5	25	<b>4,17</b>
37	5	4	4	5	4	5	27	<b>4,50</b>
38	4	4	4	5	4	4	25	<b>4,17</b>
39	4	5	4	4	4	5	26	<b>4,33</b>
40	4	5	4	4	4	4	25	<b>4,17</b>
41	5	4	5	4	4	4	26	<b>4,33</b>
42	5	4	4	5	4	5	27	<b>4,50</b>
43	4	5	5	4	4	4	26	<b>4,33</b>
44	4	4	5	4	3	4	24	<b>4,00</b>
45	4	5	4	5	4	5	27	<b>4,50</b>
46	3	4	4	4	5	4	24	<b>4,00</b>
47	3	4	4	4	4	4	23	<b>3,83</b>
48	3	4	4	4	4	3	22	<b>3,67</b>
49	4	4	4	4	4	5	25	<b>4,17</b>
50	4	3	4	5	4	5	25	<b>4,17</b>
<b>Total</b>	<b>205</b>	<b>215</b>	<b>215</b>	<b>217</b>	<b>214</b>	<b>214</b>	<b>1280</b>	<b>213,33</b>

Sumber : Hasil Penelitian 2021

**Lampiran 5****Tabulasi T. Res. Sub Variabel Pengarahan**

No.	Item Pertanyaan										Total	Rata-Rata
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	4	3	5	4	3	5	4	4	5	4	41	4,10
2	4	3	5	4	4	5	4	4	4	3	40	4,00
3	3	4	5	5	5	5	4	4	4	5	44	4,40
4	4	5	5	4	5	5	4	4	5	4	45	4,50
5	4	3	3	4	3	4	4	5	4	4	38	3,80
6	5	4	4	4	5	4	4	4	4	5	43	4,30
7	4	3	4	4	5	4	4	5	4	4	41	4,10
8	5	4	4	5	4	4	4	5	4	4	43	4,30
9	4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	43	4,30
10	5	4	4	4	3	4	4	4	5	4	41	4,10
11	4	4	5	4	5	4	4	4	5	4	43	4,30
12	4	4	4	3	4	4	5	4	5	4	41	4,10
13	4	4	4	5	4	4	3	4	4	4	40	4,00
14	4	4	5	4	4	5	4	5	5	4	44	4,40
15	4	5	4	4	5	4	4	4	5	4	43	4,30
16	4	4	4	5	4	4	3	4	4	4	40	4,00
17	4	5	4	4	5	4	3	4	4	5	42	4,20
18	4	5	4	4	4	4	4	5	4	5	43	4,30
19	4	5	4	4	4	4	4	4	3	4	40	4,00
20	4	4	5	4	5	4	4	3	3	4	40	4,00
21	4	4	5	4	5	4	4	4	4	5	43	4,30
22	5	4	5	4	5	4	4	4	3	4	42	4,20
23	3	4	4	4	4	4	4	5	5	4	41	4,10
24	4	5	5	4	4	5	5	5	5	5	47	4,70
25	4	4	5	4	4	4	4	4	4	3	40	4,00
26	3	4	4	4	5	4	4	3	4	4	39	3,90

27	3	4	4	5	4	4	4	4	4	3	39	<b>3,90</b>
28	4	5	4	5	5	5	4	4	4	4	44	<b>4,40</b>
29	4	4	3	4	3	4	4	3	4	4	37	<b>3,70</b>
30	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	38	<b>3,80</b>
31	4	4	4	5	4	4	4	5	4	5	43	<b>4,30</b>
32	4	4	3	4	4	4	4	5	4	5	41	<b>4,10</b>
33	4	5	5	4	4	4	3	4	3	4	40	<b>4,00</b>
34	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	47	<b>4,70</b>
35	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	38	<b>3,80</b>
36	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	38	<b>3,80</b>
37	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	38	<b>3,80</b>
38	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	41	<b>4,10</b>
39	4	3	4	4	3	4	5	4	4	5	40	<b>4,00</b>
40	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	38	<b>3,80</b>
41	4	5	4	5	4	5	4	3	4	4	42	<b>4,20</b>
42	4	5	4	5	4	4	4	5	4	5	44	<b>4,40</b>
43	3	4	3	4	3	4	4	4	5	4	38	<b>3,80</b>
44	5	4	4	4	3	4	4	4	5	4	41	<b>4,10</b>
45	4	4	3	4	5	4	4	3	4	4	39	<b>3,90</b>
46	4	3	4	4	3	4	4	4	5	4	39	<b>3,90</b>
47	4	3	4	4	3	4	4	4	4	3	37	<b>3,70</b>
48	5	4	4	4	5	4	4	4	4	3	41	<b>4,10</b>
49	5	4	4	5	4	4	4	4	3	4	41	<b>4,10</b>
50	3	4	4	4	3	4	4	3	4	4	37	<b>3,70</b>
<b>Total</b>	<b>202</b>	<b>203</b>	<b>208</b>	<b>208</b>	<b>204</b>	<b>209</b>	<b>200</b>	<b>203</b>	<b>206</b>	<b>205</b>	<b>2048</b>	<b>204,80</b>

Sumber : Hasil Penelitian 2021

**Lampiran 6****Tabulasi T. Res. Sub Variabel Pengendalian**

No.	Item Pertanyaan					Total	Rata-Rata
	1	2	3	4	5		
1	4	5	4	5	4	22	<b>4,4</b>
2	5	4	5	5	4	23	<b>4,6</b>
3	3	4	5	4	3	19	<b>3,8</b>
4	4	4	4	4	5	21	<b>4,2</b>
5	4	4	4	4	5	21	<b>4,2</b>
6	4	5	4	5	4	22	<b>4,4</b>
7	4	5	4	4	5	22	<b>4,4</b>
8	4	5	4	3	4	20	<b>4</b>
9	4	5	4	4	3	20	<b>4</b>
10	4	4	4	3	4	19	<b>3,8</b>
11	4	4	4	3	4	19	<b>3,8</b>
12	5	4	4	3	4	20	<b>4</b>
13	4	5	4	4	5	22	<b>4,4</b>
14	4	4	5	4	5	22	<b>4,40</b>
15	4	3	5	4	4	20	<b>4,00</b>
16	5	5	5	4	5	24	<b>4,80</b>
17	4	4	4	4	4	20	<b>4,00</b>
18	4	5	4	4	4	21	<b>4,20</b>
19	4	5	4	5	4	22	<b>4,40</b>
20	3	5	5	4	4	21	<b>4,20</b>
21	4	5	4	4	5	22	<b>4,40</b>
22	4	4	5	4	4	21	<b>4,20</b>
23	3	4	4	4	3	18	<b>3,60</b>
24	4	5	5	4	4	22	<b>4,40</b>
25	4	4	4	4	4	20	<b>4,00</b>
26	4	4	3	4	3	18	<b>3,60</b>

27	5	5	5	4	4	23	<b>4,60</b>
28	4	4	3	4	4	19	<b>3,80</b>
29	5	4	5	5	4	23	<b>4,60</b>
30	4	4	5	4	4	21	<b>4,20</b>
31	5	5	4	5	5	24	<b>4,80</b>
32	4	3	4	5	4	20	<b>4,00</b>
33	5	4	5	4	4	22	<b>4,40</b>
34	5	4	5	5	5	24	<b>4,80</b>
35	5	4	5	5	5	24	<b>4,80</b>
36	4	5	4	4	5	22	<b>4,40</b>
37	4	4	4	3	4	19	<b>3,80</b>
38	5	5	5	4	5	24	<b>4,80</b>
39	4	4	5	4	4	21	<b>4,20</b>
40	4	4	4	4	5	21	<b>4,20</b>
41	4	4	4	4	4	20	<b>4,00</b>
42	4	4	4	4	5	21	<b>4,20</b>
43	4	5	4	5	4	22	<b>4,40</b>
44	4	4	4	4	5	21	<b>4,20</b>
45	4	5	5	4	5	23	<b>4,60</b>
46	5	4	5	5	5	24	<b>4,80</b>
47	4	5	4	5	4	22	<b>4,40</b>
48	4	5	5	4	4	22	<b>4,40</b>
49	3	3	4	3	5	18	<b>3,60</b>
50	4	4	3	5	4	20	<b>4,00</b>
<b>Total</b>	<b>158</b>	<b>164</b>	<b>166</b>	<b>160</b>	<b>165</b>	<b>813</b>	<b>162,60</b>

Sumber : Hasil Penelitian 2021

## Lampiran 7

Tabulasi T. Res. Variabel Pengelolaan Anggaran

No.	Item Pertanyaan							Total	Rata-Rata
	1	2	3	4	5	6	7		
1	5	4	5	5	3	4	4	30	3,33
2	5	4	5	5	4	4	4	31	3,44
3	5	4	5	4	5	4	4	31	3,44
4	5	4	5	5	5	4	3	31	3,44
5	4	3	4	5	4	4	4	28	3,11
6	5	5	4	5	4	4	4	31	3,44
7	4	5	4	5	4	4	4	30	3,33
8	4	5	5	5	5	4	4	32	3,56
9	4	4	4	4	5	4	4	29	3,22
10	5	4	5	5	5	4	4	32	3,56
11	4	5	4	5	4	4	4	30	3,33
12	4	3	4	4	4	4	4	27	3,00
13	4	5	4	4	5	4	4	30	3,33
14	5	5	5	5	4	4	4	32	3,56
15	4	4	4	3	4	4	4	27	3,00
16	4	5	5	4	4	5	4	31	3,44
17	4	4	5	5	4	4	4	30	3,33
18	4	5	5	4	5	4	4	31	3,44
19	4	5	5	4	5	4	4	31	3,44
20	4	5	5	4	5	4	4	31	3,44
21	4	5	4	5	5	4	4	31	3,44
22	4	5	4	5	4	4	4	30	3,33
23	5	4	4	4	5	4	4	30	3,33
24	4	5	4	5	5	4	4	31	3,44
25	4	5	5	5	5	4	4	32	3,56
26	5	5	4	5	5	4	4	32	3,56

27	4	5	5	4	5	4	4	31	<b>3,44</b>
28	5	4	4	5	4	4	4	30	<b>3,33</b>
29	4	5	4	4	4	5	4	30	<b>3,33</b>
30	4	3	4	4	4	4	4	27	<b>3,00</b>
31	4	4	5	4	3	4	4	28	<b>3,11</b>
32	4	4	4	4	5	4	4	29	<b>3,22</b>
33	4	4	4	4	4	4	4	28	<b>3,11</b>
34	5	5	4	5	4	4	4	31	<b>3,44</b>
35	4	4	5	5	4	4	4	30	<b>3,33</b>
36	4	4	4	4	4	3	4	27	<b>3,00</b>
37	4	4	5	4	5	4	4	30	<b>3,33</b>
38	4	4	4	4	4	4	4	28	<b>3,11</b>
39	4	4	3	4	5	4	4	28	<b>3,11</b>
40	5	5	5	5	4	4	4	32	<b>3,56</b>
41	4	5	4	5	5	4	4	31	<b>3,44</b>
42	4	5	4	5	4	4	4	30	<b>3,33</b>
43	4	5	5	4	5	4	4	31	<b>3,44</b>
44	4	5	4	4	4	4	5	30	<b>3,33</b>
45	4	5	5	5	4	4	4	31	<b>3,44</b>
46	4	4	5	4	4	4	4	29	<b>3,22</b>
47	4	3	4	3	4	4	4	26	<b>2,89</b>
48	4	4	4	5	4	4	4	29	<b>3,22</b>
49	4	3	4	5	4	5	4	29	<b>3,22</b>
50	4	4	4	5	4	4	4	29	<b>3,22</b>
<b>Total</b>	<b>212</b>	<b>219</b>	<b>220</b>	<b>224</b>	<b>218</b>	<b>202</b>	<b>200</b>	<b>1495</b>	<b>166,11</b>

Sumber : Hasil Penelitian 2021

**Regression Sulnigs****Descriptive Statistics**

	Mean	Std. Deviation	N
Pengelolaan Anggaran	3.3202	.17130	50
Perencanaan	4.3960	.31743	50
Pengorganisasian	4.2666	.27537	50
Pengarahan	4.0960	.24492	50
Pengawasan	4.2440	.33391	50

**Correlations**

		Pengelolaan Anggaran	Perencanaan	Pengorganisasian
Pearson Correlation	Pengelolaan Anggaran	1.000	.471	.215
	Perencanaan	.471	1.000	.251
	Pengorganisasian	.215	.251	1.000
	Pengarahan	.271	.293	.066
	Pengawasan	-.083	.038	-.220
Sig. (1-tailed)	Pengelolaan Anggaran		.000	.067
	Perencanaan	.000		.039
	Pengorganisasian	.067	.039	
	Pengarahan	.028	.019	.324
	Pengawasan	.283	.398	.062
N	Pengelolaan Anggaran	50	50	50
	Perencanaan	50	50	50
	Pengorganisasian	50	50	50
	Pengarahan	50	50	50
	Pengawasan	50	50	50

**Correlations**

		Pengarahan	Pengawasan
Pearson Correlation	Pengelolaan Anggaran	.271	-.083
	Perencanaan	.293	.038
	Pengorganisasian	.066	-.220
	Pengarahan	1.000	-.093
	Pengawasan	-.093	1.000
Sig. (1-tailed)	Pengelolaan Anggaran	.028	.283
	Perencanaan	.019	.398
	Pengorganisasian	.324	.062
	Pengarahan		.261
	Pengawasan	.261	
N	Pengelolaan Anggaran	50	50
	Perencanaan	50	50
	Pengorganisasian	50	50
	Pengarahan	50	50
	Pengawasan	50	50

Model Summary						
Mode	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics	
					R Square Change	F Change
1	.506 <sup>a</sup>	.256	.189	.15423	.256	3.863

a. Predictors: (Constant), Pengawasan, Perencanaan, Pengarahan, Pengorganisasian

Model Summary		
Mode	Change Statistics	
	Sig.	F Change
1		.009

a. Predictors: (Constant), Pengawasan, Perencanaan, Pengarahan, Pengorganisasian

ANOVA					
Model	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1					
Regression	.368	4	.092	3.863	.009 <sup>a</sup>
Residual	1.070	45	.024		
Total	1.438	49			

a. Predictors: (Constant), Pengawasan, Perencanaan, Pengarahan, Pengorganisasian

b. Dependent Variable: Pengelolaan Anggaran

Model	Coefficients <sup>a</sup>					
	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	95% Confidence Interval for B
	B	Std. Error	Beta			
1	(Constant)	1.858	.632			
	Perencanaan	.222	.075	.411	.2.938	.005 .070
	Pengorganisasian	.055	.085	.088	.640	.525 -.117
	Pengarahan	.097	.095	.139	1.028	.310 -.093
	Pengawasan	-.034	.068	-.066	-.496	.622 -.172

a. Dependent Variable: Pengelolaan Anggaran

Model	95% Confidence Interval for B	Correlations			Collinearity Statistics	
		Upper Bound	Zero-order	Partial	Part	Tolerance
						VIF
1	(Constant)	3.130				
	Perencanaan	.374	.471	.401	.378	.846 1.182
	Pengorganisasian	.226	.215	.095	.082	.883 1.133
	Pengarahan	.288	.271	.151	.132	.902 1.108
	Pengawasan	.104	-.083	-.074	-.064	.930 1.075

a. Dependent Variable: Pengelolaan Anggaran

## Coefficient Correlations

Model		Pengawasan	Perencanaan	Pengarahan	Pengorganisasian
1	Correlations	Pengawasan	1.000	-.127	.114
		Perencanaan	-.127	1.000	-.296
		Pengarahan	.114	-.296	1.000
		Pengorganisasian	.240	-.264	.035
	Covariances	Pengawasan	.005	.000	.001
		Perencanaan	.000	.006	-.002
		Pengarahan	.001	-.002	.009
		Pengorganisasian	.001	-.002	.000

a. Dependent Variable: Pengelolaan Anggaran

## Collinearity Diagnostics

Mode	Dime nsio n	Eigenvalue	Condition Index	Variance Proportions				
				(Constant)	Perencanaan	Pengorganisa sian	Pengarahan	Pengawasan
1	1	4.986	1.000	.00	.00	.00	.00	.00
	2	.007	27.160	.00	.04	.09	.02	.60
	3	.004	37.282	.01	.33	.52	.16	.02
	4	.003	39.724	.01	.63	.01	.48	.02
	5	.001	74.112	.98	.00	.38	.34	.37

a. Dependent Variable: Pengelolaan Anggaran

## Correlations

		Perencanaan	Pengorganisa sian	Pengarahan
Perencanaan	Pearson Correlation	1	.251	.293*
	Sig. (2-tailed)		.078	.039
	N	50	50	50
Pengorganisasian	Pearson Correlation	.251	1	.066
	Sig. (2-tailed)	.078		.649
	N	50	50	50
Pengarahan	Pearson Correlation	.293*	.066	1
	Sig. (2-tailed)	.039	.649	
	N	50	50	50
Pengawasan	Pearson Correlation	.038	-.220	-.093
	Sig. (2-tailed)	.796	.124	.522
	N	50	50	50
Pengelolaan Anggaran	Pearson Correlation	.471**	.215	.271
	Sig. (2-tailed)	.001	.134	.057
	N	50	50	50

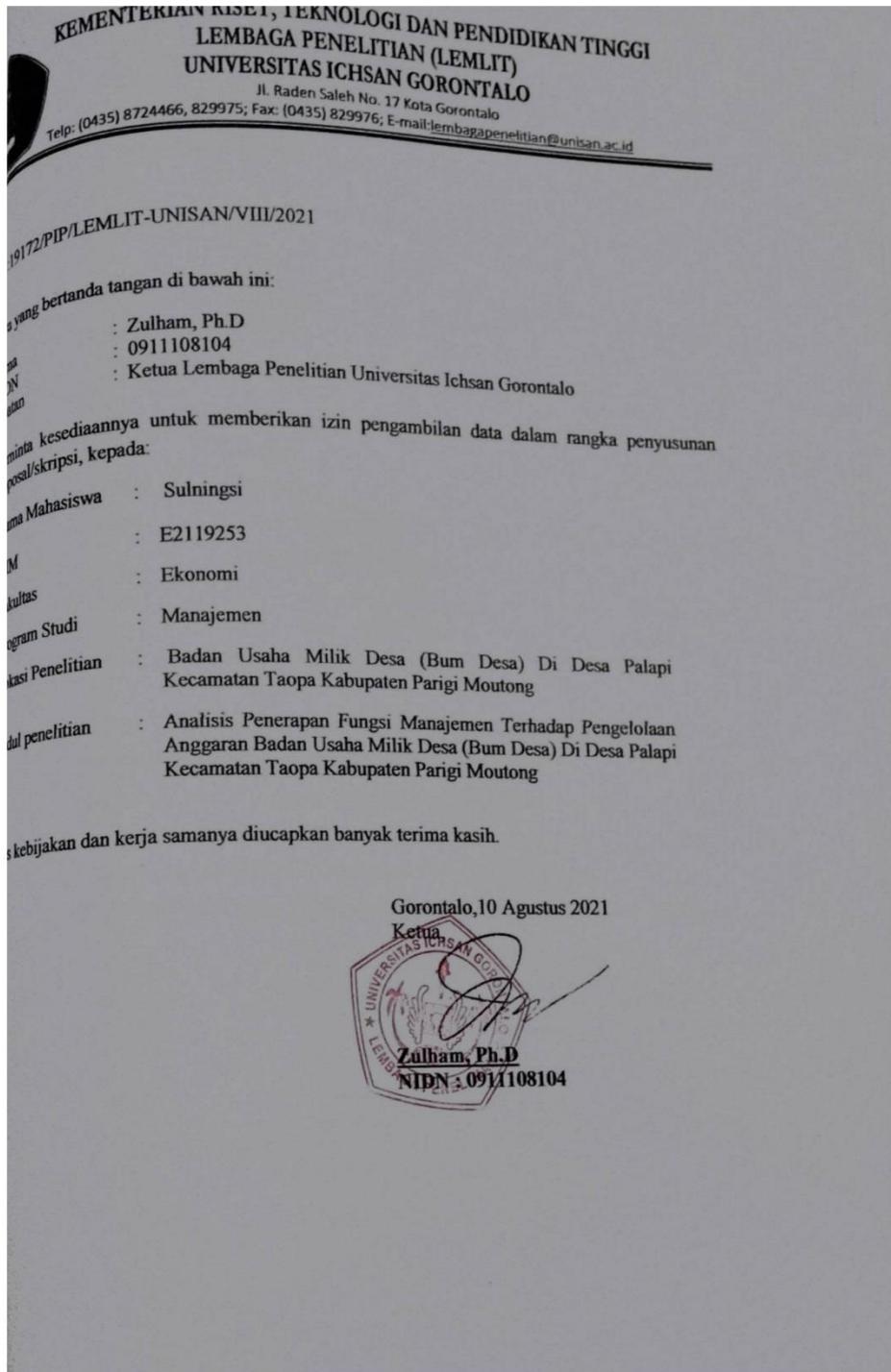
\*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

\*\*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

		Correlations	
		Pengawasan	Pengelolaan Anggaran
Perencanaan	Pearson Correlation	.038	.471**
	Sig. (2-tailed)	.796	.001
	N	50	50
Pengorganisasian	Pearson Correlation	-.220	.215
	Sig. (2-tailed)	.124	.134
	N	50	50
Pengarahan	Pearson Correlation	-.093	.271
	Sig. (2-tailed)	.522	.057
	N	50	50
Pengawasan	Pearson Correlation	1	-.083
	Sig. (2-tailed)		.567
	N	50	50
Pengelolaan Anggaran	Pearson Correlation	-.083	1
	Sig. (2-tailed)	.567	
	N	50	50

\*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

\*\*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).





SURAT KETERANGAN  
NO : 5/9 /SKET/Pemdes/ VI/ 2021

Yang Bertanda tangan di bawah ini Kepala Desa Palapi Kecamatan Taopa Kabupaten Parigi Moutong dengan ini menerangkan bahwa :

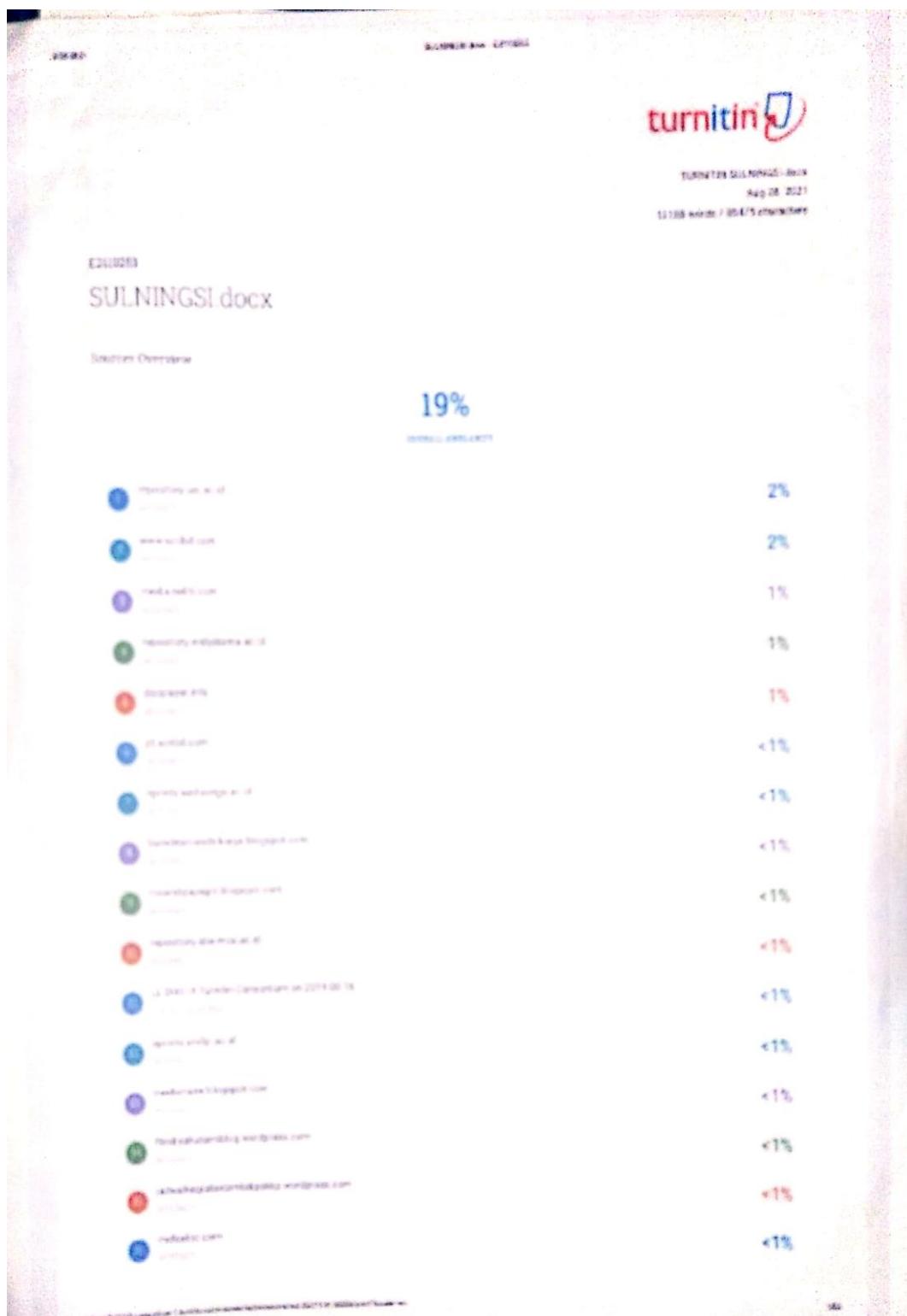
Nama : **SULNINGSI**  
 Nim : E2119253  
 Fakultas : Ekonomi  
 Jurusan/Prodi : **Manejemen**  
 Lokasi Penelitian : Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) di Desa Palapi Kec.Taopa Kabupaten Parigi Moutong  
 Judul Penelitian : Analisis Penerapan Fungsi Manejemen terhadap Pengelolaan anggaran Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) di Desa Palapi Kec.Taopa Kabupaten Parigi Moutong

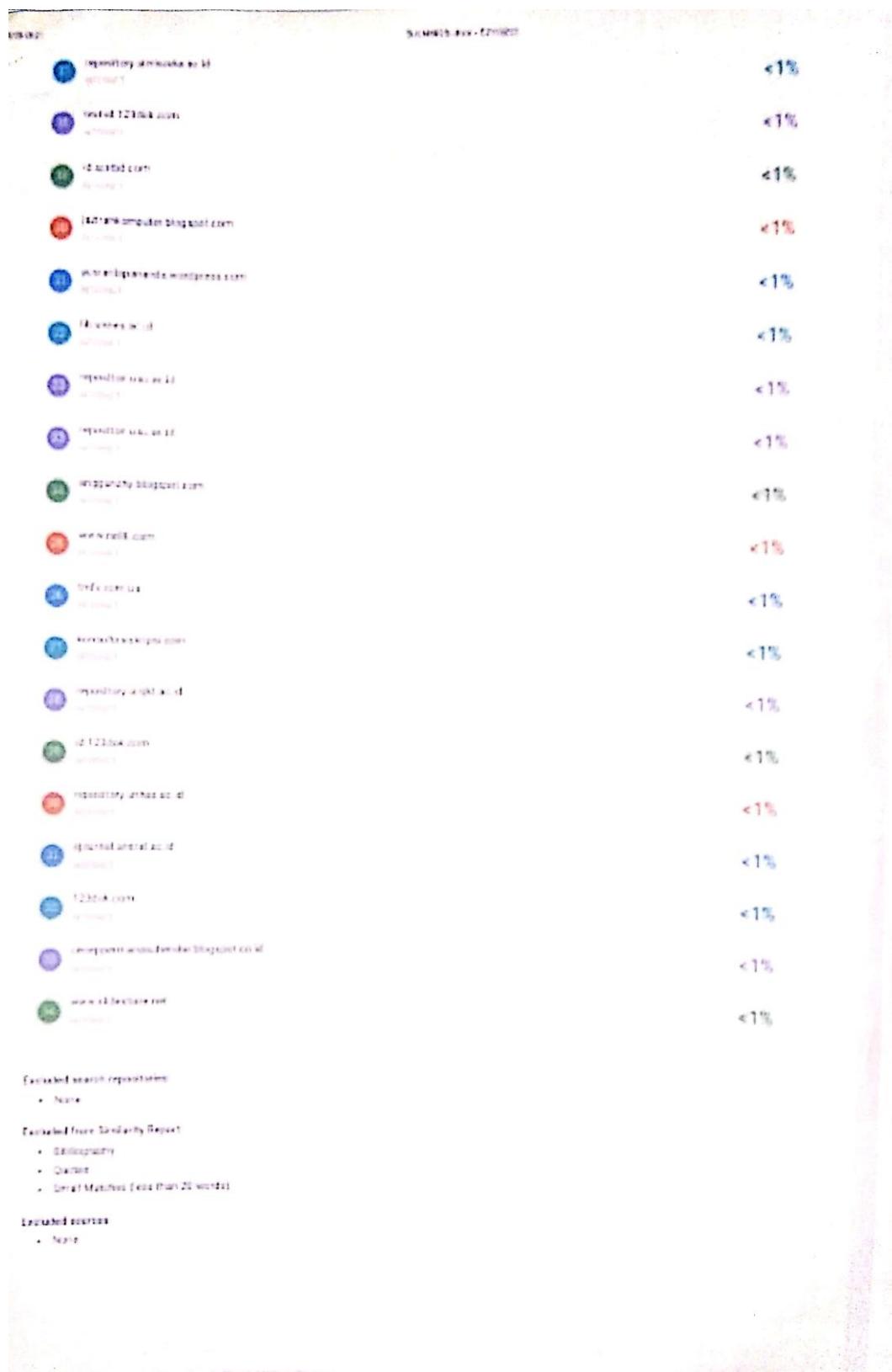
Berdasarkan Surat Nomor 19115/PIP/LEMLIT-UNISAN/V/2021 Tentang Izin pengambilan data dalam Rangka penyusunan Proposal/skripsi di Desa Palapi Untuk Kelengkapan Studi Dari Mahasiswi **Universitas Ichsan Gorontalo**, Bawa Benar Telah Selesai Melaksanakan Penelitian di BUMDes Desa Palapi. dan Pemerintah dan Ketua BUMDes Desa Palapi Telah Memberikan Data dan Informasi yang Sesuai Dengan Data yang dibutuhkan Oleh Mahasiswa yang bersangkutan

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan benar untuk dipergunakan seperlunya.



 <p><b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS IHSAN (UNISAN) GORONTALO</b></p> <p>SURAT KEPUTUSAN MENDIKNAS RI NOMOR 84/D/O/2001 Jl. Achmad Nadjamuddin No. 17 Telp (0435) 829975 Fax (0435) 829976 Gorontalo</p> <hr/> <p><b>SURAT REKOMENDASI BEBAS PLAGIASI</b></p> <p>No. 0764/UNISAN-G/S-BP/VIII/2021</p> <p>Yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <table border="0"> <tr> <td>Nama</td> <td>:</td> <td>Sunarto Taliki, M.Kom</td> </tr> <tr> <td>NIDN</td> <td>:</td> <td>0906058301</td> </tr> <tr> <td>Unit Kerja</td> <td>:</td> <td>Pustikom, Universitas Ihsan Gorontalo</td> </tr> </table> <p>Dengan ini Menyatakan bahwa :</p> <table border="0"> <tr> <td>Nama Mahasiswa</td> <td>:</td> <td>SULNINGSI</td> </tr> <tr> <td>NIM</td> <td>:</td> <td>E2119253</td> </tr> <tr> <td>Program Studi</td> <td>:</td> <td>Manajemen (S1)</td> </tr> <tr> <td>Fakultas</td> <td>:</td> <td>Fakultas Ekonomi</td> </tr> <tr> <td>Judul Skripsi</td> <td>:</td> <td>ANALISIS PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN TERHADAP PENGELOLAAN ANGGARAN BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) DI DESA PALAPI KECAMATAN TAOPA KABUPATEN PARIGI</td> </tr> </table> <p>Sesuai dengan hasil pengecekan tingkat kemiripan skripsi melalui aplikasi Turnitin untuk judul skripsi di atas diperoleh hasil Similarity sebesar 19%, berdasarkan SK Rektor No. 237/UNISAN-G/SK/I/X/2019 tentang Panduan Pencegahan dan Penanggulangan Plagiarisme, bahwa batas kemiripan skripsi maksimal 35% dan sesuai dengan Surat Pernyataan dari kedua Pembimbing yang bersangkutan menyatakan bahwa isi softcopy skripsi yang diolah di Turnitin SAMA ISINYA dengan Skripsi Aslinya serta format penulisannya sudah sesuai dengan Buku Panduan Penulisan Skripsi, untuk itu skripsi tersebut di atas dinyatakan BEBAS PLAGIASI dan layak untuk diujangkan.</p> <p>Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.</p> <p style="text-align: right;">Gorontalo, 31 Agustus 2021 Tim Verifikasi,</p> <div style="text-align: right;">  <p><b>Sunarto Taliki, M.Kom</b> NIDN. 0906058301</p> </div> <p><u>Tembusan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan</li> <li>2. Ketua Program Studi</li> <li>3. Pembimbing I dan Pembimbing II</li> <li>4. Yang bersangkutan</li> <li>5. Arsip</li> </ol>	Nama	:	Sunarto Taliki, M.Kom	NIDN	:	0906058301	Unit Kerja	:	Pustikom, Universitas Ihsan Gorontalo	Nama Mahasiswa	:	SULNINGSI	NIM	:	E2119253	Program Studi	:	Manajemen (S1)	Fakultas	:	Fakultas Ekonomi	Judul Skripsi	:	ANALISIS PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN TERHADAP PENGELOLAAN ANGGARAN BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) DI DESA PALAPI KECAMATAN TAOPA KABUPATEN PARIGI
Nama	:	Sunarto Taliki, M.Kom																						
NIDN	:	0906058301																						
Unit Kerja	:	Pustikom, Universitas Ihsan Gorontalo																						
Nama Mahasiswa	:	SULNINGSI																						
NIM	:	E2119253																						
Program Studi	:	Manajemen (S1)																						
Fakultas	:	Fakultas Ekonomi																						
Judul Skripsi	:	ANALISIS PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN TERHADAP PENGELOLAAN ANGGARAN BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) DI DESA PALAPI KECAMATAN TAOPA KABUPATEN PARIGI																						





## CURRICULUM VITAE

### 1. Identitas Pribadi



Nama	:	Sulningsi
NIM	:	E21.19.253
Tempat/Tgl Lahir	:	Milangodaa, 06-11-1998
Jenis Kelamin	:	Perempuan
Angkatan	:	2019
Fakultas	:	Ekonomi
Jurusan	:	Manajemen
Kosentrasi	:	Manajemen Keuangan
Agama	:	Islam
Alamat	:	Jln. Trans Sulawesi Desa Bilalea Kec.Taopa Kab.Parigi Moutong

### 2. Riwayat Pendidikan

#### a. Pendidikan Formal

1. Menyelesaikan belajar di SDN Bilalea Pada Tahun 2011
2. Kemudian melanjutkan kejenjang berikutnya di MTS. Alkhairaat Palapi  
Pada Tahun 2014
3. Selanjutnya menyelesaikan belajar di Madrasah Aliyah AN-NUR Gio Pada  
Tahun 2017
4. Melanjutkan Pendidikan Tinggi di UNIVERSITAS ICHSAN  
GORONTALO, Mengambil Jurusan Manajemen di Fakultas Ekonomi.