

**PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN
TERHADAP PENGELOLAAN ANGGARAN PADA
KANTOR CAMAT PATILANGGIO
KABUPATEN POHUWATO**

OLEH :

**RITA LIHAWA
NIM : E2119234**

SKRIPSI

**Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Ujian
Guna Memperoleh Gelar Sarjana**



**PROGRAM SARJANA
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO
TAHUN 2020**

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

**PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN
TERHADAP PENGELOLAAN ANGGARAN PADA
KANTOR CAMAT PATILANGGIO
KABUPATEN POHUWATO**

Oleh

**RITA LIHAWA
E2119234**

SKRIPSI

Untuk memenuhi salah satu syarat ujian
guna memperoleh gelar Sarjana
dan telah di setujui oleh Tim Pembimbing pada tanggal
Gorontalo, 30 November 2020

PEMBIMBING I

Subisman, SE, MM
NIDN : 09 160974 02

PEMBIMBING II

Sri Wahyuni Ummur, SE, MM
NIDN : 09 060778 03

HALAMAN PERSETUJUAN**PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN
TERHADAP PENGELOLAAN ANGGARAN PADA
KANTOR CAMAT PATILANGGIO
KABUPATEN POHUWATO**

Oleh
RITA LIHAWA
E2119234

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

1. Haris Hasan, SE.,MM
2. NG. Syamsiah B, SE.,MM
3. Abdul Azis, SE.,MM
4. Sulaiman, SE.,MM
5. Sri Wahyuni Ummur, SE.,MM

Mengetahui :



PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

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

Gorontalo, 30 November 2020
Yang Membuat Pernyataan



Rita Lihawa
E2119234

ABSTRAK

Rita Lihawa. NIM E2119234 “Pengaruh sistem pengendalian manajemen terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato”. Tujuan penelitian yang dilakukan adalah : Mengetahui pengaruh pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen berupa Struktur dan proses pengendalian manajemen baik secara parsial maupun simultan terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato. Hasil analisis data, maka dapat dijelaskan : (a) Struktur pengendalian manajemen secara parsial berpengaruh negatif sebesar 0,154 atau secara tidak langsung dan tidak signifikan terhadap efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato. (b) Proses pengendalian manajemen berpengaruh positif sebesar 0,722 dan signifikan terhadap efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato. (c) Struktur dan proses pengendalian manajemen secara simultan berpengaruh positif sebesar 0,27,80% secara langsung dan signifikan terhadap efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

Kata Kunci : Sistem pengendalian manajemen dan pengelolaan anggaran

ABSTRACT

Rita Lihawa. NIM E2119234 "The influence of management control systems on budget management at the Patilanggio Sub-District Office, Pohuwato Regency". The purpose of this research is: To determine the influence of the Management Control System in the form of a management control structure and process either partially or simultaneously on budget management at the Patilanggio Sub-District Office, Pohuwato Regency. The results of data analysis can be explained: (a) Partially management control structure has a negative effect of 0.154 or indirectly and insignificantly on the effectiveness of budget management at the Patilanggio Sub-District Office, Pohuwato Regency. (b) The management control process has a positive and significant effect of 0.722 on the effectiveness of budget management at the Patilanggio Sub-District Office, Pohuwato Regency. (c) The structure and process of management control simultaneously have a positive effect of 0.27.80% directly and significantly on the effectiveness of budget management in the Patilanggio Sub-District Office, Pohuwato Regency.

Keywords: Management control system and budget management

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT. karena berkat petunjuk, rahmat dan hidayah-Nyalah sehingga penulis dapat merampungkan penelitian ilmiah dengan judul **“Pengaruh sistem pengendalian manajemen terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.**

Meskipun berbagai kendala dan hambatan yang penulis lalui selama melakukan penyusunan penelitian ilmiah, namun berkat doa restu dari kedua orang tua yang tersayang dan suamiku yang tercinta sehingga penelitian ilmiah peneliti dapat diselesaikannya.

Penulis juga mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada. Bapak Haris Hasan, SE, MM, selaku Ketua STIE Ichsan Pohuwato, Bapak Sulaiman, SE, MM, selaku Pembimbing I sekaligus Wakil Ketua I Bidang Akademik STIE Ichsan Pohuwato. Bapak Agus Baku, SE, M. Si, Wakil Ketua II Bidang Administrasi dan Keuangan STIE Ichsan Pohuwato. Bapak Tamsir, SE, MM, selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE Ichsan Pohuwato. Ibu Sri Wahyuni Ummur, SE, MM, selaku Sekertaris Program Studi Manajemen STIE Ichsan Pohuwato sekaligus pembimbing II. Ibu Sulfiandy, SE, M. Si, selaku Ketua Program Studi Akuntansi STIE Ichsan Pohuwato. Bapak Muhammad Anas, SE, MM, selaku Ketua SPMI STIE Ichsan Pohuwato serta seluruh staf dosen yang peneliti tidak sempat tulis namanya satu persatu.

Ucapan terima kasih pula peneliti haturkan kepada Bapak Camat Patilanggio dan jajarannya serta segenap pegawai di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato yang banyak memberikan dukungan demi kesuksesan kuliah peneliti.

Peneliti juga ucapan terima kasih banyak kepada seluruh staf administrasi STIE Ichsan Pohuwato dan seluruh teman-teman kuliah peneliti yang selalu memberikan motivasi selama menempuh pendidikan di STIE Ichsan Pohuwato.

Sekali lagi penulis ucapan terima kasih kepada semua pihak yang berpartisipasi baik dalam bentuk saran maupun doa selama penulis menyusun penelitian ilmiah. Semoga saran dan doa serta petunjuk yang diberikan kepada peneliti bernilai ibadah di Allah SWT.

Gorontalo, 30 November 2020

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Penelitian	1
1.2. Rumusan Masalah	5
1.3. Tujuan penelitian.....	6
1.4. Manfaat Penelitian	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
2.1. Pengertian Sistem Pengendalian Manajemen	8
2.1.1. Pengertian Manajemen	13
2.1.2. Pengertian Sistem	16
2.1.3. Pengertian Pengendalian.....	17
2.2. Pengertian Anggaran	20
2.3. Kerangka Pikir	21
2.4. Hipotesis.....	22
BAB III OBYEK DAN METODOLOGI PENELITIAN	24
3.1. Obyek Penelitian	24
3.2. Metodologi Penelitian	24
3.2.1. Desein Penelitian.....	24

3.2.2. Definisi Operasional Variabel.....	24
3.2.3. Teknik Pengumpulan Data	26
3.2.4. Jenis dan Sumber Data	27
3.2.5. Populasi	27
3.2.6. Metode Analisis	28
3.2.7. Analisis Korelasi	28
3.2.8. Uji Signifikan	29
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN KESIMPULAN	31
4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	31
4.1.1. Sejarah Singkat Kecamatan Patilanggio	31
4.1.2. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi	32
4.2. Hasil Penelitian	42
4.2.1. Hasil Penelitian dan Analisis Deskriptif Kuantitatif Variabel Struktur Pengendalian Manajemen	43
4.2.2. Hasil Penelitian dan Analisis Deskriptif Kuantitatif Variabel Proses Pengendalian Manajemen	48
4.2.3. Hasil Penelitian dan Analisis Deskriptif Kuantitatif Variabel Variabel Pengelolaan Anggaran	51
4.3. Pengujian Hipotesis.....	59
4.4. Uji Korelasi	61
4.5. Uji Signifikan	62
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	64
5.1. Kesimpulan	64

5.2. Saran-Saran 64

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR KUISIONER

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1. Bobot Alternatif Skala Likert.....	25
Tabel 3.2. Variabel, Sub Variabel dan Indikator-Indikator Penelitian	25
Tabel 3.3. Interpretasi Koefisien Nilai r.....	29
Tabel 4.4. Rentang Skala Skor Pengukuran terhadap Setiap Item.....	42
Tabel 4.5. Tanggapan Responden pada Item 1 Sktruktur Pengendalian Manajemen.....	43
Tabel 4.6. Tanggapan Responden pada Item 2 Sktruktur Pengendalian Manajemen.....	44
Tabel 4.7. Tanggapan Responden pada Item 3 Sktruktur Pengendalian Manajemen.....	44
Tabel 4.8. Tanggapan Responden pada Item 4 Sktruktur Pengendalian Manajemen.....	45
Tabel 4.9. Tanggapan Responden pada Item 5 Sktruktur Pengendalian Manajemen.....	46
Tabel 4.10. Tanggapan Responden pada Item 6 Sktruktur Pengendalian Manajemen.....	46
Tabel 4.11. Tanggapan Responden pada Item 7 Sktruktur Pengendalian Manajemen.....	47
Tabel 4.12. Tanggapan Responden pada Item 1 Proses Pengendalian Manajemen.....	48

Tabel 4.13. Tanggapan Responden pada Item 2 Proses Pengendalian	
Manajemen.....	49
Tabel 4.14. Tanggapan Responden pada Item 3 Proses Pengendalian	
Manajemen.....	49
Tabel 4.15. Tanggapan Responden pada Item 4 Proses Pengendalian	
Manajemen.....	50
Tabel 4.16. Tanggapan Responden pada Item 5 Proses Pengendalian	
Manajemen.....	51
Tabel 4.17. Tanggapan Responden pada Item 1 Pengelolaan Anggaran..	51
Tabel 4.18. Tanggapan Responden pada Item 2 Pengelolaan Anggaran..	52
Tabel 4.19. Tanggapan Responden pada Item 3 Pengelolaan Anggaran ..	53
Tabel 4.20. Tanggapan Responden pada Item 4 Pengelolaan Anggaran ..	53
Tabel 4.21. Tanggapan Responden pada Item 5 Pengelolaan Anggaran ..	54
Tabel 4.22. Tanggapan Responden pada Item 6 Pengelolaan Anggaran ..	55
Tabel 4.23. Tanggapan Responden pada Item 7 Pengelolaan Anggaran	56
Tabel 4.24. Tanggapan Responden pada Item 8 Pengelolaan Anggaran ..	56
Tabel 4.25. Tanggapan Responden pada Item 9 Pengelolaan Anggaran	57
Tabel 4.26. Tanggapan Responden pada Item 10 Pengelolaan Anggaran	58
Tabel 4.27. <i>Coefficients</i>	59
Tabel 4.28. <i>Model Summary</i>	60
Tabel 4.29. <i>Correlations</i>	61
Tabel 4.30. <i>ANOVA^b</i>	62

DAFTAR GAMBAR

Gambar Bagan Kerangka Pemikiran.....	21
--------------------------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Kabupaten Pohuwato yang disahkan melalui sidang paripurna DPR RI tanggal 06 Mei 2003 suatu rahmat yang patut disyukuri oleh semua pihak dengan cara berpartisipasi dalam menjaga kelanjutan pembangunan di Kabupaten Pohuwato.

Kabupaten Pohuwato menjadi tanggung jawab untuk tetap menjaga dan membangun di segala bidang. Salah satu wujud tanggung jawab semua pihak terutama pemerintah sebagai penentu kebijakan. Kabupaten Pohuwato yang awalnya hanya terdiri dari lima kecamatan dan namun berselang beberapa tahun kemudian menjadi 13 kecamatan.

Tahun 2006, terbitlah Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Pohuwato No. 21 Tahun 2006 tentang perubahan struktur organisasi dan tata kerja kecamatan. Hal ini dilakukan demi terciptanya pelayanan prima terhadap masyarakat,

Keberadaan suatu kecamatan merupakan bagiandarikabupaten dalam memberikan pelayanan kepada masyarakatnya, demikian juga halnya dengan keberadaan Kecamatan Patilanggio. Keberhasilan Kabupaten Pohuwato dapat tercipta jika didukung atau didahului oleh keberhasilan kecamatan yang ada di kabupaten tersebut.

Lahirnya Peraturan Daerah (Perda) No. 21 Tahun 2006 tentang perubahan struktur organisasi dan tata kerja kecamatan belum cukup untuk menjamin keberhasilan suatu kecamatan jika tida disertai dengan sistem pengendalian yang

tepat. Salah faktor penentu keberhasilan sebuah organisasi adalah sistem pengendalian manajemen. Mengapa demikian?. Karena sistem pengendalian manajemen merupakan tata cara dan SOP yang menjadi standar berbagai bentuk aktivitas organisasi dimana di dalamnya menitipberatkan pusat dan tanggung jawab seorang manajer atau pimpinan. Salah satu sumber daya yang harus dipertanggungjawabkan oleh pimpinan adalah sumber daya modal atau keuangan. Demikian pula halnya Kantor Camat Patilanggio membutuhkan manajemen yang kompleks sebagai badan yang berwenang mengatur pegawainya dalam menjalankan tugasnya sebagai pelayan masyarakat. Dimaksud manajemen yang kompleks adalah manajemen yang dapat menjalankan fungsi-fungsi manajemen secara efektif melalui sistem yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan.

Dalam pengelolaan sebuah organisasi termasuk instansi pemerintah diperlukan suatu langkah-langkah: (1) perumusan strategi, yaitu proses pembuatan keputusan mengenai tujuan organisasi dan berbagai strategi untuk mencapai tujuan tersebut. (2) Pengendalian manajemen, yaitu memusatkan pada fungsi-fungsi manajemen yang tepat, artinya fungsi-fungsi manajemen benar-benar diimplementasikan secara maksimal. Adapun fungsi-fungsi manajemen yang dimaksud adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. (3) Pengendalian operasional, yaitu proses yang digunakan oleh manajemen untuk menjamin bahwa tugas-tugas dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Camat Patilanggio sebagai pimpinan yang tertinggi di kecamatan tersebutdituntut untuk dapat memaksimalkan elemen-elemen dari pada sistem pengendalian manajemen yang meliputi : (a) struktur organisasi, (b) otonomi yang

didelegasikan pada para manajer, (c) pembentukan pusat-pusat pertanggung jawaban, (d) pengukuran kinerja dan balas jasa, dan (e) sistem informasi yang mengalir di antara bagian-bagian dalam organisasi.

Untuk memaksimalkan elemen-elemen sistem pengendalian manajemen tersebut, maka ada dua hal yang perlu mendapat perhatian oleh pihak pengambilan kebijakan dalam organisasi, yaitu : (1) struktur pengendalian manajemen dan (2) proses pengendalian manajemen.

Salah satu tugas dan tanggung jawab besar adalah pengelolaan anggaran secara efektif, oleh karena itu ada beberapa hal yang dapat dijadikan tolok ukur yaitu, 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.

Sistem pengendalian manajemen menurut R.A Supriyono (1999 : 6) adalah merupakan sistem yang digunakan oleh manajer untuk mempengaruhi anggotanya sehingga dapat melaksanakan strategi dan kebijakan organisasi secara efisien dan efektif dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Definisi sistem pengendalian manajemen tersebut mempunyai beberapa aspek sebagai adalah : (1) sifat keputusan, (2) sistematis dan ritmis, (3) pertimbangan-pertimbangan perilaku, (4) alat implementasi strategi, (5) proses pengendalian manajemen dan (6) metodologi pengendalian manajemen.

Salah satu sumber daya organisasi yang membutuhkan sistem pengendalian manajemen yang serius adalah sumber daya keuangan atau anggaran. Mengapa demikian? Hal ini disebabkan karena segala bentuk aktivitas organisasi sangat ditentukan dengan keberadaan apa yang disebut modal/anggaran.

Manullang (2001 : 14) mengemukakan bahwa anggaran adalah 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.

Selanjutnya, Azhari (2005 : 47), mendefinisikan, 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.

Gitosudarmo, dkk (2003 : 3) mengartikan 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.

Melihat uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pengelolaan anggaran suatu instansi sangat penting dalam memaksimalkan program-program yang telah ditetapkan.

Terkait uraian tentang anggaran, jika dibandingkan hasil survey yang dilakukan peneliti, maka ternyata pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio belum berjalan efektif. Hal ini disebabkan karena masih seringnya

terjadi persepsi yang berbeda antara bidang yang satu dengan bidang lainnya dan bahkan antara aparat atau pegawai sering terjadi perbedaan pendapat dalam mengelola anggaran yang tersedia. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, maka penerapan sistem pengendalian manajemen secara maksimal sangat dibutuhkan.

Berangkat dari uraian di atas, makapeneliti mengangkat judul penelitian **“Pengaruh sistem pengendalian manajemen terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato”**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang sebelumnya, maka yang menjadi rumusan masalah adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen berupa Struktur pengendalian manajemen secara parsial terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
2. Bagaimana pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen berupa proses pengendalian manajemen secara parsial terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
3. Bagaimana pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen berupa Struktur dan proses pengendalian manajemen secara simultan terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

1.3. Tujuan Penelitian

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

1. Mengetahui pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen berupa Struktur pengendalian manajemen secara parsial terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
2. Mengetahui pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen berupa proses pengendalian manajemen secara parsial terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
3. Mengetahui pengaruh pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen berupa Struktur dan proses pengendalian manajemen secara simultan terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

1.4. Manfaat Penelitian

Beberapa manfaat yang dapat dipetik dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk praktisi; yaitu sebagai bahan pertimbangan dalam pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato masa yang akan datang.
2. Untuk akademisi; sebagai tambahan literatur atau bahan bacaan baik dosen maupun mahasiswa yang ingin mengetahui tentang peranan sistem pengendalian manajemen dalam mengelola keuangan suatu instansi atau organisasi.

3. Untuk penelti; sebagai pembuktian teori-teori yang diperoleh dari bangku kuliah.
4. Sebagai acuan bagi peneliti selanjutnya, yang memiliki hubungan dengan pengelolaan anggaran.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Sistem Pengendalian Manajemen

Sistem pengendalian manajemen merupakan prosedur pengaturan unsur-unsur atau bagian-bagian untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan sebuah organisasi sebelumnya.

Menurut Anthony, dkk 1989 dalam R.A Supriyono (1999 : 6) mendefinisikan pengendalian manajemen dari sistem pengendalian manajemen sebagai pengendalian manajemen adalah semua metode, prosedur dan alat-alat, termasuk sistem pengendalian manajemen yang digunakan oleh manajemen untuk menjamin kesesuaian dengan kebijakan dan strategi.

Sistem pengendalian manajemen adalah struktur dan proses yang terorganisasi secara sistematis yang digunakan oleh manajemen dalam pengendalian manajemen.

Maciariello dan Kibry 1994 dalam R.A Supriyono (1999 : .1) memberikan definisi pengendalian manajemen yang lebih luas daripada Antony dan rekannya. Hal ini sesuai dengan pandangan kedua pihak tersebut terhadap lingkup pengendalian manajemen. Maciariello dan Kibry memberikan definisi sistem pengendalian manajemen sebagai berikut :

Sistem pengendalian manajemen adalah seperangkat struktur komunikasi yang saling berhubungan yang memungkinkan pengelahan informasi untuk tujuan membantu para manajer dalam pengkoordinasian bagian-bagian dan pencapaian tujuan organisasi secara berkesinambungan.

Maciariello dan Kibry 1994 dalam R.A Supriyono (1999 : .1) selanjutnya mengemukakan guna (*purpose*) sistem pengendalian manajemen. Guna sistem pengendalian manajemen adalah membantu manajemen dalam mengkoordinasikan bagian-bagian organisasi dan mengarahkan bagian-bagian tersebut kearah pencapaian guna, sasaran, dan tujuan organisasi secara menyeluruh. Sistem pengendalian manajemen didesain untuk mempersatukan aktivitas-aktivitas yang berbeda-beda dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan menyeluruh organisasi. Sistem pengendalian manajemen adalah alat utama manajemen untuk membina kerjasama yang merupakan inti kerja organisasi.

Berdasar atas beberapa pendapat mengenai pengendalian manajemen dan sistem pengendalian manajemen tersebut di atas, Menurut R.A Supriyono (1999 : 27) mendefinisikan kedua istilah tersebut sebagai berikut :

Pengendalian Manajemen adalah meliputi berbagai metode, prosedur, dan cara yang digunakan oleh manajemen untuk mempengaruhi para anggota organisasi agar melaksanakan strategi dan kebijakan secara efesien dan efektif dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. Sistem yang digunakan oleh manajemen untuk mengendalikan organisasinya dinamakan Sistem Pengendalian Manajemen.

Sistem pengendalian manajemen adalah sistem yang digunakan oleh manajemen untuk mempengaruhi anggota organisasinya agar melaksanakan strategi dan kebijakan organisasi secara efesien dan efektif dalam rangka mencapai tujuan organisasi, sistem pengendalian manajemen terdiri atas struktur dan proses.

Definisi sistem pengendalian manajemen tersebut mempunyai beberapa aspek sebagai berikut :

1. Sifat Keputusan.

Keputusan-keputusan pengendalian manajemen dibuat dalam kerangka yang ditentukan oleh strategi dan kebijakan tersebut, manajer unit bisnis harus mempertimbangkan keputusan-keputusannya berdasar kepentingan unit bisnis maupun perusahaan.

2. Sistematis dan Ritmis.

Dalam proses pengendalian manajemen, keputusan-keputusan dibuat sesuai dengan prosedur dan jadwal yang berulang-ulang dari waktu ke waktu, langkah-langkah dalam proses pengendalian manajemen mencakup; perencanaan strategi (penyusunan program), penyusunan anggaran, pelaksanaan dan evaluasi merupakan langkah-langkah yang sistematis dan ritmis. Sistem total berarti bahwa rencana-rencana yang dikembangkan dalam proses pengendalian manajemen menekankan pada seluruh organisasi dan rencana setiap bagian organisasi harus terorganisasi dengan bagian-bagian lainnya. Sistem pengendalian manajemen menggunakan ukuran-ukuran keuangan dan non keuangan.

3. Pertimbangan-pertimbangan perilaku.

Meskipun bersifat sistematis, namun proses pengendalian manajemen tidak berarti bersifat mekanis. Proses pengendalian manajemen melibatkan interaksi para individu dan tidak ada cara mekanis untuk menjelaskan interaksi-interaksi tersebut.

4. Alat implementasi strategi.

Sistem Pengendalian Manajemen adalah salah satu alat untuk membantu manajemen dalam mengimplementasikan strategi yaitu menggerakkan suatu organisasi untuk mencapai tujuan-tujuan strateginya.

5. Proses Pengendalian Manajemen.

Proses pengendalian manajemen melibatkan hubungan atasan-bawahan. Pengendalian dilaksanakan oleh atasan terhadap bawahannya. Proses pengendalian melibatkan tiga aktifitas yaitu: 1) Komunikasi, 2) Motifasi, dan 3) Evaluasi. Atasan bertanggung-jawab mengkomunikasikan tujuan organisasi dan aktifitas-aktifitas yang diharapkan dari bawahannya untuk mencapai tujuan tersebut. Atasan harus memotivasi bawahannya untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif karena dengan itu tujuan-tujuan mereka juga akan tercapai. Atasan bertanggung-jawab untuk mengevaluasi kinerja bawahannya.

6. Metodologi Pengendalian Manajemen.

Pengimplementasi proses Pengendalian Manajemen melibatkan metodologi pengendalian manajemen yang terdiri dari tiga aktivitas yaitu : 1) Penentuan Tujuan, 2) Pengukuran Kinerja, dan 3) Evaluasi Kinerja. Atasan dan bawahan harus berkomunikasi untuk menentukan dan menyetujui tujuan yang diharapkan. Penentuan tujuan merupakan hasil akhir proses komunikasi dan ditentukan melalui tahap perencanaan dan pengendalian manajemen. Pengukuran kinerja diperlukan untuk motivasi dan evaluasi. Evaluasi kerja adalah proses yang dilakukan oleh atasan

untuk membandingkan antara kinerja sesungguhnya dengan tujuan dan perbedaannya harus dianalisa dan dievaluasi dalam rangka menentukan baik buruknya kinerja.

Menurut Anthony dan Maciariello dalam R.A. Supriono (1999 : 35) mempunyai pandangan yang sama mengenai sistem pengendalian manajemen, keduanya menyatakan bahwa sistem pengendalian manajemen mempunyai dua elemen yang dapat dibedakan namun saling berhubungan erat yaitu : 1) struktur pengendalian manajemen, dan 2) proses pengendalian manajemen. Maciariello memberikan definisi pengendalian manajemen yang lingkupnya lebih luas daripada definisi anthoni. Sesuai dengan definisi yang diberikannya, Maciariello memberikan definisi serta lingkup struktur dan proses sistem pengendalian manajemen yang bersifat luas dengan rincian sebagai berikut :

1. Struktur pengendalian manajemen adalah elemen-elemen yang membentuk sistem pengendalian manajemen. Struktur pengendalian manajemen memberikan jawaban atas pertanyaan "Apakah sistem itu? Struktur sistem pengendalian manajemen sifatnya relatif permanen. Struktur pengendalian berisi :
 - a. Struktur organisasi.
 - b. Otonomi yang didelegasikan pada para manajer.
 - c. Pembentukan pusat-pusat pertanggung jawaban.
 - d. Pengukuran kinerja dan balas jasa.
 - e. Sistem informasi yang mengalir di antara bagian-bagian dalam organisasi.

2. Proses pengendalian manajemen adalah cara-cara bekerjanya sistem pengendalian manajemen. Proses sistem pengendalian manajemen memberikan jawaban atas pertanyaan "Bagaimana sistem tersebut bekerja?". Proses sistem pengendalian manajemen berisi langkah-langkah atau keputusan-keputusan yang dilaksanakan oleh organisasi untuk menentukan tujuan, mengalokasikan sumber-sumber, dan mencapai tujuan tersebut. Proses sistem pengendalian manajemen sifatnya relatif kurang permanen. Efektivitas keputusan-keputusan tersebut tergantung pada : (1) dukungan yang diperoleh dari sistem pengendalian manajemen, dan (2) mutu pembuat keputusan itu sendiri. Proses pengendalian manajemen berisi :
- a. Penentuan sasaran dan tujuan.
 - b. Pengevaluasian prestasi.
 - c. Pembuatan keputusan agar organisasi tetap berada di jalurnya.
 - d. Pengimplementasian keputusan melalui manusia.
 - e. Penggunaan umpan balik hasil-hasil keputusan.

2.1.1. Pengertian Manajemen

Segala bentuk aktivitas memerlukan pengaturan, atau manajemen. Manajemen merupakan suatu seni untuk mencapai tujuan baik individu maupun kelompok.

Menurut R.A Supriyono (1999 : 25), kata ketiga dalam sistem pengendalian manajemen adalah manajemen. Organisasi berisi sekelompok manusia yang bekerja bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Organisasi mempunyai arah (*goal*). *Goal* Organisasi adalah keinginan para partisipan untuk mencapai

hasil tertentu. Dalam organisasi bisnis, salah satu arah organisasi adalah untuk mencapai laba yang memuaskan. Untuk mencapai arah tersebut suatu organisasi mempunyai satu atau beberapa pemimpin yang disebut manajer atau secara kolektif mereka disebut manajemen. Manajer adalah pemimpin suatu unit organisasi. Manajemen adalah para manajer sebagai suatu kesatuan dalam suatu unit organisasi

Manajer adalah seseorang yang bertanggung jawab untuk mencapai hasil tertentu melalui tindakan orang lain (yang berada dibawah tanggung jawabnya). Seorang manajer membuat keputusan tertentu dan mengimbau orang lain untuk mengimplementasikan keputusan tersebut. Para manajer dalam suatu organisasi dapat digolongkan secara hirarkis dari atas ke bawah, ke dalam jenjang ; 1) *chief executive officer (CEO)*, 2) manajer unit bisnis (divisi), 3) manajer departemen, 4) manajer seksi. Jenjang para manajer dalam suatu organisasi tergantung pada ukuran dan kerumitan organisasi. CEO hanya mempunyai bawahan, namun tidak mempunyai atasan, sedangkan lapisan manajer lainnya biasanya mempunyai atasan dan bawahan. Setiap manajer atasan memimpin satu unit organisasi dan membawahi beberapa unit organisasi yang masing-masing dipimpin oleh seorang manajer sebagai bawahan. Para manajer bawahan memberikan laporan pada manajer atasannya.

Para manajer, saat mereka bertindak sebagai manajer, tidak melaksanakan sendiri pekerjaan organisasi. Para manajer mengarahkan dan mengendalikan pekerjaan yang dilaksanakan oleh bawahannya.

Menurut Scanlan dan Key 1979 dalam R.A Supriyono (1999 : 32) mendefinisikan Manajemen sebagai proses pengkoordinasian dan pengintegrasian semua sumber baik manusai, fasilitas, maupun sumber daya teknikal lain untuk mencapai aneka tujuan khusus yang ditetapkan. Tery 1979 dalam R.A Supriyono (1999 : 32) mendefinisikan Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengaktuasian, pengawasan, baik sebagai ilmu maupun seni, untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Istilah Manajemen digunakan merujuk pada proses kerja manajerial dalam rangka mengkoordinasikan dan mengintegrasikan semua sumber daya, baik manusia, material, fasilitas atau teknikal dalam kerangka penyelenggaraan pendidikan. Administrasi atau manajemen pendidikan dapat didekati dari dua pendekatan yaitu pendekatan proses dan pendekatan tugas atau pendekatan substantif.

Pendekatan proses merujuk pada proses kerja administrasi pendidikan atau fungsi organik manajemen pendidikan, sedangkan pendekatan tugas administrasi/manajemen pendidikan merujuk pada tugas – tugas pada tingkat praktis yang dilaksanakan dalam kerangka kegiatan administrasi/manajemen pendidikan. Di dalam konteks ini, pendekatan proses dan pendekatan tugas yang dimaksudkan adalah bagaimana proses kerja administrasi/manajemen sekolah itu mampu menjalankan tugas-tugas yang diselenggarakan dalam kerangka kegiatan pendidikan persekolahan. Tugas-tugas administrasi/manajemen sekolah itu bermuara pada satu kegiatan inti yaitu proses pendidikan anak didik. Orientasi proses mengacu kepada efesiensi pekerjaan, sedangkan orientasi tugas mengacu kepada produk kerja riil yang dapat ditampilkan.

2.1.2. Pengertian Sistem

Sistem merupakan satu rangkaian yang terdiri dari beberapa elemen-elemen atau bagian-bagian yang membentuk satu kesatuan atau saling berinteraksi untuk mewujudkan seperti apa yang menjadi tujuan atau target individu ataupun organisasi.

Menurut Azhari (2000 : 1), bahwa sistem adalah sebagai kumpulan/group dari bagian/komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.

Menurut R.A. Supriyono (1999 : 16) kata “Sistem” mempunyai banyak arti. Salah satu definisi sistem berhubungan dengan sistem kehidupan. Sistem kehidupan disusun dalam suatu hirarki; sel-sel, organ-organ, orang-orang individual, keluarga-keluarga, organisasi-organisasi, bangsa-bangsa dan organisasi-organisasi supranasional. Dengan demikian sistem pengendalian manajemen merupakan bagian dari sistem kehidupan. Suatu sistem mempunyai dua aspek yaitu : 1) lingkungan sistem, 2) aliran sistem.

Lingkungan sistem adalah sifat elemen-elemennya dan kekuatan-kekuatan yang mempengaruhinya pada satu momen waktu tertentu. Lingkungan sistem meliputi lingkungan internal dan lingkungan eksternal. Lingkungan internal sistem meliputi elemen-elemen beroperasinya sistem. Dalam suatu organisasi, lingkungan internal meliputi misalnya: manusia dalam organisasi, aturan-aturan dan kebiasaan-kebiasaan yang mempengaruhi perilaku manusia dan fasilitas-

fasilitas fisik. Lingkungan eksternal sistem meliputi kekuatan-kekuatan luar yang mempengaruhi organisasi.

Aliran sistem adalah interaksi-interaksi sepanjang waktu diantara elemen-elemen dan diantara sistem dan lingkungannya. Perilaku sistem ditentukan oleh dua aspek tersebut secara bersama-sama. Aliran sistem dapat digolongkan menjadi dua tipe yaitu : 1) aliran-aliran fisik, 2) aliran informasi. Aliran fisik pada dasarnya meliputi aliran barang-barang dan energi melalui sistem tersebut. Sebagai contoh ; suatu perusahaan menerima masukan berupa bahan, jasa tenaga kerja, dan sumber-sumber lainnya dari lingkungan eksternalnya, mengolahnya dan menyediakan barang-barang dan jasa-jasa untuk sistem merupakan aliran energi. Aliran informasi menjelaskan apa yang terjadi di masa lalu atau apa yang mungkin terjadi di masa depan.

Menurut Raymond Mcleod, Jr (1995 : 13), Sistem adalah sekelompok elemen-elemen yang terintegritas dengan maksud yang sama untuk mencapai suatu tujuan. Suatu organisasi seperti perusahaan atau suatu area fungsional cocok dengan definisi ini. Organisasi terdiri dari sejumlah sumber daya, dan sumber daya tersebut bekerja menuju tercapainya suatu tujuan tertentu yang ditentukan oleh pemilik atau manajemen.

2.1.3. Pengertian Pengendalian

Dalam bahasa sehari-hari pengendalian ini lebih umum disebut sebagai suatu pengawasan atau *controlling*. Pengendalian merupakan salah satu fungsi manajemen yang memiliki peranan yang tidak kalah pentingnya dengan fungsi manajemen lainnya dalam suatu organisasi atau perusahaan.

Menurut Robbins dan Coulter 1999 dalam Amirullah, dkk (2004 : 298) mengartikan pengendalian sebagai suatu proses membantu kegiatan-kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan-kegiatan itu diselesaikan sebagaimana telah direncanakan dan proses mengoreksi setiap penyimpangan yang berarti.

Sedangkan Stoner, dkk dalam Amirullah (2004 : 298), mendefinikan pengendalian manajemen sebagai suatu proses untuk memastikan bahwa aktivitas sebenarnya sesuai dengan aktivitas yang direncanakan.

Sementara Robert J. Mokler dalam Amirullah (2004 : 298) memberikan pengertian pengendalian dalam beberapa langkah. Pengendalian didefinisikan sebagai suatu usaha sistematik untuk menetapkan standar prestasi dengan sasaran perencanaan, merancang sistem umpan balik informasi, membandingkan prestasi aktual dengan standar yang telah ditetapkan itu, menentukan apakah apakah terdapat penyimpangan dan mengukur signifikansi penyimpangan tersebut, dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan yang sedang digunakan sedapat mungkin secara lebih efisien dan efektif guna mencapai sasaran perusahaan.

Menurut R.A Supriyono (1999 : 18), Pengendalian adalah proses untuk mengarahkan seperangkat variabel-variabel (misalnya mesin-mesin, manusia, ekuipmen) ke arah tercapainya sasaran atau tujuan. Dalam organisasi, pengendalian adalah proses mengarahkan kegiatan yang menggunakan berbagai sumber ekonomis agar sesuai dengan rencana sehingga tujuan organisasi dapat dicapai. Dalam pengendalian organisasi, manusia merupakan variabel penting yang harus diberi pedoman, diarahkan, dan motivasi untuk mencapai tujuan.

Dalam mengendalikan suatu organisasi digunakan sistem pengendalian. Sistem pengendalian adalah sistem yang bertujuan untuk mempertahankan atau memelihara kondisi yang diinginkan. Sistem pengendalian tidak hanya digunakan dalam organisasi, namun juga digunakan untuk pengendalian bukan organisasi.

Komponen sistem pengendalian dapat digolongkan sebagai berikut :

1. Detektor. *Detektor* atau *sensor* atau *observator* adalah alat pengukur yang mendeteksi mengenai apa yang sesungguhnya terjadi pada parameter yang dikendalikan.
2. Selektor. *Selektor* atau *evaluator* atau *assesor* adalah alat untuk menilai apa yang sesungguhnya terjadi dan membandingkan dengan standar atau apa yang diharapkan atau yang seharusnya terjadi
3. *Efektor* atau *direktor* atau *modifier* adalah alat untuk mengubah perilaku jika diperlukan agar pelaksanaan atau proses sesuai dengan yang diharapkan
4. Jaringan komunikasi (*communication network*) adalah alat untuk menyebarluaskan informasi dari satu alat ke alat yang lainnya. Penyampaian informasi dari detektor ke alat kendali dinamakan umpan balik.

Komponen sistem pengendalian menggunakan mekanisme umpan balik (*feedback*). Umpan balik (*feedback*) adalah penyebarluasan informasi dari detektor, melalui selektor ke efektor. Jika keempat komponen tersebut diatas digabungkan, maka secara bersama-sama membentuk suatu sistem pengendalian. Sebagai suatu sistem, masing-masing komponen pengendalian tersebut saling berkaitan, mempengaruhi dan dipengaruhi satu sama lain.

2.2. Pengertian Anggaran

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

Berbicara 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.

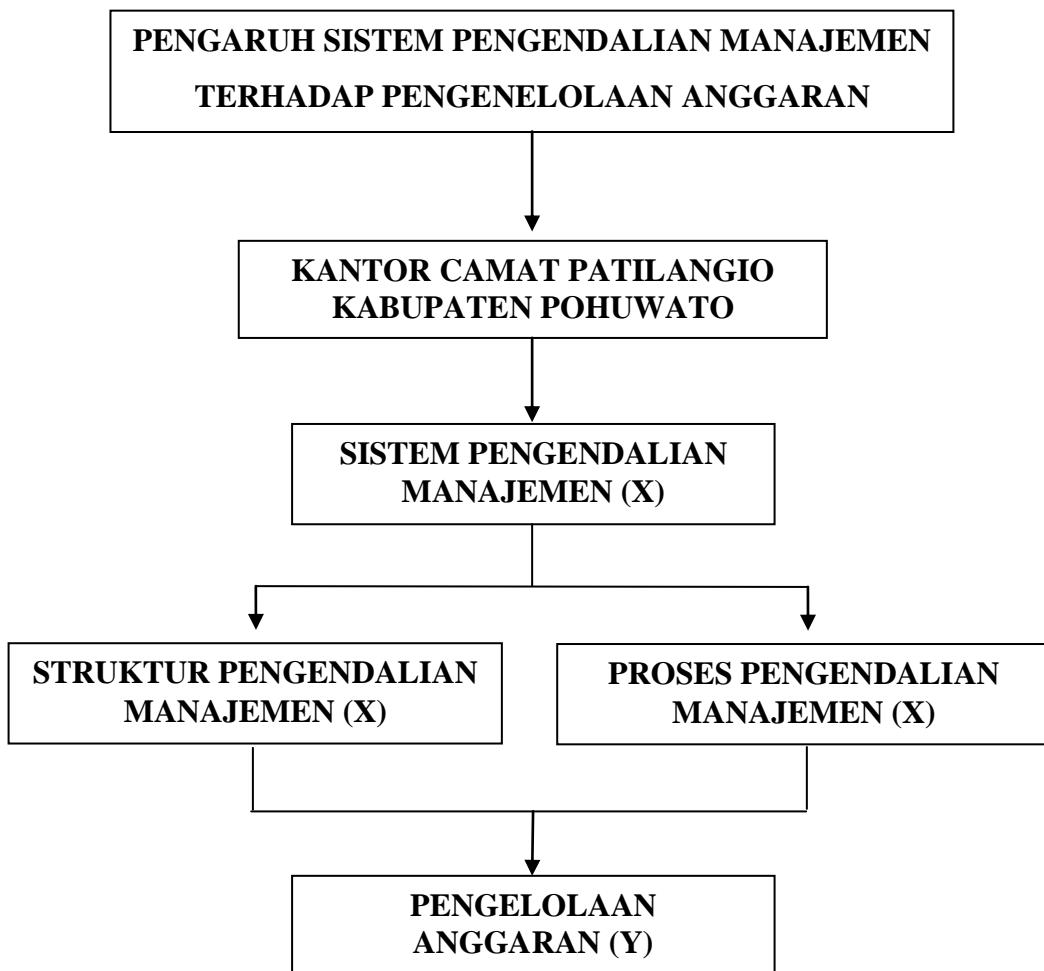
Azhari (2005 : 47) mengemukakan bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah suatu hal yang sangat vital bagi daerah dan harus disusun dengan baik dan dipertimbangkan dengan memperhatikan skala prioritas.

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.

2.3. Kerangka Pikir

Kerangka pikir merupakan gambaran secara menyeluruh proses penelitian yang dilakukan peneliti. Pada penelitian ini peneliti mengulas dua obyek yaitu, sistem pengendalian manajemen yang terdiri dua sub variabel, yaitu struktur pengendalian manajemen dan proses pengendalian manajemen. Seperti yang telah diuraikan sebelumnya bahwa sistem pengendalian manajemen merupakan suatu sistem yang dapat diterapkan untuk mengendalikan segala bentuk aktivitas organisasi dan sebagai alat untuk memecahkan suatu masalah yang dihadapi organisasi yang bersangkutan, dengan kata lain sistem pengendalian manajemen ini merupakan suatu strategi dalam mengendalikan berbagai aktivitas organisasi.

Gambar Bagan Kerangka Pemikiran



2.4. Hipotesis

Mengacu dari teori-teori dan rumusan masalah penelitian, maka yang menjadi hipotesis adalah :

1. Sistem pengendalian manajemen berupa Struktur pengendalian manajemen secara parsial berpengaruh positif terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

2. Sistem pengendalian manajemen berupa proses pengendalian manajemen secara parsial berpengaruh positif terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
3. Sistem pengendalian manajemen berupa Struktur dan proses pengendalian manajemen secara simultan berpengaruh positif terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

BAB III

OBYEK DAN METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Obyek Penelitian

Obyek penelitian yang dilakukan pada Kantor Camat Patilanggio adalah sistem pengendalian manajemen baik struktur maupun proses pengendalian manajemen dan pengelolaan anggaran. Waktu yang perlukan untuk mengumpulkan data kurang lebih tiga (3) bulan.

3.2. Metodologi Penelitian

3.2.1. Desain penelitian

Husain Umar (2002 : 36), mengemukakan, bahwa desain penelitian adalah suatu rencana kerja yang terstruktur dan komprehensif mengenai hubungan-hubungan antar variabel yang disusun sedemikian rupa agar hasil penelitiannya dapat memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan penelitian. Pada penelitian ini penulis akan menguraikan tentang pengaruh dan hubungan antara variabel yang satu dengan variabel lainnya, baik hubungan antara variabel bebas (X) maupun variabel terikat (Y).

3.2.2. Definisi operasional variabel

Variabel-variabel yang dimaksud pada penelitian ini adalah Sistem Pengendalian Manajemen sebagai variabel bebas (X) dan variabel terikat adalah pengelolaan anggaran (Y).

Pada penelitian di Kantor Camat Patilanggi dilakukan pembobotan untuk setiap pilihan atau alternatif pada kuisioner berdasarkan Skala Likert. Menurut

Kinnear 1988 dalam Husain Umar (2002 : 98), bahwa Skala Likert berhubungan dengan pernyataan tentang sikap seseorang terhadap sesuatu. Alternatif pernyataannya, misalnya dari sangat setuju sampai tidak setuju, senang sampai tidak senang, sangat puas sampai tidak puas atau sangat baik sampai tidak baik.

Tabel 3. 1. Bobot Alternatif Skala Likert

Pilihan	Bobot
Sangat setuju/selalu/sangat baik	5
Setuju/sering/baik	4
Ragu-ragu/kadang-kadang/cukup baik	3
Kurang setuju/jarang/kurang baik	2
Tidak setuju/tidak pernah/tidak baik	1

Adapun isi operasionalisasi variabel penelitian dapat dilihat pada table berikut.

Tabel 3. 2. Variabel, Sub Variabel, dan Indikator-Indikator Penelitian

Variabel	Sub Variabel	Indikator-Indikator	Skala
Sistem Pengendalian Manajemen (X)	1. Struktur pengendalian manajemen (X1)	a. Struktur organisasi. b. Otonomi yang didelegasikan pada para manajer. c. Pembentukan pusat-pusat pertanggung jawaban. d. Pengukuran kinerja dan balas jasa. e. Sistem informasi yang mengalir di antara bagian-bagian dalam organisasi.	Ordinal
	Proses pengendalian manajemen (X2)	a. Penentuan sasaran dan tujuan. b. Pengevaluasian prestasi. c. Pembuatan keputusan agar organisasi tetap berada di jalurnya. d. Pengimplementasian keputusan melalui manusia.	Ordinal

		e. Penggunaan umpan balik hasil-hasil keputusan.	
Pengelolaan Anggaran(Y)		a. Catatan masa lalu b. Rencana masa depan c. Mekanisme pengalokasian sumber daya d. Metode untuk pertumbuhan e. Alat penyaluran pendapatan f. Mekanisme untuk negosiasi g. Harapan h. Aspirasi i. Strategi organisasi j. Satu bentuk kekuatan kontrol dan alat atau jaringan komunikasi.	Ordinal

Sumber : R. Supriono (1999) dan Manullang (2001)

3.2.3. Metode pengumpulan data

Untuk mengumpulkan data-data yang dibutuhkan pada penelitian ini dilakukan dengan teknik sebagai berikut :

a. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Penelitian kepustakaan bertujuan untuk mengumpulkan literatur-literatur yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti.

b. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Penelitian lapangan bertujuan untuk mengumpulkan data primer. Data primer ini terutama diperoleh dari lokasi penelitian dengan cara sebagai berikut :

1. Interview, yaitu pengumpulan data yang dilakukan cara melakukan wawancara langsung dengan pihak-pihak yang mengetahui tentang masalah yang diteliti.

2. Dokumentasi, yaitu pengumpulan data yang dilakukan dengan mengumpulkan dokumen-dokumen yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti.
3. Kusioner, yaitu menyebarkan angket yang berisi pertanyaan-pertanyaan atau pernyataan-pernyataan yang memiliki hubungan dengan masalah yang diteliti. Kusioner ini bertujuan untuk mengumpulkan data primer yang akan dianalisis.

3.2.4. Jenis dan Sumber Data

- a. Jenis data
 1. Data kualitatif, yaitu data-data yang berupa pernyataan-pernyataan atau uraian-uraian dari sumber data yang ada.
 2. Data kuantitatif, yaitu data berupa angka-angka atau nilai-nilai, tabel, dan grafik yang sifatnya dapat dihitung atau dijumlahkan.
- b. Sumber Data
 1. Data primer, yaitu data yang bersumber dari lokasi penelitian berupa data utama yang akan dianalisis, dalam hal ini data yang diperoleh melalui pembagian angket atau kuisioner kepada responden.
 2. Data sekunder, yaitu data kedua dan berfungsi sebagai data pendukung dalam memecahkan pokok permasalahan yang menjadi obyek penelitian.

3.2.5. Populasi

Sugiyono (2005 : 49) mengemukakan, bahwa yang di maksud dengan populasi adalah sebagai wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang

mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian di tarik kesimpulannya.

Populasi yang akan dijadikan responden penelitian adalah Aparat Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Patilanggiobanyak :22 Orang.

3.2.7. Metode Analisis

Dalam analisis data digunakan metode analisis regresi berganda, yaitu metode analisis yang digunakan untuk mengukur besarnya pengaruh variabel bebas (X) yang terdiri dari dua sub variabel, yaitu struktur (X_1) dan proses (X_2) terhadap variabel terikat (Y) yaitu pengelolaan anggaran. Adapun persamaan regresi berganda adalah :

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

Dimana :

ε =Standar error atau variabel yang tidak diteliti.

Y = Variabel terikat (Pengelolaan Anggaran)

a = Nilai konstant atau nilai tetap.

b_1 & b_2 = Parameter (koefisien variabel)

X = Sistem Pengendalian Manajemen

X_1 = Struktur Pengendalian Manajamen

X_2 = Proses Pengendalian Manajemen

3.2.7. Analisis Korelasi

Pengujian ini bertujuan untuk mengukur korelasi atau besarnya hubungan antara variabel bebas dengan variabel terikat (Y), dengan rumus :

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

Dimana :

r_{XY} = Besarnya hubungan antara variabel bebas (X) dengan variabel terikat (Y).

n = Banyaknya populasi yang akan dijadikan responden.

Hasil dari rumus di atas dapat dipresetasikan menurut Riduwan (2004 : 221), rumus korelasi *Pearson Product Moment (PPM)* dilambangkan r; dengan ketentuan nilai r tidak lebih dari harga ($-1 \leq r \leq +1$). Apabila nilai $r = -1$ artinya korelasinya negatif sempurna; $r = 0$ artinya tidak ada korelasi; $r = 1$ berarti korelasinya sangat kuat. Sedangkan arti harga r akan dikonsultasikan dengan tabel interpretasi nilai r sebagai berikut.

Tabel 3.3. Interpretasi Koefisien Nilai r

Interpretasi validitas (r)	Keterangan
0,80 - 1,000	Sangat Kuat
0,60 - 0,799	Kuat
0,40 - 0,599	Cukup Kuat
0,20 - 0,399	Rendah
0,00 - 0,199	Sangat Rendah

Sumber : Riduwan, 2004

3.2.8. Uji signifikan

Uji signifikan ini digunakan untuk menguji kelayakan atau signifikan. Pada Uji signifikan, kesimpulan dapat ditarik dengan membandingkan antara F hitung atau t. hitung dengan tingkat kesalahan. Apabila F. hitung atau t. hitung yang

diperoleh lebih besar daripada tingkat kesalahan, maka dapat disimpulkan bahwa hasil penelitian adalah signifikan atau hipotesis diterima.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1. Sejarah Singkat Kecamatan Patilanggio

Kecamatan Patilanggio adalah hasil pemekaran dari Kecamatan Marisa pada bulan Oktober tahun 2003 sesuai Perda Kabupaten No : 03 Tahun 2006.

Nama Patilanggio diambil dari sebuah Gunung yang ada di wilayah itu yang dinamakan Gunung Patilanggio menurut kepercayaan masyarakatnya Gunung itu dianggap kramat yang pada sewaktu-waktu ada penampakan bendera putih yang berkibar pada waktu dulu yang menurut sejarah ada kuburan yang berpindah. Maka Gunung Patilanggio ini diambil menjadi nama Kecamatan yaitu Kecamatan Patilanggio yang batasnya : bagian timur berbatasan dengan kecamatan duhiadaa, selatan berbatsan dengan Teluk Tomini, barat berbatasan dengan Kecamatan Randangan dan utara berbatasan dengan Toli – Toli.

Kecamatan Patilanggio awalnya terdiri dari 4 (empat) desa namun pada tahun 2008 telah terjadi pemekaran sehingga Kecamatan Patilanggio telah menjadi 6 (enam) desa yaitu : Desa Manawa, Dulomo, Sukamakmur, Ilolaheluma, Dudepodanbalayo. Luas wilayah Kecamatan Patilanggio ± 298.82 Km². dengan jumlah penduduk adalah ± 9.589 jiwa dimana sebagian besar mata pencaharian masyarakat adalah petani penggarap, sehingga jumlah penduduk kategori miskin $\pm 69\%$.

4.1.2. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

Adapun tugas pokok dan fungsi aparat Kematian Patilanggio berdasarkan struktur jabatan yang ada dideskripsikan sebagai berikut :

1) Camat

Camat mempunyai tugas sebagai berikut ;

- a. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan Tugas lainnya berdasarkan perundang-undangan;
- b. Penyelenggaraan Pemerintahan diwilayah kerjanya ; dan /atau
- c. Melakukan koordinasi penyelenggaraan pemerintah dengan Instansi terkait diwilayah kerjanya.

Untuk menjalankan tugasnya,Camat mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintah diwilayah kecamatan;
- b. Penyelenggaraan kegiatan Ideologi Negara dan Kesatuan Bangsa;
- c. Penyelenggaraan pelayanan masyarakat;
- d. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan pembangunan dan partisipasi masyarakat;
- e. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
- f. Menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan umum, kependudukan, dan keagrariaan;
- g. Menyelenggarakan Kegiatan Pembinaan Pemerintah Desa;
- h. Melaksanakan Pembinaan Kelurahan;
- i. Melakukan Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;

- j. Pelaksanaan koordinasi operasional Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Kabupaten;
- k. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan pembangunan dan partisipasi masyarakat; dan/atau
- l. Penyusunan Program, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga;

2) Sekcam

Sekertaris Camat mempunyai tugas yakni:

- a. Membantu Camat dalam melaksanakan tata pemerintahan di wilayah kecamatan.
- b. Membantu Camat dalam pelaksanaan pembinaan aparatur kecamatan dan desa
- c. Melaksanakan pembinaan administrasi kepegawaian dan surat menyurat kecamatan, kelurahan/desa.
- d. Membantu pembinaan peñata usahaan keuangan kecamatan, kelurahan/desa
- e. Membuat laporan dan evaluasi.

Fungsi Sekcam:

- a. Menyusun program pengendalian dan evaluasi pelaksanaannya.
- b. Menyelenggarakan pengelolaan urusan keuangan.
- c. Menyelenggarakan pelaksanaan tata usaha umum kepegawaian, pelayanan masyarakat serta tata usaha perlengkapan.
- d. Menyelenggarakan pelaksanaan urusan rumah tangga kecamatan.
- e. Menyelenggarakan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

3) Kasubag Keuangan

Tugas:

- a. Menyiapkan dokumen anggaran satuan kerja kecamatan.
- b. Melaksanakan penatausahaan keuangan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran ke Kas Daerah.
- c. Melaporkan surat pertanggung jawaban dokumen satuan anggaran.
- d. Mengendalikan pelaksanaan anggaran dan kegiatan.
- e. Membuat Rencana Anggaran Kas.
- f. Melaksanakan verifikasi dan analisis kebutuhan atas laporan pertanggung jawaban Bendahara.

Fungsi:

- a. Melaksanakan fungsi sebagai pengelola sistem keuangan kecamatan.
- b. Melakukan verifikasi atas kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan keuangan kecamatan.
- c. Melaksanakan fungsi-fungsi lainnya sesuai tugas dan kewenangan kecamatan.

4) Bendahara Penerimaan

- a. Menerima PAD, Pajak dari Pihak ke tiga
- b. Menyampaikan pertanggung jawaban penerimaan kepada Kuasa Pengguna Anggaran
- c. Wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya;
- d. Melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas Laporan Pertanggung

Jawaban Penerimaan

5) Bendahara Pengeluaran

- a. Wajib mempertanggung jawabkan dan melakukan penatausahaan Penggunaan Uang Persediaan/ Ganti Uang Persedian dan Tambah Uang paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya
- b. Mencairkan semua tagihan pada SKPD
- c. Mengajukan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS kepada PA/KPA melalui PPTK SKPD
- d. Mencatat SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan kedalam register SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS;

6) Operator SIMDAl Keuangan

- a. Bertanggung Jawab atas Dokumen Anggaran dan Keuangan
- b. Membuat Dokumen Keuangan sesuai perencanaan Kasubag Keuangan dan Kasubag Perencanaan
- c. Memelihara Komputer/Laptop dan Printer
- d. Membuat dokumen taguhan baik gaji, TKD, Honor, Kontrak dan yang menjadi kelengkapan Tagihan Bendahara Pengeluaran
- e. Bertanggung jawab terhadap lancarnya dokumen tagihan.

7) Kasubag Perencanaan, Kepegawaian dan Umum

Tugas :

- a. Membuat rencana penyusunan anggaran.
- b. Membuat rencana pembangunan kecamatan.
- c. Membuat rencana per triwulan, semester dan tahunan.

- d. Rencana Kerja Tahunan (RKT).
- e. Rencana Kinerja Kegiatan (RKK).
- f. Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS).
- g. Membuat LAKIP.
- h. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian.
- i. Menyiapkan Data: - Daftar Nominatif Pegawai dan Daftar Urut Kepangkatan
- j. Mengaktifkan Daftar Hadir (apel pagi dan Sore), pakaian Dinas dan Rekapan Daftar Hadir
- k. Melengkapi Dosir Pegawai dan DP3
- l. Melaksanakan administrasi surat menyurat

Fungsi:

- a. Mengelola sistem administrasi kepegawaian yang satuan administrasi pangkalnya berada di kecamatan.
- b. Melaksanakan fungsi sebagai perencana dan pengelola program dan kegiatan di kecamatan.
- c. Melaksanakan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan kewenangan kedinasan.

8) Pengurus dan Penyimpan barang

- a. Menerima dan Mengelurkan Barang
- b. Membuat berita acara pemeriksaan barang
- c. Meneliti dan memeriksa jumlah barang yang masuk dan keadaan barang
- d. Menyampaikan pertanggung jawaban penerimaan dan pengeluaran barang kepada Kuasa Pengguna Anggaran.

9) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa (PMD)

Tugas :

- a. Melakukan pemberdayaan masyarakat.
- b. Meningkatkan taraf hidup masyarakat baik lahiriyah maupun batiniah.
- c. Meningkatkan kemampuan masyarakat dan pemerintah desa/kelurahan serta aparatnya untuk memanfaatkan potensi sumber daya alam untuk kesejahteraan masyarakat.
- d. Mendata penduduk/KK Miskin.
- e. Mendata penerima Mahyani.
- f. Mendata monografi, demografi, profil kecamatan, desa/kelurahan.
- g. Mendata pengusaha, badan usaha, pengrajin, pedagang asongan, took, kios dan KUBE.
- h. Mendata proyek yang telah dilaksanakan.
- i. Mendata harga bahan pokok dan hasil panen/bahan lain.
- j. Mendata penerima Raskin.
- k. Membuat laporan rencana dan program capaian pembangunan desa.
- l. Melakukan Musrenbang Desa/Kelurahan dan Kecamatan.

Fungsi:

- a. Melakukan pemberdayaan masyarakat.
- b. Mendata penduduk/KK Miskin.
- c. Mendata penerima Mahyani.
- d. Mendata monografi, demografi, profil kecamatan.
- e. Mendata pengusaha, Badan Usaha, pengrajin, pedagang asongan, toko, kios dan KUBE.

- f. Melakukan Musrenbang Desa/Kelurahan dan Kecamatan.

10) Seksi Ketentraman dan Ketertiban (TRANTIB)

Tugas:

- a. Melaksanakan pembinaan, ketentraman dan ketertiban umum.
- b. Melaksanakan penertiban hewan lepas, data hewan dan data penyakit hewan.
- c. Melaksanakan pembinaan kepada Hansip dan meningkatkan Siskamling.
- d. Melaksanakan sosialisasi akta jual beli tanah.
- e. Data Hansip, organisasi politik dan organisasi sosial.
- f. Mendaftar hutan lindung, galian c dan penjual minuman keras (beralkohol).
- g. Mendaftar kendaraan dinas dan penertiban kendaraan dinas (tempat parkir).
- h. Mendaftar tanah yang sudah atau belum bersertifikat.

Fungsi:

- a. Meningkatkan disiplin aparatur desa se- kecamatan.
- b. Melakukan pembinaan staf sesuai bidang tugasnya dan koordinasi dengan pimpinan.
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

11) Seksi Kesejahteraan Sosial (KESRA)

Tugas:

- a. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kesejahteraan sosial.
- b. Menumbuh kembangkan kemampuan swadaya, gotong royong, dan kemandirian.
- c. Memprogramkan peringatan hari-hari besar agama.
- d. Meningkatkan/menumbuh kembangkan adat istiadat dan penataan tempat

wisata.

- e. Data penerima bantuan sosial.
- f. Data potensi bencana alam.
- g. Data tempat ibadah dan pengurusnya.
- h. Data pegawai syara'/imam dan pemangku adat.
- i. Data organisasi keagamaan.
- j. Data sekolah.
- k. Data usia sekolah/putus sekolah.
- l. Data pegawai yang ada di kecamatan.
- m. Data tempat wisata yang dikembangkan.
- n. Data organisasi sosial (MUI, PHBI, Karang Taruna).
- o. Data lembaga budaya dan pengurusnya.
- p. Data yang belum punya Buku Nikah.

Fungsi:

- a. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kesejahteraan sosial.
- b. Memprogramkan peringatan hari-hari besar agama.
- c. Meningkatkan/menumbuh kembangkan adat istiadat dan penataan tempat wisata.
- d. Data tempat ibadah dan pengurusnya.
- e. Data pegawai syara'/imam dan pemangku adat.
- f. Data sekolah.
- g. Data usia sekolah/putus sekolah.
- h. Data organisasi sosial (MUI, PHBI, Karang Taruna).

- i. Data lembaga budaya dan pengurusnya.
- j. Data yang belum punya Buku Nikah.

12) Seksi Pemerintahan

Tugas :

- a. Melaksanakan sosialisasi dan pelayanan kepada masyarakat berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Akta Kelahiran, Dll.
- b. Melaksanakan peningkatan disiplin aparatur dan loyalitas terhadap tugas.
- c. Melaksanakan sosialisasi terhadap masyarakat untuk meningkatkan persatuan dan kesatuan.
- d. Mendaftarkan Aparat Desa, Badan Perwakilan Desa (BPD) dan Lembaga Perwakilan Desa (LPM).
- e. Visi dan misi kecamatan.
- f. Mendaftarkan penduduk yang sudah dan belum mempunyai KTP, KK dan Akta Kelahiran.

Fungsi :

- a. Menyelenggarakan pemerintahan umum dan pengadministrasian kependudukan dan catatan sipil.
- b. Melaksanakan urusan wajib kabupaten dan urusan lain tingkat kabupaten sesuai dengan bidangnya.
- c. Menyelenggarakan pembinaan administrasi pemerintahan desa.
- d. Menyelenggarakan dan evaluasi pelaporan urusan pemerintahan.
- e. Melaksanakan tugas pembantuan.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

13) Sekertaris Desa

- a. Melakukan koordinasi terhadap kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah Desa.
- b. Melakukan pengumpulan dan mengevaluasi data, perumusan program serta petunjuk untuk keperluan pembinaan penyelenggaraan tugas umum pemerintah desa, pembangunan dan peningkatan kesejahteraan rakyat.
- c. Melakukan pemantauan terhadap kegiatan penyelenggaraan tugas umum pemerintah, pembangunan dan peningkatan kesejahteraan rakyat.
- d. Melakukan perencanaan dan pengelolaan keuangan desa.
- e. Melakukan kegiatan administrasi kepegawaian.
- f. Melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan dan kesejahteraan.
- g. Melakukan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan penyusunan laporan serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh perangkat pemerintah desa.

14) Sopir Mobil Dinas

- a. Merawat dan melaporkan kerusakan mobil dinas
- b. Mengoperasikan Mobil sesuai perintah Camat / Pejabat yang berwenang

15) Cleaning Service

- a. Penanaman/ Perawatan Bunga Bougenville/Bonsai dan bunga lainnya
- b. Kebersihan Kantor, Rudis Camat, Aula dan Lingkungan Kantor
- c. Pengecatan pagar, dinding dan pagar mini
- d. Menjaga keamanan kantor dan Rudis Camat

16) Ketentuan Umum

- a. Melaksanakan Tugas sesuai fungsinya
- b. Ada saling koordinasi antara tugas lainnya
- c. Saling menginfal tugas bagi petugas yang berhalangan
- d. Selalu melaporkan kegiatan kepada atasan langsung
- e. Loyalitas pada tugas dan astasan
- f. Mengisi daftar hadir dan mengikuti apel pagi/sore, peringatan hari-hari besar agama dan Nasional serta mengikuti senam pagi dan bakti social
- g. Ketentuan lainnya akan diatur oleh Pejabat/Atasan langsung sesuai waktu dan kondisi.

4.2. Hasil Penelitian

Sebelum menguraikan deskriptif kuantitatif Variabel maka terlebih dahulu mengukur rentang skala penilaian untuk masing-masing item pertanyaan sebagai standar pengukuran tanggapan responden. Adapun persamaannya adalah :

$$\text{Bobot terendah} \times \text{item jumlah responden} = 1 \times 1 \times 22 = 22$$

$$\text{Bobot tertinggi} \times \text{item jumlah responden} = 5 \times 1 \times 22 = 110$$

Dari perhitungan rentang bobot terendah sampai bobot tertinggi adalah :

$$\text{Rentang Skala} = \frac{110 - 22}{5} = 17,6 \text{ atau dibulatkan menjadi } 18$$

Tabel 4.4. Rentang Skala Skor Pengukuran terhadap Setiap Item

Range	Kategori
94 - 111	Sangat besar/sangat baik
76 - 93	Besar/baik

58 - 75	Cukup besar/cukup baik
40 - 57	Kecil/kurang baik
22 - 39	Sangat kecil/tidak baik

Sumber : Data olahan, 2019

4.2.1. Hasil Penelitian dan Analisis Deskriptif Kuantitatif variabel Struktur Pengendalian Manajemen (X_1)

Struktur pengendalian manajemen merupakan salah satu unsur penting dalam pengendalian manajemen dalam penelitian ini adalah terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwatoi. Indicator-indikator struktur pengendalian manajemen tergambar pada table-tabel hasil penelitian berikut.

**Tabel. 4.5. Tanggapan Responden pada Item 1
Struktur Pengendalian Manajemen**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	12	60	54,55
2	Setuju	10	40	45,45
3	Ragu-ragu	0	0	0
4	Kurang Setuju	0	0	0
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	100	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas tanggapan responden tentang keberhasilan organisasi Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato tergantung dari struktur pengendalian manajemen adalah sebanyak 54,55% orang responden yang menjawab sangat setuju dan 45,45% orang resopnden yang menjawab setuju. Total skor pada item pertama 100. Artinya, keberhasilan organisasian

pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato sangat ditentukan dari struktur pengendalian manajemen.

**Tabel. 4.6. Tanggapan Responden pada Item 2
Struktur Pengendalian Manajemen**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Selalu	6	30	27,27
2	Sering	9	36	40,91
3	Kadang-kadang	4	12	18,18
4	Jarang	3	6	13,64
5	Tidak pernah	0	0	0
Jumlah		22	84	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa tanggapan responden tentang pelimpahan wewenang dari pimpinan pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato adalah 27,27% orang responden yang menjawab selalu, 40,91% orang responden yang menjawab sering, 13,64% orang responden yang menjawab kadang-kadang dan 13,64% orang responden yang menjawab jarang. Total skor pada item ke 2 adalah 84. Hal ini menjelaskan bahwa keberhasilan pengelolaan anggaran tergantung dari pelimpahan wewenang pimpinan pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato dilakukan.

**Tabel. 4.7. Tanggapan Responden pada Item 3
Struktur Pengendalian Manajemen**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	7	35	31,82
2	Setuju	14	56	63,64
3	Ragu-ragu	1	3	4,54
4	Kurang Setuju	0	0	0
5	Tidak setuju	0	0	0

Jumlah	22	94	100
--------	----	----	-----

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa tanggapan responden tentang struktur pengendalian manajemen menentukan pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato adalah 31,82% orang responden yang menjawab sangat setuju, 63,64% orang responden yang menjawab setuju dan 4,54 orang responden yang menjawab ragu-ragu. Total skor pada item ke 3 adalah 94 hal ini menjelaskan bahwa pengelolaan anggaran sangat tergantung dari struktur pengendalian manajemen untuk menentukan pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

**Tabel. 4.8. Tanggapan Responden pada Item 4
Struktur Pengendalian Manajemen**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Selalu	8	40	36,36
2	Sering	11	44	50,00
3	Kadang-kadang	2	6	9,10
4	Jarang	1	2	4,54
5	Tidak pernah	0	0	0
Jumlah		22	92	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa tanggapan responden bahwa setiap pegawai pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato bertanggung jawab kepada pimpinan atas tugas dan tanggung jawab yang dibebankan padanya termasuk pengelolaan anggaran, adalah 36,36% orang responden yang menjawab selalu, 50% orang responden yang menjawab sering, 9,10% orang responden yang menjawab kadang-kadang dan 4,54 orang responden yang menjawab jarang.

Total skor adalah 92, hal ini menggambarkan bahwa setiap pegawai pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato bertanggung jawab kepada pimpinan atas tugas dan tanggung jawab yang dibebankan padanya termasuk di dalamnya pengelolaan anggaran.

**Tabel. 4.9. Tanggapan Responden pada Item 5
Struktur Pengendalian Manajemen**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Selalu	12	60	54,55
2	Sering	9	36	40,91
3	Kadang-kadang	1	3	4,54
4	Jarang	0	0	0
5	Tidak pernah	0	0	0
Jumlah		22	99	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, tanggapan responden tentang pengukuran kinerja pegawai pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato diatur dalam sistem pengendalian manajemen adalah 54,55% orang responden yang menjawab selalu, 40,91% orang responden yang menjawab sering dan 4,54% orang responden yang menjawab kadang-kadang. Total skor adalah 99, hal ini merupakan gambaran bahwa pengukuran kinerja pegawai dalam hal ini pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato selalu diatur dalam sistem pengendalian manajemen.

**Tabel. 4.10. Tanggapan Responden pada Item 6
Struktur Pengendalian Manajemen**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Selalu	6	30	27,27
2	Sering	6	24	27,27

3	Kadang-kadang	7	21	31,82
4	Jarang	2	4	9,10
5	Tidak pernah	1	1	4,54
Jumlah		22	80	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa tanggapan responden bahwa balas jasa seorang pegawai Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato diatur dalam sistem pengendalian manajemen adalah 27,27% orang responden yang menjawab selalu, 27,27% orang responden yang menjawab sering, 31,82% orang responden yang menjawab kadang-kadang, 9,10% orang responden yang menjawab jarang dan 4,54% orang responden yang menjawab tidak pernah. Sedangkan total skor pada item ke 6 sebesar 80 hal ini menunjukkan, balas jasa atau kompensasi seorang pegawai Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato diatur dalam sistem pengendalian manajemen.

**Tabel. 4.11. Tanggapan Responden pada Item 7
Struktur Pengendalian Manajemen**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Selalu	11	55	50,00
2	Sering	9	36	40,91
3	Kadang-kadang	2	6	9,09
4	Jarang	0	0	0
5	Tidak pernah	0	0	0
Jumlah		22	97	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa tanggapan responden tentang sistem informasi yang mengalir di antara bagian-bagian dalam organisasi Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato)sesuai dengan sistem pengendalian manajemen adalah 50%

orang responden yang menjawab selalu, 40,91% orang responden yang menjawab sering dan 9,09% orang responden yang menjawab kadang-kadang. Total skor pada item ke 7 adalah 97, artinya, sistem informasi yang mengalir di antara bagian-bagian dalam organisasi di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato selalu sesuai dengan penerapan sistem pengendalian manajemen yang berlaku.

4.2.2. Hasil Penelitian dan Analisis Deskriptif Kuantitatif variabel Proses Pengendalian Manajemen

Gambaran variabel proses pengendalian manajemen dapat dilihat pada tabel-tabel serta penjelasannya.

**Tabel. 4.12. Tanggapan Responden pada Item 1
Proses Pengendalian Manajemen**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	6	30	27,27
2	Setuju	16	64	72,73
3	Ragu-ragu	0	0	0
4	Kurang setuju	0	0	0
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	94	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa proses pengendalian manajemen menentukan keberhasilan pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato mendapat tanggapan responden adalah 27,27% orang responden yang menjawab sangat setuju dan 72,73% orang responden yang menjawab setuju. Total skor pada item pertama adalah 94 hal ini menjelaskan proses pengendalian

manajemen sangat menentukan keberhasilan pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

**Tabel. 4.13. Tanggapan Responden pada Item 2
Proses Pengendalian Manajemen**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	6	30	27,27
2	Setuju	13	52	59,09
3	Ragu-ragu	3	9	13,64
4	Kurang setuju	0	0	0
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	82	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa proses pengendalian manajemen menentukan penyusunan pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato mendapat tanggapan responden adalah 27,27% orang responden yang menjawab sangat setuju, 59,09% orang responden menjawab setuju dan 13,64% orang responden yang menjawab ragu-ragu. Total skor pada item ke 2 adalah 82. Artinya, proses pengendalian manajemen menentukan penyusunan pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

**Tabel. 4.14. Tanggapan Responden pada Item 3
Proses Pengendalian Manajemen**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	8	40	36,36
2	Setuju	13	52	59,10
3	Ragu-ragu	0	0	0
4	Kurang setuju	1	2	4,54
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	94	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa proses pengendalian manajemen menentukan dalam melakukan evaluasi pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato mendapat tanggapan responden ; 36,36% orang responden menjawab sangat setuju, 59,10% orang responden menjawab setuju dan 4,54% orang responden yang menjawab kurang setuju Total skor adalah 94, dan ini menunjukkan, bahwa proses pengendalian manajemen sangat menentukan dalam melakukan evaluasi pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

Tabel. 4.15. Tanggapan Responden pada Item 4

Proses Pengendalian Manajemen

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	7	35	31,82
2	Setuju	14	56	63,64
3	Ragu-ragu	1	3	4,54
4	Kurang setuju	0	0	0
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	94	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa proses pengendalian manajemen menentukan suksesnya efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato mendapat tanggapan responden yaitu; 31,82% orang responden menjawab sangat setuju, 63,64% orang responden menjawab setuju dan 4,54% orang responden atau yang menjawab ragu-ragu. Total skor pada item ke 4 adalah 94. Artinya, proses pengendalian manajemen sangat menentukan suksesnya efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

Tabel. 4.16. Tanggapan Responden pada Item 5
Proses Pengendalian Manajemen

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	5	25	22,73
2	Setuju	15	60	68,18
3	Ragu-ragu	2	6	9,09
4	Kurang setuju	0	0	0
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	91	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa proses pengendalian manajemen menentukan keberhasilan pengukuran pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato mendapat tanggapan responden adalah; 22,73% orang responden menjawab sangat setuju, 68,18% orang responden menjawab setuju dan 9,09% orang responden yang menjawab ragu-ragu. Total skor pada item ke 5 adalah 91, hal ini menggambarkan, bahwa proses pengendalian manajemen ikut menentukan keberhasilan pengukuran pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

4.2.3. Hasil Penelitian dan Analisis Deskriptif Kuantitatif variabel Pengelolaan Anggaran

Pendapat responden untuk setiap pernyataan dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel. 4.17. Tanggapan Responden pada Item 1
Pengelolaan Anggaran

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	7	35	31,82
2	Setuju	10	40	45,45
3	Ragu-ragu	1	3	4,55

4	Kurang setuju	3	6	13,64
5	Tidak setuju	1	1	4,54
Jumlah		22	85	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa catatan masa lalu menentukan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato mendapat tanggapan responden tentang adalah; 31,82% orang responden yang menjawab sangat setuju, 45,45% orang responden yang mengatakan setuju, 4,55% orang responden daenjawab ragu-ragu, 13,64% responden menjawab kurang setuju dan 4,54% orang responden yang menjawab tidak setuju. Total skor item pertama adalah 85 dan hal ini menggambarkan bahwa catatan masa lalu instansi ikut menentukan keberhasilan pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

Tabel. 4.18. Tanggapan Responden pada Item 2

Pengelolaan Anggaran

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	8	40	36,36
2	Setuju	13	52	59,10
3	Ragu-ragu	0	0	0
4	Kurang setuju	1	2	4,54
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	94	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa rencana masa depan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato mendapat tanggapan responden adalah; 36,36% orang responden yang menjawab sangat setuju, 59,10%

orang responden yang mengatakan setuju dan 4,54% orang responden menjawab kurang setuju. Total skor sebesar 94, artinya, rencana masa depan sangat menentukan keberhasilan pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

**Tabel. 4.19. Tanggapan Responden pada Item 3
Pengelolaan Anggaran**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	5	25	22,73
2	Setuju	16	64	72,73
3	Ragu-ragu	1	3	4,54
4	Kurang setuju	0	0	0
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	92	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato merupakan mekanisme pengalokasian sumber daya mendapat tanggapan responden yakni; 22,73% orang responden yang menjawab sangat setuju, 72,73% orang responden yang mengatakan setuju dan 4,54% orang responden yang menjawab ragu-ragu. Total skor pada item keti 3 adalah 92. Artinya, pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato merupakan mekanisme pengalokasian sumber daya sudah berjalan efektif.

**Tabel. 4.20. Tanggapan Responden pada Item 4
Pengelolaan Anggaran**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	5	25	22,73

2	Setuju	15	60	86,18
3	Ragu-ragu	1	3	4,55
4	Kurang setuju	0	0	0
5	Tidak setuju	1	1	4,54
Jumlah		22	89	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato merupakan metode untuk mengukur pertumbuhan mendapat tanggapan responden adalah; 22,73% orang responden yang menjawab sangat setuju, 86,18% orang responden yang mengatakan setuju, 4,55% orang responden yang menjawab Ragu-ragu, dan 4,54% orang responden yang menjawab tidak setuju. Total skor 89, hal ini menjelaskan bahwa pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato merupakan salah satu metode untuk mengukur pertumbuhan atau meningkatnya pengelolaan anggaran sudah efektif.

**Tabel. 4.21. Tanggapan Responden pada Item 5
Pengelolaan Anggaran**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	3	15	13,63
2	Setuju	9	36	40,91
3	Ragu-ragu	3	9	13,63
4	Kurang setuju	5	10	22,73
5	Tidak setuju	2	2	9,10
Jumlah		22	72	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato sebagai alat penyaluran pendapatan mendapat

tanggapan responden adalah; 13,63% orang responden yang menjawab sangat setuju, 40,91% orang responden yang mengatakan setuju, 13,63% orang responden yang menjawab ragu-ragu, 22,73% orang responden yang menjawab kurang setuju dan 9,10% orang responden yang menjawab tidak setuju. Total skor 72, hal ini menjelaskan bahwa pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato sebagai alat pengukuran keberhasilan sudah cukup efektif.

Tabel. 4.22. Tanggapan Responden pada Item 6

Pengelolaan Anggaran

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	3	15	13,63
2	Setuju	9	34	40,90
3	Ragu-ragu	2	6	9,10
4	Kurang setuju	6	12	27,27
5	Tidak setuju	2	2	9,10
Jumlah		22	69	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato mekanisme dalam melakukan negosiasi mendapat tanggapan responden adalah 13,63% orang responden yang menjawab sangat setuju, 40,90% orang responden yang mengatakan setuju, 9,10% orang responden yang menjawab ragu-ragu, 27,27% orang responden yang menjawab kurang setuju dan 9,10 orang responden yang menjawab tidak setuju. Total skor pada item ini adalah 69. Artinya, pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato merupakan mekanisme dalam melakukan negosiasi atau mensukseskan suatu program sudah cukup efektif.

**Tabel. 4.23. Tanggapan Responden pada Item 7
Pengelolaan Anggaran**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	5	25	22,72
2	Setuju	15	60	68,18
3	Ragu-ragu	0	0	0
4	Kurang setuju	2	4	9,10
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	89	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa harapan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato semua unsur sangat diperlukan mendapat tanggapan responden yaitu; 22,72% orang responden yang menjawab sangat setuju, 68,18% orang responden yang mengatakan setuju dan 9.10% orang responden yang menjawab kurang setuju. Total skor 89, hal ini menggambarkan harapan pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato untuk semua unsur sangat diperlukan sudah berjalan efektif.

**Tabel. 4.24. Tanggapan Responden pada Item 8
Pengelolaan Anggaran**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	4	20	18,18
2	Setuju	13	52	59,09
3	Ragu-ragu	3	9	13,63
4	Kurang setuju	2	4	9,10
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	75	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato dapat menimbulkan aspirasi ditanggapi responden adalah; 18,18% orang responden yang menjawab sangat setuju, 59,09% orang responden yang mengatakan setuju, 13,63% orang responden yang menjawab ragu-ragu dan 9,10% orang responden yang menjawab kurang setuju. Total skor pada item ke 8 sebesar 75 hal ini merupakan suatu gambaran bahwa pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato dapat menimbulkan aspirasi sudah efektif.

**Tabel. 4.25. Tanggapan Responden pada Item 9
Pengelolaan Anggaran**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	3	15	13,63
2	Setuju	16	64	72,73
3	Ragu-ragu	1	3	4,54
4	Kurang setuju	2	4	9,10
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	82	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato merupakan pembuktian strategi organisasi.mendapat tanggapan responden yakni; 14,63% orang responden yang menjawab sangat setuju, 72,73% orang responden yang mengatakan setuju, 4,54% orang responden yang menjawab ragu-ragu dan 9,10% orang responden yang menjawab kurang setuju. Total skor pada item ke 9 adalah 82 dan ini menggambarkan bahwa pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio

Kabupaten Pohuwato merupakan salah satu pembuktian strategi instansi sudah berjalan efektif.

Tabel. 4.26. Tanggapan Responden pada Item 10

Pengelolaan Anggaran

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	4	20	18,18
2	Setuju	13	52	59,10
3	Ragu-ragu	4	12	18,18
4	Kurang setuju	1	2	4,54
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	86	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato kekuatan kontrol dan alat atau jaringan komunikasi mendapat tanggapan responden bahwa; 18,18% orang responden yang menjawab sangat setuju, 59,10% orang responden yang mengatakan setuju, 18,18% orang responden yang menjawab ragu-ragu dan 4,54% orang responden menjawab kurang setuju. Total skor pada item ke 10 sebesar 86 dan ini menggambarkan bahwa pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato merupakan kekuatan kontrol dan alat atau jaringan komunikasi instansi sudah berjalan efektif.

4.3. Pengujian Hipotesis

Dari hasil penelitian dan analisis data dengan menggunakan program SPSS, maka persamaan regresi yang diperoleh persamaan adalah :

Tabel 4.27. Coefficients

	<i>Model</i>	<i>Unstandardized Coefficients</i>		<i>Standardized Coefficients</i>	<i>t</i>	<i>Sig.</i>
		<i>B</i>	<i>Std. Error</i>	<i>Beta</i>		
1	(Constant)	1.473	1.140		1.292	.212
	Struktur Pengendalian Manajemen	-.154	.245	-.138	-.629	.537
	Proses Pengendalian Manajemen	.722	.275	.577	2.624	.017

a. Dependent Variable: Pengelolaan Anggaran

Sumber : Hasil olahan data, 2019

Persamaan regresi berganda dari hasil olahan data sebagaimana tertera pada tabel di atas : $Y = 1.473 - 0,154X_1 + 0,722X_2 + \epsilon$

Dari persamaan regresi berganda ini, maka dapatlah dijelaskan berikut :

- Nilai tetap atau konstant = 1,473 menjelaskan, bahwa jika struktur pengendalian manajemen dan proses pengendalian manajemen diasumsikan sama dengan nol atau diabaikan, maka besarnya efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato adalah 1,473. Nilai tetap ini menjelaskan standar minimal capaian pengelolaan anggaran di Cantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
- Koefisien b_1 yang besarnya = - 0,154 dapat diartikan bahwa jika struktur pengendalian manajemen mengalami peningkatan sebesar satu satuan,

maka pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato justru mengalami penurunan sebesar 0,154. Artinya secara parsial struktur pengendalian manajemen berpengaruh negatif terhadap efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato sebesar 0,154.

3. Sementara koefisien b_2 yang besarnya = 0,722 arti bahwa besarnya pengaruh proses pengendalian manajemen terhadap efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato. secara parsial adalah sebesar 0,722. Artinya, setiap peningkatan sebesar satu satuan proses pengendalian manajemen, maka efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato ikut meningkat sebesar 0,722 point.

Tabel 4.28. Model Summary

<i>Model</i>	<i>R</i>	<i>R Square</i>	<i>Adjusted R Square</i>	<i>Std. Error of the Estimate</i>	<i>Change Statistics</i>				
					<i>R Square Change</i>	<i>F Change</i>	<i>df1</i>	<i>df2</i>	<i>Sig. F Change</i>
1	.528 ^a	.278	.202	.41952	.278	3.663	2	19	.045

a. Predictors: (Constant), Proses Pengendalian Manajemen, Struktur Pengendalian Manajemen

Sumber : Hasil Olahan Data, 2019

4. Koefisien determinasi atau koefisien penentu (R^2) pada tabel *model summary* sebesar 0,278 menunjukan, bahwa besarnya pengaruh struktur pengendalian manajemen dan proses pengendalian manajemen secara simultan terhadap pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato. 27,80% dan pengaruh atau kontribusi ini masuk dalam kategori kecil atau lemah.

4.4. Uji Korelasi

Uji korelasi merupakan metode analisis yang digunakan untuk mengukur keeratan hubungan (korelasi) antara variabel independen (variabel bebas) dengan variabel dependen (variabel terikat).

Table 4.29. Correlations

		Struktur Pengendalian Manajemen	Proses Pengendalian Manajemen	Pengelolaan Anggaran
Struktur Pengendalian Manajemen	Pearson Correlation	1	.463*	.129
	Sig. (2-tailed)		.030	.567
	N	22	22	22
Proses Pengendalian Manajemen	Pearson Correlation	.463*	1	.513*
	Sig. (2-tailed)	.030		.015
	N	22	22	22
Pengelolaan Anggaran	Pearson Correlation	.129	.513*	1
	Sig. (2-tailed)	.567	.015	
	N	22	22	22

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

Sumber : Hasil olahan data, 2019

Dari analisis data diketahui besarnya hubungan antara struktur pengendalian manajemen dengan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato adalah $r = 0,129$. Hal ini melambangkan bahwa keeratan hubungan antara struktur pengendalian manajemen dengan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato masuk kategori sangat lemah atau sangat kecil, yaitu sebesar 12,9%.

Sedangkan bersarnya hubungan antara proses pengendalian manajemen dengan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten

Pohuwato adalah $r = 0.567$. Hubungan sebesar 56,70% melambangkan sebuah hubungan yang cukup kuat atau cukup erat.

Secara keseluruhan hubugnan antara sistem pengendalian manajemen yang meliputi; struktur pengendalian manajemen dan proses pengendalian manajemen dengan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato dapat dilihat pada tabel *model summary* adalah 0.528 atau 52,80%. Hubungan atau korelasi sebesar 52,80% tersebut menggambarkan bahwa hubungan antara sistem pengendalian manajemen dengan sub variabel struktur dan proses pengendalian manajemen dengan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato masuk dalam kategori cukup kuat atau cukup erat.

4.5. Uji Signifikan

Uji signifikan nilai (r) ini digunakan untuk menguji signifikansi hubungan antar variabel penelitian. Uji signifikan dikenal dua macam yaitu uji F dan uji t.

Table 4.30. ANOVA^b

<i>Model</i>		<i>Sum of Squares</i>	<i>df</i>	<i>Mean Square</i>	<i>F</i>	<i>Sig.</i>
1	Regression	1.289	2	.645	3.663	.045 ^a
	Residual	3.344	19	.176		
	Total	4.633	21			

a. Predictors: (Constant), Proses Pengendalian Manajemen, Struktur Pengendalian Manajemen
b. Dependent Variable: Pengelolaan Anggaran

Sumber : Hasil olahan data, 2019

Pada karya ilmiah ini ditetapkan taraf sognifikan $\alpha = 0,05$ dan tingkat kebebasan (df) $n - 2$ yaitu $22 - 2 = 20$. Hasil olahan data diperoleh Nilai sig. = $0,045 <$ taraf signifikan $0,05$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima dengan demikian hubungan sistem pengendalian manajemen yang meliputi; sub variabel struktur dan proses pengendalian manajemen dengan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato sebesar 52,80% adalah signifikan.

Sedangkan uji signifikansi antara sub variabel struktur pengendalian manajemen dengan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato, dimana Nilai sig. $0,537 >$ taraf signifikan = $0,05$, dengan demikian H_0 diterima dan H_a ditolak. Artinya korelasi antara sub variabel struktur pengendalian manajemen dengan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato secara parsial sebesar 12,9% tidak signifikan.

Sementara uji signifikansi antara sub variabel proses pengendalian manajemen dengan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato, dimana Nilai sig. = $0,017 <$ taraf signifikan = $0,05$, dengan demikian H_0 ditolak dan H_a diterima. Artinya korelasi antara sub variabel proses pengendalian manajemen dengan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato secara parsial sebesar 56,70% adalah signifikan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Hasil analisis data, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan berikut :

1. Struktur pengendalian manajemen secara parsial berpengaruh negatif sebesar 0,154 atau secara tidak langsung dan tidak signifikan terhadap efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
2. Proses pengendalian manajemen berpengaruh positif sebesar 0,722 dan signifikan terhadap efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
3. Struktur dan proses pengendalian manajemen secara simultan berpengaruh positif sebesar 0,27,80% secara langsung dan signifikan terhadap efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

5.2. Saran-Saran

Berdasarkan hasil analisis data yang telah dilakukan penulis, maka disarankan :

1. Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato mempertimbangkan struktur pengendalian manajemen yang diterapkan karena sifatnya berpengaruh negatif dan tidak signifikan terhadap efektivitas pengelolaan anggaran.
2. Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato lebih meningkatkan penerapan proses pengendalian manajemen karena berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas pengelolaan anggaran.

3. Bagi peneliti selanjutnya yang bermaksud meneliti di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato mengangkat judul penelitian faktor-faktor yang dapat mempengaruhi tingkat efektivitas pengelolaan anggaran yang ada selain sistem pengendalian manajemen.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Kabupaten Pohuwato yang disahkan melalui sidang paripurna DPR RI tanggal 06 Mei 2003 suatu rahmat yang patut disyukuri oleh semua pihak dengan cara berpartisipasi dalam menjaga kelanjutan pembangunan di Kabupaten Pohuwato.

Kabupaten Pohuwato menjadi tanggung jawab untuk tetap menjaga dan membangun di segala bidang. Salah satu wujud tanggung jawab semua pihak terutama pemerintah sebagai penentu kebijakan. Kabupaten Pohuwato yang awalnya hanya terdiri dari lima kecamatan dan namun berselang beberapa tahun kemudian menjadi 13 kecamatan.

Tahun 2006, terbitlah Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Pohuwato No. 21 Tahun 2006 tentang perubahan struktur organisasi dan tata kerja kecamatan. Hal ini dilakukan demi terciptanya pelayanan prima terhadap masyarakat,

Keberadaan suatu kecamatan merupakan bagiandarikabupaten dalam memberikan pelayanan kepada masyarakatnya, demikian juga halnya dengan keberadaan Kecamatan Patilanggio. Keberhasilan Kabupaten Pohuwato dapat tercipta jika didukung atau didahului oleh keberhasilan kecamatan yang ada di kabupaten tersebut.

Lahirnya Peraturan Daerah (Perda) No. 21 Tahun 2006 tentang perubahan struktur organisasi dan tata kerja kecamatan belum cukup untuk menjamin keberhasilan suatu kecamatan jika tida disertai dengan sistem pengendalian yang

tepat. Salah faktor penentu keberhasilan sebuah organisasi adalah sistem pengendalian manajemen. Mengapa demikian?. Karena sistem pengendalian manajemen merupakan tata cara dan SOP yang menjadi standar berbagai bentuk aktivitas organisasi dimana di dalamnya menitipberatkan pusat dan tanggung jawab seorang manajer atau pimpinan. Salah satu sumber daya yang harus dipertanggungjawabkan oleh pimpinan adalah sumber daya modal atau keuangan. Demikian pula halnya Kantor Camat Patilanggio membutuhkan manajemen yang kompleks sebagai badan yang berwenang mengatur pegawainya dalam menjalankan tugasnya sebagai pelayan masyarakat. Dimaksud manajemen yang kompleks adalah manajemen yang dapat menjalankan fungsi-fungsi manajemen secara efektif melalui sistem yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan.

Dalam pengelolaan sebuah organisasi termasuk instansi pemerintah diperlukan suatu langkah-langkah: (1) perumusan strategi, yaitu proses pembuatan keputusan mengenai tujuan organisasi dan berbagai strategi untuk mencapai tujuan tersebut. (2) Pengendalian manajemen, yaitu memusatkan pada fungsi-fungsi manajemen yang tepat, artinya fungsi-fungsi manajemen benar-benar diimplementasikan secara maksimal. Adapun fungsi-fungsi manajemen yang dimaksud adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. (3) Pengendalian operasional, yaitu proses yang digunakan oleh manajemen untuk menjamin bahwa tugas-tugas dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Camat Patilanggio sebagai pimpinan yang tertinggi di kecamatan tersebutdituntut untuk dapat memaksimalkan elemen-elemen dari pada sistem pengendalian manajemen yang meliputi : (a) struktur organisasi, (b) otonomi yang

didelegasikan pada para manajer, (c) pembentukan pusat-pusat pertanggung jawaban, (d) pengukuran kinerja dan balas jasa, dan (e) sistem informasi yang mengalir di antara bagian-bagian dalam organisasi.

Untuk memaksimalkan elemen-elemen sistem pengendalian manajemen tersebut, maka ada dua hal yang perlu mendapat perhatian oleh pihak pengambilan kebijakan dalam organisasi, yaitu : (1) struktur pengendalian manajemen dan (2) proses pengendalian manajemen.

Salah satu tugas dan tanggung jawab besar adalah pengelolaan anggaran secara efektif, oleh karena itu ada beberapa hal yang dapat dijadikan tolok ukur yaitu, 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.

Sistem pengendalian manajemen menurut R.A Supriyono (1999 : 6) adalah merupakan sistem yang digunakan oleh manajer untuk mempengaruhi anggotanya sehingga dapat melaksanakan strategi dan kebijakan organisasi secara efisien dan efektif dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Definisi sistem pengendalian manajemen tersebut mempunyai beberapa aspek sebagai adalah : (1) sifat keputusan, (2) sistematis dan ritmis, (3) pertimbangan-pertimbangan perilaku, (4) alat implementasi strategi, (5) proses pengendalian manajemen dan (6) metodologi pengendalian manajemen.

Salah satu sumber daya organisasi yang membutuhkan sistem pengendalian manajemen yang serius adalah sumber daya keuangan atau anggaran. Mengapa demikian? Hal ini disebabkan karena segala bentuk aktivitas organisasi sangat ditentukan dengan keberadaan apa yang disebut modal/anggaran.

Manullang (2001 : 14) mengemukakan bahwa anggaran adalah 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.

Selanjutnya, Azhari (2005 : 47), mendefinisikan, 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.

Gitosudarmo, dkk (2003 : 3) mengartikan 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.

Melihat uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pengelolaan anggaran suatu instansi sangat penting dalam memaksimalkan program-program yang telah ditetapkan.

Terkait uraian tentang anggaran, jika dibandingkan hasil survey yang dilakukan peneliti, maka ternyata pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio belum berjalan efektif. Hal ini disebabkan karena masih seringnya

terjadi persepsi yang berbeda antara bidang yang satu dengan bidang lainnya dan bahkan antara aparat atau pegawai sering terjadi perbedaan pendapat dalam mengelola anggaran yang tersedia. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, maka penerapan sistem pengendalian manajemen secara maksimal sangat dibutuhkan.

Berangkat dari uraian di atas, makapeneliti mengangkat judul penelitian **“Pengaruh sistem pengendalian manajemen terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato”**.

1.4. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang sebelumnya, maka yang menjadi rumusan masalah adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen berupa Struktur pengendalian manajemen secara parsial terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
2. Bagaimana pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen berupa proses pengendalian manajemen secara parsial terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
3. Bagaimana pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen berupa Struktur dan proses pengendalian manajemen secara simultan terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

1.5. Tujuan Penelitian

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

1. Mengetahui pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen berupa Struktur pengendalian manajemen secara parsial terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
2. Mengetahui pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen berupa proses pengendalian manajemen secara parsial terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
3. Mengetahui pengaruh pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen berupa Struktur dan proses pengendalian manajemen secara simultan terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

1.4. Manfaat Penelitian

Beberapa manfaat yang dapat dipetik dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut :

5. Untuk praktisi; yaitu sebagai bahan pertimbangan dalam pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato masa yang akan datang.
6. Untuk akademisi; sebagai tambahan literatur atau bahan bacaan baik dosen maupun mahasiswa yang ingin mengetahui tentang peranan sistem pengendalian manajemen dalam mengelola keuangan suatu instansi atau organisasi.

7. Untuk penelti; sebagai pembuktian teori-teori yang diperoleh dari bangku kuliah.
8. Sebagai acuan bagi peneliti selanjutnya, yang memiliki hubungan dengan pengelolaan anggaran.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Sistem Pengendalian Manajemen

Sistem pengendalian manajemen merupakan prosedur pengaturan unsur-unsur atau bagian-bagian untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan sebuah organisasi sebelumnya.

Menurut Anthony, dkk 1989 dalam R.A Supriyono (1999 : 6) mendefinisikan pengendalian manajemen dari sistem pengendalian manajemen sebagai pengendalian manajemen adalah semua metode, prosedur dan alat-alat, termasuk sistem pengendalian manajemen yang digunakan oleh manajemen untuk menjamin kesesuaian dengan kebijakan dan strategi.

Sistem pengendalian manajemen adalah struktur dan proses yang terorganisasi secara sistematis yang digunakan oleh manajemen dalam pengendalian manajemen.

Maciariello dan Kibry 1994 dalam R.A Supriyono (1999 : .1) memberikan definisi pengendalian manajemen yang lebih luas daripada Antony dan rekannya. Hal ini sesuai dengan pandangan kedua pihak tersebut terhadap lingkup pengendalian manajemen. Maciariello dan Kibry memberikan definisi sistem pengendalian manajemen sebagai berikut :

Sistem pengendalian manajemen adalah seperangkat struktur komunikasi yang saling berhubungan yang memungkinkan pengelahan informasi untuk tujuan membantu para manajer dalam pengkoordinasian bagian-bagian dan pencapaian tujuan organisasi secara berkesinambungan.

Maciariello dan Kibry 1994 dalam R.A Supriyono (1999 : .1) selanjutnya mengemukakan guna (*purpose*) sistem pengendalian manajemen. Guna sistem pengendalian manajemen adalah membantu manajemen dalam mengkoordinasikan bagian-bagian organisasi dan mengarahkan bagian-bagian tersebut kearah pencapaian guna, sasaran, dan tujuan organisasi secara menyeluruh. Sistem pengendalian manajemen didesain untuk mempersatukan aktivitas-aktivitas yang berbeda-beda dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan menyeluruh organisasi. Sistem pengendalian manajemen adalah alat utama manajemen untuk membina kerjasama yang merupakan inti kerja organisasi.

Berdasar atas beberapa pendapat mengenai pengendalian manajemen dan sistem pengendalian manajemen tersebut di atas, Menurut R.A Supriyono (1999 : 27) mendefinisikan kedua istilah tersebut sebagai berikut :

Pengendalian Manajemen adalah meliputi berbagai metode, prosedur, dan cara yang digunakan oleh manajemen untuk mempengaruhi para anggota organisasi agar melaksanakan strategi dan kebijakan secara efesien dan efektif dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. Sistem yang digunakan oleh manajemen untuk mengendalikan organisasinya dinamakan Sistem Pengendalian Manajemen.

Sistem pengendalian manajemen adalah sistem yang digunakan oleh manajemen untuk mempengaruhi anggota organisasinya agar melaksanakan strategi dan kebijakan organisasi secara efesien dan efektif dalam rangka mencapai tujuan organisasi, sistem pengendalian manajemen terdiri atas struktur dan proses.

Definisi sistem pengendalian manajemen tersebut mempunyai beberapa aspek sebagai berikut :

7. Sifat Keputusan.

Keputusan-keputusan pengendalian manajemen dibuat dalam kerangka yang ditentukan oleh strategi dan kebijakan tersebut, manajer unit bisnis harus mempertimbangkan keputusan-keputusannya berdasar kepentingan unit bisnis maupun perusahaan.

8. Sistematis dan Ritmis.

Dalam proses pengendalian manajemen, keputusan-keputusan dibuat sesuai dengan prosedur dan jadwal yang berulang-ulang dari waktu ke waktu, langkah-langkah dalam proses pengendalian manajemen mencakup; perencanaan strategi (penyusunan program), penyusunan anggaran, pelaksanaan dan evaluasi merupakan langkah-langkah yang sistematis dan ritmis. Sistem total berarti bahwa rencana-rencana yang dikembangkan dalam proses pengendalian manajemen menekankan pada seluruh organisasi dan rencana setiap bagian organisasi harus terorganisasi dengan bagian-bagian lainnya. Sistem pengendalian manajemen menggunakan ukuran-ukuran keuangan dan non keuangan.

9. Pertimbangan-pertimbangan perilaku.

Meskipun bersifat sistematis, namun proses pengendalian manajemen tidak berarti bersifat mekanis. Proses pengendalian manajemen melibatkan interaksi para individu dan tidak ada cara mekanis untuk menjelaskan interaksi-interaksi tersebut.

10. Alat implementasi strategi.

Sistem Pengendalian Manajemen adalah salah satu alat untuk membantu manajemen dalam mengimplementasikan strategi yaitu menggerakkan suatu organisasi untuk mencapai tujuan-tujuan strateginya.

11. Proses Pengendalian Manajemen.

Proses pengendalian manajemen melibatkan hubungan atasan-bawahan. Pengendalian dilaksanakan oleh atasan terhadap bawahannya. Proses pengendalian melibatkan tiga aktifitas yaitu: 1) Komunikasi, 2) Motifasi, dan 3) Evaluasi. Atasan bertanggung-jawab mengkomunikasikan tujuan organisasi dan aktifitas-aktifitas yang diharapkan dari bawahannya untuk mencapai tujuan tersebut. Atasan harus memotivasi bawahannya untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif karena dengan itu tujuan-tujuan mereka juga akan tercapai. Atasan bertanggung-jawab untuk mengevaluasi kinerja bawahannya.

12. Metodologi Pengendalian Manajemen.

Pengimplementasi proses Pengendalian Manajemen melibatkan metodologi pengendalian manajemen yang terdiri dari tiga aktivitas yaitu : 1) Penentuan Tujuan, 2) Pengukuran Kinerja, dan 3) Evaluasi Kinerja. Atasan dan bawahan harus berkomunikasi untuk menentukan dan menyetujui tujuan yang diharapkan. Penentuan tujuan merupakan hasil akhir proses komunikasi dan ditentukan melalui tahap perencanaan dan pengendalian manajemen. Pengukuran kinerja diperlukan untuk motivasi dan evaluasi. Evaluasi kerja adalah proses yang dilakukan oleh atasan

untuk membandingkan antara kinerja sesungguhnya dengan tujuan dan perbedaannya harus dianalisa dan dievaluasi dalam rangka menentukan baik buruknya kinerja.

Menurut Anthony dan Maciariello dalam R.A. Supriono (1999 : 35) mempunyai pandangan yang sama mengenai sistem pengendalian manajemen, keduanya menyatakan bahwa sistem pengendalian manajemen mempunyai dua elemen yang dapat dibedakan namun saling berhubungan erat yaitu : 1) struktur pengendalian manajemen, dan 2) proses pengendalian manajemen. Maciariello memberikan definisi pengendalian manajemen yang lingkupnya lebih luas daripada definisi anthoni. Sesuai dengan definisi yang diberikannya, Maciariello memberikan definisi serta lingkup struktur dan proses sistem pengendalian manajemen yang bersifat luas dengan rincian sebagai berikut :

1. Struktur pengendalian manajemen adalah elemen-elemen yang membentuk sistem pengendalian manajemen. Struktur pengendalian manajemen memberikan jawaban atas pertanyaan "Apakah sistem itu? Struktur sistem pengendalian manajemen sifatnya relatif permanen. Struktur pengendalian berisi :
 - a. Struktur organisasi.
 - b. Otonomi yang didelegasikan pada para manajer.
 - c. Pembentukan pusat-pusat pertanggung jawaban.
 - d. Pengukuran kinerja dan balas jasa.
 - e. Sistem informasi yang mengalir di antara bagian-bagian dalam organisasi.

2. Proses pengendalian manajemen adalah cara-cara bekerjanya sistem pengendalian manajemen. Proses sistem pengendalian manajemen memberikan jawaban atas pertanyaan "Bagaimana sistem tersebut bekerja?". Proses sistem pengendalian manajemen berisi langkah-langkah atau keputusan-keputusan yang dilaksanakan oleh organisasi untuk menentukan tujuan, mengalokasikan sumber-sumber, dan mencapai tujuan tersebut. Proses sistem pengendalian manajemen sifatnya relatif kurang permanen. Efektivitas keputusan-keputusan tersebut tergantung pada : (1) dukungan yang diperoleh dari sistem pengendalian manajemen, dan (2) mutu pembuat keputusan itu sendiri. Proses pengendalian manajemen berisi :
- a. Penentuan sasaran dan tujuan.
 - b. Pengevaluasian prestasi.
 - c. Pembuatan keputusan agar organisasi tetap berada di jalurnya.
 - d. Pengimplementasian keputusan melalui manusia.
 - e. Penggunaan umpan balik hasil-hasil keputusan.

2.1.1. Pengertian Manajemen

Segala bentuk aktivitas memerlukan pengaturan, atau manajemen. Manajemen merupakan suatu seni untuk mencapai tujuan baik individu maupun kelompok.

Menurut R.A Supriyono (1999 : 25), kata ketiga dalam sistem pengendalian manajemen adalah manajemen. Organisasi berisi sekelompok manusia yang bekerja bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Organisasi mempunyai arah (*goal*). *Goal* Organisasi adalah keinginan para partisipan untuk mencapai

hasil tertentu. Dalam organisasi bisnis, salah satu arah organisasi adalah untuk mencapai laba yang memuaskan. Untuk mencapai arah tersebut suatu organisasi mempunyai satu atau beberapa pemimpin yang disebut manajer atau secara kolektif mereka disebut manajemen. Manajer adalah pemimpin suatu unit organisasi. Manajemen adalah para manajer sebagai suatu kesatuan dalam suatu unit organisasi

Manajer adalah seseorang yang bertanggung jawab untuk mencapai hasil tertentu melalui tindakan orang lain (yang berada dibawah tanggung jawabnya). Seorang manajer membuat keputusan tertentu dan mengimbau orang lain untuk mengimplementasikan keputusan tersebut. Para manajer dalam suatu organisasi dapat digolongkan secara hirarkis dari atas ke bawah, ke dalam jenjang ; 1) *chief executive officer (CEO)*, 2) manajer unit bisnis (divisi), 3) manajer departemen, 4) manajer seksi. Jenjang para manajer dalam suatu organisasi tergantung pada ukuran dan kerumitan organisasi. CEO hanya mempunyai bawahan, namun tidak mempunyai atasan, sedangkan lapisan manajer lainnya biasanya mempunyai atasan dan bawahan. Setiap manajer atasan memimpin satu unit organisasi dan membawahi beberapa unit organisasi yang masing-masing dipimpin oleh seorang manajer sebagai bawahan. Para manajer bawahan memberikan laporan pada manajer atasannya.

Para manajer, saat mereka bertindak sebagai manajer, tidak melaksanakan sendiri pekerjaan organisasi. Para manajer mengarahkan dan mengendalikan pekerjaan yang dilaksanakan oleh bawahannya.

Menurut Scanlan dan Key 1979 dalam R.A Supriyono (1999 : 32) mendefinisikan Manajemen sebagai proses pengkoordinasian dan pengintegrasian semua sumber baik manusai, fasilitas, maupun sumber daya teknikal lain untuk mencapai aneka tujuan khusus yang ditetapkan. Tery 1979 dalam R.A Supriyono (1999 : 32) mendefinisikan Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengaktuasian, pengawasan, baik sebagai ilmu maupun seni, untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Istilah Manajemen digunakan merujuk pada proses kerja manajerial dalam rangka mengkoordinasikan dan mengintegrasikan semua sumber daya, baik manusia, material, fasilitas atau teknikal dalam kerangka penyelenggaraan pendidikan. Administrasi atau manajemen pendidikan dapat didekati dari dua pendekatan yaitu pendekatan proses dan pendekatan tugas atau pendekatan substantif.

Pendekatan proses merujuk pada proses kerja administrasi pendidikan atau fungsi organik manajemen pendidikan, sedangkan pendekatan tugas administrasi/manajemen pendidikan merujuk pada tugas – tugas pada tingkat praktis yang dilaksanakan dalam kerangka kegiatan administrasi/manajemen pendidikan. Di dalam konteks ini, pendekatan proses dan pendekatan tugas yang dimaksudkan adalah bagaimana proses kerja administrasi/manajemen sekolah itu mampu menjalankan tugas-tugas yang diselenggarakan dalam kerangka kegiatan pendidikan persekolahan. Tugas-tugas administrasi/manajemen sekolah itu bermuara pada satu kegiatan inti yaitu proses pendidikan anak didik. Orientasi proses mengacu kepada efesiensi pekerjaan, sedangkan orientasi tugas mengacu kepada produk kerja riil yang dapat ditampilkan.

2.1.2. Pengertian Sistem

Sistem merupakan satu rangkaian yang terdiri dari beberapa elemen-elemen atau bagian-bagian yang membentuk satu kesatuan atau saling berinteraksi untuk mewujudkan seperti apa yang menjadi tujuan atau target individu ataupun organisasi.

Menurut Azhari (2000 : 1), bahwa sistem adalah sebagai kumpulan/group dari bagian/komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.

Menurut R.A. Supriyono (1999 : 16) kata “Sistem” mempunyai banyak arti. Salah satu definisi sistem berhubungan dengan sistem kehidupan. Sistem kehidupan disusun dalam suatu hirarki; sel-sel, organ-organ, orang-orang individual, keluarga-keluarga, organisasi-organisasi, bangsa-bangsa dan organisasi-organisasi supranasional. Dengan demikian sistem pengendalian manajemen merupakan bagian dari sistem kehidupan. Suatu sistem mempunyai dua aspek yaitu : 1) lingkungan sistem, 2) aliran sistem.

Lingkungan sistem adalah sifat elemen-elemennya dan kekuatan-kekuatan yang mempengaruhinya pada satu momen waktu tertentu. Lingkungan sistem meliputi lingkungan internal dan lingkungan eksternal. Lingkungan internal sistem meliputi elemen-elemen beroperasinya sistem. Dalam suatu organisasi, lingkungan internal meliputi misalnya: manusia dalam organisasi, aturan-aturan dan kebiasaan-kebiasaan yang mempengaruhi perilaku manusia dan fasilitas-

fasilitas fisik. Lingkungan eksternal sistem meliputi kekuatan-kekuatan luar yang mempengaruhi organisasi.

Aliran sistem adalah interaksi-interaksi sepanjang waktu diantara elemen-elemen dan diantara sistem dan lingkungannya. Perilaku sistem ditentukan oleh dua aspek tersebut secara bersama-sama. Aliran sistem dapat digolongkan menjadi dua tipe yaitu : 1) aliran-aliran fisik, 2) aliran informasi. Aliran fisik pada dasarnya meliputi aliran barang-barang dan energi melalui sistem tersebut. Sebagai contoh ; suatu perusahaan menerima masukan berupa bahan, jasa tenaga kerja, dan sumber-sumber lainnya dari lingkungan eksternalnya, mengolahnya dan menyediakan barang-barang dan jasa-jasa untuk sistem merupakan aliran energi. Aliran informasi menjelaskan apa yang terjadi di masa lalu atau apa yang mungkin terjadi di masa depan.

Menurut Raymond Mcleod, Jr (1995 : 13), Sistem adalah sekelompok elemen-elemen yang terintegritas dengan maksud yang sama untuk mencapai suatu tujuan. Suatu organisasi seperti perusahaan atau suatu area fungsional cocok dengan definisi ini. Organisasi terdiri dari sejumlah sumber daya, dan sumber daya tersebut bekerja menuju tercapainya suatu tujuan tertentu yang ditentukan oleh pemilik atau manajemen.

2.1.3. Pengertian Pengendalian

Dalam bahasa sehari-hari pengendalian ini lebih umum disebut sebagai suatu pengawasan atau *controlling*. Pengendalian merupakan salah satu fungsi manajemen yang memiliki peranan yang tidak kalah pentingnya dengan fungsi manajemen lainnya dalam suatu organisasi atau perusahaan.

Menurut Robbins dan Coulter 1999 dalam Amirullah, dkk (2004 : 298) mengartikan pengendalian sebagai suatu proses membantu kegiatan-kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan-kegiatan itu diselesaikan sebagaimana telah direncanakan dan proses mengoreksi setiap penyimpangan yang berarti.

Sedangkan Stoner, dkk dalam Amirullah (2004 : 298), mendefinikan pengendalian manajemen sebagai suatu proses untuk memastikan bahwa aktivitas sebenarnya sesuai dengan aktivitas yang direncanakan.

Sementara Robert J. Mokler dalam Amirullah (2004 : 298) memberikan pengertian pengendalian dalam beberapa langkah. Pengendalian didefinisikan sebagai suatu usaha sistematik untuk menetapkan standar prestasi dengan sasaran perencanaan, merancang sistem umpan balik informasi, membandingkan prestasi aktual dengan standar yang telah ditetapkan itu, menentukan apakah apakah terdapat penyimpangan dan mengukur signifikansi penyimpangan tersebut, dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan yang sedang digunakan sedapat mungkin secara lebih efisien dan efektif guna mencapai sasaran perusahaan.

Menurut R.A Supriyono (1999 : 18), Pengendalian adalah proses untuk mengarahkan seperangkat variabel-variabel (misalnya mesin-mesin, manusia, ekuipmen) ke arah tercapainya sasaran atau tujuan. Dalam organisasi, pengendalian adalah proses mengarahkan kegiatan yang menggunakan berbagai sumber ekonomis agar sesuai dengan rencana sehingga tujuan organisasi dapat dicapai. Dalam pengendalian organisasi, manusia merupakan variabel penting yang harus diberi pedoman, diarahkan, dan motivasi untuk mencapai tujuan.

Dalam mengendalikan suatu organisasi digunakan sistem pengendalian. Sistem pengendalian adalah sistem yang bertujuan untuk mempertahankan atau memelihara kondisi yang diinginkan. Sistem pengendalian tidak hanya digunakan dalam organisasi, namun juga digunakan untuk pengendalian bukan organisasi.

Komponen sistem pengendalian dapat digolongkan sebagai berikut :

5. Detektor. *Detektor* atau *sensor* atau *observator* adalah alat pengukur yang mendeteksi mengenai apa yang sesungguhnya terjadi pada parameter yang dikendalikan.
6. Selektor. *Selektor* atau *evaluator* atau *assesor* adalah alat untuk menilai apa yang sesungguhnya terjadi dan membandingkan dengan standar atau apa yang diharapkan atau yang seharusnya terjadi
7. *Efektor* atau *direktor* atau *modifier* adalah alat untuk mengubah perilaku jika diperlukan agar pelaksanaan atau proses sesuai dengan yang diharapkan
8. Jaringan komunikasi (*communication network*) adalah alat untuk menyebarluaskan informasi dari satu alat ke alat yang lainnya. Penyampaian informasi dari detektor ke alat kendali dinamakan umpan balik.

Komponen sistem pengendalian menggunakan mekanisme umpan balik (*feedback*). Umpan balik (*feedback*) adalah penyebarluasan informasi dari detektor, melalui selektor ke efektor. Jika keempat komponen tersebut diatas digabungkan, maka secara bersama-sama membentuk suatu sistem pengendalian. Sebagai suatu sistem, masing-masing komponen pengendalian tersebut saling berkaitan, mempengaruhi dan dipengaruhi satu sama lain.

2.2. Pengertian Anggaran

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

Berbicara 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.

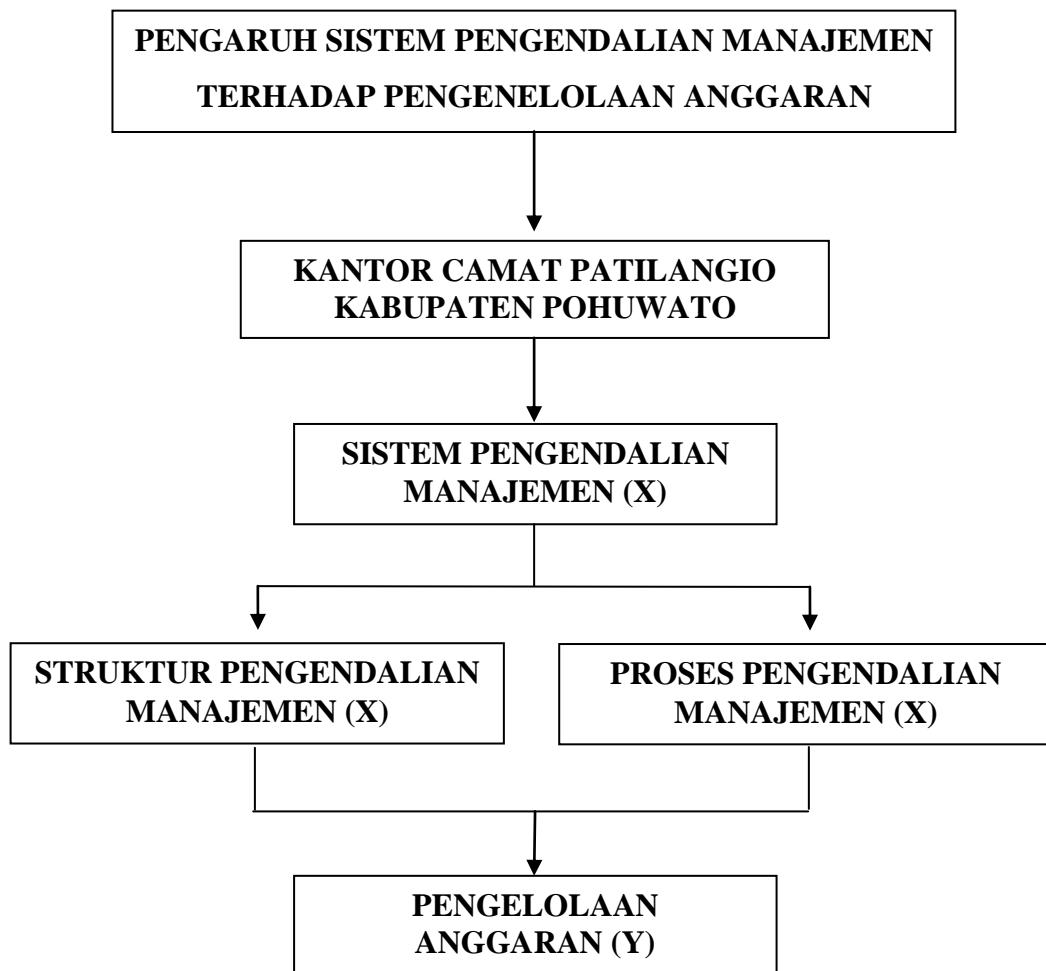
Azhari (2005 : 47) mengemukakan bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah suatu hal yang sangat vital bagi daerah dan harus disusun dengan baik dan dipertimbangkan dengan memperhatikan skala prioritas.

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.

2.3. Kerangka Pikir

Kerangka pikir merupakan gambaran secara menyeluruh proses penelitian yang dilakukan peneliti. Pada penelitian ini peneliti mengulas dua obyek yaitu, sistem pengendalian manajemen yang terdiri dua sub variabel, yaitu struktur pengendalian manajemen dan proses pengendalian manajemen. Seperti yang telah diuraikan sebelumnya bahwa sistem pengendalian manajemen merupakan suatu sistem yang dapat diterapkan untuk mengendalikan segala bentuk aktivitas organisasi dan sebagai alat untuk memecahkan suatu masalah yang dihadapi organisasi yang bersangkutan, dengan kata lain sistem pengendalian manajemen ini merupakan suatu strategi dalam mengendalikan berbagai aktivitas organisasi.

Gambar Bagan Kerangka Pemikiran



2.4. Hipotesis

Mengacu dari teori-teori dan rumusan masalah penelitian, maka yang menjadi hipotesis adalah :

1. Sistem pengendalian manajemen berupa Struktur pengendalian manajemen secara parsial berpengaruh positif terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

2. Sistem pengendalian manajemen berupa proses pengendalian manajemen secara parsial berpengaruh positif terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
3. Sistem pengendalian manajemen berupa Struktur dan proses pengendalian manajemen secara simultan berpengaruh positif terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

BAB III

OBYEK DAN METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Obyek Penelitian

Obyek penelitian yang dilakukan pada Kantor Camat Patilanggio adalah sistem pengendalian manajemen baik struktur maupun proses pengendalian manajemen dan pengelolaan anggaran. Waktu yang perlukan untuk mengumpulkan data kurang lebih tiga (3) bulan.

3.2. Metodologi Penelitian

3.2.1. Desain penelitian

Husain Umar (2002 : 36), mengemukakan, bahwa desain penelitian adalah suatu rencana kerja yang terstruktur dan komprehensif mengenai hubungan-hubungan antar variabel yang disusun sedemikian rupa agar hasil penelitiannya dapat memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan penelitian. Pada penelitian ini penulis akan menguraikan tentang pengaruh dan hubungan antara variabel yang satu dengan variabel lainnya, baik hubungan antara variabel bebas (X) maupun variabel terikat (Y).

3.2.2. Definisi operasional variabel

Variabel-variabel yang dimaksud pada penelitian ini adalah Sistem Pengendalian Manajemen sebagai variabel bebas (X) dan variabel terikat adalah pengelolaan anggaran (Y).

Pada penelitian di Kantor Camat Patilanggi dilakukan pembobotan untuk setiap pilihan atau alternatif pada kuisioner berdasarkan Skala Likert. Menurut

Kinnear 1988 dalam Husain Umar (2002 : 98), bahwa Skala Likert berhubungan dengan pernyataan tentang sikap seseorang terhadap sesuatu. Alternatif pernyataannya, misalnya dari sangat setuju sampai tidak setuju, senang sampai tidak senang, sangat puas sampai tidak puas atau sangat baik sampai tidak baik.

Tabel 3. 1. Bobot Alternatif Skala Likert

Pilihan	Bobot
Sangat setuju/selalu/sangat baik	5
Setuju/sering/baik	4
Ragu-ragu/kadang-kadang/cukup baik	3
Kurang setuju/jarang/kurang baik	2
Tidak setuju/tidak pernah/tidak baik	1

Adapun isi operasionalisasi variabel penelitian dapat dilihat pada table berikut.

Tabel 3. 2. Variabel, Sub Variabel, dan Indikator-Indikator Penelitian

Variabel	Sub Variabel	Indikator-Indikator	Skala
Sistem Pengendalian Manajemen (X)	1. Struktur pengendalian manajemen (X1)	a. Struktur organisasi. b. Otonomi yang didelegasikan pada para manajer. c. Pembentukan pusat-pusat pertanggung jawaban. d. Pengukuran kinerja dan balas jasa. e. Sistem informasi yang mengalir di antara bagian-bagian dalam organisasi.	Ordinal
	Proses pengendalian manajemen (X2)	a. Penentuan sasaran dan tujuan. b. Pengevaluasian prestasi. c. Pembuatan keputusan agar organisasi tetap berada di jalurnya. d. Pengimplementasian keputusan melalui manusia.	Ordinal

		e. Penggunaan umpan balik hasil-hasil keputusan. k. Catatan masa lalu l. Rencana masa depan m. Mekanisme pengalokasian sumber daya n. Metode untuk pertumbuhan o. Alat penyaluran pendapatan p. Mekanisme untuk negosiasi q. Harapan r. Aspirasi s. Strategi organisasi t. Satu bentuk kekuatan kontrol dan alat atau jaringan komunikasi.	
Pengelolaan Anggaran(Y)		k. Catatan masa lalu l. Rencana masa depan m. Mekanisme pengalokasian sumber daya n. Metode untuk pertumbuhan o. Alat penyaluran pendapatan p. Mekanisme untuk negosiasi q. Harapan r. Aspirasi s. Strategi organisasi t. Satu bentuk kekuatan kontrol dan alat atau jaringan komunikasi.	Ordinal

Sumber : R. Supriono (1999) dan Manullang (2001)

3.2.3. Metode pengumpulan data

Untuk mengumpulkan data-data yang dibutuhkan pada penelitian ini dilakukan dengan teknik sebagai berikut :

a. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Penelitian kepustakaan bertujuan untuk mengumpulkan literatur-literatur yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti.

b. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Penelitian lapangan bertujuan untuk mengumpulkan data primer. Data primer ini terutama diperoleh dari lokasi penelitian dengan cara sebagai berikut :

1. Interview, yaitu pengumpulan data yang dilakukan cara melakukan wawancara langsung dengan pihak-pihak yang mengetahui tentang masalah yang diteliti.

2. Dokumentasi, yaitu pengumpulan data yang dilakukan dengan mengumpulkan dokumen-dokumen yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti.
3. Kusioner, yaitu menyebarkan angket yang berisi pertanyaan-pertanyaan atau pernyataan-pernyataan yang memiliki hubungan dengan masalah yang diteliti. Kusioner ini bertujuan untuk mengumpulkan data primer yang akan dianalisis.

3.2.4. Jenis dan Sumber Data

- a. Jenis data
 1. Data kualitatif, yaitu data-data yang berupa pernyataan-pernyataan atau uraian-uraian dari sumber data yang ada.
 2. Data kuantitatif, yaitu data berupa angka-angka atau nilai-nilai, tabel, dan grafik yang sifatnya dapat dihitung atau dijumlahkan.
- b. Sumber Data
 1. Data primer, yaitu data yang bersumber dari lokasi penelitian berupa data utama yang akan dianalisis, dalam hal ini data yang diperoleh melalui pembagian angket atau kuisioner kepada responden.
 2. Data sekunder, yaitu data kedua dan berfungsi sebagai data pendukung dalam memecahkan pokok permasalahan yang menjadi obyek penelitian.

3.2.5. Populasi

Sugiyono (2005 : 49) mengemukakan, bahwa yang di maksud dengan populasi adalah sebagai wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang

mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian di tarik kesimpulannya.

Populasi yang akan dijadikan responden penelitian adalah Aparat Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Patilanggiobanyak :22 Orang.

3.2.7. Metode Analisis

Dalam analisis data digunakan metode analisis regresi berganda, yaitu metode analisis yang digunakan untuk mengukur besarnya pengaruh variabel bebas (X) yang terdiri dari dua sub variabel, yaitu struktur (X_1) dan proses (X_2) terhadap variabel terikat (Y) yaitu pengelolaan anggaran. Adapun persamaan regresi berganda adalah :

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

Dimana :

ε =Standar error atau variabel yang tidak diteliti.

Y = Variabel terikat (Pengelolaan Anggaran)

a = Nilai konstant atau nilai tetap.

b_1 & b_2 = Parameter (koefisien variabel)

X = Sistem Pengendalian Manajemen

X_1 = Struktur Pengendalian Manajamen

X_2 = Proses Pengendalian Manajemen

3.2.7. Analisis Korelasi

Pengujian ini bertujuan untuk mengukur korelasi atau besarnya hubungan antara variabel bebas dengan variabel terikat (Y), dengan rumus :

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

Dimana :

r_{XY} = Besarnya hubungan antara variabel bebas (X) dengan variabel terikat (Y).

n = Banyaknya populasi yang akan dijadikan responden.

Hasil dari rumus di atas dapat dipresetasikan menurut Riduwan (2004 : 221), rumus korelasi *Pearson Product Moment (PPM)* dilambangkan r; dengan ketentuan nilai r tidak lebih dari harga ($-1 \leq r \leq +1$). Apabila nilai $r = -1$ artinya korelasinya negatif sempurna; $r = 0$ artinya tidak ada korelasi; $r = 1$ berarti korelasinya sangat kuat. Sedangkan arti harga r akan dikonsultasikan dengan tabel interpretasi nilai r sebagai berikut.

Tabel 3.3. Interpretasi Koefisien Nilai r

Interpretasi validitas (r)	Keterangan
0,80 - 1,000	Sangat Kuat
0,60 - 0,799	Kuat
0,40 - 0,599	Cukup Kuat
0,20 - 0,399	Rendah
0,00 - 0,199	Sangat Rendah

Sumber : Riduwan, 2004

3.2.8. Uji signifikan

Uji signifikan ini digunakan untuk menguji kelayakan atau signifikan. Pada Uji signifikan, kesimpulan dapat ditarik dengan membandingkan antara F hitung atau t. hitung dengan tingkat kesalahan. Apabila F. hitung atau t. hitung yang

diperoleh lebih besar daripada tingkat kesalahan, maka dapat disimpulkan bahwa hasil penelitian adalah signifikan atau hipotesis diterima.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Lokasi Peneltian

4.1.1. Sejarah Singkat Kecamatan Patilanggio

Kecamatan Patilanggio adalah hasil pemekaran dari Kecamatan Marisa pada bulan Oktober tahun 2003 sesuai Perda Kabupaten No : 03 Tahun 2006.

Nama Patilanggio diambil dari sebuah Gunung yang ada di wilayah itu yang dinamakan Gunung Patilanggio menurut kepercayaan masyarakatnya Gunung itu dianggap kramat yang pada sewaktu-waktu ada penampakan bendera putih yang berkibar pada waktu dulu yang menurut sejarah ada kuburan yang berpindah. Maka Gunung Patilanggio ini diambil menjadi nama Kecamatan yaitu Kecamatan Patilanggio yang batasnya : bagian timur berbatasan dengan kecamatan duhiadaa, selatan berbatsan dengan Teluk Tomini, barat berbatasan dengan Kecamatan Randangan dan utara berbatasan dengan Toli – Toli.

Kecamatan Patilanggio awalnya terdiri dari 4 (empat) desa namun pada tahun 2008 telah terjadi pemekaran sehingga Kecamatan Patilanggio telah menjadi 6 (enam) desa yaitu : Desa Manawa, Dulomo, Sukamakmur, Ilolaheluma, Dudepodanbalayo. Luas wilayah Kecamatan Patilanggio ± 298.82 Km². dengan jumlah penduduk adalah ± 9.589 jiwa dimana sebagian besar mata pencaharian masyarakat adalah petani penggarap, sehingga jumlah penduduk kategori miskin $\pm 69\%$.

4.1.2. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

Adapun tugas pokok dan fungsi aparat Kematian Patilanggio berdasarkan struktur jabatan yang ada dideskripsikan sebagai berikut :

3) Camat

Camat mempunyai tugas sebagai berikut ;

- d. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan Tugas lainnya berdasarkan perundang-undangan;
- e. Penyelenggaraan Pemerintahan diwilayah kerjanya ; dan /atau
- f. Melakukan koordinasi penyelenggaraan pemerintah dengan Instansi terkait diwilayah kerjanya.

Untuk menjalankan tugasnya,Camat mempunyai fungsi sebagai berikut:

- m. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintah diwilayah kecamatan;
- n. Penyelenggaraan kegiatan Ideologi Negara dan Kesatuan Bangsa;
- o. Penyelenggaraan pelayanan masyarakat;
- p. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan pembangunan dan partisipasi masyarakat;
- q. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
- r. Menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan umum, kependudukan, dan keagrariaan;
- s. Menyelenggarakan Kegiatan Pembinaan Pemerintah Desa;
- t. Melaksanakan Pembinaan Kelurahan;
- u. Melakukan Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;

- v. Pelaksanaan koordinasi operasional Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Kabupaten;
- w. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan pembangunan dan partisipasi masyarakat; dan/atau
- x. Penyusunan Program, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga;

4) Sekcam

Sekertaris Camat mempunyai tugas yakni:

- f. Membantu Camat dalam melaksanakan tata pemerintahan di wilayah kecamatan.
- g. Membantu Camat dalam pelaksanaan pembinaan aparatur kecamatan dan desa
- h. Melaksanakan pembinaan administrasi kepegawaian dan surat menyurat kecamatan, kelurahan/desa.
- i. Membantu pembinaan peñata usahaan keuangan kecamatan, kelurahan/desa
- j. Membuat laporan dan evaluasi.

Fungsi Sekcam:

- a. Menyusun program pengendalian dan evaluasi pelaksanaannya.
- b. Menyelenggarakan pengelolaan urusan keuangan.
- c. Menyelenggarakan pelaksanaan tata usaha umum kepegawaian, pelayanan masyarakat serta tata usaha perlengkapan.
- d. Menyelenggarakan pelaksanaan urusan rumah tangga kecamatan.
- e. Menyelenggarakan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

3) Kasubag Keuangan

Tugas:

- c. Menyiapkan dokumen anggaran satuan kerja kecamatan.
- d. Melaksanakan penatausahaan keuangan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran ke Kas Daerah.
- c. Melaporkan surat pertanggung jawaban dokumen satuan anggaran.
- d. Mengendalikan pelaksanaan anggaran dan kegiatan.
- e. Membuat Rencana Anggaran Kas.
- f. Melaksanakan verifikasi dan analisis kebutuhan atas laporan pertanggung jawaban Bendahara.

Fungsi:

- b. Melaksanakan fungsi sebagai pengelola sistem keuangan kecamatan.
- b. Melakukan verifikasi atas kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan keuangan kecamatan.
- c. Melaksanakan fungsi-fungsi lainnya sesuai tugas dan kewenangan kecamatan.

4) Bendahara Penerimaan

- a. Menerima PAD, Pajak dari Pihak ke tiga
- b. Menyampaikan pertanggung jawaban penerimaan kepada Kuasa Pengguna Anggaran
- c. Wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya;
- d. Melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas Laporan Pertanggung

Jawaban Penerimaan

5) Bendahara Pengeluaran

- a. Wajib mempertanggung jawabkan dan melakukan penatausahaan Penggunaan Uang Persediaan/ Ganti Uang Persedian dan Tambah Uang paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya
- b. Mencairkan semua tagihan pada SKPD
- c. Mengajukan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS kepada PA/KPA melalui PPTK SKPD
- d. Mencatat SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan kedalam register SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS;

6) Operator SIMDAl Keuangan

- a. Bertanggung Jawab atas Dokumen Anggaran dan Keuangan
- b. Membuat Dokumen Keuangan sesuai perencanaan Kasubag Keuangan dan Kasubag Perencanaan
- c. Memelihara Komputer/Laptop dan Printer
- d. Membuat dokumen taguhan baik gaji, TKD, Honor, Kontrak dan yang menjadi kelengkapan Tagihan Bendahara Pengeluaran
- e. Bertanggung jawab terhadap lancarnya dokumen tagihan.

7) Kasubag Perencanaan, Kepegawaian dan Umum

Tugas :

- a. Membuat rencana penyusunan anggaran.
- b. Membuat rencana pembangunan kecamatan.
- c. Membuat rencana per triwulan, semester dan tahunan.

- d. Rencana Kerja Tahunan (RKT).
- e. Rencana Kinerja Kegiatan (RKK).
- f. Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS).
- g. Membuat LAKIP.
- h. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian.
- i. Menyiapkan Data: - Daftar Nominatif Pegawai dan Daftar Urut Kepangkatan
- j. Mengaktifkan Daftar Hadir (apel pagi dan Sore), pakaian Dinas dan Rekapan Daftar Hadir
- k. Melengkapi Dosir Pegawai dan DP3
- l. Melaksanakan administrasi surat menyurat

Fungsi:

- d. Mengelola sistem administrasi kepegawaian yang satuan administrasi pangkalnya berada di kecamatan.
- e. Melaksanakan fungsi sebagai perencana dan pengelola program dan kegiatan di kecamatan.
- f. Melaksanakan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan kewenangan kedinasan.

17) Pengurus dan Penyimpan barang

- e. Menerima dan Mengelurkan Barang
- f. Membuat berita acara pemeriksaan barang
- g. Meneliti dan memeriksa jumlah barang yang masuk dan keadaan barang
- h. Menyampaikan pertanggung jawaban penerimaan dan pengeluaran barang kepada Kuasa Pengguna Anggaran.

18) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa (PMD)

Tugas :

- a. Melakukan pemberdayaan masyarakat.
- b. Meningkatkan taraf hidup masyarakat baik lahiriyah maupun batiniah.
- c. Meningkatkan kemampuan masyarakat dan pemerintah desa/kelurahan serta aparatnya untuk memanfaatkan potensi sumber daya alam untuk kesejahteraan masyarakat.
- d. Mendata penduduk/KK Miskin.
- e. Mendata penerima Mahyani.
- f. Mendata monografi, demografi, profil kecamatan, desa/kelurahan.
- g. Mendata pengusaha, badan usaha, pengrajin, pedagang asongan, took, kios dan KUBE.
- h. Mendata proyek yang telah dilaksanakan.
- i. Mendata harga bahan pokok dan hasil panen/bahan lain.
- j. Mendata penerima Raskin.
- k. Membuat laporan rencana dan program capaian pembangunan desa.
- l. Melakukan Musrenbang Desa/Kelurahan dan Kecamatan.

Fungsi:

- a. Melakukan pemberdayaan masyarakat.
- b. Mendata penduduk/KK Miskin.
- c. Mendata penerima Mahyani.
- d. Mendata monografi, demografi, profil kecamatan.
- e. Mendata pengusaha, Badan Usaha, pengrajin, pedagang asongan, toko, kios dan KUBE.

- f. Melakukan Musrenbang Desa/Kelurahan dan Kecamatan.

19) Seksi Ketentraman dan Ketertiban (TRANTIB)

Tugas:

- i. Melaksanakan pembinaan, ketentraman dan ketertiban umum.
- j. Melaksanakan penertiban hewan lepas, data hewan dan data penyakit hewan.
- k. Melaksanakan pembinaan kepada Hansip dan meningkatkan Siskamling.
- l. Melaksanakan sosialisasi akta jual beli tanah.
- m. Data Hansip, organisasi politik dan organisasi sosial.
- n. Mendaftar hutan lindung, galian c dan penjual minuman keras (beralkohol).
- o. Mendaftar kendaraan dinas dan penertiban kendaraan dinas (tempat parkir).
- p. Mendaftar tanah yang sudah atau belum bersertifikat.

Fungsi:

- d. Meningkatkan disiplin aparatur desa se- kecamatan.
- e. Melakukan pembinaan staf sesuai bidang tugasnya dan koordinasi dengan pimpinan.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

20) Seksi Kesejahteraan Sosial (KESRA)

Tugas:

- a. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kesejahteraan sosial.
- b. Menumbuh kembangkan kemampuan swadaya, gotong royong, dan kemandirian.
- c. Memprogramkan peringatan hari-hari besar agama.
- d. Meningkatkan/menumbuh kembangkan adat istiadat dan penataan tempat

wisata.

- e. Data penerima bantuan sosial.
- f. Data potensi bencana alam.
- g. Data tempat ibadah dan pengurusnya.
- h. Data pegawai syara'/imam dan pemangku adat.
- i. Data organisasi keagamaan.
- j. Data sekolah.
- k. Data usia sekolah/putus sekolah.
- l. Data pegawai yang ada di kecamatan.
- m. Data tempat wisata yang dikembangkan.
- n. Data organisasi sosial (MUI, PHBI, Karang Taruna).
- o. Data lembaga budaya dan pengurusnya.
- p. Data yang belum punya Buku Nikah.

Fungsi:

- a. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kesejahteraan sosial.
- b. Memprogramkan peringatan hari-hari besar agama.
- c. Meningkatkan/menumbuh kembangkan adat istiadat dan penataan tempat wisata.
- d. Data tempat ibadah dan pengurusnya.
- e. Data pegawai syara'/imam dan pemangku adat.
- f. Data sekolah.
- g. Data usia sekolah/putus sekolah.
- h. Data organisasi sosial (MUI, PHBI, Karang Taruna).

- i. Data lembaga budaya dan pengurusnya.
- j. Data yang belum punya Buku Nikah.

21) Seksi Pemerintahan

Tugas :

- a. Melaksanakan sosialisasi dan pelayanan kepada masyarakat berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Akta Kelahiran, Dll.
- b. Melaksanakan peningkatan disiplin aparatur dan loyalitas terhadap tugas.
- c. Melaksanakan sosialisasi terhadap masyarakat untuk meningkatkan persatuan dan kesatuan.
- d. Mendaftarkan Aparat Desa, Badan Perwakilan Desa (BPD) dan Lembaga Perwakilan Desa (LPM).
- e. Visi dan misi kecamatan.
- f. Mendaftarkan penduduk yang sudah dan belum mempunyai KTP, KK dan Akta Kelahiran.

Fungsi :

- a. Menyelenggarakan pemerintahan umum dan pengadministrasian kependudukan dan catatan sipil.
- b. Melaksanakan urusan wajib kabupaten dan urusan lain tingkat kabupaten sesuai dengan bidangnya.
- c. Menyelenggarakan pembinaan administrasi pemerintahan desa.
- d. Menyelenggarakan dan evaluasi pelaporan urusan pemerintahan.
- e. Melaksanakan tugas pembantuan.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

22) Sekertaris Desa

- h. Melakukan koordinasi terhadap kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah Desa.
- i. Melakukan pengumpulan dan mengevaluasi data, perumusan program serta petunjuk untuk keperluan pembinaan penyelenggaraan tugas umum pemerintah desa, pembangunan dan peningkatan kesejahteraan rakyat.
- j. Melakukan pemantauan terhadap kegiatan penyelenggaraan tugas umum pemerintah, pembangunan dan peningkatan kesejahteraan rakyat.
- k. Melakukan perencanaan dan pengelolaan keuangan desa.
- l. Melakukan kegiatan administrasi kepegawaian.
- m. Melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan dan kesejahteraan.
- n. Melakukan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan penyusunan laporan serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh perangkat pemerintah desa.

23) Sopir Mobil Dinas

- c. Merawat dan melaporkan kerusakan mobil dinas
- d. Mengoperasikan Mobil sesuai perintah Camat / Pejabat yang berwenang

24) Cleaning Service

- e. Penanaman/ Perawatan Bunga Bougenville/Bonsai dan bunga lainnya
- f. Kebersihan Kantor, Rudis Camat, Aula dan Lingkungan Kantor
- g. Pengecatan pagar, dinding dan pagar mini
- h. Menjaga keamanan kantor dan Rudis Camat

25) Ketentuan Umum

- h. Melaksanakan Tugas sesuai fungsinya
- i. Ada saling koordinasi antara tugas lainnya
- j. Saling menginfal tugas bagi petugas yang berhalangan
- k. Selalu melaporkan kegiatan kepada atasan langsung
- l. Loyalitas pada tugas dan astasan
- m. Mengisi daftar hadir dan mengikuti apel pagi/sore, peringatan hari-hari besar agama dan Nasional serta mengikuti senam pagi dan bakti social
- n. Ketentuan lainnya akan diatur oleh Pejabat/Atasan langsung sesuai waktu dan kondisi.

4.2. Hasil Penelitian

Sebelum menguraikan deskriptif kuantitatif Variabel maka terlebih dahulu mengukur rentang skala penilaian untuk masing-masing item pertanyaan sebagai standar pengukuran tanggapan responden. Adapun persamaannya adalah :

$$\text{Bobot terendah} \times \text{item jumlah responden} = 1 \times 1 \times 22 = 22$$

$$\text{Bobot tertinggi} \times \text{item jumlah responden} = 5 \times 1 \times 22 = 110$$

Dari perhitungan rentang bobot terendah sampai bobot tertinggi adalah :

$$\text{Rentang Skala} = \frac{110 - 22}{5} = 17,6 \text{ atau dibulatkan menjadi } 18$$

Tabel 4.4. Rentang Skala Skor Pengukuran terhadap Setiap Item

Range	Kategori
94 - 111	Sangat besar/sangat baik
76 - 93	Besar/baik

58 - 75	Cukup besar/cukup baik
40 - 57	Kecil/kurang baik
22 - 39	Sangat kecil/tidak baik

Sumber : Data olahan, 2019

4.2.1. Hasil Penelitian dan Analisis Deskriptif Kuantitatif variabel Struktur Pengendalian Manajemen (X_1)

Struktur pengendalian manajemen merupakan salah satu unsur penting dalam pengendalian manajemen dalam penelitian ini adalah terhadap pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwatoi. Indicator-indikator struktur pengendalian manajemen tergambar pada table-tabel hasil penelitian berikut.

**Tabel. 4.5. Tanggapan Responden pada Item 1
Struktur Pengendalian Manajemen**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	12	60	54,55
2	Setuju	10	40	45,45
3	Ragu-ragu	0	0	0
4	Kurang Setuju	0	0	0
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	100	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas tanggapan responden tentang keberhasilan organisasi Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato tergantung dari struktur pengendalian manajemen adalah sebanyak 54,55% orang responden yang menjawab sangat setuju dan 45,45% orang resopnden yang menjawab setuju. Total skor pada item pertama 100. Artinya, keberhasilan organisasian

pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato sangat ditentukan dari struktur pengendalian manajemen.

**Tabel. 4.6. Tanggapan Responden pada Item 2
Struktur Pengendalian Manajemen**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Selalu	6	30	27,27
2	Sering	9	36	40,91
3	Kadang-kadang	4	12	18,18
4	Jarang	3	6	13,64
5	Tidak pernah	0	0	0
Jumlah		22	84	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa tanggapan responden tentang pelimpahan wewenang dari pimpinan pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato adalah 27,27% orang responden yang menjawab selalu, 40,91% orang responden yang menjawab sering, 13,64% orang responden yang menjawab kadang-kadang dan 13,64% orang responden yang menjawab jarang. Total skor pada item ke 2 adalah 84. Hal ini menjelaskan bahwa keberhasilan pengelolaan anggaran tergantung dari pelimpahan wewenang pimpinan pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato dilakukan.

**Tabel. 4.7. Tanggapan Responden pada Item 3
Struktur Pengendalian Manajemen**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	7	35	31,82
2	Setuju	14	56	63,64
3	Ragu-ragu	1	3	4,54
4	Kurang Setuju	0	0	0
5	Tidak setuju	0	0	0

Jumlah	22	94	100
--------	----	----	-----

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa tanggapan responden tentang struktur pengendalian manajemen menentukan pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato adalah 31,82% orang responden yang menjawab sangat setuju, 63,64% orang responden yang menjawab setuju dan 4,54 orang responden yang menjawab ragu-ragu. Total skor pada item ke 3 adalah 94 hal ini menjelaskan bahwa pengelolaan anggaran sangat tergantung dari struktur pengendalian manajemen untuk menentukan pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

**Tabel. 4.8. Tanggapan Responden pada Item 4
Struktur Pengendalian Manajemen**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Selalu	8	40	36,36
2	Sering	11	44	50,00
3	Kadang-kadang	2	6	9,10
4	Jarang	1	2	4,54
5	Tidak pernah	0	0	0
Jumlah		22	92	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa tanggapan responden bahwa setiap pegawai pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato bertanggung jawab kepada pimpinan atas tugas dan tanggung jawab yang dibebankan padanya termasuk pengelolaan anggaran, adalah 36,36% orang responden yang menjawab selalu, 50% orang responden yang menjawab sering, 9,10% orang responden yang menjawab kadang-kadang dan 4,54 orang responden yang menjawab jarang.

Total skor adalah 92, hal ini menggambarkan bahwa setiap pegawai pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato bertanggung jawab kepada pimpinan atas tugas dan tanggung jawab yang dibebankan padanya termasuk di dalamnya pengelolaan anggaran.

**Tabel. 4.9. Tanggapan Responden pada Item 5
Struktur Pengendalian Manajemen**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Selalu	12	60	54,55
2	Sering	9	36	40,91
3	Kadang-kadang	1	3	4,54
4	Jarang	0	0	0
5	Tidak pernah	0	0	0
Jumlah		22	99	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, tanggapan responden tentang pengukuran kinerja pegawai pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato diatur dalam sistem pengendalian manajemen adalah 54,55% orang responden yang menjawab selalu, 40,91% orang responden yang menjawab sering dan 4,54% orang responden yang menjawab kadang-kadang. Total skor adalah 99, hal ini merupakan gambaran bahwa pengukuran kinerja pegawai dalam hal ini pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato selalu diatur dalam sistem pengendalian manajemen.

**Tabel. 4.10. Tanggapan Responden pada Item 6
Struktur Pengendalian Manajemen**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Selalu	6	30	27,27
2	Sering	6	24	27,27

3	Kadang-kadang	7	21	31,82
4	Jarang	2	4	9,10
5	Tidak pernah	1	1	4,54
Jumlah		22	80	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa tanggapan responden bahwa balas jasa seorang pegawai Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato diatur dalam sistem pengendalian manajemen adalah 27,27% orang responden yang menjawab selalu, 27,27% orang responden yang menjawab sering, 31,82% orang responden yang menjawab kadang-kadang, 9,10% orang responden yang menjawab jarang dan 4,54% orang responden yang menjawab tidak pernah. Sedangkan total skor pada item ke 6 sebesar 80 hal ini menunjukkan, balas jasa atau kompensasi seorang pegawai Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato diatur dalam sistem pengendalian manajemen.

**Tabel. 4.11. Tanggapan Responden pada Item 7
Struktur Pengendalian Manajemen**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Selalu	11	55	50,00
2	Sering	9	36	40,91
3	Kadang-kadang	2	6	9,09
4	Jarang	0	0	0
5	Tidak pernah	0	0	0
Jumlah		22	97	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa tanggapan responden tentang sistem informasi yang mengalir di antara bagian-bagian dalam organisasi Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato)sesuai dengan sistem pengendalian manajemen adalah 50%

orang responden yang menjawab selalu, 40,91% orang responden yang menjawab sering dan 9,09% orang responden yang menjawab kadang-kadang. Total skor pada item ke 7 adalah 97, artinya, sistem informasi yang mengalir di antara bagian-bagian dalam organisasi di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato selalu sesuai dengan penerapan sistem pengendalian manajemen yang berlaku.

4.2.2. Hasil Penelitian dan Analisis Deskriptif Kuantitatif variabel Proses Pengendalian Manajemen

Gambaran variabel proses pengendalian manajemen dapat dilihat pada tabel-tabel serta penjelasannya.

**Tabel. 4.12. Tanggapan Responden pada Item 1
Proses Pengendalian Manajemen**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	6	30	27,27
2	Setuju	16	64	72,73
3	Ragu-ragu	0	0	0
4	Kurang setuju	0	0	0
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	94	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa proses pengendalian manajemen menentukan keberhasilan pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato mendapat tanggapan responden adalah 27,27% orang responden yang menjawab sangat setuju dan 72,73% orang responden yang menjawab setuju. Total skor pada item pertama adalah 94 hal ini menjelaskan proses pengendalian

manajemen sangat menentukan keberhasilan pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

**Tabel. 4.13. Tanggapan Responden pada Item 2
Proses Pengendalian Manajemen**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	6	30	27,27
2	Setuju	13	52	59,09
3	Ragu-ragu	3	9	13,64
4	Kurang setuju	0	0	0
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	82	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa proses pengendalian manajemen menentukan penyusunan pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato mendapat tanggapan responden adalah 27,27% orang responden yang menjawab sangat setuju, 59,09% orang responden menjawab setuju dan 13,64% orang responden yang menjawab ragu-ragu. Total skor pada item ke 2 adalah 82. Artinya, proses pengendalian manajemen menentukan penyusunan pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

**Tabel. 4.14. Tanggapan Responden pada Item 3
Proses Pengendalian Manajemen**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	8	40	36,36
2	Setuju	13	52	59,10
3	Ragu-ragu	0	0	0
4	Kurang setuju	1	2	4,54
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	94	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa proses pengendalian manajemen menentukan dalam melakukan evaluasi pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato mendapat tanggapan responden ; 36,36% orang responden menjawab sangat setuju, 59,10% orang responden menjawab setuju dan 4,54% orang responden yang menjawab kurang setuju Total skor adalah 94, dan ini menunjukkan, bahwa proses pengendalian manajemen sangat menentukan dalam melakukan evaluasi pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

**Tabel. 4.15. Tanggapan Responden pada Item 4
Proses Pengendalian Manajemen**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	7	35	31,82
2	Setuju	14	56	63,64
3	Ragu-ragu	1	3	4,54
4	Kurang setuju	0	0	0
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	94	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa proses pengendalian manajemen menentukan suksesnya efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato mendapat tanggapan responden yaitu; 31,82% orang responden menjawab sangat setuju, 63,64% orang responden menjawab setuju dan 4,54% orang responden atau yang menjawab ragu-ragu. Total skor pada item ke 4 adalah 94. Artinya, proses pengendalian manajemen sangat menentukan suksesnya efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

Tabel. 4.16. Tanggapan Responden pada Item 5
Proses Pengendalian Manajemen

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	5	25	22,73
2	Setuju	15	60	68,18
3	Ragu-ragu	2	6	9,09
4	Kurang setuju	0	0	0
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	91	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa proses pengendalian manajemen menentukan keberhasilan pengukuran pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato mendapat tanggapan responden adalah; 22,73% orang responden menjawab sangat setuju, 68,18% orang responden menjawab setuju dan 9,09% orang responden yang menjawab ragu-ragu. Total skor pada item ke 5 adalah 91, hal ini menggambarkan, bahwa proses pengendalian manajemen ikut menentukan keberhasilan pengukuran pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

4.2.3. Hasil Penelitian dan Analisis Deskriptif Kuantitatif variabel Pengelolaan Anggaran

Pendapat responden untuk setiap pernyataan dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel. 4.17. Tanggapan Responden pada Item 1
Pengelolaan Anggaran

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	7	35	31,82
2	Setuju	10	40	45,45
3	Ragu-ragu	1	3	4,55

4	Kurang setuju	3	6	13,64
5	Tidak setuju	1	1	4,54
Jumlah		22	85	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa catatan masa lalu menentukan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato mendapat tanggapan responden tentang adalah; 31,82% orang responden yang menjawab sangat setuju, 45,45% orang responden yang mengatakan setuju, 4,55% orang responden daenjawab ragu-ragu, 13,64% responden menjawab kurang setuju dan 4,54% orang responden yang menjawab tidak setuju. Total skor item pertama adalah 85 dan hal ini menggambarkan bahwa catatan masa lalu instansi ikut menentukan keberhasilan pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

Tabel. 4.18. Tanggapan Responden pada Item 2

Pengelolaan Anggaran

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	8	40	36,36
2	Setuju	13	52	59,10
3	Ragu-ragu	0	0	0
4	Kurang setuju	1	2	4,54
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	94	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa rencana masa depan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato mendapat tanggapan responden adalah; 36,36% orang responden yang menjawab sangat setuju, 59,10%

orang responden yang mengatakan setuju dan 4,54% orang responden menjawab kurang setuju. Total skor sebesar 94, artinya, rencana masa depan sangat menentukan keberhasilan pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

**Tabel. 4.19. Tanggapan Responden pada Item 3
Pengelolaan Anggaran**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	5	25	22,73
2	Setuju	16	64	72,73
3	Ragu-ragu	1	3	4,54
4	Kurang setuju	0	0	0
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	92	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato merupakan mekanisme pengalokasian sumber daya mendapat tanggapan responden yakni; 22,73% orang responden yang menjawab sangat setuju, 72,73% orang responden yang mengatakan setuju dan 4,54% orang responden yang menjawab ragu-ragu. Total skor pada item keti 3 adalah 92. Artinya, pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato merupakan mekanisme pengalokasian sumber daya sudah berjalan efektif.

**Tabel. 4.20. Tanggapan Responden pada Item 4
Pengelolaan Anggaran**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	5	25	22,73

2	Setuju	15	60	86,18
3	Ragu-ragu	1	3	4,55
4	Kurang setuju	0	0	0
5	Tidak setuju	1	1	4,54
Jumlah		22	89	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato merupakan metode untuk mengukur pertumbuhan mendapat tanggapan responden adalah; 22,73% orang responden yang menjawab sangat setuju, 86,18% orang responden yang mengatakan setuju, 4,55% orang responden yang menjawab Ragu-ragu, dan 4,54% orang responden yang menjawab tidak setuju. Total skor 89, hal ini menjelaskan bahwa pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato merupakan salah satu metode untuk mengukur pertumbuhan atau meningkatkan pengelolaan anggaran sudah efektif.

**Tabel. 4.21. Tanggapan Responden pada Item 5
Pengelolaan Anggaran**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	3	15	13,63
2	Setuju	9	36	40,91
3	Ragu-ragu	3	9	13,63
4	Kurang setuju	5	10	22,73
5	Tidak setuju	2	2	9,10
Jumlah		22	72	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato sebagai alat penyaluran pendapatan mendapat

tanggapan responden adalah; 13,63% orang responden yang menjawab sangat setuju, 40,91% orang responden yang mengatakan setuju, 13,63% orang responden yang menjawab ragu-ragu, 22,73% orang responden yang menjawab kurang setuju dan 9,10% orang responden yang menjawab tidak setuju. Total skor 72, hal ini menjelaskan bahwa pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato sebagai alat pengukuran keberhasilan sudah cukup efektif.

Tabel. 4.22. Tanggapan Responden pada Item 6

Pengelolaan Anggaran

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	3	15	13,63
2	Setuju	9	34	40,90
3	Ragu-ragu	2	6	9,10
4	Kurang setuju	6	12	27,27
5	Tidak setuju	2	2	9,10
Jumlah		22	69	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato mekanisme dalam melakukan negosiasi mendapat tanggapan responden adalah 13,63% orang responden yang menjawab sangat setuju, 40,90% orang responden yang mengatakan setuju, 9,10% orang responden yang menjawab ragu-ragu, 27,27% orang responden yang menjawab kurang setuju dan 9,10 orang responden yang menjawab tidak setuju. Total skor pada item ini adalah 69. Artinya, pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato merupakan mekanisme dalam melakukan negosiasi atau mensukseskan suatu program sudah cukup efektif.

**Tabel. 4.23. Tanggapan Responden pada Item 7
Pengelolaan Anggaran**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	5	25	22,72
2	Setuju	15	60	68,18
3	Ragu-ragu	0	0	0
4	Kurang setuju	2	4	9,10
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	89	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa harapan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato semua unsur sangat diperlukan mendapat tanggapan responden yaitu; 22,72% orang responden yang menjawab sangat setuju, 68,18% orang responden yang mengatakan setuju dan 9.10% orang responden yang menjawab kurang setuju. Total skor 89, hal ini menggambarkan harapan pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato untuk semua unsur sangat diperlukan sudah berjalan efektif.

**Tabel. 4.24. Tanggapan Responden pada Item 8
Pengelolaan Anggaran**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	4	20	18,18
2	Setuju	13	52	59,09
3	Ragu-ragu	3	9	13,63
4	Kurang setuju	2	4	9,10
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	75	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato dapat menimbulkan aspirasi ditanggapi responden adalah; 18,18% orang responden yang menjawab sangat setuju, 59,09% orang responden yang mengatakan setuju, 13,63% orang responden yang menjawab ragu-ragu dan 9,10% orang responden yang menjawab kurang setuju. Total skor pada item ke 8 sebesar 75 hal ini merupakan suatu gambaran bahwa pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato dapat menimbulkan aspirasi sudah efektif.

**Tabel. 4.25. Tanggapan Responden pada Item 9
Pengelolaan Anggaran**

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	3	15	13,63
2	Setuju	16	64	72,73
3	Ragu-ragu	1	3	4,54
4	Kurang setuju	2	4	9,10
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	82	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato merupakan pembuktian strategi organisasi.mendapat tanggapan responden yakni; 14,63% orang responden yang menjawab sangat setuju, 72,73% orang responden yang mengatakan setuju, 4,54% orang responden yang menjawab ragu-ragu dan 9,10% orang responden yang menjawab kurang setuju. Total skor pada item ke 9 adalah 82 dan ini menggambarkan bahwa pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio

Kabupaten Pohuwato merupakan salah satu pembuktian strategi instansi sudah berjalan efektif.

Tabel. 4.26. Tanggapan Responden pada Item 10

Pengelolaan Anggaran

No.	Tanggapan Responden	Frek.	Skor	%
1	Sangat setuju	4	20	18,18
2	Setuju	13	52	59,10
3	Ragu-ragu	4	12	18,18
4	Kurang setuju	1	2	4,54
5	Tidak setuju	0	0	0
Jumlah		22	86	100

Sumber : Data olahan, 2019

Dari tabel di atas, bahwa efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato kekuatan kontrol dan alat atau jaringan komunikasi mendapat tanggapan responden bahwa; 18,18% orang responden yang menjawab sangat setuju, 59,10% orang responden yang mengatakan setuju, 18,18% orang responden yang menjawab ragu-ragu dan 4,54% orang responden menjawab kurang setuju. Total skor pada item ke 10 sebesar 86 dan ini menggambarkan bahwa pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato merupakan kekuatan kontrol dan alat atau jaringan komunikasi instansi sudah berjalan efektif.

4.3. Pengujian Hipotesis

Dari hasil penelitian dan analisis data dengan menggunakan program SPSS, maka persamaan regresi yang diperoleh persamaan adalah :

Tabel 4.27. Coefficients

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	1.473	1.140		.212
	Struktur Pengendalian Manajemen	-.154	.245	-.138	-.629
	Proses Pengendalian Manajemen	.722	.275	.577	2.624

a. Dependent Variable: Pengelolaan Anggaran

Sumber : Hasil olahan data, 2019

Persamaan regresi berganda dari hasil olahan data sebagaimana tertera pada tabel di atas : $Y = 1.473 - 0,154X_1 + 0,722X_2 + \epsilon$

Dari persamaan regresi berganda ini, maka dapatlah dijelaskan berikut :

5. Nilai tetap atau konstant = 1,473 menjelaskan, bahwa jika struktur pengendalian manajemen dan proses pengendalian manajemen diasumsikan sama dengan nol atau diabaikan, maka besarnya efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato adalah 1,473. Nilai tetap ini menjelaskan standar minimal capaian pengelolaan anggaran di Cantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
6. Koefisien b_1 yang besarnya = - 0,154 dapat diartikan bahwa jika struktur pengendalian manajemen mengalami peningkatan sebesar satu satuan, maka pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato justru mengalami penurunan sebesar 0,154. Artinya secara parsial struktur pengendalian manajemen berpengaruh negatif terhadap

efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato sebesar 0,154.

7. Sementara koefisien b_2 yang besarnya = 0,722 arti bahwa besarnya pengaruh proses pengendalian manajemen terhadap efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato. secara parsial adalah sebesar 0,722. Artinya, setiap peningkatan sebesar satu satuan proses pengendalian manajemen, maka efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato ikut meningkat sebesar 0,722 point.

Tabel 4.28. Model Summary

<i>Model</i>	<i>R</i>	<i>R Square</i>	<i>Adjusted R Square</i>	<i>Std. Error of the Estimate</i>	<i>Change Statistics</i>				
					<i>R Square Change</i>	<i>F Change</i>	<i>df1</i>	<i>df2</i>	<i>Sig. F Change</i>
1	.528 ^a	.278	.202	.41952	.278	3.663	2	19	.045

a. Predictors: (Constant), Proses Pengendalian Manajemen, Struktur Pengendalian Manajemen

Sumber : Hasil Olahan Data, 2019

8. Koefisien determinasi atau koefisien penentu (R^2) pada tabel *model summary* sebesar 0,278 menunjukan, bahwa besarnya pengaruh struktur pengendalian manajemen dan proses pengendalian manajemen secara simultan terhadap pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato. 27,80% dan pengaruh atau kontribusi ini masuk dalam kategori kecil atau lemah.

4.4. Uji Korelasi

Uji korelasi merupakan metode analisis yang digunakan untuk mengukur keeratan hubungan (korelasi) antara variabel independen (variabel bebas) dengan variabel dependen (variabel terikat).

Table 4.29. Correlations

		Struktur Pengendalian Manajemen	Proses Pengendalian Manajemen	Pengelolaan Anggaran
Struktur Pengendalian Manajemen	Pearson Correlation	1	.463*	.129
	Sig. (2-tailed)		.030	.567
	N	22	22	22
Proses Pengendalian Manajemen	Pearson Correlation	.463*	1	.513*
	Sig. (2-tailed)	.030		.015
	N	22	22	22
Pengelolaan Anggaran	Pearson Correlation	.129	.513*	1
	Sig. (2-tailed)	.567	.015	
	N	22	22	22

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

Sumber : Hasil olahan data, 2019

Dari analisis data diketahui besarnya hubungan antara struktur pengendalian manajemen dengan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato adalah $r = 0,129$. Hal ini melambangkan bahwa keeratan hubungan antara struktur pengendalian manajemen dengan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato masuk kategori sangat lemah atau sangat kecil, yaitu sebesar 12,9%.

Sedangkan bersarnya hubungan antara proses pengendalian manajemen dengan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten

Pohuwato adalah $r = 0.567$. Hubungan sebesar 56,70% melambangkan sebuah hubungan yang cukup kuat atau cukup erat.

Secara keseluruhan hubugnan antara sistem pengendalian manajemen yang meliputi; struktur pengendalian manajemen dan proses pengendalian manajemen dengan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato dapat dilihat pada tabel *model summary* adalah 0.528 atau 52,80%. Hubungan atau korelasi sebesar 52,80% tersebut menggambarkan bahwa hubungan antara sistem pengendalian manajemen dengan sub variabel struktur dan proses pengendalian manajemen dengan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato masuk dalam kategori cukup kuat atau cukup erat.

4.5. Uji Signifikan

Uji signifikan nilai (r) ini digunakan untuk menguji signifikansi hubungan antar variabel penelitian. Uji signifikan dikenal dua macam yaitu uji F dan uji t.

Table 4.30. ANOVA^b

<i>Model</i>		<i>Sum of Squares</i>	<i>df</i>	<i>Mean Square</i>	<i>F</i>	<i>Sig.</i>
1	Regression	1.289	2	.645	3.663	.045 ^a
	Residual	3.344	19	.176		
	Total	4.633	21			

a. Predictors: (Constant), Proses Pengendalian Manajemen, Struktur Pengendalian Manajemen
b. Dependent Variable: Pengelolaan Anggaran

Sumber : Hasil olahan data, 2019

Pada karya ilmiah ini ditetapkan taraf signifikan $\alpha = 0,05$ dan tingkat kebebasan (df) $n - 2$ yaitu $22 - 2 = 20$. Hasil olahan data diperoleh Nilai sig. = $0,045 <$ taraf signifikan $0,05$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima dengan demikian hubungan sistem pengendalian manajemen yang meliputi; sub variabel struktur dan proses pengendalian manajemen dengan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato sebesar 52,80% adalah signifikan.

Sedangkan uji signifikansi antara sub variabel struktur pengendalian manajemen dengan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato, dimana Nilai sig. $0,537 >$ taraf signifikan = $0,05$, dengan demikian H_0 diterima dan H_a ditolak. Artinya korelasi antara sub variabel struktur pengendalian manajemen dengan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato secara parsial sebesar 12,9% tidak signifikan.

Sementara uji signifikansi antara sub variabel proses pengendalian manajemen dengan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato, dimana Nilai sig. = $0,017 <$ taraf signifikan = $0,05$, dengan demikian H_0 ditolak dan H_a diterima. Artinya korelasi antara sub variabel proses pengendalian manajemen dengan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato secara parsial sebesar 56,70% adalah signifikan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.3. Kesimpulan

Hasil analisis data, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan berikut :

4. Struktur pengendalian manajemen secara parsial berpengaruh negatif sebesar 0,154 atau secara tidak langsung dan tidak signifikan terhadap efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
5. Proses pengendalian manajemen berpengaruh positif sebesar 0,722 dan signifikan terhadap efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
6. Struktur dan proses pengendalian manajemen secara simultan berpengaruh positif sebesar 0,27,80% secara langsung dan signifikan terhadap efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.

5.4. Saran-Saran

Berdasarkan hasil analisis data yang telah dilakukan penulis, maka disarankan :

4. Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato mempertimbangkan struktur pengendalian manajemen yang diterapkan karena sifatnya berpengaruh negatif dan tidak signifikan terhadap efektivitas pengelolaan anggaran.
5. Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato lebih meningkatkan penerapan proses pengendalian manajemen karena berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas pengelolaan anggaran.

6. Bagi peneliti selanjutnya yang bermaksud meneliti di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato mengangkat judul penelitian faktor-faktor yang dapat mempengaruhi tingkat efektivitas pengelolaan anggaran yang ada selain sistem pengendalian manajemen.

DAFTAR PUSTAKA

- Amirullah, dkk, 2004. *Pengantar Manajemen*, Edisi Pertama, Cetakan Pertama, Penerbit Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Bahar Arif, dkk, 2002. *Akuntansi Pemerintahan*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Gitosudarmo, dkk, 2003. *Anggaran Perusahaan, Teori dan Soal Jawab*, Edisi Pertama, Penerbit Fakultas Ekonomi UGM, Yogyakarta.
- Manullang M., 2001. *Dasar-Dasar Manajemen*, Penerbit Gadjah Mada University Press, Yogyakarta.
- Manullang M., 2005. *Pengantar Manajemen Keuangan*, Penerbit Andi Offset, Yogyakarta.
- Mc Load Jr. Raymond, 1995. *Sistem Informasi Manajemen*, Edisi Bahasa Indonesia, Jilid I, Penerbit PT. Preshallindo, Jakarta.
- Ridwan, 2004. *Metode Penelitian dan Teknik Penyusunan Tesis*, Penerbit Alfabeta Bandung.
- Samudra A. Azhari, 2005. *Kemerosotan Penyaluran Kewangan Daerah*, Penerbit Becca Publishing, Jakarta.
- SupriyonoR. A., 1999. *Sistem Pengendalian Manajemen*, Penerbit BPFE, UGM, Yogyakarta.
- UmarHusain, 2002. *Metode Riset Bisnis*, Penerbit PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Widayat, dkk, 2002. *Riset Bisnis*, Penerbit Graha Ilmu, Malang.

L

A

M

P

I

R

A

N

DAFTAR PERTANYAAN KUISIONER

A. Identitas Responden

Nama :

Umur :

Pendidikan :

Bidang :

B. Petunjuk Pengisian

1. Bacalah pertanyaan-pertanyaan berikut dengan baik.
2. Lingkari salah satu nomor di sebelah kanan yang bapak/ibu anggap paling sesuai.
3. Tidak adajawabansalah
(semua jawaban dianggap benar sesuai dengan kenyataan).

Catatan :

- 5 = Sangat setuju/optimal/efektif
- 4 = Setuju/optimal/efektif
- 3 = Ragu-ragu
- 2 = Kurang setuju/optimal/efektif
- 1 = Tidak setuju/belum optimal/belum efektif

C. Variabel Struktur Pengendalian Manajemen

1. Keberhasilan organisasi Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato tergantung dari struktur pengendalian manajemen.
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Ragu-ragu
 - d. Kurang setuju
 - e. Tidak setuju
2. Pelimpahan wewenang dari pimpinan pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
 - a. Selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang

- e. Tidak pernah
3. Struktur pengendalian manajemen menentukan pengelolaan anggaran pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Ragu-ragu
 - d. Kurang setuju
 - e. Tidak setuju
 4. Setiap pegawai pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato bertanggung jawab kepada pimpinan atas tugas dan tanggung jawab yang dibebankan padanya.
 - a. Selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
 5. Pengukuran kinerja pegawai pada Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato diatur dalam sistem pengendalian manajemen.
 - a. Selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
 6. Balas jasa seorang pegawai Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato diatur dalam sistem pengendalian manajemen.
 - a. Selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah

7. Sistem informasi yang mengalir di antara bagian-bagian dalam organisasi Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato)sesuai dengan sistem pengendalian manajemen
 - a. Selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah

D. Variabel Proses Pengendalian Manajemen

1. Proses pengendalian manajemen menentukan keberhasilan pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Ragu-ragu
 - d. Kurang setuju
 - e. Tidak setuju
2. Proses pengendalian manajemen menentukan penyusunan pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Ragu-ragu
 - d. Kurang setuju
 - e. Tidak setuju
3. Proses pengendalian manajemen menentukan dalam melakukan evaluasi pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Ragu-ragu
 - d. Kurang setuju
 - e. Tidak setuju

4. Proses pengendalian manajemen menentukan suksesnya efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Ragu-ragu
 - d. Kurang setuju
 - e. Tidak setuju
5. Proses pengendalian manajemen menentukan keberhasilan pengukuran pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Ragu-ragu
 - d. Kurang setuju
 - e. Tidak setuju

E. Variabel Pengelolaan Anggaran

1. Catatan masa lalu menentukan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Ragu-ragu
 - d. Kurang setuju
 - e. Tidak setuju
2. Rencana masa depan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato.
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Ragu-ragu
 - d. Kurang setuju
 - e. Tidak setuju

3. Efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato merupakan mekanisme pengalokasian sumber daya
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Ragu-ragu
 - d. Kurang setuju
 - e. Tidak setuju
4. Efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato merupakan metode untuk mengukur pertumbuhan.
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Ragu-ragu
 - d. Kurang setuju
 - e. Tidak setuju
5. Efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato sebagai alat penyaluran pendapatan
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Ragu-ragu
 - d. Kurang setuju
 - e. Tidak setuju
6. Efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato mekanisme dalam melakukan negosiasi
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Ragu-ragu
 - d. Kurang setuju
 - e. Tidak setuju

7. Harapan efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato semua unsur sangat diperlukan.
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Ragu-ragu
 - d. Kurang setuju
 - e. Tidak setuju
8. Efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato dapat menimbulkan aspirasi.
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Ragu-ragu
 - d. Kurang setuju
 - e. Tidak setuju
9. Efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato merupakan pembuktian strategi organisasi.
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Ragu-ragu
 - d. Kurang setuju
 - e. Tidak setuju
10. Efektivitas pengelolaan anggaran di Kantor Camat Patilanggio Kabupaten Pohuwato kekuatan kontrol dan alat atau jaringan komunikasi.
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Ragu-ragu
 - d. Kurang setuju
 - e. Tidak setuju

Tabulasi Hasil Penelitian Variabel Proses Pengendalian Manajemen

3

No.	Item Pertanyaan					Total	Rata-Rata
	1	2	3	4	5		
1	5	5	4	4	5	23	4,60
2	4	4	5	5	4	22	4,40
3	5	4	5	5	4	23	4,60
4	4	5	5	5	4	23	4,60
5	4	3	5	4	5	21	4,20
6	4	4	4	4	4	20	4,00
7	4	5	5	5	5	24	4,80
8	5	5	5	4	5	24	4,80
9	4	4	4	4	4	20	4,00
10	4	4	4	4	5	21	4,20
11	4	3	4	5	2	18	3,60
12	4	4	2	3	4	17	3,40
13	4	5	5	5	4	23	4,60
14	4	5	4	4	4	21	4,20
15	5	4	4	4	4	21	4,20
16	4	4	4	4	4	20	4,00
17	5	4	4	4	4	21	4,20
18	4	4	5	4	4	21	4,20
19	4	4	4	4	4	20	4,00
20	5	4	4	4	4	21	4,20
21	4	4	4	4	4	20	4,00
22	4	3	4	5	2	18	3,60
Jumlah	94	91	94	94	89	462	92,40

Sumber : Data Mentah Hasil Penelitian 2020

Scanned by TapScanner

Tabulasi Hasil Penelitian Variabel Proses Pengendalian Manajemen

No.	Item Pertanyaan					Total	Rata-Rata
	1	2	3	4	5		
1	5	5	4	4	5	23	4,60
2	4	4	5	5	4	22	4,40
3	5	4	5	5	4	23	4,60
4	4	5	5	5	4	23	4,60
5	4	3	5	4	5	21	4,20
6	4	4	4	4	4	20	4,00
7	4	5	5	5	5	24	4,80
8	5	5	5	4	5	24	4,80
9	4	4	4	4	4	20	4,00
10	4	4	4	4	5	21	4,20
11	4	3	4	5	2	18	3,60
12	4	4	2	3	4	17	3,40
13	4	5	5	5	4	23	4,60
14	4	5	4	4	4	21	4,20
15	5	4	4	4	4	21	4,20
16	4	4	4	4	4	20	4,00
17	5	4	4	4	4	21	4,20
18	4	4	5	4	4	21	4,20
19	4	4	4	4	4	20	4,00
20	5	4	4	4	4	21	4,20
21	4	4	4	4	4	20	4,00
22	4	3	4	5	2	18	3,60
Jumlah	94	91	94	94	89	462	92,40

Sumber : Data Mentah Hasil Penelitian 2020

Scanned by TapScanner

Tabulasi Hasil Penelitian Variabel Pengelolaan Anggaran

No.	Item Pertanyaan										Total	Rata-Rata
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	4	5	4	5	1	4	4	3	5	5	40	4,00
2	5	4	4	4	3	4	4	5	4	4	41	4,10
3	4	5	4	3	2	5	4	4	3	5	39	3,90
4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	48	4,80
5	5	4	3	5	5	3	5	4	5	5	44	4,40
6	4	4	4	5	5	2	4	5	4	4	41	4,10
7	1	5	4	4	4	1	4	4	4	4	35	3,50
8	5	5	4	5	2	1	4	4	4	5	39	3,90
9	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	42	4,20
10	4	4	4	4	1	3	4	4	4	3	35	3,50
11	2	4	5	4	3	2	2	3	2	3	30	3,00
12	3	2	4	1	4	5	5	4	4	4	36	3,60
13	5	5	5	4	4	4	5	5	4	4	45	4,50
14	4	5	4	4	2	4	4	4	4	4	39	3,90
15	4	4	4	4	4	2	5	4	4	4	39	3,90
16	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	4,00
17	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	38	3,80
18	5	4	5	5	4	4	4	4	4	4	43	4,30
19	4	4	4	4	2	2	4	2	4	3	33	3,30
20	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	4,00
21	2	4	4	4	4	2	4	2	4	2	32	3,20
22	2	4	5	4	3	2	2	3	2	3	30	3,00
Jumlah	85	94	92	89	72	71	89	85	86	86	849	84,90

Number : Data Mentah Hasil Penelitian 2020

Scanned by TapScanner

ANOVA^b

<i>Model</i>		<i>Sum of Squares</i>	<i>df</i>	<i>Mean Square</i>	<i>F</i>	<i>Sig.</i>
1	Regression	1.289	2	.645	3.663	.045 ^a
	Residual	3.344	19	.176		
	Total	4.633	21			
a. Predictors: (Constant), Proses Pengendalian Manajemen, Struktur Pengendalian Manajemen						
b. Dependent Variable: Pengelolaan Anggaran						

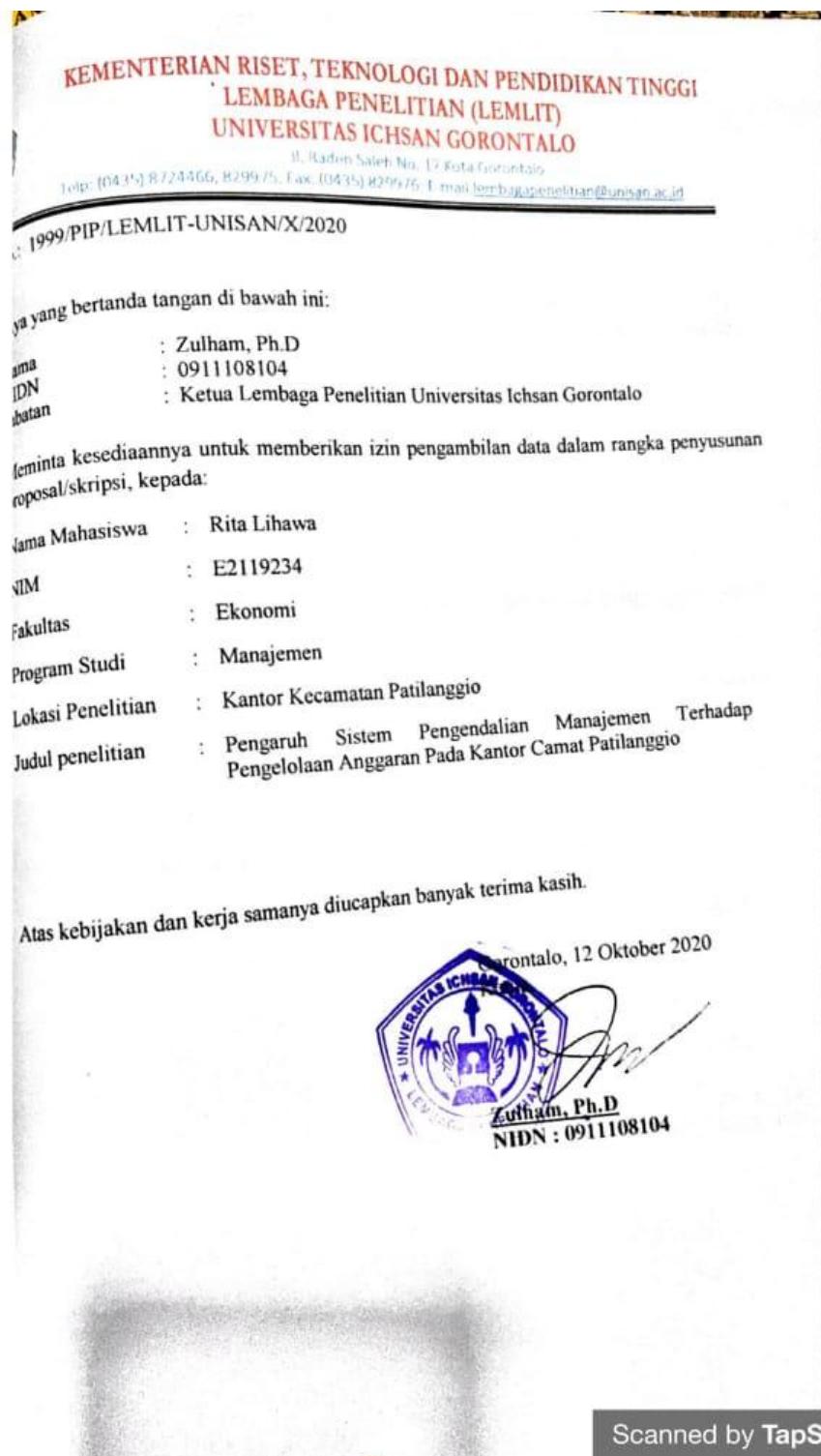
Correlations

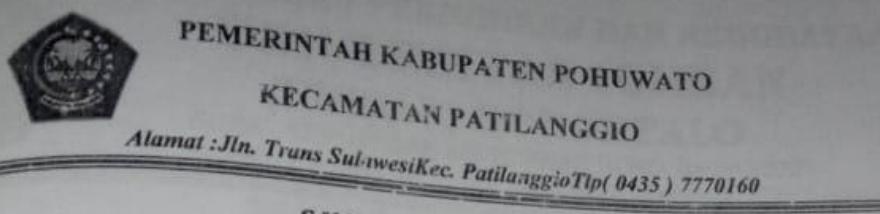
		Struktur Pengendalian Manajemen	Proses Pengendalian Manajemen	Pengelolaan Anggaran
Struktur Pengendalian Manajemen	Pearson Correlation	1	.463*	.129
	Sig. (2-tailed)		.030	.567
	N	22	22	22
Proses Pengendalian Manajemen	Pearson Correlation	.463*	1	.513*
	Sig. (2-tailed)	.030		.015
	N	22	22	22
Pengelolaan Anggaran	Pearson Correlation	.129	.513*	1
	Sig. (2-tailed)	.567	.015	
	N	22	22	22
*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).				

<i>Model</i>	<i>R</i>	<i>R Square</i>	<i>Adjusted R Square</i>	<i>Std. Error of the Estimate</i>	<i>Change Statistics</i>				
					<i>R Square Change</i>	<i>F Change</i>	<i>df1</i>	<i>df2</i>	<i>Sig. F Change</i>
1	.528 ^a	.278	.202	.41952	.278	3.663	2	19	.045

a. Predictors: (Constant), Proses Pengendalian Manajemen, Struktur Pengendalian Manajemen

	<i>Model</i>	<i>Unstandardized Coefficients</i>		<i>Standardized Coefficients</i>	<i>t</i>	<i>Sig.</i>
		<i>B</i>	<i>Std. Error</i>	<i>Beta</i>		
1	(Constant)	1.473	1.140		1.292	.212
	Struktur Pengendalian Manajemen	-.154	.245	-.138	-.629	.537
	Proses Pengendalian Manajemen	.722	.275	.577	2.624	.017





SURAT KETERANGAN
NO:800/Kec-PTLG/ 84 /X/2020

Yang bertanda tangan dibawah ini, kepala kantor camat patilanggio, kecamatan patilanggio kabupaten pohuwato dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : RITA LIHAWA

Nim : E21.19.234

Frodi : Manajemen Keuangan

Fakultas : Ekonomi

Memang benar yang bersangkutan telah mengadakan penelitian pada kantor kecamatan patilanggio, kabupaten pohuwato dari bulan Oktober 2020 tentang **PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN TERHADAP PENGELOLAAN ANGGARAN PADA KANTOR CAMAT PATILANGGIO.**

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Patilanggio, 25 Oktober 2020




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ICHSAN
(UNISAN) GORONTALO**
SURAT KEPUTUSAN MENDIKNAS RI NO. 84/D/O/2001
JL : Achmad Nadjamuddin No.17 Telp. (0435) 829975 Fax (0435) 829976 Gorontalo

SURAT REKOMENDASI BEBAS PLAGIASI
No. 636/UNISAN-G/SR-BP/VIII/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:	Sunarto Taliki, M.Kom
NIDN	:	0906058301
Unit Kerja	:	Pustikom, Universitas Ihsan Gorontalo

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	:	Rita Lihawa
NIM	:	E21.19.234
Program Studi	:	Manajemen
Fakultas	:	Ekonomi
Judul Skripsi	:	PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN TERHADAP PENGELOLAAN ANGGARAN PADA KANTOR CAMAT PATILANGGIO KABUPATEN POHUWATO

Sesuai dengan hasil pengecekan tingkat kemiripan skripsi melalui aplikasi Turnitin untuk judul skripsi diatas diperoleh hasil Similarity sebesar 21 %, berdasarkan SK Rektor No. 237/UNISAN-G/SK/IX/2019 Tentang Panduan Pencegahan dan Penanggulangan Plagiarisme bahwa batas kemiripan maksimal 35% dan sesuai dengan surat 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 diujikan

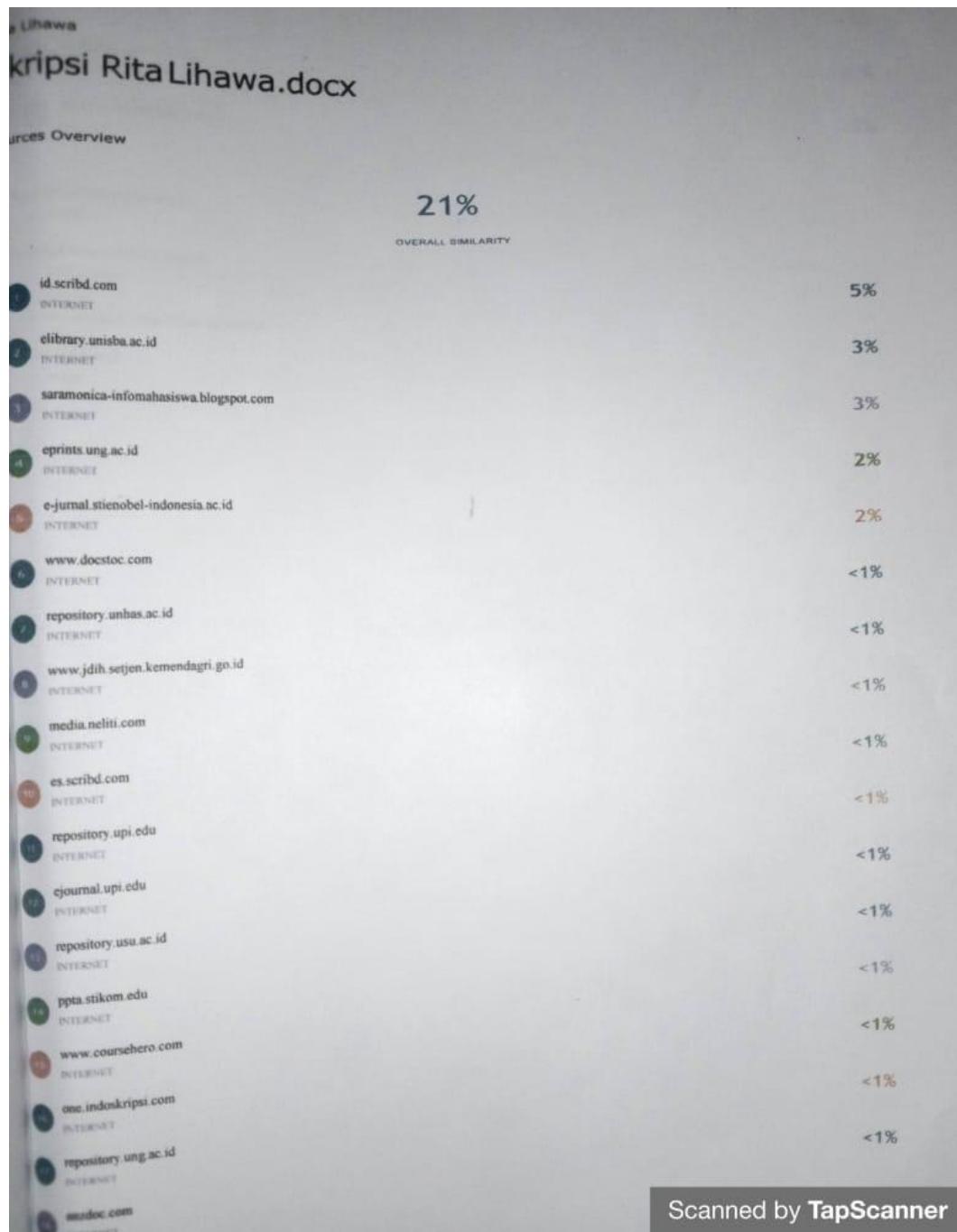
Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

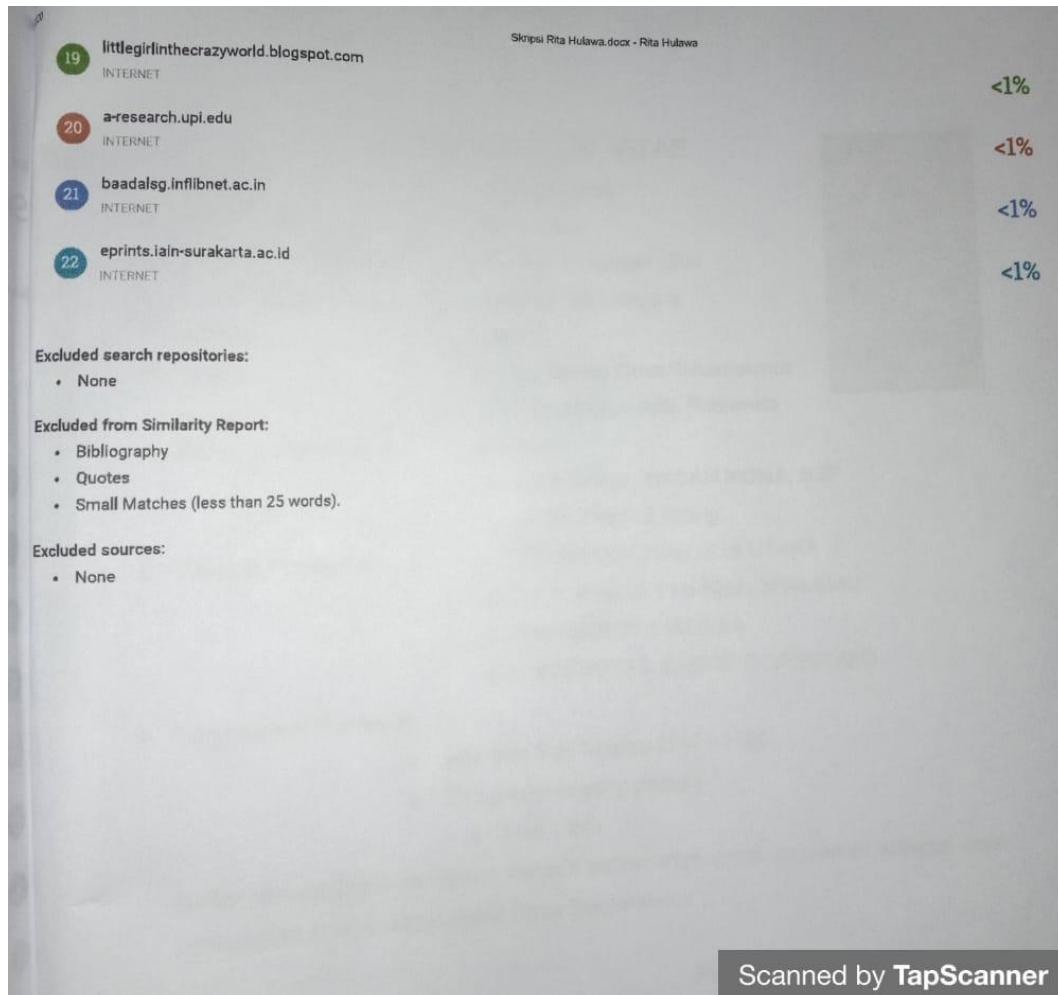


Gorontalo, 31 Agustus 2020
UNIVERSITAS IHSAN
Sunarto Taliki, M.Kom
NIDN: 0906058301

Tembusan :

1. Dekan
2. Ketua Program Studi
3. Pembimbing 1 dan Pembimbing II
4. Yang bersangkutan
5. Arsip





CURRICULUM VITAE

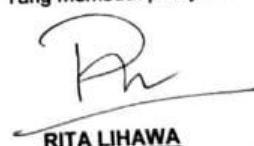
- | | | |
|--------------------------|---|--|
| 1. Nama | : | RITA LIHAWA |
| 2. Jenis kelamin | : | Perempuan |
| 3. Tempat Tgl Lahir/Usia | : | Marisa, 01 Januari 1984 |
| 4. Pekerjaan/Jabatan | : | Aparatur Sipil Negara |
| 5. Agama | : | Islam |
| 6. Alamat | : | Dusun Batonu Desa Sukamakmur
Kec. Patilanggio Kab. Pohuwato |
| 7. Status Perkawinan | : | a. Kawin

b. Nama Suami : HASAN MOHA, S.IP
c. Jumlah Anak : 2 Orang |
| 8. Riwayat Pendidikan | : | a. SDN INPRES BUNTULIA UTARA
b. SLTP NEGERI 1 MARISA BOALEMO
c. SMK NEGERI 1 MARISA
d. UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO |
| 9. Pengalaman Pekerjaan | : | a. Aparatur Sipil Negera 2007 - 2020
b. Penghargaan yang pernah
a. Lain – lain : |

Daftar riwayat hidup ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat calon kepala Desa Sukamakmur

Patilanggio, Desember 2020

Yang membuat pernyataan



RITA LIHAWA