

**ANALISIS PELAKSANAAN BADAN USAHA MILIK DESA  
SUNGAI SIRIH KECAMATAN SINGINGI  
(STUDI KASUS PROGRAM USAHA EKONOMI DESA  
SIMPAN PINJAM)**

**SKRIPSI**

*Disusun dan diajukan untuk memenuhi persyaratan guna memperoleh  
Gelar Sarjana Sosial Program Pendidikan Strata Satu (S1)  
Program Studi Administrasi Negara*



**OLEH :**

**MIA SAFITRI  
NPM.170411038**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI  
TELUK KUANTAN  
2021**

**PENGESAHAN**

Diperiksa dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi

Fakultas Ilmu Sosial

Universitas Islam Kuantan Singingi

Pada :

Hari : Kamis

Tanggal : 9

Bulan : September

Tahun : 2021

**Tim Penguji**

Ketua,

Sekretaris,

**ALSAR ANDRI S.Sos, M.Si**  
NIDN.1005108901

**SARJAN M, S.Sos, M.Si**  
NIDN. 1008128002

1. **RIKA RAMADHANTI, S.IP, M.Si**
2. **Drs. H. SUMARLI, MM**
3. **DESRIADI, S.Sos, M.Si**

( )  
( )  
( )

Mengetahui

Fakultas Ilmu Sosial

Universitas Islam Kuantan Singingi

Dekan,



**ZUL AMMAR, SE, ME**  
NIDN.1020088401

**TANDA PERSETUJUAN**

**JUDUL** : ANALISIS PELAKSANAAN BADAN USAHA  
MILIK DESA SUNGAI SIRIH KECAMATAN  
SINGINGI  
(Studi Kasus Program Usaha Ekonomi Desa Simpan  
Pinjam)  
**NAMA** : Mia Safitri  
**NPM** : 170411038  
**UNIVERSITAS** : ISLAM KUANTAN SINGINGI  
**FAKULTAS** : ILMU SOSIAL  
**PROGRAM STUDI** : ADMINISTRASI NEGARA

**Telah Diperiksa Dan DiSetujui Oleh Dosen Pembimbing**

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II



**RIKA RAMADHANTI, S.Ip, M.Si**  
NIDN. 1030058402



**SARJAN M, S.Sos, M.Si**  
NIDN. 1008128002

Mengetahui  
Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara  
Universitas Islam Kuantan Singingi



**DESRIADI, S.Sos, M.Si**  
NIDN. 1022018302

## PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Mia Safitri  
NPM : 170411038  
Fakultas : Ilmu Sosial  
Program Studi : Administrasi Negara  
Universitas : Islam Kuantan Singingi

Dengan ini saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul : ANALISIS PELAKSANAAN BADAN USAHA MILIK DESA SUNGAI SIRIH KECAMATAN SINGINGI (Studi Kasus Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam)

Adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiat, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Taluk Kuantan, 07 Juli 2021  
Yang Membuat Pernyataan



MIA SAFITRI  
NPM. 170411038

## **MOTTO HIDUP**

*“ sesungguhnya bersama kesukaran ada kemudahan.*

*Karena bila kau telah selesai (mengejar yang lain)*

*dan kepada tuhan berharap lah“*

*( Q.S. Al-Insirah : 6-8)*

## **Kata Persembahan**

Pertama-tama saya ingin mengucapkan puji dan syukur kepada Allah SWT, atas berkat rahmat dan karunia-Nya menjadikan saya manusia yang senantiasa berpikir, berilmu, beriman dan bersabar dalam menjalani hidup. Semoga keberhasilan ini menjadi salah satu langkah awal mencapai kesuksesan.

Kupersembahkan karya kecil ini untuk Ayahanda dan Ibunda tercinta. Terima kasih yang tiada henti memberiku semangat, doa, nasehat, serta kasih sayang serta pengorbanan yang tak tergantikan hingga saya selalu kuat , memberiku semangat sampai saat ini.

Ibu dan bapak dosen pembimbing, penguji dan pengajar yang selama ini telah tulus dan ikhlas meluangkan waktunya untuk menuntun dan mengarahkan dalam memberikan bimbingan dan pelajaran yang tiada ternilai harganya, agar kami menjadi lebih baik. Terima kasih banyak jasa Bapak Ibu Dosen sekalian yang sangat berharga untuk kami sebagai mahasiswa.

Dan terima kasih juga kepada teman dan sahabat tersayang tanpa dukungan dari teman-teman sekalian tak akan mungkin aku sampai disini. Terima kasih yang sebesar-besarnya untuk teman-teman seperjuangan yang bukan hanya sekedar teman tapi saudara bagiku.

## **ABSTRAK**

**Analisis Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi  
(Studi Kasus Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam)**

**MIA SAFITRI  
NPM. 170411038**

Penelitian ini dilaksanakan Di Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi. Tujuan penelitian ini adalah Untuk mengetahui Pelaksanaan Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) pada BUMDes Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi. Perumusan masalah dalam penelitian adalah Bagaimana Pelaksanaan Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) pada BUMDes Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi. Jumlah sampel yang diambil dalam penelitian ini adalah 54 orang. Analisis data yang digunakan adalah Deskriptif kuantitatif, yaitu menganalisa data yang diperoleh dari hasil penyebaran kuesioner, kemudian diolah, dan selanjutnya penulis mengambil kesimpulan-kesimpulan dari hasil pengolahan data tersebut. Hasil sebaran kuesioner menunjukkan Pelaksanaan Pengelolaan Program Usaha Ekonomi Desa pada unit Simpan Pinjam Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi yang pada interval Cukup Baik, dimana Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, struktur organisasi yang lengkap dikelola oleh sumber daya yang memadai mampu menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik, Pengelola mampu mengelola Bumdes dengan cukup baik sehingga dari terbentuknya unit usaha simpan pinjam ini dapat eksis hingga saat ini yang dapat menjadi sumber pendapatan asli desa (PAD) desa Sungai Sirih.

**Kata kunci : Pelaksanaan Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.**

## **ABSTRACT**

*Analysis of the Implementation of Village-Owned Enterprises in Sungai Sirih Village, Singingi District (Case Study of the Village Economic Business Program Savings and Loans)*

MIA SAFITRI  
NPM. 170411038

*This research was conducted in Sungai Sirih Village, Singingi District, Kuantan Singingi Regency. The purpose of this study was to determine the implementation of the Savings and Loan Village Economic Business Program (UED-SP) at the BUMDes of Sungai Sirih Village, Singingi District, Kuantan Singingi Regency. The formulation of the problem in this research is how to implement the Savings and Loan Village Economic Business Program (UED-SP) at the BUMDes of Sungai Sirih Village, Singingi District, Kuantan Singingi Regency. The number of samples taken in this study were 54 people. Analysis of the data used is descriptive quantitative, which analyzes the data obtained from the results of distributing questionnaires, then processed, and then the author draws conclusions from the results of processing the data. The results of the questionnaire distribution show that the implementation of the Village Economic Business Program Management in the Savings and Loans Unit of the Sungai Sirih Village Owned Enterprises, Singingi District, which at intervals is quite good, where the implementation of the Sungai Sirih Village Owned Enterprises in the Savings and Loan Village Economic Business Program, the complete organizational structure is managed by adequate resources are able to carry out their duties and functions well, the Manager is able to manage Bumdes well enough so that from the formation of this savings and loan business unit it can exist to this day which can be a source of village original income (PAD) in Sungai Sirih village.*

*Keywords : Implementation of the Village Savings and Loan Economic Business Program*

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah penulis ucapkan kehadiran Allah Swt, karena dengan RidhoNyalah penulis dapat menyelesaikan Skripsi dengan Judul.

ANALISIS PELAKSANAAN BADAN USAHA MILIK DESA SUNGAI SIRIH KECAMATAN SINGINGI. (Studi Kasus Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam)

Adapun tujuan penulisan ini adalah untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam memperoleh gelar sarjana lengkap pada Universitas Islam Kuantan Singingi.

Penulis menyadari bahwa Skripsi ini masih jauh dari kata baik dari segi penulisan maupun pembahasannya dan penulis sangat mengharapkan masukan dari segala pihak untuk kesempurnaan Skripsi ini.

Dalam kesempatan ini juga ingin mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya atas segala bantuan dalam pembuatan Skripsi ini, diantaranya kepada :

1. Dr. H. Nopriadi, S.K.M., M.Kes selaku Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi
2. Bapak Zul Ammar, SE.,ME, Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi
3. Bapak Desriadi, S.Sos., M.Si Selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara Universitas Islam Kuantan Singingi
4. Ibu Rika Ramadhanti, S.Ip, M.Si Selaku dosen pembimbing I yang kesabaran dan kerelaan telah membimbing dan memberi petunjuk yang sangat berguna kepada peneliti sehingga terselesainya Skripsi ini.
5. Bapak Sarjan M, S.Sos, M.Si, Selaku dosen pembimbing II yang kesabaran dan kerelaan telah membimbing dan memberi petunjuk yang sangat berguna kepada peneliti sehingga terselesainya Skripsi ini
6. Bapak dan Ibu Dosen serta seluruh Staf Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu selama penulis menuntut ilmu hingga selesai.

7. Orang Tua Penulis Ayahanda dan Ibunda, yang telah banyak memberikan bantuan baik moril maupun materil serta do'anya untuk penulis dalam menyelesaikan Skripsi ini
8. Rekan - rekan seperjuangan lainnya yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu, terima kasih atas semangat dan kerja samanya.

Akhir kata dengan sepuh ketulusan penulis berharap semoga Skripsi ini berguna untuk kita dan dapat memberi manfaat bagi yang memerlukannya.

Taluk Kuantan, 07 Juli 2021



MIA SAFITRI  
NPM. 170411038

## DAFTAR ISI

	Halaman :
<b>TANDA PERSETUJUAN .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ii</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
1.4.1 Aspek Teoritis.....	5
1.4.2 Aspek Praktis .....	6
<b>BAB II LANDASAN TEORI .....</b>	<b>7</b>
2.1 Kajian Pustaka.....	7
2.1.1 Teori /Konsep Ilmu Administrasi Negara.....	7
2.1.2 Teori/Konsep Organisasi .....	12
2.1.3 Teori/Konsep Manajmen Sumber Daya Manusia .....	19
2.1.4 Teori/Konsep Implementasi.....	28
2.1.5 Teori/ Konsep Pemerintahan Desa .....	33
2.1.6 Teori/Konsep UED-SP .....	43
2.2 Kerangka Pemikiran.....	46
2.3 Hipotesis.....	47
2.4 Defenisi Operasional .....	47
2.5 Operasional Variabel.....	48

<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>50</b>
3.1 Jenis Penelitian.....	50
3.2 Populasi dan Sampel .....	50
3.2.1 Populasi.....	50
3.2.2 Sampel .....	51
3.3 Sumber Data Penelitian.....	52
3.3.1 Data primer .....	52
3.3.2 Data sekunder .....	53
3.4 Lokasi Penelitian.....	53
3.5 Metode Pengumpulan data.....	53
3.6 Metode Analisis Data.....	54
3.7 Jadwal Kegiatan Penelitian .....	56
<b>BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN .....</b>	<b>57</b>
4.1. Gambaran Umum.....	57
4.2. Demografi.....	57
4.2.1 Batas Wilayah Desa .....	57
4.2.2 Luas dan Batas Wilayah .....	58
4.2.3 Penduduk .....	58
4.3. Keadaan Sosial .....	59
4.3.1 Pendidikan .....	59
4.3.2 Lembaga Pendidikan.....	60
4.3.3 Keagamaan.....	61
4.4. Profil Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Sejahtera Desa Sungai Sirih .....	62
<b>BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>66</b>
5.1 Identitas Responden .....	66
5.2 Hasil Penelitian Dan Pembahasan Analisis Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi. (Studi Kasus Program usaha ekonomi desa Simpan Pinjam).....	68

5.2.1	Indikator Komunikasi dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.....	69
5.2.2	Indikator Sumber Daya dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.....	75
5.2.3	Indikator Disposisi atau perilaku dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam .....	80
5.2.4	Indikator Struktur birokrasi dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam .....	86
5.3	Rekapitulasi keseluruhan Indikator Analisis Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi (Studi Kasus Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam).....	91
BAB VI PENUTUP .....		93
6.1	Kesimpulan .....	93
6.2	Saran.....	93
DAFTAR PUSTAKA .....		94

## DAFTAR TABEL

Tabel :	Halaman :
2.1 Analisis Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi. (Studi Kasus Program usaha ekonomi desa Simpan Pinjam).....	49
3.1 Jumlah Populasi dan Sampel Penelitian Analisis Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi. (Studi Kasus Program usaha ekonomi desa Simpan Pinjam).....	52
3.2 Analisis Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi. (Studi Kasus Program usaha ekonomi desa Simpan Pinjam).....	56
4.1 Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin .....	58
4.2 Penduduk Berdasarkan Umur .....	59
4.3 Tingkat Pendidikan Masyarakat desa Sungai Sirih .....	59
4.4 Jumlah Sarana pendidikan didesa Sungai Sirih .....	60
4.5 Jumlah Sarana olahraga didesa Sungai Sirih .....	61
4.6 Penduduk berdasarkan agama didesa Sungai Sirih.....	61
4.7 Jumlah Rumah Ibadah didesa Sungai Sirih .....	62
5.1 Klasifikasi Responden Menurut jenis kelamin .....	66
5.2 Klasifikasi Responden Menurut Tingkat Umur.....	67
5.3 Klasifikasi Responden Menurut Pekerjaan.....	67
5.4 Klasifikasi Responden Menurut Tingkat Pendidikan .....	68
5.5 Tanggapan Responden tentang kegiatan sosialisasi mengenai kebijakan kepada masyarakat mengenai Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam .....	69
5.6 Tanggapan Responden mengenai Kejelasan mengenai kebijakan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.....	70
5.7 Tanggapan Responden mengenai Komunikasi pihak BUMDes dengan pihak-pihak pemanfaat mengenai kebijakan-kebijakan yang	

diterapkan oleh BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.....	72
5.8 Rekapitulasi tanggapan responden terhadap pertanyaan pada indikator Komunikasi dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam..	73
5.9 Tanggapan Responden tentang kecukupan dan kemampuan Sumber daya manusia yang dimiliki dalam pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam .....	75
5.10 Tanggapan Responden mengenai Kecukupan anggaran yang dimiliki sudah mencukupi kebutuhan dalam pelaksanaan Pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.....	76
5.11 Tanggapan Responden mengenai Kecukupan sarana/peralatan sebagai penunjang kegiatan Pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam .....	78
5.12 Rekapitulasi tanggapan responden terhadap pertanyaan pada Indikator Sumber Daya dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam .....	79
5.13 Tanggapan Responden tentang Kesungguhan pengurus dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam .....	81
5.14 Tanggapan Responden mengenai pengetahuan/kemampuan pegurus dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.....	82
5.15 Tanggapan Responden mengenai komitmen pelaksana dalam pengelolaan Bumdes ini, serta komitmen pemanfaat Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam .....	83
5.16 Rekapitulasi tanggapan responden terhadap pertanyaan pada Indikator Disposisi atau perilaku dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.....	84
5.17 Tanggapan Responden tentang Struktur birokrasi yang ada saat ini dalam menjalankan/ mengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam .....	86

5.18	Tanggapan Responden mengenai pembagian kewenangan tugas masing-masing pengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam .....	88
5.19	Tanggapan Responden mengenai hubungan antar-unit pelaksana tugas dalam menjalankan/mengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam .....	89
5.20	Rekapitulasi tanggapan responden terhadap pertanyaan pada Indikator Struktur birokrasi dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam .....	90
5.21	Rekapitulasi tanggapan responden terhadap keseluruhan indikator .	92

## DAFTAR GAMBAR

Gambar :	Halaman :
2.1 : Kerangka Pemikiran tentang Analisis Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi. (Studi Kasus Program usaha ekonomi desa Simpan Pinjam).....	49
4.1 : Struktur Organisasi BUMDes Sejahtera Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi .....	64

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Hakekat dari pembangunan nasional adalah pembangunan seluruh masyarakat Indonesia menuju masyarakat adil makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Menuju cita-cita Nasional untuk pemerataan pembagian hasil pembangunan. Pada umumnya pembangunan Nasional di Negara-negara baru berkembang diputuskan pada pembangunan ekonomi melalui usaha pertumbuhan ekonomi mikro dan makro, untuk mendukung pencapaian tujuan suatu Negara dan mendorong perubahan-perubahan perekonomian masyarakat ke arah yang lebih baik.

Keberhasilan suatu pembangunan tentunya disertai dengan sistem yang baik. Begitu juga dengan program-program yang dijalankan oleh pemerintah harus terus berorientasi terhadap rakyat, oleh sebab itu pelaksanaan sangat dipengaruhi oleh kemampuan aparatur yang ada di daerah. Sasarannya adalah sumber daya manusia yang merupakan kunci utama dari pelaksanaan pembangunan.

Upaya untuk mensejahterakan masyarakat Riau, pemerintah Provinsi Riau menyusun beberapa program yang salah satunya tertuang di Agenda Nasional (propenas) dan keputusan Gubernur Provinsi Riau Nomor 592/IX/2004 dalam upaya percepatan pengentasan kemiskinan di provinsi Riau Nomor KPTS/132/III/2005 tanggal 31 maret 2005 mengeluarkan kebijakan untuk pelaksanaan program pemberdayaan desa (PPD) adalah program yang bertujuan

untuk mempercepat penanggulangan kemiskinan berdasarkan pembangunan ekonomi masyarakat melalui pemberian dana Usaha Desa. Penanggulangan kemiskinan dengan menitik beratkan pada pemberdayaan masyarakat sebagai pendekatan operasional, merupakan wujud komitmen pemerintah dalam merealisasikan kesejahteraan sosial bagi masyarakat.

Sebagai daerah yang memiliki otonomi penuh, untuk menjalankan pemerintahannya maka desa tujuan atau yang sering disamakan dengan cita-cita bangsa Indonesia adalah mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila. Oleh karena itu pemerintah berkewajiban untuk memfasilitasi masyarakat desa untuk membentuk suatu Lembaga Pembiayaan Desa yang disebut dengan Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) yang kegiatan usahanya berkonsentrasi pada penyaluran dana usaha kepada masyarakat desa dan dikelola sendiri oleh masyarakat desa tersebut harus mencari dana sendiri untuk mengembangkan desanya. Meski sekarang dalam undang-undang Nomor 6 tahun 2014 menyatakan bahwa desa akan mendapatkan bantuan dari APBN setiap tahunnya sekitar 600 juta hingga 1,2 milyar yang tercantum dalam UU No.6 tahun 2014 pasal 72 ayat (1) dan ayat (4) tentang desa, akan tetapi desa tidak sepenuhnya menggantungkan pendapatannya dari bantuan tersebut. Karena sebelum undang-undang tersebut diberlakukan bantuan alokasi dan desa tidak ada dan desa harus menguras tenaga dan memutar otak untuk mendapatkan pendapatan desa yang maksimal, sebagaimana pada Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4

Tahun 2015 Tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Milik Desa. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 142 peraturan pemerintah nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan pelaksanaan undang-undang nomor 6 tahun 2014 tentang desa, perlu menetapkan peraturan menteri desa, pembangunan daerah tertinggal dan transmigrasi tentang pendirian, pengurusan dan pengelolaan, dan pembubaran badan usaha milik desa.

Adapun jenis kegiatan PPD pada dasarnya meliputi seluruh bidang kegiatan yang mendukung upaya pemerintah Provinsi Riau untuk menanggulangi masalah kemiskinan, kebodohan, dan infrastruktur (K21). Sedangkan menurut peraturan Gubernur Riau Nomor 15 Tahun 2006 Tentang Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis Program Pemberdayaan Desa (PPD) Provinsi Riau, seluruh proses kegiatan PPD pada hakikatnya memiliki 3 dimensi, yaitu : Memberikan wewenang dan kepercayaan kepada masyarakat untuk menentukan sendiri kebutuhannya, merencanakan kegiatan pembangunan, melaksanakan secara terbuka dan penuh tanggung jawab, Memberikan dukungan bagi terciptanya lingkungan yang kondusif untuk mewujudkan peran masyarakat dalam pembangunan, khususnya dalam upaya peningkatan kesejahteraan mereka sendiri, Menyediakan dana Usaha Desa untuk mendanai kegiatan ekonomi masyarakat desa.

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) merupakan Lembaga Usaha Desa yang dikelola oleh masyarakat dan pemerintahan desa dalam upaya memperkuat perekonomian desa dan dibentuk berdasarkan kebutuhan potensi desa. Pembentukan BUMDes di desa dimaksudkan menampung seluruh kegiatan perekonomian yang ditunjukan untuk peningkatan pendapatan masyarakat, baik

kegiatan perekonomian yang berkembang menurut adat istiadat dan budaya masyarakat. Badan usaha milik desa (BUMDes) Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi memiliki salah satu unit usaha yaitu mengelola pelayanan jasa yang berupa Simpan-Pinjam.

BUMDes sendiri memiliki literatur yang sama dengan BUMN (Badan Usaha Milik Negara) dan BUMB (Badan usahamilik daerah) yaitu sama-sama mengelola aset di bidangnya hanya saja BUMN merupakan badan usaha tingkat nasional yang dimiliki oleh negara dan BUMD tentu saja ,merupakan bandan usaha milik daerah yang mengelola aset-aset yang ada didaerah, hanya saja BUMDes ini ruang lingkupnya masih sederhana tidak seperti BUMN yang nasional dan BUMD yang ruang lingkupnya sekitar provinsi, kabupaten/kota. Maka BUMDes yang berada di Desa Sungai Sirih juga memiliki fungsi yang sama, yaitu mengelola seluruh aset yang dimiliki desa baik itu fisik maupun non fisik yang sifatnya kearah perekonomian desa, BUMDes Desa Sungai Sirih memiliki modal awal sebesar Rp.500.000.000, modal ini didapat dari pinjaman Bank Riau Kepri Cabang Teluk Kuantan, hingga saat ini modal dasar sebesar Rp.536.084.381, dan besaran pajak pendapatan sebesar Rp.578.000,. persentase tingkat pelayanan terhadap masyarakat hampir 100%, jika memenuhi persyaratan maka akan diberikan, BUMDes Desa Sungai Sirih memiliki usaha Jasa Simpan Pinjam, Elektronik, Perkebunan, Pertanian, Pupuk, dan Perdagangan.

Penelitian ini berfokus pada unit usaha simpan pinjam pada Bumdes Sungai Sirih. Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi pada unit simpan pinjam Meyalurkan dana kepada masyarakat dengan menerapkan sistem pemberian pinjaman. yaitu calon nasabah

harus memenuhi syarat peminjaman, namun dengan seiring berjalannya waktu sesudah kredit di realisasikan UED-SP menghadapi permasalahan yaitu penunggakan oleh peminjam/pemanfaat dana pinjaman dari Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.

Berdasarkan Hasil Observasi dan wawancara lepas dengan pengurus unit usaha simpan pinjam bahwa memang terdapat masalah dalam UED-SP ini yaitu penunggakan oleh peminjam/pemanfaat dana pinjaman, oleh karena itu penelitian ini sangat penting mengingat bagaimana Pelaksanaan Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam didesa Sungai Sirih ini, dan peneliti mengambil judul “Analisis Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi. (Studi Kasus Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam)”

## **1.2 Rumusan Masalah**

Dari uraian latar belakang diatas, maka dapat rumusan masalah penelitian ini adalah: “Bagaimana Pelaksanaan Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) pada BUMDes Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi?”

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Untuk mengetahui Bagaimana Pelaksanaan Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) pada BUMDes Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

### **1.4.1 Aspek Teoritis**

1.4.1.1 Untuk memberikan pengetahuan kepada peneliti mengenai Pelaksanaan Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) pada BUMDes Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi.

1.4.1.2 Sebagai bahan acuan bagi peneliti selanjutnya yang membahas mengenai masalah yang sama.

### **1.4.2 Aspek Praktis**

1.4.2.1 Menambah ilmu pengetahuan dan wawasan penulis bagi penelitian yang dilakukan penulis dengan cara mengaplikasikan ilmu dan teori yang didapat selama perkuliahan dalam pembahasan masalah mengenai Pelaksanaan Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) pada BUMDes Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi.

1.4.2.2 Secara akademis untuk memperoleh gelar sarjana pada prodi Ilmu Administrasi Negara Di Fakultas Ilmu Sosial.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Kajian Pustaka**

##### **2.1.1 Teori /Konsep Ilmu Administrasi Negara**

Secara terminologi apa yang disebut Administrasi adalah mengurus , mengatur, mengelola. Jika dibubuhi oleh awalan pe dan akhiran pada setiap arti, maka semuanya mengandung maksud adanya keteraturan dan pengaturan sebab yang menjadi sasaran dari penguasaan, pengelolaan dan palagi pengaturan dalam terciptanya dalam susunan dan pengaturan dinamikanya. Administarasi adalah kerja sama yang didasarkan pada esensi eksistensi manusia yang dilandasi moral atau etika dalam mencapai tujuan bersama (Ali, 2015 : 23).

Menurut Sondang P. Siagian, ilmu pengetahuan didefinisikan sebagai suatu objek ilmiah yang memiliki sekelompok prinsip, dalil, rumus, yang mengetahui percobaan yang sistematis dilakukan yang berulang kali, telah teruji kebenarannya. Prinsip-prinsip, dalil-dalil, dan rumus-rumus mana dapat diajarkan dan dipelajari (dalam Syafii, 2010 : 3).

Menurut soejono soekanto, secara pendek dapatlah dikatakan bahwa ilmu pengetahuan adalah pengetahuan (*knowledge*) yang tersusun sistematis dengan menggunakan kekuatan pemikiran dan dapat dikontrol secara kritis oleh orang lain atau umum (dalam Syafii, 2010 : 3).

Administrasi secara umum dapat dibedakan menjadi dua pengertian yaitu dalam arti sempit dan arti luas. Pengertian administrasi dalam arti sempit menurut

adalah tata usaha atau office work yang meliputi kegiatan catat-mencatat, tulis-menulis, mengetik, korespondensi, kearsipan, dan sebagainya.

Selain menurut Prajudi Atmosudirdjo ada pendapat lain mengenai administrasi dalam arti sempit. Menurut Nawawi (2009: 33), administrasi dalam arti sempit adalah mencatat setiap komponen administrasi yang meliputi komponen manajemen, organisasi, maupun kegiatan operasional .

Menurut Max Weber, Administrasi berarti penyelenggaraan wewenang dan otoritas. Disini dapat dimiliki oleh para aparat birokrasi karena mereka telah mendapatkan legitimasi dari rakyat melalui Negara (dalam Kumortono, 2005 : 82).

Menurut The Liang Gie, Administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam melakukan kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (dalam Syafiie, 2010 : 14).

Pada dasarnya administrasi melingkupi seluruh kegiatan dari pengaturan hingga pengurusan sekelompok orang yang memiliki diferensiasi pekerjaan untuk mencapai suatu tujuan bersama. Administrasi dapat berjalan dengan adanya banyak orang terlibat dalamnya. Hal ini sesuai dengan pengertian administrasi yang dapat dibedakan menjadi dua bagian yaitu administrasi dalam arti luas dan administrasi dalam arti sempit adalah penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan tujuan untuk menyediakan keterangan serta memudahkan memperolehnya kembali secara keseluruhan dan dalam satu hubungan satu sama lainnya. Administrasi dalam arti sempit ini sebenarnya lebih tepat disebut dengan tata usaha. Sedangkan administrasi secara luas adalah kegiatan kerjasama yang

dilakukan sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumber daya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Dalam arti luas memiliki unsur-unsur sekelompok orang, kerja sama, pembagian tugas secara terstruktur, kegiatan yang teratur dalam proses, tujuan yang akan dicapai, dan pemanfaatan berbagai sumber (Siagian, 2012 : 38).

Menurut Kranenbrug, Negara adalah suatu pola sistem dari pada tugas umum dan organisasi-organisasi yang diatur dalam usaha Negara mencapai tujuannya, dimana tujuan-tujuan tersebut juga menjadi tujuan rakyat atau masyarakat yang diliputi maka harus ada yang berdaulat (dalam Syafiie, 2005 : 25).

Menurut Aristoteles, Negara adalah persekutuan dan keluarga, desa guna untuk memperoleh kesejahteraan hidup sebaik-baiknya. Menurut Hugo De Groot Negara adalah suatu persekutuan yang sempurna dan orang-orang yang merdeka untuk memperoleh perlindungan hukum (dalam Syafiie, 2010 : 22)

Administrasi publik sebenarnya sudah ada semenjak dahulu kala, ia akan timbul dalam suatu masyarakat yang terorganisasi. Dalam catatan sejarah peradaban manusia, maka di Asia Selatan termasuk Indonesia, Cina, dan Mesir kuno dahulu sudah didapatkan suatu sistem penataan pemerintahan. Sistem penataan tersebut pada saat sekarang dikenal dengan sebutan administrasi publik atau administrasi Negara. (Thoha, 2008 : 88).

Administrasi sebagai fungsi menunjukkan keseluruhan tindakan dari sekelompok orang dalam satu kerja sama sesuai dengan fungsi-fungsi tertentu

hingga tercapai tujuan. Fungsi yang satu berhubungan dengan fungsi yang lain dalam satu rangkaian tahapan aktivitas. Menurut William H. Newman (dalam Silalahi, 2009:21)

Dalam kegiatannya Henry Fayol memisahkan fungsi administrasi ke dalam lima aspek pokok yang penting yaitu : (dalam Anggara, 2012 : 144)

- a. Merencanakan
- b. Mengorganisasikan
- c. Memimpin
- d. Melaksanakan pengorganisasian
- e. Melaksanakan pengawasan

Administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. (Siagian 2001 : 2)

Selain itu ada juga beberapa ciri-ciri administrasi, yaitu sebagai berikut:

1. Adanya kelompok manusia yang terdiri atas 2 (dua) orang atau lebih.
2. Adanya kerjasama.
3. Adanya proses usaha.
4. Adanya bimbingan, kepemimpinan, dan pengawasan.
5. Adanya tujuan. (Siagian 2001: 2)

Ciri-ciri administrasi negara disebutkan Thoha (2008:36-38), sebagai berikut :

- a. Administrasi negara adalah suatu kegiatan yang tidak bisa dihindari (*unavoidable*).

Setiap orang selama hidupnya selalu berhubungan dengan administrasi negara. Mulai dari lahir sampai meninggal dunia, orang tidak bisa melepaskan diri dari sentuhan kegiatan administrasi negara, baik warga negara ataupun orang asing.

- b. Administrasi negara memerlukan adanya kepatuhan.

Hal ini administrasi negara mempunyai monopoli untuk mempergunakan wewenang dan kekuasaan yang ada padanya untuk memaksa setiap warga negara mematuhi peraturan-peraturan dan segala perundangan yang telah ditetapkan.

- c. Administrasi negara mempunyai prioritas.

Banyak kegiatan yang bisa dilakukan oleh administrasi negara. Dari sekian banyaknya tersebut tidak lalu semuanya diborong olehnya. Prioritas diperlukan untuk mengatur pelayanan terhadap masyarakat.

- d. Administrasi negara mempunyai ukuran yang tidak terbatas.

Besar lingkup kegiatan administrasi negara meliputi seluruh wilayah negara, di darat, di laut dan di udara.

- e. Pimpinan atasnya (*top management*) bersifat politis.

Administrasi negara dipimpin oleh pejabat-pejabat politik. Hal ini berarti pimpinan tertinggi dari administrasi negara dijabat oleh pejabat yang dipilih atau diangkat berdasarkan ketentuan-ketentuan yang berlaku.

- f. Pelaksanaan administrasi negara adalah sangat sulit diukur.

Oleh karena kegiatan administrasi negara sebagiannya bersifat politis dan tujuan di antaranya untuk mencapai perdamaian, keamanan, kesehatan,

pendidikan, keadilan, kemakmuran, pertahanan, kemerdekaan, dan persamaan, maka hal tersebut tidak mudah untuk diukur.

g. Banyak yang diharapkan dari administrasi negara.

Dalam hubungan ini akan terdapat dua standar penilaian. Satu pihak masyarakat menghendaki administrasi negara berbuat banyak untuk memenuhi kebutuhan mereka. Di pihak lain administrasi negara mempunyai kemampuan, keahlian, dana, dan sumber-sumber lain yang terbatas.

Fungsi-fungsi yang dimaksud dianggap sebagai *basic process of administration*, yang terdiri dari :

1. Fungsi menentukan apa yang akan dilakukan (*planning*).
2. Menggolong-golongkan kegiatan yang akan dilakukan dalam suatu rangkaian hubungan (*organizing*).
3. Menyusun orang-orang yang tepat melakukan masing-masing jenis kegiatan (*staffing*).
4. Menggerakkan dan memberi instruksi agar kegiatan berlangsung (*directing*).

Tindakan mengusahakan agar hasil pelaksanaan relatif sesuai dengan yang diharapkan (*controlling*).

### **2.1.2 Teori/Konsep Organisasi**

Ilmu organisasi merupakan bagian dari Ilmu Administrasi karena organisasi merupakan salah satu unsur administrasi. Jadi pembahasan terhadap

organisasi akan menimbulkan ilmu organisasi sebagai cabang dari Ilmu Administrasi.

Menurut Weber menjelaskan pengertian organisasi sebagai berikut :  
“Organisasi merupakan tata hubungan sosial, dimana setiap individu yang melakukan kerja sama melakukan proses interaksi dengan individu lainnya.  
(Silalahi 2011 : 124).

Organisasi telah di deskripsikan oleh para ahli sebagai sistem formal yang menetapkan bagaimana anggota diterima. Bagaimana kepemimpinan dipilih, dan bagaimana keputusan dibuat untuk mencapai tujuan perusahaan/organisasi.

Menurut Robbins organisasi adalah kesatuan (*entity*) sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi, yang bekerja atas dasar yang relatif terus-menerus untuk mencapai suatu tujuan bersama atau kelompok tujuan. (dalam Edison, dkk 2016 : 49)

Menurut Gibson, Ivancevich & Donnelly organisasi adalah kesatuan yang memungkinkan masyarakat mencapai suatu tujuan yang tidak dapat dicapai individu secara perorangan. (dalam Edison, dkk 2016 : 49)

Menurut khalil organisasi adalah suatu kesepakatan antara saluran individu dan kelompok usaha untuk mencapai tujuan atau memenuhi kebutuhan. (dalam Edison, dkk 2016 : 49).

Menurut Etzioni organisasi merupakan pengelompokan orang-orang yang sengaja disusun untuk mencapai tujuan tertentu. (dalam Silalahi 2011:125)

Menjelaskan ciri-ciri organisasi sebagai berikut:

1. Adanya pembagian dalam pekerjaan, kekuasaan dan tanggung jawab komunikasi yang merupakan bentuk-bentuk pembagian yang tidak dilainkan sengaja direncanakan untuk dapat lebih meningkatkan usaha mewujudkan tujuan tertentu.
2. Adanya pengendalian usaha-usaha organisasi serta mengarahkan organisasi mencapai tujuannya, pusat kekuasaan harus juga secara kontinu mengkaji sejauh mana hasil yang telah dicapai organisasi, dan apabila memang diperlukan harus juga menyusun lagi pola-pola baru guna meningkatkan efisiensi.
3. Penggantian tenaga, dalam hal ini tenaga yang dianggap tidak bekerja sebagaimana diharapkan, dapat diganti oleh tenaga lain. Demikian juga organisasi dapat mengkombinasikan lagi anggotanya melalui proses pengalihan maupun promosi.

Menurut Reksohadiprodo dan Handoko walau seluruh organisasi formal disusun atas dasar kegiatan-kegiatannya, komunikasi, wewenang, kekuasaan, tanggung jawab dan akuntabilitas yang sama [tetapi karna tujuan dan strategi organisasi yang berbeda], halini menyebabkan bentuk organisasi yang ada berbeda-beda. (dalam Edison, dkk 2016 : 54)

Adapun elemen penting dalam pengorganisasian adalah sebagai berikut :  
(Edison, dkk 2016 : 49)

1. Mendukung tujuan strategis

Struktur organisasi yang ada sesuai dengan kebutuhan dalam mendukung tujuan organisasi, dan diisi oleh orang-orang yang memiliki kapabilitas.

Selain itu dibuat ramping, efisien dan efektif dengan menggabungkan bagian-bagian yang sifat pekerjaannya tidak terlalu rumit, tapi harus dihindari terjadinya hal-hal yang dapat menimbulkan konflik kepentingan misalnya, menggabungkan bagian pengawas internal dan operasional, bagian penjualan/pembelian dengan menyimpan barang, atau bagian akunting dengan operasional.

2. Beban kerja yang rasional

Dalam organisasi harus ada pembagian fungsi yang jelas dengan melihat beban kerja. Jangan sampai ada orang/jabatan tertentu memiliki beban terlalu besar sedangkan yang lainnya sangat kecil. Karena itu, sebelum melakukan pengelompokan atau pembagian bidang, perlu diperhitungkan beban kerja dari masing-masing orang/jabatan.

3. Otoritas yang jelas

Perlu adanya otoritas dan pendelegasian yang jelas agar para manajer dapat mengambil tindakan cepat yang tidak selalu bergantung pada perintah-perintah semata. Dari beberapa kasus, atasan enggan melakukan pendelegasian ini dengan beberapa alasan, yaitu: (1) khawatir bawahan akan menjadi lebih baik dan menjadi pesaingnya dikemudian hari; (2) ketidakpercayaan kepada bawahan, dan/atau; (3) bawahan belum memiliki kompetensi untuk melaksanakan pendelegasian tersebut.

4. Adanya uraian pekerjaan dan prosedur

Menyiapkan uraian pekerjaan agar ada kejelasan tugas dan tanggung jawab. Selain itu, perlu adanya prosedur, karena prosedur merupakan elemen

penting mengatur hubungan dan kewenangan antar jabatan dan antar bagian, misalnya, prosedur pengeluaran uang, dimana isinya menjelaskan langkah-langkah yang harus dilalui serta otorisasi yang dipenuhi. Setelah itu, barulah uang bisa dikeluarkan. Dengan demikian, prosedur mempermudah penelusuran, memperjelas tanggung jawab, dan yang terpenting untuk taat asas.

Tidak ada pandangan yang paling baik dalam mendesain organisasi, melainkan bagaimana organisasi itu didesain seefektif dan seefisien mungkin dalam mencapai tujuan organisasi. Di bawah ini akan dibahas bentuk-bentuk organisasi pada umumnya: (Edison, dkk 2016 : 54)

1. Organisasi Lini

Tipe organisasi yang paling dasar adalah organisasi lini (*line organization*), yakni setiap orang melapor kepada atasan dan semua orang tau siapa atasannya (*Boss*).

2. Organisasi staf

Hubungan staf merupakan penasehat, administrasi, sekretaris, dimana pejabatnya tidak memiliki fungsi kewenangan atau perintah langsung pada bagian-bagian yang ada dalam struktur organisasi. Meski demikian, fungsinya sangat strategis membantu pimpinan dalam mengambil keputusan.

3. Organisasi fungsional

Dalam bisnis modern yang kompleks, perusahaan membutuhkan para ahli yang bekerja menggunakan prinsip spesialisasi berdasarkan fungsinya atau disebut sebagai otoritas fungsional.

#### 4. Organisasi fungsional, lini dan staf

Wewenang dan tanggung jawab pucuk pimpinan dilimpahkan pada setiap bagian dibawahnya sesuai dengan wilayahnya, dengan koordinasi fungsi tersebut ditangani di tingkat atas. Dengan demikian dari setiap manajer berhak memerintah semua satuan pelaksana yang ada sepanjang menyangkut bidang tugas masing-masing.

#### 5. Organisasi Matriks

Struktur organisasi matriks memadukan struktur organisasi lini dengan organisasi fungsional. Sebagai contoh, manajer/supervisor dapat memiliki dua atasan, yaitu atasan fungsional dan manajer unit/produk (atau submanajer proyek). Jenis struktur ini mencoba memanfaatkan spesialisasi atasan fungsional dan kepemimpinan manajer dalam mengelola divisi, unit, atau produk. Model organisasi ini sangat kompleks, mengingat ada otoritas ganda.

#### 6. Organisasi Divisi

Organisasi dibentuk berdasarkan divisi, dimana setiap manajer bertanggung jawab langsung kepada pimpinan tertinggi dalam divisi tersebut.

Banyak ragam bentuk dan tipe dari organisasi dapat dikategorikan bentuk organisasi atas: (Silalahi, 2011 : 132)

##### 1. Organisasi Lini atau Garis

Dimana otoritas mengalir dari puncak organisasi dilimpahkan kepada unit-unit organisasi di bawahnya dalam semua sektor pekerjaan. Dan pertanggung jawaban juga mengalir dari bawah hingga ke tingkat yang paling atas secara bertahap berdasarkan hirarki.

## 2. Organisasi Lini dan Staf

Di samping otoritas berasal dari pimpinan puncak dan dilimpahkan kepada unit di bawah hirarki dalam semua unit kerja, juga ada satuan unit organisasi yang membantu pimpinan dalam bidang tertentu tanpa ikut serta dalam otoritas lini.

## 3. Organisasi Fungsional

Organisasi di mana otoritas pimpinan puncak didelegasikan kepada unit-unit organisasi hingga ke paling bawah dalam bidang pekerjaan tertentu dan masing-masing pimpinan unit mempunyai otoritas secara fungsional untuk memerintah semua pelaksana dari semua unit sepanjang berhubungan dengan pekerjaannya.

## 4. Organisasi Lini-Fungsional

Memperlihatkan ciri organisasi lini dan organisasi fungsional.

## 5. Organisasi Lini-Staf-Fungsional

Memperlihatkan ciri-ciri organisasi lini dan staf serta organisasi fungsional

Menurut Gordon ada tiga bentuk struktur organisasi yang cukup populer dan selama ini dipegunakan dalam organisasi publik, yaitu (dalam Siswanto, 2007 : 90):

- a. Lini, Bentuk lini merupakan struktur yang paling sederhana. Lini ditandai dengan garis hubungan yang bersifat vertical antara setiap tingkatan organisasi. Semua anggota organisasi menerima perintah melalui prinsip scalar. Struktur kewenangan dalam bentuk ini sangat jelas dan dikembangkan dalam organisasi yang memiliki ruang lingkup

kecil. Sistem pembagian perintah dari pucuk pimpinan kepada bawahan menyangkut seluruh kegiatan operasional dan kegiatan penunjang, sehingga semua struktur di bawah manajer terlibat dalam kegiatan operasional.

- b. Lini dan Staf, Bentuk lini dan staf menghasilkan konstruksi struktur yang agak berbeda dengan yang pertama karena adanya tambahan staf. Staf hanya merupakan fasilitator, dan membantu tugas pimpinan seperti memberikan masukan, nasihat, membantu pengawasan. Akan tetapi, staf tidak memiliki otoritas dan hubungan langsung kepada bawahan. Staf diangkat berdasarkan keahlian yang dimiliki.
- c. Matrix, Bentuk matrix adalah bentuk organisasi proyek. Bentuk ini merupakan kombinasi sumber daya manusia dan non manusia yang diolah bersama-sama dan bersifat sementara, dan dibuat untuk tujuan khusus.

### **2.1.3 Teori/Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang terdapat dalam organisasi. Werther dan Davis menyatakan bahwa sumber daya manusia adalah pegawai yang siap, mampu, dan siaga dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi. (dalam Sutrisno, 2009 : 1). Timbulnya kebutuhan untuk membantu organisasi dalam melaksanakan tujuannya merupakan profesionalisme dalam bekerja. Kebutuhan akan profesionalisme menunjukkan bahwa semakin berperannya sumber daya manusia dalam mencapai keberhasilan organisasi.

Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. (Hasibuan 2012 : 10)

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi. (Mangkunegara, 2017 : 2)

Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia yang dikemukakan oleh Malayu S.P. Hasibuan (2012 : 21) ialah sebagai berikut:

1. Perencanaan

Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*).

3. Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

#### 4. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

#### 5. Pengadaan

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

#### 6. Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

#### 7. Kompensasi

Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

#### 8. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

#### 9. Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

#### 10. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan, karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

#### 11. Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebabsebab lainnya

G.R. Terry Mengatakan manajemen adalah proses yang berbeda yang terdiri atas perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*), yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan yang dinyatakan dengan menggunakan manusia dan sumber daya lainnya (dalam Mangkunegara, 2017 : 07).

Dengan demikian, fokus yang dipelajari manajemen sumber daya manusia ini hanyalah masalah yang berhubungan dengan tenaga kerja manusia saja. Manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi, karena manusia menjadi perencanaan, pelaku dan penentu wujudnya tujuan organisasi.

Tujuan tidak mungkin terwujud tanpa peran aktif karyawan meskipun alat-alat yang dimiliki perusahaan begitu canggihnya. Alat-alat canggih yang dimiliki perusahaan tidak ada manfaatnya bagi perusahaan, jika peran aktif karyawan tidak diikuti sertakan. Mengatur karyawan adalah sulit dan kompleks, karena mempunyai pikiran, perasaan, status, keinginan dan latar belakang yang heterogen yang diatur kedalam organisasi.

Manajemen sumber daya manusia adalah manajemen yang memfokuskan diri memaksimalkan kemampuan karyawan atau anggotanya melalui berbagai langkah strategis dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai/karyawan menuju pengoptimalan tujuan organisasi. Manajemen ini sendiri mendefinisikan sebagai proses pengelola, memotivasi, dan membangun sumber daya manusia untuk dapat menunjang aktivitas organisasi secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan strategi organisasi.

Kegiatan tersebut akan berjalan lancar, apabila memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen. Terdapat 2 kelompok fungsi manajemen diantaranya adalah fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian. Kedua fungsi organisasional diantaranya pengadaan tenaga kerja, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja (dalam Rivai dan Sagala, 2013 :13).

a. Perencanaan

Perencanaan adalah kegiatan memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya suatu tujuan

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bentuk bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai suatu tujuan. Organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif

c. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan memberikan petunjuk kepada para pegawai agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin yang dengan kepemimpinannya akan memberi arahan kepada pegawai agar bekerja dengan baik

d. Pengendalian

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan pegawai mentaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Bila terdapat penyimpangan diadakan tindakan perbaikan dan atau penyempurnaan. Pengendalian pegawai meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerja sama dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

Tujuan dari organisasi manajemen sumber daya manusia merupakan pencapaian tujuan yang diinginkan. Mencapai tujuan yang ingin dicapai dengan baik dibutuhkan sumber daya manusia dalam mendukung kelancaran dalam bekerjanya suatu organisasi. Sementara menurut Schuler *et. al.*, setidaknya manajemen sumber daya manusia memiliki tiga tujuan utama, yaitu :

1. Memperbaiki tingkat produktivitas
2. Memperbaiki kualitas kehidupan kerja.
3. Meyakinkan organisasi telah memenuhi aspek legal (dalam Sutrisno, 2009 : 7).

Tujuan utama manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi pegawai terhadap organisasi dalam rangka meningkatkan produktivitas organisasi. Meningkatkan kontribusi pegawai bagi organisasi sangat penting karena semua kegiatan organisasi dalam mencapai tujuannya, tergantung kepada manusia yang mengelola organisasinya. Sumber daya manusia tersebut harus dikelola agar dapat berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan organisasi.

Manajemen sumber daya manusia memiliki tujuan yang ingin dicapai, untuk dapat berjalan dengan baik diperlukan fungsi manajemen. Fungsi manajemen terdiri dari :

1. Perencanaan adalah usaha membuat suatu puluhan tindakan dari beberapa alternatif yang mungkin dapat tersedia yang meliputi strategi, kebijakan, program, proyek dan prosedur dalam rangka mencapai tujuan organisasi.
2. Penggorganisasian adalah suatu usaha mengelompokkan pekerjaan yang diatur melalui struktur organisasi sehingga setiap unit kerja mempunyai sasaran dalam rangka mencapai tujuan secara nyata.
3. Penyusunan staf (departemensi) suatu usaha penempatan orang-orang yang tepat kedalam unit-unit kerja yang telah ditetapkan dalam struktur organisasi.

4. Penggerakan dapat diartikan sebagai suatu usaha mempengaruhi dan mengarahkan anggota organisasi (pegawai) untuk melaksanakan pekerjaan sesuai kebijakan yang telah ditetapkan dalam mencapai tujuan.
5. Pengendalian suatu usaha mengawasi, membimbing, dan membina gerak pegawai dan unit kerja untuk bekerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan (Salam, 2007 : 16).

Manajemen merupakan suatu proses khas yang terdiri atas tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian untuk menentukan serta mencapai tujuan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya (Terry, 2010 : 16).

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu (Hasibuan, 2012 : 1).

Manajemen adalah suatu kegiatan organisasi, sebagai suatu usaha dari sekelompok orang yang bekerja sama dalam rangka mencapai tujuan tertentu yang mereka taati sedemikian rupa sehingga diharapkan hasil yang akan dicapai sempurna, yaitu efektif dan efisien (Salam, 2007 : 12).

Berdasarkan definisi-definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan suatu ilmu, seni dan proses kegiatan yang dilakukan dalam upaya mencapai tujuan bersama dengan mengelola sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara optimal melalui kerjasama antar anggota organisasi.

Dalam perkembangannya, fungsi manajemen ini oleh beberapa pakar manajemen di kembangkan. Menurut schermerhorn terdapat 4 fungsi manajemen yaitu : (dalam Edison,dkk 2017 : 6).

1. Perencanaan, perencanaan adalah fungsi manajemen yang sangat penting sebab,apa yang dideskripsikan dalam perencanaan merupakan sebuah keputusan, arah kebijaksanaan dan harapan yang harus diraih. Dalam menyusun perencanaan perlu dilakukan dengan cermat melalui pengamatan lingkungan (*environment scanning*) dan keterlibatan semua level strategis yang ada dalam organisasi, sehingga menghasilkan keputusan-keputusan yang terbaik, dan sinergi dari masing-masing bagian dalam mewujudkan tujuan organisasi.
2. Pengorganisasian, setelah perencanaan ditetapkan menjadi sebuah keputusan, maka pemimpin sesuai dengan kewenangannya melakukan pengorganisasian. Dimana direksi melakukan otorisasi pekerjaan dan alokasi biaya secara keseluruhan, pemimpin ditingkat unit bisnis membagi tugas pada para manajer, sedangkan manajer mengatur dan mengalokasikan pekerjaan pada tingkat operasional dan teknis.
3. Memimpin. Fungsi memimpin diantaranya adalah mengarahkan dan menggerakkan bawahannya sesuai dengan tingkat kewenangannya. Fungsi memimpin juga untuk memberikan inspirasi, memotivasi, dan menyatukan kekuatan bawahannya untuk melaksanakan tugas-tugas dengan baik, termasuk melakukan fungsi koordinasi, komunikasi, dan pengawasan.

4. Pengendalian. Fungsi pengendalian bertujuan untuk memastikan bahwa proses telah berjalan sesuai dengan rencana dan prinsip-prinsip yang telah ditetapkan. Tujuan lainnya adalah untuk membantu manajemen dalam mengambil tindakan korektif, atau melakukan analisis ulang perencanaan untuk menetapkan tujuan dan sasaran baru atau untuk melanjutkan pekerjaan pada tujuan yang belum terpenuhi.

#### **2.1.4 Teori/Konsep Implementasi**

Secara sederhana implementasi bisa diartikan pelaksanaan atau penerapan. Browne dan Wildavsky dalam Usman, 2004 : 7) mengemukakan bahwa implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan,

Implementasi merupakan suatu rangkaian aktivitas dalam rangka menghantarkan kebijakan kepada masyarakat sehingga kebijakan tersebut dapat membawa hasil sebagaimana diharapkan. Rangkaian kegiatan tersebut mencakup, Pertama persiapan seperangkat peraturan lanjutan yang merupakan interpretasi dari kebijakan tersebut. Kedua, menyiapkan sumber daya guna menggerakkan kegiatan implementasi termasuk didalamnya sarana dan prasarana, sumber daya keuangan dan tentu saja penetapan siapa yang bertanggung jawab melaksanakan kebijaksanaan tersebut. Ketiga, bagaimana menghantarkan kebijaksanaan secara kongkrit ke masyarakat. (Syaukani dkk, 2004 : 295)

Berdasarkan pandangan tersebut diketahui bahwa proses implementasi kebijakan sesungguhnya tidak hanya menyangkut perilaku badan administratif yang bertanggung jawab untuk melaksanakan program dan menimbulkan ketaatan pada diri kelompok sasaran, melainkan menyangkut jaringan kekuatan politik,

ekonomi, dan sosial yang langsung atau tidak langsung dapat mempengaruhi perilaku dari semua pihak yang terlibat untuk menetapkan arah agar tujuan kebijakan publik dapat direalisasikan sebagai hasil kegiatan pemerintah.

Implementasi kebijakan merupakan tahap yang krusial dalam proses kebijakan publik. Suatu program kebijakan harus diimplementasikan agar mempunyai dampak atau dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Studi implementasi merupakan suatu kajian mengenai studi kebijakan yang mengarah pada proses pelaksanaan dari suatu kebijakan

Implementasi yaitu “kegiatan untuk mendistribusikan keluaran kebijakan (*to deliver policy output*) yang dilakukan oleh para implementor kepada kelompok sasaran (*target group*) sebagai upaya untuk mewujudkan tujuan kebijakan”. Tujuan kebijakan diharapkan akan muncul manakala hasil kebijakan (*policy output*) dapat diterima dan dimanfaatkan dengan baik oleh kelompok sasaran sehingga dalam jangka panjang hasil kebijakan akan mampu diwujudkan. (Purwanto dan Sulistyastuti, 2012:21)

Syukur (dalam Surmayadi, 2005 : 79) mengemukakan ada tiga unsur penting dalam proses *implementasi* yaitu: (1) adanya program atau kebijakan yang dilaksanakan (2) *target group* yaitu kelompok masyarakat yang menjadi sasaran dan ditetapkan akan menerima manfaat dari program, perubahan atau peningkatan (3) unsur pelaksana (*Implementor*) baik organisasi atau perorangan untuk bertanggung jawab dalam memperoleh pelaksanaan dan pengawasan dari proses implementasi tersebut.

Implementasi melibatkan usaha dari *policy makers* untuk memengaruhi apa yang oleh Lipsky disebut “*street level bureaucrats*” untuk memberikan pelayanan atau mengatur perilaku kelompok sasaran (*target group*). Untuk kebijakan yang sederhana, implementasi hanya melibatkan satu badan yang berfungsi sebagai implementor, misalnya, kebijakan pembangunan infrastruktur publik untuk membantu masyarakat agar memiliki kehidupan yang lebih baik, Sebaliknya untuk kebijakan makro, misalnya, kebijakan pengurangan kemiskinan di pedesaan, maka usaha-usaha implementasi akan melibatkan berbagai institusi, seperti birokrasi kabupaten, kecamatan, pemerintah desa.

Di Indonesia sendiri telah banyak contoh kegagalan implementasi kebijakan maupun program. Kegagalan implementasi yang terjadi di Indonesia tidak jauh berbeda *dengan* kegagalan yang ditemukan di negara lain. Setidaknya ada enam faktor yang menjadi penentu berhasil atau tidaknya suatu proses implementasi, yaitu : (Purwanto dan Sulistyastuti, 2012 : 85-87)

1. Kualitas kebijakan itu sendiri yaitu kejelasan tujuan, kejelasan implementor atau penanggung jawab implementasi, dan lainnya. Kualitas kebijakan juga ditentukan oleh proses perumusan kebijakan, apakah kebijakan tersebut dirumuskan secara demokratis atau tidak.
2. Kecukupan input kebijakan (terutama anggaran). Suatu kebijakan atau program tidak akan bisa mencapai tujuan atau sasarannya tanpa adanya dukungan anggaran yang memadai. Secara hipotesis bisa dirumuskan bahwa semakin besar anggaran yang diperuntukkan bagi suatu

kebijakan, maka semakin besar pula peluang keberhasilan implementasi kebijakan.

3. Ketepatan instrumen yang dipakai untuk mencapai tujuan kebijakan (pelayanan, subsidi, hibah, dan lainnya).
4. Kapasitas implementor (struktur organisasi, dukungan SDM, koordinasi, pengawasan, dan sebagainya). Struktur organisasi yang terlalu hirarkis akan menghambat proses kebijakan.
5. Karakteristik dan dukungan kelompok sasaran. Karakteristik kelompok sasaran akan sangat mempengaruhi dukungan kelompok sasaran terhadap proses implementasi.
6. Kondisi lingkungan geografi, sosial, ekonomi dan politik dimana implementasi kebijakan dilakukan. Kebijakan yang berkualitas tidak akan berhasil diimplementasikan dalam situasi dan kondisi lingkungan yang tidak kondusif.

Keberhasilan implementasi kebijakan akan ditentukan oleh banyak variabel atau *faktor*, dan masing-masing variabel tersebut saling berhubungan satu sama lain. Untuk memperkaya pemahaman kita tentang berbagai variabel yang terlibat didalam implementasi, maka dari itu ada beberapa teori implementasi:

Pandangan Edwards III dalam Purwanto dan Sulistyastuti (2012 : 85) implementasi kebijakan dipengaruhi oleh empat variabel, yakni: komunikasi, sumberdaya, disposisi, dan struktur birokrasi. Keempat variabel tersebut juga saling berhubungan satu sama lain.

1. Komunikasi. Keberhasilan implementasi kebijakan mensyaratkan agar implementor mengetahui apa yang harus dilakukan. Apa yang menjadi tujuan dan sasaran kebijakan harus ditransmisikan kepada kelompok sasaran (target group) sehingga akan mengurangi distorsi implementasi. Apabila tujuan dan sasaran suatu kebijakan tidak jelas atau bahkan tidak diketahui sama sekali oleh kelompok sasaran, maka kemungkinan akan terjadi resistensi dari kelompok sasaran.
2. Sumber daya. Walaupun isi kebijakan sudah dikomunikasikan secara jelas dan konsisten, tetapi apabila implementor kekurangan sumberdaya untuk melaksanakan, implementasi tidak akan berjalan efektif. Sumberdaya tersebut dapat berwujud sumberdaya manusia, yakni kompetensi implementor dan sumber daya finansial. sumberdaya adalah faktor penting untuk implementasi kebijakan agar efektif. Tanpa sumber daya, kebijakan hanya tinggal di kertas menjadi dokumen saja.
3. Disposisi. Disposisi adalah watak dan karakteristik yang dimiliki implementor. Apabila implementor memiliki disposisi yang baik, maka dia akan menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan. Ketika implementor memiliki sikap atau perspektif yang berbeda dengan pembuat kebijakan, maka proses implementasi kebijakan juga menjadi tidak efektif. berbagai pengalaman pembangunan dinegara-negara dunia ketiga menunjukkan bahwa tingkat komitmen dan kejujuran aparat rendah. Berbagai kasus korupsi yang muncul dinegara-negara dunia ketiga, seperti indonesia

adalah contoh konkrit dari rendahnya komitmen dan kejujuran aparat dalam mengimplementasikan program-program pembangunan.

4. Struktur birokrasi. Struktur organisasi yang bertugas mengimplementasikan kebijakan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap implementasi kebijakan. Salah satu dari aspek struktur yang penting dari setiap organisasi adalah adanya prosedur operasi yang (*standard operating procedures* atau SOP). SOP menjadi pedoman bagi setiap implementor dalam bertindak. Struktur organisasi yang terlalu panjang akan cenderung melemahkan pengawasan dan menimbulkan *red-tape*, yakni prosedur birokrasi yang rumit dan kompleks, Ini pada gilirannya menyebabkan aktivitas organisasi tidak fleksibel.

#### **2.1.5 Teori/ Konsep Pemerintahan Desa**

Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. (Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014)

Dalam undang-undang nomor 6 tahun 2014 tentang Desa Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dan yang dibantu oleh perangkat Desa atau yang disebut dengan

nama lain. Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa. Disini dibutuhkan pengelola yang mampu untuk melaksanakan amanat undang-undang tersebut. Perangkat disini pada pasal 48 terdiri dari Sekretaris Desa, pelaksana kewilayahan dan pelaksana teknis yang bertugas membantu kepala desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya yang salah satunya adalah pengelolaan administrasi desa.

Menurut Pasal 1 ayat 2 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa menyebutkan bahwa Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pasal 1 ayat (3) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa menyebutkan bahwa Pemerintahan Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa. Kepala Desa atau sebutan lain adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

Desa memiliki wewenang sesuai yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yakni :

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal-usul desa.
2. Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang diserahkan pengaturannya kepada desa, yakni urusan pemerintahan urusan pemerintahan yang secara langsung dapat meningkatkan pelayanan masyarakat.
3. Tugas pembantuan dari pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota.
4. Urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada desa.

Desa juga memiliki hak dan kewajiban yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yakni, Desa berhak:

1. Mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat berdasarkan hak asal-usul, adat-istiadat, dan nilai sosial budaya masyarakat desa;
2. Menetapkan dan mengelola kelembagaan desa;
3. Mendapatkan sumber pendapatan;

Desa berkewajiban;

1. Melindungi dan menjaga persatuan, keatuan serta kerukunan masyarakat desa dalam rangka kerukunan nasional dan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia
2. Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat desa
3. Mengembangkan kehidupan demokrasi
4. Mengembangkan pemberdayaan masyarakat desa
5. Memberikan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat desa

Tujuan pembentukan desa adalah untuk meningkatkan kemampuan penyelenggaraan Pemerintahan secara berdaya guna dan berhasil guna dan peningkatan pelayanan terhadap masyarakat sesuai dengan tingkat perkembangan dan kemajuan pembangunan

Selain memiliki hak untuk mengatur secara penuh urusan rumah tangga sendiri, desa juga mempunyai kewajiban untuk mewujudkan tujuan pengaturan desa diantaranya meningkatkan pelayanan publik bagi masyarakat desa guna mempercepat perwujudan kesejahteraan umum, memajukan perekonomian masyarakat desa serta mengatasi kesenjangan pembangunan nasional dan memperkuat masyarakat desa sebagai subjek pembangunan (Pasal 4 UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa). Untuk mewujudkan tujuan tersebut, desa perlu melakukan strategi. Strategi ini penting agar alokasi, potensi sumber daya yang ada di desa dapat diefektifkan untuk mendukung perwujudan pembangunan desa. Dimana pembangunan desa diupayakan untuk dapat meningkatkan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa (Pasal 1 angka 8 UU Nomor 6 Tahun 2014).

Pemerintah desa diselenggarakan oleh Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dan yang dibantu oleh perangkat Desa atau yang disebut dengan nama lain. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dibentuk Badan Permusyawaratan Desa (BPD) atau sebutan lain yang sesuai dengan budaya yang berkembang di desa bersangkutan, yang berfungsi sebagai lembaga pengaturan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, seperti dalam pembuatan dan pelaksanaan Peraturan Desa, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, dan Keputusan Kepala Desa.

Penyelenggaraan pemerintah desa merupakan subsistem dari sistem penyelenggaraan pemerintahan sehingga desa memiliki kewenangan untuk mengatur tugas dan mengurus kepentingan masyarakat. Pemerintah desa dalam menjalankan tugas dan fungsinya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi. Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, kepala desa bertanggung jawab kepada masyarakat melalui BPD dan menyampaikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya pada Bupati atau Camat.

Kepala desa dalam menjalankan tugas dan kewajibannya sebagai penanggung jawab utama dalam bidang pembangunan dapat dibantu lembaga kemasyarakatan yang ada di desa. Sedangkan dalam menjalankan tugas dan fungsinya, sekretaris desa, kepala seksi, dan kepala dusun berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris desa.

Pedoman Tatacara Penyusunan Peraturan Desa, sebagai berikut:  
Penyusunan Peraturan Desa yang diprakarasi oleh Kepala Desa.

1. Rancangan Peraturan Desa yang telah disusun, wajib dikonsultasikan kepada masyarakat desa
2. Rancangan Peraturan Desa dapat dikonsultasikan kepada camat untuk mendapatkan masukan.
3. Konsultasi diutamakan kepada masyarakat atau kelompok masyarakat yang terkait langsung dengan substansi materi pengaturan.
4. Masukan dari masyarakat desa dan camat digunakan Pemerintah Desa untuk tindaklanjut proses penyusunan rancangan Peraturan Desa.
5. Rancangan Peraturan Desa yang telah dikonsultasikan disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.

Berdasarkan undang-undang Nomor 6 tahun 2014 Tentang Desa ialah :

1. Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Desa berwenang:
  - a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. mengangkat dan memberhentikan perangkat Desa;
  - c. memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
  - d. menetapkan Peraturan Desa;
  - e. menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
  - f. membina kehidupan masyarakat Desa;
  - g. membina ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;

- h. membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
  - i. mengembangkan sumber pendapatan Desa;
  - j. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
  - k. mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa;
  - l. memanfaatkan teknologi tepat guna;
  - m. mengoordinasikan Pembangunan Desa secara partisipatif.
  - n. mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - o. melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
3. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Desa berhak:
- a. mengusulkan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;
  - b. mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Desa;
  - c. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan;
  - d. mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan

- e. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada perangkat Desa.
4. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Desa berkewajiban;
- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika;
  - b. meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
  - c. memelihara ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
  - d. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
  - f. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme;
  - g. menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Desa;
  - h. menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa yang baik;
  - i. mengelola Keuangan dan Aset Desa;
  - j. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Desa;
  - k. menyelesaikan perselisihan masyarakat di Desa;
  - l. mengembangkan perekonomian masyarakat Desa;

- m. membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Desa;
  - n. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
  - o. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
  - p. memberikan informasi kepada masyarakat Desa
5. Dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajiban sebagaimana dimaksud, Kepala Desa wajib:
- a. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati/Walikota;
  - b. menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati/Walikota;
  - c. memberikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada Badan Permusyawaratan Desa setiap akhir tahun anggaran; dan
  - d. memberikan dan/atau menyebarkan informasi penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran.

Berdasarkan Undang-Undang No 6 Tahun 2014 Tentang Desa pasal 69 memuat tentang peraturan desa yaitu :

1. Jenis peraturan di Desa terdiri atas Peraturan Desa, peraturan bersama Kepala Desa, dan peraturan Kepala Desa.

2. Peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
3. Peraturan Desa ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
4. Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, pungutan, tata ruang, dan organisasi Pemerintah Desa harus mendapatkan evaluasi dari Bupati/Walikota sebelum ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
5. Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diserahkan oleh Bupati/Walikota paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan peraturan tersebut oleh Bupati/Walikota.
6. Dalam hal Bupati/Walikota telah memberikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Desa wajib memperbaikinya.
7. Kepala Desa diberi waktu paling lama 20 (dua puluh) hari sejak diterimanya hasil evaluasi untuk melakukan koreksi.
8. Dalam hal Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
9. Rancangan Peraturan Desa wajib dikonsultasikan kepada masyarakat Desa.

10. Masyarakat Desa berhak memberikan masukan terhadap Rancangan Peraturan Desa.
11. Peraturan Desa dan peraturan Kepala Desa diundangkan dalam Berita Desa dan Lembaran Desa oleh sekretaris Desa.

#### **2.1.6 Teori/Konsep UED SP**

Berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014, Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. (Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014)

Usaha perekonomian Desa / Kelurahan adalah semua usaha ekonomi yang diusahakan oleh masyarakat Desa / Kelurahan dan untuk masyarakat Desa/Kelurahan baik secara perorangan atau secara kelompok (kooperatif).

Pelaksanaan Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) Menurut Blanchard (Elly M. Setiadi dan Usman Kolip, 2011) mendefinisikan bahwa pemberdayaan sebagai upaya untuk menguraikan belenggu yang membelit masyarakat terutama yang berkaitan dengan pengetahuan, pengalaman, dan motivasinya. Adapun pemberdayaan masyarakat dipahami sebagai upaya untuk meningkatkan harkat dan martabat lapisan masyarakat dimana kondisi sekarang tidak mampu untuk melepaskan diri dari perangkap kemiskinan dan keterbelakangan.

Dengan kata lain, memberdayakan adalah meningkatkan kemampuan dan kemandirian masyarakat. Jika dihubungkan dengan program UED-SP pemberdayaan dibidang ekonomi berarti ada yang diberdayakan dan ada yang memberdayakan, dalam hal ini yang diberdayakan adalah masyarakat miskin dan yang memberdayakan adalah aparat UED-SP dengan memberikan bantuan dana kepada masyarakat untuk membuka usaha atau untuk mengembangkan usaha yang sudah ada, memberikan motivasi dan pembinaan kepada masyarakat penerima dana UED-SP selain itu memberikan keterampilan kepada masyarakat yang tidak memiliki pengalaman agar dapat meningkatkan kemampuan masyarakat dan dapat mengembangkan bakat yang dimilikinya dengan adanya bantuan modal sehingga mereka dapat terlepas dari belenggu kemiskinan dan dapat menyamakan kedudukannya dengan masyarakat lain sehingga tidak ada perbedaan yang terlalu jauh antara yang kaya dengan yang miskin.

Adapun usaha kecil yang terdapat di Desa Sungai Sirih antara lain warung, fotokopi, bertani, dan cetak batu bata. Semangat untuk mengubah taraf hidup dari kebutuhan hidup yang terus bertambah, membuat penduduk Desa Suka Sungai Sirih terus mencari alternatif pengembangan usaha. UED-SP merupakan lembaga keuangan mikro yang paling dekat dengan masyarakat, karena berada dan dikelola oleh masyarakat itu sendiri. Adapun tujuan UED-SP ini adalah memudahkan masyarakat dalam memperoleh modal untuk membuka usaha atau mengembangkan usaha yang telah ada. Selain itu juga untuk mengembangkan potensi yang ada di desa Sungai Sirih

Tujuan di bentuknya UED Tujuan di bentuknya UED SP adalah untuk:

1. Mendorong kegiatan perekonomian masyarakat Desa/Kelurahan.
2. Meningkatkan kreatifitas berwirausaha anggota masyarakat desa/kelurahan yang berpenghasilan rendah.
3. Mendorong usaha sector informal untuk penerapan tenaga kerja bagi masyarakat Desa/Kelurahan.
4. Menghindari anggota masyarakat Desa/Kelurahan dari pengaruh pelepas uang dengan bunga tinggi yang merugikan masyarakat.
5. Meningkatkan peranan masyarakat Desa/Kelurahan dalam rangka menampung dan mengelola bantuan modal yang berasal dari Pemerintah atau sumber-sumber lain yang sah.
6. Memelihara dan meningkatkan adat kebiasaan gotong royong untuk gemar menabung secara tertib, teratur, bermanfaat dan berkelanjutan

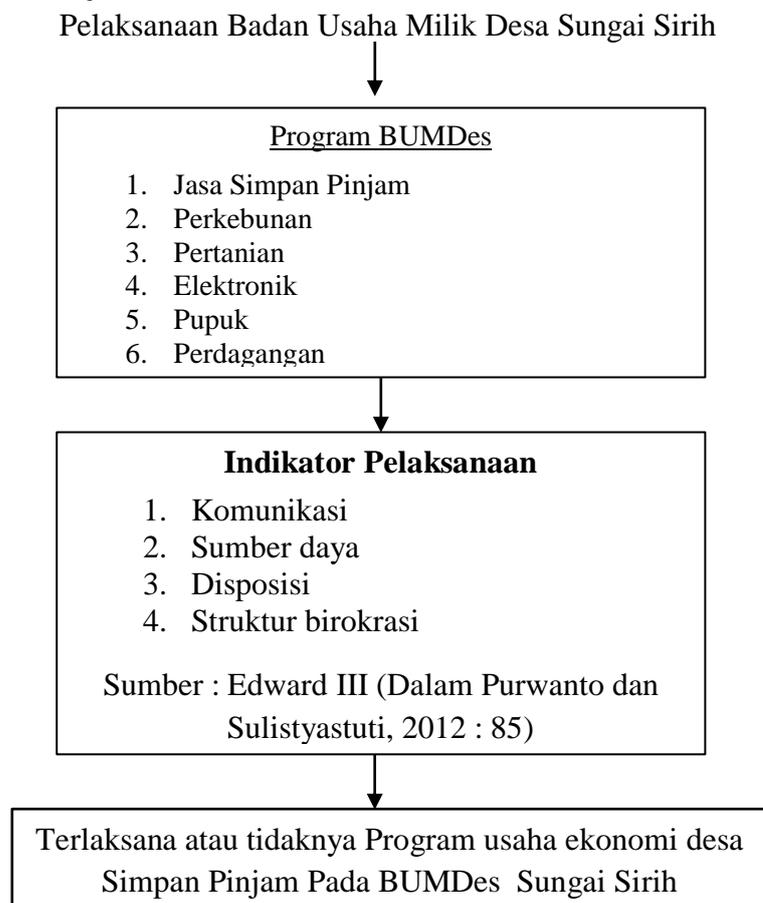
Dan adapun kegiatan Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED SP) meliputi:

1. Memberikan pinjaman uang untuk kegiatan usaha masyarakat Desa/kelurahan yang dinilai produktif.
2. Menerima pinjaman uang dari masyarakat Desa / Kelurahan sebagai anggota UED-SP.
3. Ikut serta memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada anggota UED-SP dalam kegiatan usahanya.
4. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga perbankan/pengkreditan lainnya dalam pelaksanaan simpan pinjam.

## 2.2 Kerangka Pemikiran

Kerangka berfikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka berfikir adalah hasil pemikiran peneliti berdasarkan teori yang ada tentang variabel yang diteliti dan dirumuskan dari masalah penelitian. (Sugiono, 2009 : 91). Untuk mengetahui bagaimana alur berfikir peneliti dalam menjelaskan permasalahan penelitian, maka dibuatlah kerangka berfikir sebagai berikut :

Gambar 2. 1 Kerangka Pemikiran tentang Analisis Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi. (Studi Kasus Program usaha ekonomi desa Simpan Pinjam).



Sumber : Modifikasi Peneliti 2021

### **2.3 Hipotesis**

Berdasarkan latar belakang masalah dan kajian diatas, hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah : “Diduga Pelaksanaan Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) pada BUMDes Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi belum berjalan dengan baik.

### **2.4 Defenisi Operasional**

Untuk memudahkan dalam menganalisa penelitian ini, maka berikut ini dijelaskan konsep yang digunakan sebagai acuan penelitian ini.

Adapun yang akan diteliti dalam penelitian ini mengenai Pelaksanaan Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) pada BUMDes Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi, dengan indikator :

1. Komunikasi, diartikan sebagai “proses penyampaian informasi komunikator kepada komunikan”. Informasi mengenai kebijakan publik menurut Edward III perlu disampaikan kepada pelaku kebijakan agar para pelaku kebijakan dapat mengetahui apa yang harus mereka persiapkan dan lakukan untuk menjalankan kebijakan tersebut sehingga tujuan dan sasaran kebijakan dapat dicapai sesuai dengan yang diharapkan
2. Sumberdaya, Edward III mengemukakan bahwa faktor sumberdaya mempunyai peranan penting dalam implementasi kebijakan, sumberdaya tersebut meliputi sumberdaya manusia, sumberdaya anggaran, dan sumberdaya peralatan dan sumberdaya kewenangan.

3. Disposisi, Pengertian disposisi menurut Edward III dikatakan sebagai “kemauan, keinginan dan kecenderungan para pelaku kebijakan untuk melaksanakan kebijakan tadi secara sungguh - sungguh sehingga apa yang menjadi tujuan kebijakan dapat diwujudkan”. Jika implementasi kebijakan ingin berhasil secara efektif dan efisien, para pelaksana (implementors) tidak hanya mengetahui apa yang harus dilakukan dan mempunyai kemampuan untuk melakukan kebijakan tersebut, tetapi mereka juga harus mempunyai kemauan untuk melaksanakan kebijakan tersebut.
4. Struktur birokrasi, Struktur birokrasi yang bertugas mengimplementasikan kebijakan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap implementasi kebijakan. Salah satu dari aspek struktur yang penting dari setiap organisasi adalah adanya prosedur operasi yang standar (*standard operating procedures*) atau SOP. SOP menjadi pedoman bagi setiap implementor dalam bertindak. Struktur organisasi yang terlalu panjang akan cenderung melemahkan pengawasan dan menimbulkan *red tape*, yakni prosedur birokrasi yang rumit dan kompleks. Ini pada gilirannya menyebabkan aktivitas organisasi tidak fleksibel.

## 2.5 Operasional Variabel

Operational variabel adalah aspek penelitian yang memberikan informasi kepada peneliti tentang bagaimana caranya mengukur variabel. Operational variabel dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.1 : Konsep Variabel Tentang Analisis Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi. (Studi Kasus Program usaha ekonomi desa Simpan Pinjam).

Konsep	Indikator	Sub Indikator	Ukuran
Teori implementasi menurut Edward III (dalam Purwanto dan Sulistyastuti, 2012 : 85)	1. Komunikasi	a. Dimensi transmisi b. Dimensi kejelasan c. Dimensi konsisten	Sangat Baik Baik Cukup Baik Kurang Baik Tidak Baik
	2. Sumberdaya	a. Sumberdaya manusia b. Sumberdaya anggaran c. Sumberdaya peralatan	Sangat Baik Baik Cukup Baik Kurang Baik Tidak Baik
	3. Disposisi	a. pelaksanaan b. Pengetahuan Pelaksanaan c. Kemauan Pelaksana	Sangat Baik Baik Cukup Baik Kurang Baik Tidak Baik
	4. Struktur birokrasi	a. Struktur Birokrasi b. Pembagian Kewenangan c. Hubungan Antar Unit Pelaksana	Sangat Baik Baik Cukup Baik Kurang Baik Tidak Baik

Sumber : Modifikasi Penelitian 2021

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Jenis Penelitian**

Penelitian ini menggunakan tipe penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Metode Penelitian Kuantitatif adalah Metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan. (Sugiyono, 2012 : 8)

Penelitian deskriptif yaitu, penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel yang lain. (Sugiyono, 2012 : 13). Berdasarkan teori tersebut, penelitian deskriptif kuantitatif, merupakan data yang diperoleh dari sampel populasi penelitian dianalisis sesuai dengan metode statistik yang digunakan. Penelitian deskriptif dalam penelitian ini dimaksudkan untuk mendapatkan bagaimana sebenarnya Pelaksanaan Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) pada BUMDes Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi.

#### **3.2. Populasi dan Sampel**

##### **3.2.1 Populasi**

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek dan subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan. (Sugiyono, 2012: 119).

### 3.2.2 Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut (Sugiyono, 2012: 91). Teknik penarikan sampel untuk unsur perangkat desa maka penentuan sampel menggunakan metode sampling jenuh. Sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini sering dilakukan bila jumlah populasi relatif kecil. (Sugiyono, 2012 : 61).

Populasi masyarakat Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi yang berjumlah 3171. Untuk mempermudah dalam memperoleh persentase jawaban tersebut maka penulis menentukan sampel dengan menggunakan rumus slovin berikut ini :

$$\text{Rumus Slovin : } n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

Dimana n : Jumlah sampel  
 N : Populasi  
 E : Persepsi akibat kesalahan pengambilan sampel yang dapat di tolerir (15% = 0,15)

Dan rumus slovin diatas, maka sampel dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

$$n = \frac{3.161}{1 + 3.161 (0,15)^2}$$

$$n = \frac{3.161}{1 + 71,1225}$$

$$n = \frac{3.161}{72,1225}$$

$$n = 43,82 = 44 \text{ responden (digenapkan)}$$

Untuk lebih jelasnya yang menjadi populasi dan sampel penelitian ini adalah sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.1 : Jumlah Populasi dan Sampel Penelitian Analisis Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi. (Studi Kasus Program usaha ekonomi desa Simpan Pinjam).

No	Nama Responden	Jumlah		Persentase
		Populasi	Sampel	
1	Perangkat Desa Sungai Sirih	6	6	100%
2	Pengurus Usaha Simpan Pinjam	4	4	100%
3	Masyarakat Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi.	3.161	44	1,4%
Jumlah		3.171	54	

Sumber : Modifikasi Peneliti Tahun 2021

Jadi, jumlah sampel yang diambil dalam penelitian ini adalah 54 orang. Untuk Perangkat Desa dan Pengurus Simpan Pinjam digunakan teknik sampling jenuh, yaitu semua populasi dijadikan sampel, yang mana jumlah sampelnya berjumlah 10 orang, dan untuk Unsur masyarakat digunakan *Simple Random Sampling*, yaitu pengambilan anggota sampel dari populasi dilakukan secara acak tanpa memperhatikan strata yang ada dalam populasi itu. Yang mana jumlah sampel untuk unsur masyarakat berjumlah 44 orang.

### 3.3. Sumber Data Penelitian

Penulis melakukan penelitian ini untuk mendapatkan data mengenai objek yang diteliti, data tersebut dapat dikelompokkan ke dalam dua jenis data, yaitu :

#### 3.3.1 Data primer

Data primer ialah data yang peneliti peroleh langsung dari Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi.

### **3.3.2 Data sekunder**

Data sekunder yaitu data dan informasi yang diperlukan untuk menyusun landasan penelitian guna memperjelas permasalahan yang diteliti, dan data yang diambil dari buku yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

### **3.4. Lokasi Penelitian**

Penelitian mengenai Analisis Pelaksanaan Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) pada BUMDes Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi, Riau. Alasan memilih lokasi penelitian ini adalah karena berbagai alasan, diantaranya adalah sebagai berikut : lebih dekat dengan tempat tinggal, mudah dijangkau dan ekonomis. Selain itu penelitian di Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi karena ingin mengetahui bagaimana Pelaksanaan Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) pada BUMDes Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi, dimana berdasarkan observasi dilapangan terdapat fenomena bahwa banyak pemanfaat UED-SP yang menunggak pembayaran angsuran.

### **3.5. Metode Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### **1. Kuesioner**

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberikan seperangkat pertanyaan atau pertanyaan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. (Sugiyono, 2017:162)

## 2. Observasi

Mengemukakan bahwa, observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantaranya yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan. (Sugiyono, 2012:166)

## 3. Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang (Sugiyono, 2009: 240). Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan, ceritera, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar misalnya foto gambar hidup, sketsa dan lain-lain. Dokumen yang berbentuk karya seni dapat berupa gambar, patung, film, dan lain-lain.

### **3.6. Metode Analisis Data**

Semua data yang telah diperoleh dalam penelitian lalu dikumpulkan, selanjutnya dikelompokkan untuk dijadikan sebagai bahan masukan yang akan digunakan dalam pelaksanaan penulisan ini.

Setelah data terkumpul tentunya diberikan penjabaran terhadap data tersebut dengan menggunakan prosentase. Untuk itu, dalam memberikan penganalisaan menggunakan teknik data kuantitatif yaitu data yang dijabarkan ke dalam bentuk angka-angka.

Untuk menjabarkan data kuantitatif kedalam bentuk angka-angka tersebut, maka digunakan skor berdasarkan skala likert berikut ini :

SB = Sangat baik diberi skor 5

B = Baik diberi skor 4

CB = Cukup Baik diberi skor 3

KB = Kurang Baik diberi skor 2

TB = Tidak Baik diberi skor 1

Untuk menjabarkan data kuantitatif kedalam bentuk angka-angka tersebut, maka digunakan rumus sebagai berikut:

Jumlah Total = Jawaban Responden x Skor

Setelah data di olah dan didapat hasilnya, untuk mengetahui hasil olahan data berada pada posisi dimana. Secara kontinum dapat digambarkan sebagai berikut : (Sugiyono, 2019 : 148)



00 - 54 = Tidak Baik

55 - 108 = Kurang Baik

109 - 162 = Cukup Baik

163 - 216 = Baik

217 - 270 = Sangat Baik.

Setelah data terkumpulkan, penulis memisahkan dan melaporkan data tersebut menurut jenisnya dan di sajikan dalam bentuk tabel frekuensi dan persentase. Dalam penelitian ini Data dianalisa secara Deskriptif kuantitatif yaitu memberikan gambaran secara umum mengenai variabel yang diteliti, dengan menganalisa secara seksama lalu menarik kesimpulan dan pada akhirnya memberikan saran-saran.

### 3.7. Jadwal Kegiatan Penelitian

Jadwal penelitian tentang Analisis Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi. (Studi Kasus Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam) dapat dilihat pada tabel 3.2 berikut :

Tabel 3.2 : Jadwal penelitian tentang Analisis Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi. (Studi Kasus Program usaha ekonomi desa Simpan Pinjam).

No	Kegiatan	Bulan dan Minggu Tahun 2021																			
		Januari				Februari				Maret				April				Mei			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Bimbingan Proposal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
2	Ujian Proposal											x									
3	Revisi Proposal													x	x						
4	Pembuatan skripsi															x	x	x	x	x	x
5	Bimbingan skripsi																				
6	Ujian skripsi																				
7	Revisi Skripsi																				

Sumber : Modifikasi Penelitian Tahun 2021

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Desa**

Desa Sungai Sirih ini pada mulanya adalah sebagai tempat transmigrasi (perpindahan penduduk dari kota ke desa) pada bulan Agustus- November tahun 1991. Kemudian di desa ini banyak berbagai macam suku seperti suku Jawa Timur, Jawa Barat, Jawa Tengah, Batak Sumatra Utara, Minang dan Melayu. Orang Islam kebanyakan dari suku Jawa Barat sedangkan orang Kristen berasal dari Batak Sumatra Utara. Orang Kristen ini tinggal di RT 4 dan RT 7.

Kebanyakan Penduduk di sini mayoritas orang Jawa dari pada orang Minang dan Melayu. Kemudian setelah beberapa tahun maka desa ini diresmikan pada tanggal 18 Agustus 1995.

#### **4.2 Demografi**

##### **4.2.1 Batas Wilayah Desa**

Secara geografis, Desa Sungai Sirih merupakan salah satu desa dari 14 Desa yang ada di Kecamatan Singingi. Adapun batas wilayah Desa Sungai Sirih sebagai berikut:

1. Sebelah Utara : Sungai Kuning
2. Sebelah Timur : Pasir Emas
3. Sebelah Selatan : Air Emas
4. Sebelah Barat : Kebun Lado

#### 4.2.2 Luas dan Batas Wilayah

Luas wilayah Desa Sungai Sirih adalah 1190,7 Ha. Yang terdiri dari lahan perkebunan, kantor, fasilitas umum, kuburan, dan juga tempat pemukiman penduduk. Luas lahan perkebunan 918 Ha, luas untuk kuburan  $\pm$  2 Ha dan tempat pemukiman penduduk  $\pm$  237,7 Ha luas kantor 2 Ha dan luas Fasilitas umum 31 Ha.

Jarak Desa Sungai Sirih dari pusat pemerintahan adalah sebagai berikut:

- a. Ibu Kota Kecamatan 12 Km
- b. Ibu Kota Kabupaten 42 Km
- c. Ibu Kota Provinsi 120 Km.

#### 4.2.3 Penduduk

Desa Sungai Sirih merupakan masyarakat heterogen dimana daerah ini dihuni berbagai suku bangsa, antara lain suku Jawa Timur, Jawa Barat, Jawa Tengah, Batak Sumatra Utara, Minang dan Malayu. Jumlah penduduk desa Sungai Sirih 884 KK dan keseluruhan 3171, terdiri dari laki-laki berjumlah 1711 orang dan perempuan 1460 orang dari 884 Kepala Keluarga (KK). Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.1 Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase %
1	Laki-Laki	1711	53,9%
2	Perempuan	1460	46,1%
<b>Jumlah</b>		3171	100%

Sumber : Desa Sungai Sirih 2021

Berdasarkan tabel diatas jumlah penduduk masyarakat Sungai Sirih lebih banyak jumlah laki-laki dari pada perempuan. Adapun jumlah laki-laki 1711 orang dengan persentase 53,9% sedangkan jumlah perempuan 1460 orang dengan persentase 46,1%.

Kemudian dapat dijelaskan jumlah penduduk Desa Sungai Sirih berdasarkan umur dapat kita lihat tabel di bawah ini:

Tabel 4.2 Penduduk Berdasarkan Umur

No	Kelompok Umur	Frekuensi	Persentase
1	1-10 Tahun	679	23,9 %
2	11-20 Tahun	502	17,7 %
3	21-30 Tahun	604	21,3 %
4	31-40 Tahun	286	10,1 %
5	41-50 Tahun	427	15 %
6	51-60 Tahun	229	8,07 %
7	61-70 Tahun	74	2,61 %
8	Diatas 70 Tahun	38	1,34 %
		<b>3171</b>	<b>100%</b>

Sumber : Desa Sungai Sirih 2021

### 4.3 Keadaan Sosial

#### 4.3.1 Pendidikan

Untuk melihat gambaran pendidikan masyarakat Sungai Sirih dapat dilihat pada tabel bawah ini :

Tabel 4.3 Tingkat Pendidikan Masyarakat desa Sungai Sirih

No	Tingkatan Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan
1	Usia 3-6 tahun yang belum masuk TK	79 orang	57 orang
2	Usia 3-6 tahun yang sedang TK/play group	97 orang	82 orang
3	Usia 7-18 tahun yang tidak pernah sekolah	-- orang	-- orang
4	Usia 7-18 tahun yang sedang sekolah	354 orang	263 orang
5	Usia 18-56 tahun tidak pernah sekolah	-- orang	-- orang
6	Usia 18-56 thn pernah SD tetapi tidak tamat	133 orang	32 orang
7	Tamat SD/sederajat	255 orang	142 orang
8	Jumlah usia 12 – 56 tahun tidak tamat SLTP	102 orang	174 orang
9	Jumlah usia 18 – 56 tahun tidak tamat SLTA	198 orang	106 orang

10	Tamat SMP/ sederajat	258 orang	277 orang
11	Tamat SMA/ sederajat	204 orang	280 orang
12	Tamat D-1/ sederajat	3 orang	5 orang
13	Tamat D-2/ sederajat	5 orang	8 orang
14	Tamat D-3/ sederajat	12 orang	13 orang
15	Tamat S-1/ sederajat	16 orang	20 orang
16	Tamat S-2/ sederajat	-- orang	1 orang
17	Tamat S-3/ sederajat	-- orang	-- orang
18	Tamat SLB A	-- orang	-- orang
19	Tamat SLB B 330 150 180	-- orang	-- orang
20	Tamat SLB C	-- orang	-- orang
	Jumlah	1711 orang	1460 orang

Sumber : Desa Sungai Sirih 2021

Berdasarkan tabel diatas jumlah pendidikan masyarakat Desa Sungai Sirih yang terbanyak adalah Tamat SMP/ sederajat dan tamatan Tamat SMA/ sederajat.

#### 4.3.2 Lembaga Pendidikan

Untuk melihat gambaran Lembaga pendidikan masyarakat Sungai Sirih dapat dilihat pada tabel bawah ini :

Tabel 4.4 jumlah Sarana pendidikan didesa Sungai Sirih

No	Sarana Pendidikan	Jumlah
1	Play Group	1
2	TK	1
3	SD/ sederajat	2
4	SMP/ sederajat	1
5	SMA/ sederajat	1
	<b>Jumlah</b>	<b>6</b>

Sumber : Desa Sungai Sirih 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat kita lihat bahwa sarana pendidikan masyarakat desa Sungai Sirih cukup memadai, diharapkan kedepannya pemerintah meningkatkan lagi sarana pendidikan ini.

Selain sarana pendidikan, Sungai Sirih juga terdapat sarana olah raga, berikut sarana olahraga yang ada pada desa Sungai Sirih:

Tabel 4.5 jumlah Sarana olahraga didesa Sungai Sirih

No	Sarana olahraga	Jumlah
1	Lapangan sepak bola	1 buah
2	Lapangan bulu tangkis	7 buah
3	Meja pingpong	8 buah
4	Lapangan tenis	-- buah
5	Lapangan voli	4 buah
<b>Jumlah</b>		<b>20</b>

Sumber : Desa Sungai Sirih 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat kita lihat bahwa didesa Sungai Sirih juga terdapat sarana olahraga yang cukup lengkap.

### 4.3.3 Keagamaan

Terutama sekali dalam kehidupan berbangsa dan bernegara yang paling penting adalah agama. Agama adalah sangat penting dalam kehidupan dan tidak bisa dipisahkan dari diri seseorang.

Berikut jumlah penduduk Sungai Sirih berdasarkan agama dibawah :

Tabel 4.6 Penduduk berdasarkan agama didesa Sungai Sirih

No	Agama	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	Islam	1389 orang	1193 orang	2582 ( <b>81,43%</b> )
2	Kristen	289 orang	244 orang	533 ( <b>16,81%</b> )
3	Katholik	33 orang	23 orang	56 ( <b>1,76%</b> )
4	Hindu	-	-	-
5	Budha	-	-	-
6	Khonghucu	-	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>1711 orang</b>	<b>1460 orang</b>	<b>3171</b>

Sumber : Desa Sungai Sirih 2021

Dari tabel diatas dapat dilihat bahawa mayoritas penduduk desa Sungai Sirih mayoritas beragama islam dengan persentase 81,43%, yang beragama kristen 16,81% dan sisanya beragama khatolik 1,76%.

Ketaatan masyarakat dalam menjalankan ibadah didukung dengan adanya sarana penunjang masyarakat dalam menjalankan ibadah. Sarana rumah ibadah didesa Geringging Jaya adalah sebagai berikut :

Tabel 4.7 Jumlah Rumah Ibadah didesa Sungai Sirih

No	Jenis Agama	Jumlah
1	Jumlah Masjid	2 buah
2	Jumlah Langgar/Surau/Mushola	16 buah
3	Jumlah Gereja Kristen Protestan	1 buah
4	Jumlah Gereja Katholik	-- buah
5	Jumlah Wihara	-- buah
Jumlah		6

Sumber : Desa Sungai Sirih 2021

Dapat dilihat pada tabel diatas bahwa di Desa Sungai Sirih terdapat cukup sarana untuk melasanakan ibadah. Yang mayoritas sarana ibadah yang beragama islam yaitu mushola dan Mesjid ini selain untuk tempat ibadah juga difungsikan sebagai tempat pendidikan anak-anak dalam bidang seni membaca Al-Qur'an, tempat pelaksanaan wirid dan tempat pengajian bagi bapak-bapak, ibu-ibu dan remaja.

#### 4.4 Profil Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Sejahtera Desa Sungai Sirih

Profil Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Sejahtera Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi Provinsi Riau.

##### 4.4.1 Dasar Hukum

1. UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintah daerah
2. PP Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa
3. Peraturan menteri desa daerah tertinggal dan transmigrasi republik indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang pendirian, perusahaan, pengelolaan dan pembubaran badan usaha milik desa

4. Peraturan menteri desa daerah tertinggal dan transmigrasi republik indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang penetapan prioritas pengguna dana desa Tahun 2015
5. Peraturan daerah Nomor 6 Tahun 2014 tentang pedoman pembentukan dan penguatan badan usaha milik desa
6. Peraturan daerah kabupaten kuantan singingi Nomor 22 Tahun 2015 Tanggal 19 Oktober Tahun 2015 tentang pedoman pembentukan dan penguatan badan usaha milik desa
7. Peraturan Desa Sungai Sirih Nomor 05 Tahun 2016 tentang pembentukan badan usaha milik desa (BUMDes)

#### **4.4.2 COMPANY PROFIL**

- Nama : BUMDes SEJAHTERA
- Alamat : JL. Poros Desa Sungai Sirih
- Sekretariat : JL. Poros Pasar Sabtu Desa Sungai Sirih
- Rekening : 173-20-00339
- Akta Notaris : 02
- Tahun Berdiri : 05 Februari 2016

#### **4.4.3 STRUKTUR ORGANISASI**

- Dewan Pengawas dan Pembina
- Dewan Pengurus
- Pengelola/bagian umum

**STRUKTUR ORGANISASI**  
**BUMDes Sejahtera Desa Sungai Sirih**



Sumber : Kantor BUMDes Sejahtera Desa Sungai Sirih

Gambar 4.1 : Struktur Organisasi BUMDes Sejahtera Desa Sungai Sirih  
 Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi

**4.4.4** Modal Awal : Rp. 500.000.000,-

- Pinjaman Awal dari Bank Riau Kepri Cab. Taluk Kuantan Rp. 200.000.000,-
- Pinjaman ke dua dari Bank Riau Kepri Cab. Taluk Kuantan Rp. 700.000.000,-

#### 4.4.5 VISI MISI Dan TUJUAN

##### VISI

Untuk membangun desa sungai sirih menuju terbentuk nya masyarakat yang mandiri serta bersama sama dengan tekak, semangat dan kepedulian untuk bekerja sama dalam menanggulangi kemiskinan, tanpa membedakan suku dan agama.

##### MISI

Menumbuhkan kembali nilai-nilai luhur kemanusiaan, ikatan sosial yang dulu pernah ada serta menggalang solidaritas serta kesatuan sosial warga

Agar saling bekerja sama demi kepentingan bersama masyarakat desa Sungai Sirih yang mandiri dan madani

##### TUJUAN

- Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam merencanakan pelaksanaan dan mengembangkan kegiatan perekonomian masyarakat
- Meningkatkan kegiatan usaha ekonomi produktif masyarakat di pedesaan
- Memperluas kesempatan kerja serta menambah sumber pendapatan masyarakat yang bergerak dalam kegiatan usaha ekonomi disektor informal, terutama yang berstatus keluarga miskin
- Meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan aparat desa dalam membina perekonomian masyarakat

## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 5.1 Identitas Responden

Setelah diadakan penelitian dan pengumpulan data dilapangan melalui penyebaran kuesioner kepada responden yang berjumlah 54 orang. Dan didapat gambaran mengenai responden, berikut dideskripsikan identitas responden berdasarkan jenis kelamin, tingkat usia, pekerjaan dan pendidikan.

##### 5.1.1 Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Dari hasil penyebaran kuesioner kepada responden didapati jenis kelamin responden sebagai berikut :

Tabel 5.1 : Klasifikasi Responden Menurut jenis kelamin

No	Jenis kelamin	Jumlah (Orang)	Persentase %
1	Laki-Laki	17	31%
2	Perempuan	37	69%
<b>Jumlah</b>		<b>54</b>	<b>100</b>

Sumber : Modifikasi Penelitian 2021

Dari tabel 5.1 diatas dapat dilihat jumlah responden sebanyak 54 orang, dimana jumlah responden laki-laki adalah sebanyak 17 orang dengan persentase 31%, dan jumlah responden perempuan adalah sebanyak 37 orang dengan persentase 69%, mayoritas responden adalah perempuan.

##### 5.1.2 Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Usia

Tingkat umur responden dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel 5.2 dibawah ini:

Tabel 5.2 : Klasifikasi Responden Menurut Tingkat Umur

No	Tingkat umur (tahun)	Jumlah responden (orang)	Persentase (%)
1	< 30	22	41%
2	31 – 40	18	33%
3	41 – 50	10	19%
4	> 51	4	7%
	<b>Jumlah</b>	<b>54</b>	<b>100%</b>

Sumber : Modifikasi Penelitian 2021

Dari tabel 5.2 dapat dilihat bahwa jumlah responden yang berumur di bawah 30 tahun yaitu sebanyak 22 orang (41%), antara umur 31-40 tahun yaitu sebanyak 18 orang (33%), antara umur 41-50 tahun sama-sama sebanyak 10 orang (19%), serta umur diatas 51 tahun sebanyak 4 orang (7%). Sehingga dapat disimpulkan bahwa responden yang paling banyak yaitu usia < 30 tahun.

### 5.1.3 Identitas Responden Berdasarkan Pekerjaan

Adapun responden dalam penelitian ini akan dijelaskan pada tabel 5.3 berikut ini :

Tabel 5.3 Klasifikasi Responden Menurut Pekerjaan

No	Pekerjaan	Jumlah responden (orang)	Persentase (%)
1	Pegawai	15	28%
2	Wiraswasta	13	24%
3	Petani	22	41%
4	Lainnya	4	7%
	<b>Jumlah</b>	<b>54</b>	<b>100%</b>

Sumber : Modifikasi Penelitian 2021

Pada tabel diatas dapat dijelaskan bahwa pekerjaan responden sebagai pegawai yaitu sebanyak 15 orang (28%), wiraswasta sebanyak 13 orang (24%), Petani sebanyak 22 orang (41%), dan pekerjaan lainnya sebanyak 4 orang (7%).

Hal ini menunjukkan bahwa responden yang paling banyak adalah yang bekerja sebagai Petani.

#### 5.1.4 Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Adapun Pendidikan responden dapat dilihat pada tabel 5.4 berikut ini:

Tabel 5.4 Klasifikasi Responden Menurut Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah Responden (Orang)	Persentase (%)
1	SLTP	9	17%
2	SLTA	35	65%
3	Diploma	2	4%
4	Strata I	6	11%
5	Strata II	2	4%
<b>Jumlah</b>		<b>54</b>	<b>100%</b>

Sumber : Modifikasi Penelitian 2021

Pada tabel diatas dapat dijelaskan bahwa responden dengan tingkat pendidikan SLTP sebanyak 9 orang (17%), pendidikan SLTA sebanyak 35 orang (65%), Diploma sebanyak 2 orang (4%), Strata I sebanyak 6 orang (11%), dan Strata II sebanyak 2 orang (4%). Dapat dilihat bahwa tingkat pendidikan paling banyak ialah yang berpendidikan SLTA sederajat.

#### 5.2 Hasil Penelitian Dan Pembahasan Analisis Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi. (Studi Kasus Program usaha ekonomi desa Simpan Pinjam.

Dalam penelitian ini penulis menentukan banyak kelas interval sebesar 5, rumus yang digunakan sebagai berikut :

00 - 54	= Tidak Baik
55 - 108	= Kurang Baik
109 - 162	= Cukup Baik
163 - 216	= Baik
217 - 270	= Sangat Baik

Untuk mengetahui tanggapan responden terhadap pertanyaan pada setiap indikator Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi. (Studi Kasus Program usaha ekonomi desa Simpan Pinjam yang dipaparkan berikut ini:

### 5.2.1 Indikator Komunikasi dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.

Instrumen pertanyaan untuk indikator Komunikasi dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, Berikut tanggapan responden untuk pertanyaan pertama Menurut Bapak/Ibu bagaimana kegiatan sosialisasi mengenai kebijakan kepada masyarakat mengenai Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, dapat dilihat pada tabel 5.5 berikut ini:

Tabel 5.5 : Tanggapan Responden tentang kegiatan sosialisasi mengenai kebijakan kepada masyarakat mengenai Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.

No	Kategori Jawaban	Skor	Jumlah Responden	Bobot	Persentase
1.	Sangat Baik	5	3	15	6%
	Baik	4	7	28	13%
	Cukup Baik	3	28	84	52%
	Kurang Baik	2	16	32	30%
	Tidak Baik	1	0	0	0%
<b>Jumlah</b>			<b>54</b>	<b>159</b>	<b>100</b>

Sumber : Data Olahan 2021

Dari tabel 5.5 diatas dapat dilihat Tanggapan responden yang menjawab Sangat Baik sebanyak 3 responden (6%), menjawab Baik sebanyak 7 responden (13%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 28 responden (52%), yang menjawab Kurang Baik sebanyak 16 responden (30%), dan tidak ada yang menjawab Tidak Baik. Maka dari hasil perhitungan diperoleh jumlah total = 159

Dari jumlah total ini dapat menunjukkan kegiatan sosialisasi mengenai kebijakan kepada masyarakat mengenai Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam pada kategori Cukup baik yang berada pada Interval 109 - 162.

Dari hasil sebaran kuesioner diperoleh rata-rata = 159. Dari nilai rata-rata ini dapat menunjukkan Kegiatan sosialisasi mengenai kebijakan kepada masyarakat mengenai Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam memang cukup baik, dan berdasarkan observasi penulis memang Cukup Baiknya Kegiatan sosialisasi mengenai kebijakan kepada masyarakat mengenai Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam ini, terlihat dengan Sosialisasi yang sudah sering dilakukan oleh pihak BUMDes kepada masyarakat baik sosialisasi secara langsung diadakan BUMDes maupun melalui pertemuan-pertemuan tak terduga mengenai syarat dan ketentuan sebagai penabung maupun pemanfaat Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam ini.

Selanjutnya tanggapan responden untuk pertanyaan ke dua yaitu Menurut Bapak/Ibu bagaimana kejelasan mengenai kebijakan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam ini, dapat dilihat pada tabel 5.6 berikut ini :

Tabel 5.6 : Tanggapan Responden mengenai Kejelasan mengenai kebijakan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.

No	Kategori Jawaban	Skor	Jumlah Responden	Bobot	Persentase
2.	Sangat Baik	5	5	25	9%
	Baik	4	8	32	15%
	Cukup Baik	3	23	69	43%
	Kurang Baik	2	18	36	33%
	Tidak Baik	1	0	0	0%
<b>Jumlah</b>			<b>54</b>	<b>162</b>	<b>100</b>

Sumber : Data Olahan 2021

Dari tabel 5.6 diatas dapat dilihat Tanggapan responden yang menjawab Sangat Baik sebanyak 5 responden (9%), menjawab Baik sebanyak 8 responden (15%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 23 responden (43%), yang menjawab Kurang Baik sebanyak 18 responden (33%), dan tidak ada yang menjawab Tidak Baik. Maka dari hasil perhitungan diperoleh jumlah total = 162. Dari jumlah total ini dapat menunjukkan Kejelasan mengenai kebijakan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam pada kategori Cukup baik yang berada pada Interval 109 - 162.

Dari hasil sebaran kuesioner diperoleh rata -rata = 162. Dari nilai rata-rata ini dapat menunjukkan Kejelasan mengenai kebijakan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam memang cukup baik, dan berdasarkan observasi penulis memang Cukup Baiknya Kejelasan mengenai kebijakan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, karena semua Kebijakan-Kebijakan Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam yang ada di BUMDes Sejahtera ini adalah kebijakan yang terlebih dahulu dimusyawarahkan bersama dengan masyarakat desa Sungai Sirih, sehingga Kebijakan yang dijalankan oleh BUMDes Sejahtera ini sangat jelas dan keseluruhannya terperinci dengan baik, transparan dan realistis.

Selanjutnya tanggapan responden untuk pertanyaan ke tiga yaitu Menurut Bapak/Ibu bagaimana Komunikasi pihak BUMDes dengan pihak-pihak pemanfaat mengenai kebijakan-kebijakan yang diterapkan oleh BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, dapat dilihat pada tabel 5.7 berikut ini :

Tabel 5.7 : Tanggapan Responden mengenai Komunikasi pihak BUMDes dengan pihak-pihak pemanfaat mengenai kebijakan-kebijakan yang diterapkan oleh BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.

No	Kategori Jawaban	Skor	Jumlah Responden	Bobot	Persentase
3.	Sangat Baik	5	2	10	4%
	Baik	4	7	28	13%
	Cukup Baik	3	19	57	35%
	Kurang Baik	2	26	52	48%
	Tidak Baik	1	0	0	0%
<b>Jumlah</b>			<b>54</b>	<b>147</b>	<b>100</b>

Sumber : Data Olahan 2021

Dari tabel 5.7 diatas dapat dilihat Tanggapan responden yang menjawab Sangat Baik sebanyak 2 responden (4%), menjawab Baik sebanyak 7 responden (13%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 19 responden (35%), yang menjawab Kurang Baik sebanyak 26 responden (48%), dan tidak ada yang menjawab Tidak Baik. Maka dari hasil perhitungan diperoleh jumlah total = 147. Dari jumlah total ini dapat menunjukkan Komunikasi pihak BUMDes dengan pihak-pihak pemanfaat mengenai kebijakan-kebijakan yang diterapkan oleh BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam kategori Cukup baik yang berada pada Interval 109 - 162.

Dari hasil sebaran kuesioner diperoleh rata -rata = 147. Dari nilai rata-rata ini dapat menunjukkan Komunikasi pihak BUMDes dengan pihak-pihak pemanfaat mengenai kebijakan-kebijakan yang diterapkan oleh BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam memang cukup baik, dan berdasarkan observasi penulis memang Cukup Baiknya Komunikasi pihak BUMDes dengan pihak-pihak pemanfaat mengenai kebijakan-kebijakan yang diterapkan oleh BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, terlihat dengan pihak BUMDes dalam hal ini penegelola Program Usaha Ekonomi

Desa Simpan Pinjam selalu menjelaskan mengenai aturan kebijakan BUMDes kepada pemanfaat program, Sebelum calon pemanfaat menjadi pemanfaat, pihak BUMDes terlebih dahulu memberikan syarat ketentuan serta sanksi /denda jika suatu hari pemanfaat melanggar keluar dari kesepakatan/syarat dan ketentuan yang sudah disepakati.

Berikut rekapitulasi tanggapan responden terhadap pertanyaan pada Indikator Komunikasi dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam pada tabel 5.8 di bawah ini :

Tabel 5.8 : Rekapitulasi tanggapan responden terhadap pertanyaan pada indikator Komunikasi dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.

No	Indikator	Kategori					Jumlah	Rata-Rata
		SB	B	CB	KB	TB		
1	Kegiatan sosialisasi mengenai kebijakan kepada masyarakat mengenai Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?	3	7	28	16	0	54	159
2	Kejelasan mengenai kebijakan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?	5	8	23	18	0	54	162
3	Komunikasi pihak BUMDes dengan pihak-pihak pemanfaat mengenai kebijakan-kebijakan yang diterapkan oleh BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?	2	7	19	26	0	54	147
<b>Jumlah</b>		<b>10</b>	<b>22</b>	<b>70</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>162</b>	<b>156</b>
<b>Jumlah Responden</b>		<b>3</b>	<b>7</b>	<b>23</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	
<b>Persentase (%)</b>		<b>6</b>	<b>14</b>	<b>43</b>	<b>37</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	

Sumber : Data Olahan 2021

Dari tabel 5.8 diatas dapat diketahui tanggapan responden terhadap pertanyaan tentang Komunikasi dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam adalah pada

kategori Sangat Baik sebanyak 3 responden (6%), menjawab Baik sebanyak 7 responden (14%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 23 responden (43%), yang menjawab Kurang Baik sebanyak 20 responden (37%), dan tidak ada yang menjawab Tidak Baik. Maka secara rata-rata adalah 156 dapat disimpulkan bahwa respon terhadap indikator Komunikasi dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam adalah Cukup Baik.

Berdasarkan hasil observasi penulis dilapangan bahwa Komunikasi dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam memang sudah cukup baik, terlihat dengan Sosialisasi yang sudah sering dilakukan oleh pihak BUMDes kepada masyarakat baik sosialisasi secara langsung diadakan BUMDes maupun melalui pertemuan-pertemuan tak terduga mengenai syarat dan ketentuan sebagai penabung maupun pemanfaat Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, dan Kebijakan-Kebijakan Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam yang ada di BUMDes Sejahtera ini adalah kebijakan yang terlebih dahulu dimusyawarahkan bersama dengan masyarakat desa Sungai Sirih, sehingga Kebijakan yang dijalankan oleh BUMDes Sejahtera ini sangat jelas dan keseluruhannya terperinci dengan baik, transparan dan realistis, serta dengan pihak BUMDes dalam hal ini pengelola Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam selalu menjelaskan mengenai aturan kebijakan BUMDes kepada pemanfaat program, Sebelum calon pemanfaat menjadi

pemanfaat, pihak BUMDes terlebih dahulu memberikan syarat ketentuan serta sanksi /denda jika suatu hari pemanfaat melanggar keluar dari kesepakatan/syarat dan ketentuan yang sudah disepakati. secara keseluruhan komunikasi pihak Bumdesa kepada masyarakat mengenai unit usaha simpan pinjam ini sudah cukup baik, kebijakan-kebijakan aturan ketentuan dan persyaratan untuk pemanfaat ini dijelaskan dengan rinci kepada calon pemanfaat, komunikasi dalam menjelaskan kebijakan-kebijakan yang diterapkan oleh Bumdes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam sudah cukup jelas disampaikan oleh pihak bumdes. Komunikasi yang disampaikan pihak bumdes ini disampaikan dengan jelas, dan pihak bumdes selalu terbuka terhadap calon pemanfaat yang ingin menanyakan sesuatu perihal bumdes ini, baik persyaratan administrasi, aggunan dan lainnya.

Kegiatan sosialisasi mengenai kebijakan kepada masyarakat mengenai Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam disampaikan dengan jelas dan pihak bumdes pada unit simpan pinjam ini akan selalu terbuka jika ada sesuatu yang ditanyakan masyarakat. semuanya disampaikan dengan jelas mengenai kebijakan Bumdes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, seperti syarat administrasi yang harus dipenuhi, kesediaan di survey oleh pihak bumdes saat ingin menjadi pemanfaat program unit usaha simpan pinjam ini, dan kebijakan bumdes ini berlaku untuk semua masyarakat desa, meski pada prinsipnya Bumdes dikelola dengan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan tetap pihak pengelola menerapkan kebijakan yang ada dalam penyelenggaraan

bumdes ini, baik persyaratan dan aturan yang harus dipenuhi, apabila calon pemanfaat tidak memenuhi syarat / kebijakan yang dikeluarkan Bumdes, maka pemanfaat tidak akan disetujui, karena pengelola sudah mengkomunikasikan dengan baik mengenai kebijakan yang ada pada bumdesa agar senantiasa dapat dipahami oleh masyarakat yang ingin menjadi pemanfaat Bumdes, jika calon pemanfaat datang ke kantor bumdes mengenai syarat dan ketentuan calon pemanfaat bumdes, maka pihak bumdes selalu menjelaskan mengenai kebijakan yang ada, komunikasi yang baik oleh pihak bumdes agar apa yang kurang dipahami calon pemanfaat dapat dijelaskan oleh pihak bumdes kepada calon pemanfaat agar dapat memahami kebijakan yang ada pada bumdes, komunikasi yang baik diharapkan dapat memberikan pemahaman bagi calon pemanfaat pada unit usaha simpan pinjam ini, dan diharapkan bumdes ini tetap berjalan, maju dan berkembang memberikan sumbangsih pendapatan asli daerah (PAD) desa sungai sirih.

### **5.2.2 Indikator Sumber Daya dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.**

Instrumen pertanyaan untuk indikator Sumber Daya dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, Berikut tanggapan responden untuk pertanyaan pertama Menurut Bapak/Ibu bagaimana kecukupan dan kemampuan Sumber daya manusia yang dimiliki dalam pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, dapat dilihat pada tabel 5.9 berikut ini:

Tabel 5.9 : Tanggapan Responden tentang kecukupan dan kemampuan Sumber daya manusia yang dimiliki dalam pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam

No	Kategori Jawaban	Skor	Jumlah Responden	Bobot	Persentase
1.	Sangat Baik	5	0	0	0%
	Baik	4	11	44	20%
	Cukup Baik	3	30	90	56%
	Kurang Baik	2	13	26	24%
	Tidak Baik	1	0	0	0%
<b>Jumlah</b>			<b>54</b>	<b>160</b>	<b>100</b>

Sumber : Data Olahan 2021

Dari tabel 5.9 diatas dapat dilihat Tanggapan responden yang menjawab Sangat Baik tidak ada yang menjawab, yang menjawab Baik sebanyak 11 responden (20%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 30 responden (56%), yang menjawab Kurang Baik sebanyak 13 responden (24%), dan tidak ada yang menjawab Tidak Baik. Maka dari hasil perhitungan diperoleh jumlah total = 160. Dari jumlah total ini dapat menunjukkan Kecukupan dan kemampuan Sumber daya manusia yang dimiliki dalam pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam pada kategori Cukup baik yang berada pada Interval 109 - 162.

Dari hasil sebaran kuesioner diperoleh rata -rata = 160 Dari nilai rata-rata ini dapat menunjukkan Kecukupan dan kemampuan Sumber daya manusia yang dimiliki dalam pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam memang cukup baik, dan berdasarkan observasi penulis memang Cukup Baiknya Kecukupan dan kemampuan Sumber daya manusia yang dimiliki dalam pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, terlihat dengan Sumber daya manusia yang ada di BUMDes semuanya mempuni/layak dengan segala kelebihan/kemampuan yang dimiliki, Sumber daya

manusia yang ada mampu menjalankan tupoksinya masing-masing dalam pengelolaan BUMDes, khususnya pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.

Selanjutnya tanggapan responden untuk pertanyaan ke dua yaitu Menurut Bapak/Ibu bagaimana Kecukupan anggaran yang dimiliki sudah mencukupi kebutuhan dalam pelaksanaan Pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, dapat dilihat pada tabel 5.10 berikut ini :

Tabel 5.10 : Tanggapan Responden mengenai Kecukupan anggaran yang dimiliki sudah mencukupi kebutuhan dalam pelaksanaan Pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.

No	Kategori Jawaban	Skor	Jumlah Responden	Bobot	Persentase
2.	Sangat Baik	5	4	20	7%
	Baik	4	3	12	6%
	Cukup Baik	3	29	87	54%
	Kurang Baik	2	18	36	33%
	Tidak Baik	1	0	0	0%
<b>Jumlah</b>			<b>54</b>	<b>155</b>	<b>100</b>

Sumber : Data Olahan 2021

Dari tabel 5.10 diatas dapat dilihat Tanggapan responden yang menjawab Sangat Baik sebanyak 4 responden (7%), menjawab Baik sebanyak 3 responden (6%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 29 responden (54%), yang menjawab Kurang Baik sebanyak 18 responden (33), dan tidak ada yang menjawab Tidak Baik. Maka dari hasil perhitungan diperoleh jumlah total = 155. Dari jumlah total ini dapat menunjukkan Kecukupan anggaran yang dimiliki sudah mencukupi kebutuhan dalam pelaksanaan Pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam pada kategori Cukup baik yang berada pada Interval 109 - 162.

Dari hasil sebaran kuesioner diperoleh rata-rata = 155. Dari nilai rata-rata ini dapat menunjukkan kecukupan anggaran yang dimiliki sudah mencukupi kebutuhan dalam pelaksanaan Pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam memang cukup baik, dan berdasarkan observasi penulis memang cukup baik. Kecukupan anggaran yang dimiliki sudah mencukupi kebutuhan dalam pelaksanaan Pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, terlihat dengan anggaran yang dimiliki BUMDes pada program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam ini sudah cukup/mampu memenuhi kebutuhan masyarakat yang akan melakukan simpan pinjam.

Selanjutnya tanggapan responden untuk pertanyaan ke tiga yaitu Bagaimana Menurut Bapak/Ibu bagaimana kecukupan sarana/peralatan sebagai penunjang kegiatan Pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, dapat dilihat pada tabel 5.11 berikut ini :

Tabel 5.11 : Tanggapan Responden mengenai Kecukupan sarana/peralatan sebagai penunjang kegiatan Pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.

No	Kategori Jawaban	Skor	Jumlah Responden	Bobot	Persentase
3.	Sangat Baik	5	2	10	4%
	Baik	4	4	16	7%
	Cukup Baik	3	40	120	74%
	Kurang Baik	2	8	16	15%
	Tidak Baik	1	0	0	0%
<b>Jumlah</b>			<b>54</b>	<b>162</b>	<b>100</b>

Sumber : Data Olahan 2021

Dari tabel 5.11 di atas dapat dilihat tanggapan responden yang menjawab Sangat Baik sebanyak 2 responden (4%), menjawab Baik sebanyak 4 responden (7%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 40 responden (74%), yang menjawab

Kurang Baik sebanyak 8 responden (15%), dan tidak ada yang menjawab Tidak Baik. Maka dari hasil perhitungan diperoleh jumlah total = 162. Dari jumlah total ini dapat menunjukkan Kecukupan sarana/peralatan sebagai penunjang kegiatan Pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam pada kategori Cukup baik yang berada pada Interval 109 - 162.

Dari hasil sebaran kuesioner diperoleh rata-rata = 162. Dari nilai rata-rata ini dapat menunjukkan Kecukupan sarana/peralatan sebagai penunjang kegiatan Pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam memang cukup baik, dan berdasarkan observasi penulis memang Cukup Baiknya Kecukupan sarana/peralatan sebagai penunjang kegiatan Pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, terlihat dengan cukupnya peralatan penunjang aktivitas Bumdes, bumdes telah memiliki kantor, dan sarana penunjang aktivitas lainnya, serta apapun yang nasabah inginkan baik bentuk uang, elektronik, dan lain-lainnya BUMDes selalu memenuhi hal tersebut dengan kesepakatan yang ada.

Berikut rekapitulasi tanggapan responden terhadap pertanyaan pada indikator Sumber Daya dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam pada tabel 5.12 di bawah ini :

Tabel 5.12 :Rekapitulasi tanggapan responden terhadap pertanyaan pada Indikator Sumber Daya dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.

No	Indikator	Kategori					Jumlah	Rata-Rata
		SB	B	CB	KB	TB		
1	Kecukupan dan kemampuan Sumber daya manusia yang dimiliki dalam pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?	0	11	30	13	0	54	160

2	Kecukupan anggaran yang dimiliki sudah mencukupi kebutuhan dalam pelaksanaan Pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?	4	3	29	18	0	54	155
3	Kecukupan sarana/peralatan sebagai penunjang kegiatan Pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?	2	4	40	8	0	54	162
<b>Jumlah</b>		<b>6</b>	<b>18</b>	<b>99</b>	<b>39</b>	<b>0</b>	<b>162</b>	159
<b>Jumlah Responden</b>		<b>2</b>	<b>6</b>	<b>33</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	
<b>Persentase (%)</b>		<b>4</b>	<b>11</b>	<b>61</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	

Sumber : Data Olahan 2021

Dari tabel 5.12 diatas dapat diketahui tanggapan responden terhadap pertanyaan tentang Indikator Sumber Daya dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam adalah pada kategori Sangat Baik sebanyak 2 responden (4%), menjawab Baik sebanyak 6 responden (11%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 33 responden (61%), yang menjawab Kurang Baik sebanyak 13 responden (24%), dan tidak ada yang menjawab Tidak Baik. Maka secara rata-rata adalah 159 dapat disimpulkan bahwa respon terhadap indikator Sumber Daya dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam adalah Cukup Baik.

Berdasarkan hasil observasi penulis dilapangan bahwa Sumber Daya dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam memang sudah cukup baik, terlihat dengan Sumber daya manusia yang ada di BUMDes sudah cukup, struktur organisasi yang lengkap, dan Sumber daya manusia yang ada pada Bumdes semuanya mempuni/layak dengan segala kelebihan/kemampuan yang dimiliki, Sumber daya manusia yang ada mampu menjalankan tupoksinya masing-masing dalam pengelolaan BUMDes, khususnya pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, Sumber daya manusia yang ada di pilih berdasarkan seleksi yang tidak mudah dan selektif dalam memilih pengurus Bumdes ini, dan anggaran yang dimiliki BUMDes pada program Usaha Ekonomi Desa simpan pinjam ini sudah cukup/mampu memenuhi kebutuhan masyarakat yang akan melakukan simpan pinjam, tentunya setiap calon peminjam dilakukan seleksi, kelengkapan persyaratan administrasi dan bersedia di survei sebelum diterima menjadi pemanfaat dana simpan pinjam di desa, serta cukupnya peralatan penunjang aktivitas Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam ini, bumdes telah memiliki kantor, dan sarana penunjang aktivitas lainnya, apapun yang nasabah inginkan baik bentuk uang, elektronik, dan lain-lainnya BUMDes selalu memenuhi hal tersebut dengan kesepakatan yang ada.

Kecukupan dan kemampuan Sumber daya manusia yang dimiliki dalam pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam mampu menjalankan bumdes dengan baik dari 2016 hingga saat ini, pengelola tidak sembarangan, pemilihan sumber daya manusia dipilih untuk menjalankan bumdes ini benar-benar diseleksi dengan ketat, tidak sembarangan pilih, baik persyaratan pendidikan yang harus memenuhi kriteria yang dicari, kemampuan dan kinerjanya, semua benar-benar dilakukan seleksi untuk mendapatkan sumberdaya manusia yang kompeten dan dapat menjalankan tugas dan fungsinya di bumdes. Selain sumber daya manusia Kecukupan anggaran yang dimiliki sudah mencukupi kebutuhan dalam pelaksanaan Pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam ini, dimana berdasarkan penjelasan direktur Bumdes menyebutkan memiliki dana yang cukup untuk pemanfaat yang ingin menjadi pemanfaat usaha simpan pinjam ini, jika pemanfaat memenuhi kriteria yang ditetapkan sesuai kebijakan bumdes, mampu memenuhi syarat dan kebijakan bumdes maka akan di terima, dan pihak bumdes menyebutkan meski tidak semua pemanfaat diterima, karena tidak semua mampu memenuhi persyaratan yang ditetapkan bumdes, namun pihak bumdes menjelaskan bahwa memiliki dana yang cukup untuk pemanfaat, tentunya pemanfaat yang memenuhi persyaratan sesuai kebijakan bumdes, dan sarana/peralatan sebagai penunjang kegiatan Pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam sudah cukup, bumdes telah memiliki kantor sendiri, dan sarana penunjang aktivitas lainnya.

### 5.2.3 Indikator Disposisi atau perilaku dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.

Instrumen pertanyaan untuk indikator Disposisi atau perilaku dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, Berikut tanggapan responden untuk pertanyaan pertama Menurut Bapak/Ibu bagaimana kesungguhan pengurus dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, dapat dilihat pada tabel 5.13 berikut ini:

Tabel 5.13 : Tanggapan Responden tentang Kesungguhan pengurus dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.

No	Kategori Jawaban	Skor	Jumlah Responden	Bobot	Persentase
1.	Sangat Baik	5	2	10	4%
	Baik	4	6	24	11%
	Cukup Baik	3	31	93	57%
	Kurang Baik	2	15	30	28%
	Tidak Baik	1	0	0	0%
<b>Jumlah</b>			<b>54</b>	<b>157</b>	<b>100</b>

Sumber : Data Olahan 2021

Dari tabel 5.13 diatas dapat dilihat Tanggapan responden yang menjawab Sangat Baik sebanyak 2 responden (4%), menjawab Baik sebanyak 6 responden (11%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 31 responden (57%), yang menjawab Kurang Baik sebanyak 15 responden (28%), dan tidak ada yang menjawab Tidak Baik. Maka dari hasil perhitungan diperoleh jumlah total = 157. Dari jumlah total ini dapat menunjukkan Kesungguhan pengurus dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam pada kategori Cukup baik yang berada pada Interval 109 - 162.

Dari hasil sebaran kuesioner diperoleh rata-rata = 157. Dari nilai rata-rata ini dapat menunjukkan Kesungguhan pengurus dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam memang cukup baik, dan berdasarkan observasi penulis memang Cukup Baiknya Kesungguhan pengurus dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, terlihat Seluruh komponen/pengurus telah melaksanakan pengelolaan BUMDes dengan baik dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, melaksanakan tugas masing-masing pengurus dan berusaha untuk memajukan BUMDes ini.

Selanjutnya tanggapan responden untuk pertanyaan ke dua yaitu Menurut Bapak/Ibu bagaimana pengetahuan/kemampuan pengurus dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, dan bagaimana pengetahuan/kemampuan pemanfaat Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, dapat dilihat pada tabel 5.14 berikut ini :

Tabel 5.14 : Tanggapan Responden mengenai pengetahuan/kemampuan pengurus dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.

No	Kategori Jawaban	Skor	Jumlah Responden	Bobot	Persentase
2.	Sangat Baik	5	3	15	6%
	Baik	4	5	20	9%
	Cukup Baik	3	27	81	50%
	Kurang Baik	2	19	38	35%
	Tidak Baik	1	0	0	0%
<b>Jumlah</b>			<b>54</b>	<b>154</b>	<b>100</b>

Sumber : Data Olahan 2021

Dari tabel 5.14 diatas dapat dilihat Tanggapan responden yang menjawab Sangat Baik sebanyak 3 responden (6%), menjawab Baik sebanyak 5 responden

(9%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 27 responden (50%), yang menjawab Kurang Baik sebanyak 19 responden (35%), dan tidak ada yang menjawab Tidak Baik. Maka dari hasil perhitungan diperoleh jumlah total = 154. Dari jumlah total ini dapat menunjukkan pengetahuan/kemampuan pegurus dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam pada kategori pada kategori Cukup baik yang berada pada Interval 109 - 162.

Dari hasil sebaran kuesioner diperoleh rata -rata = 154 Dari nilai rata-rata ini dapat menunjukkan pengetahuan/kemampuan pegurus dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam memang cukup baik, dan berdasarkan observasi penulis memang Cukup Baiknya pengetahuan/kemampuan pegurus dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, terlihat Seluruh pegurus sudah sangat layak terhadap pengelolaan BUMDes sesuai pos nya masing-masing, yang sudah tentu mendapatkan Bimtek sebelumnya sehingga seluruh pegurus layak sebagai pegurus/pengelola, dan pengetahuan masyarakat/pemanfaat mengenai program simpan pinjam ini juga sudah baik, syarat dan sanksi aturan sudah sangat jelas dan mudah dipahami.

Selanjutnya tanggapan responden untuk pertanyaan ke tiga yaitu Menurut Bapak/Ibu bagaimana komitmen pelaksana dalam pengelolaan Bumdes ini, serta komitmen pemanfaat Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, dapat dilihat pada tabel 5.15 berikut ini :

Tabel 5.15 : Tanggapan Responden mengenai komitmen pelaksana dalam pengelolaan Bumdes ini, serta komitmen pemanfaat Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.

No	Kategori Jawaban	Skor	Jumlah Responden	Bobot	Persentase
3.	Sangat Baik	5	4	20	7%
	Baik	4	3	12	6%
	Cukup Baik	3	23	69	43%
	Kurang Baik	2	24	48	44%
	Tidak Baik	1	0	0	0%
<b>Jumlah</b>			<b>54</b>	<b>149</b>	<b>100</b>

Sumber : Data Olahan 2021

Dari tabel 5.15 diatas dapat dilihat Tanggapan responden yang menjawab Sangat Baik sebanyak 4 responden (7%), menjawab Baik sebanyak 3 responden (6%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 23 responden (43%), yang menjawab Kurang Baik sebanyak 24 responden (44%), dan tidak ada yang menjawab Tidak Baik. Maka dari hasil perhitungan diperoleh jumlah total = 149. Dari jumlah total ini dapat menunjukkan komitmen pelaksana dalam pengelolaan Bumdes ini, serta komitmen pemanfaat Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam pada kategori Cukup baik yang berada pada Interval 109 - 162.

Dari hasil sebaran kuesioner diperoleh rata -rata = 149 Dari nilai rata-rata ini dapat menunjukkan komitmen pelaksana dalam pengelolaan Bumdes ini, serta komitmen pemanfaat Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam memang cukup baik, dan berdasarkan observasi penulis memang Cukup Baiknya komitmen pelaksana dalam pengelolaan Bumdes ini, serta komitmen pemanfaat Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, terlihat pelaksana dalam pengelolaan Bumdes ini bekerja sungguh-sungguh, melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing dengan baik, dan Sebagai pemanfaat pastinya sudah melalui proses yang panjang oleh pihak BUMDes, mulai dari pengumpulan data

dan dokumen, administrasi, kelengkapan agunan, hingga survey yang dilakukan pihak BUMDes.

Berikut rekapitulasi tanggapan responden terhadap pertanyaan pada indikator Disposisi atau perilaku dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam pada tabel 5.16 di bawah ini :

Tabel 5.16 :Rekapitulasi tanggapan responden terhadap pertanyaan pada Indikator Disposisi atau perilaku dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.

No	Indikator	Kategori					Jumlah	Rata-Rata
		SB	B	CB	KB	TB		
1	Kesungguhan pengurus dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?	2	6	31	15	0	54	157
2	Pengetahuan/kemampuan pegurus dalam melasaksanakan pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, dan bagaimana pengetahuan/kemampuan pemanfaat Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?	3	5	27	24	0	54	154
3	Komitmen pelaksana dalam pengelolaan Bumdes ini, serta komitmen pemanfaat Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?	4	3	23	24	0	54	149
<b>Jumlah</b>		<b>9</b>	<b>14</b>	<b>81</b>	<b>63</b>	<b>0</b>	<b>162</b>	153
<b>Jumlah Responden</b>		<b>3</b>	<b>5</b>	<b>27</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	
<b>Persentase (%)</b>		<b>6</b>	<b>9</b>	<b>50</b>	<b>39</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	

Sumber : Data Olahan 2021

Dari tabel 5.16 diatas dapat diketahui tanggapan responden terhadap pertanyaan tentang Disposisi atau perilaku dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam adalah pada kategori Sangat Baik sebanyak 3 responden (6%), yang menjawab Baik sebanyak 5 responden (9%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 27 responden (50%), yang menjawab Kurang Baik sebanyak 21 responden (39%). Maka secara rata-rata adalah 153 dapat disimpulkan bahwa respon terhadap indikator Disposisi atau perilaku dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam adalah Cukup Baik.

Berdasarkan hasil observasi penulis dilapangan bahwa Disposisi atau perilaku dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam memang sudah cukup baik, terlihat Seluruh komponen/pengurus telah melaksanakan pengelolaan BUMDes dengan baik dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, melaksanakan tugas masing-masing pengurus dan berusaha untuk memajukan BUMDes, Seluruh pengurus pelaksana dalam pengelolaan Bumdes ini bekerja sungguh-sungguh, melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing dengan baik, pengurus sudah sangat layak terhadap pengelolaan BUMDes sesuai pos nya masing-masing, yang sudah tentu mendapatkan Bimtek sebelumnya sehingga seluruh pengurus layak sebagai pengurus/pengelola, dan pengetahuan masyarakat/pemanafaat mengenai program simpan pinjam ini juga sudah baik, syarat dan sanksi aturan sudah sangat jelas dan mudah dipahami, dan Sebagai pemanafaat pastinya sudah melalui proses yang

panjang oleh pihak BUMDes, mulai dari pengumpulan data dan dokumen, administrasi, kelengkapan agunan, hingga survey yang dilakukan pihak BUMDes, seluruh kebijakan yang ada pada Bumdesa diterapkan dengan sungguh-sungguh oleh pihak bumdes, apabila tidak memenuhi persyaratan maka tidak akan diterima sebagai pemanfaat Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam pada Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih ini.

Pengurus melaksanakan pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam ini dengan sungguh-sungguh, meski pada dasarnya bumdesa dikelola dengan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan namun kebijakan yang ada pada bumdes benar-benar diterapkan oleh pengelola, mulai dari pengumpulan data dan dokumen, administrasi, kelengkapan agunan, hingga survey yang dilakukan pihak BUMDes, seluruh kebijakan yang ada pada Bumdesa diterapkan dengan sungguh-sungguh oleh pihak bumdes, jika tidak memenuhi persyaratan maka tidak akan diterima sebagai pemanfaat usaha simpan pinjam ini, komunikasi yang baik oleh pihak bumdes kepada masyarakat dapat memberi pengetahuan kepada masyarakat mengenai syarat dan kebijakan yang terdapat pada bumdes ini jika ingin maenjadi pemanfaat pada unit usaha simpan pinjam ini, Pengetahuan/kemampuan pegurus dalam melasaksanakan pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam sudah baik, karena pengurus bumdes ini diseleksi dan tidak sembarang pilih saja, pengurus dapat menjalankan tugas dan fungsinya saat ini, Pengetahuan/kemampuan pegurus dalam melasaksanakan pengelolaan bumdes ini lah yang membuat bumdes saat ini

bisa terus maju dan berkembang, menunjukkan Komitmen pelaksana dalam pengelolaan Bumdes ini dengan baik, pengelola bersungguh-sungguh mengelola bumdes ini agar terus berkembang dan menjadi pendapatan asli daerah (PAD) desa sungai sirih.

#### 5.2.4 Indikator Struktur birokrasi dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.

Instrumen pertanyaan untuk indikator Struktur birokrasi dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, Berikut tanggapan responden untuk pertanyaan pertama Menurut Bapak/Ibu bagaimana struktur birokrasi yang ada saat ini dalam menjalankan/ mengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, dapat dilihat pada tabel 5.17 berikut ini:

Tabel 5.17 : Tanggapan Responden tentang Struktur birokrasi yang ada saat ini dalam menjalankan/ mengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam

No	Kategori Jawaban	Skor	Jumlah Responden	Bobot	Persentase
1.	Sangat Baik	5	2	10	4%
	Baik	4	5	20	9%
	Cukup Baik	3	24	72	44%
	Kurang Baik	2	23	46	43%
	Tidak Baik	1	0	0	0%
<b>Jumlah</b>			<b>54</b>	<b>148</b>	<b>100</b>

Sumber : Data Olahan 2021

Dari tabel 5.17 diatas dapat dilihat Tanggapan responden yang menjawab Sangat Baik sebanyak 2 responden (4%), menjawab Baik sebanyak 5 responden

(9%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 24 responden (44%), yang menjawab Kurang Baik sebanyak 23 responden (43%), dan tidak ada yang menjawab Tidak Baik. Maka dari hasil perhitungan diperoleh jumlah total = 148. Dari jumlah total ini dapat menunjukkan Struktur birokrasi yang ada saat ini dalam menjalankan/ mengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam pada kategori Cukup baik yang berada pada Interval 109 - 162.

Dari hasil sebaran kuesioner diperoleh rata-rata = 148. Dari nilai rata-rata ini dapat menunjukkan Struktur birokrasi yang ada saat ini dalam menjalankan/ mengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam memang cukup baik, dan berdasarkan observasi penulis memang Cukup Baiknya Struktur birokrasi yang ada saat ini dalam menjalankan/ mengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, terlihat dengan lengkapnya struktur birokrasi Bumdes saat ini, pengelola bumdes yang berada pada struktur organisasi yang ditetapkan di BUMDes saat ini adalah hasil seleksi yang tidak mudah dan selektif, sehingga pengelola yang dipilih dalam struktur organisasi bumdes adalah orang-orang yang memiliki kemampuan dalam menjalankan tugas dan fungsinya di organisasi.

Selanjutnya tanggapan responden untuk pertanyaan ke dua yaitu Menurut Bapak/Ibu Bagaimana pembagian kewenangan tugas masing-masing pengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, dapat dilihat pada tabel 5.18 berikut ini :

Tabel 5.18 : Tanggapan Responden mengenai pembagian kewenangan tugas masing-masing pengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.

No	Kategori Jawaban	Skor	Jumlah Responden	Bobot	Persentase
2.	Sangat Baik	5	2	10	4%
	Baik	4	6	24	11%
	Cukup Baik	3	23	69	43%
	Kurang Baik	2	23	46	43%
	Tidak Baik	1	0	0	0%
<b>Jumlah</b>			<b>54</b>	<b>149</b>	<b>100</b>

Sumber : Data Olahan 2021

Dari tabel 5.18 diatas dapat dilihat Tanggapan responden yang menjawab Sangat Baik sebanyak 2 responden (4%), menjawab Baik sebanyak 7 responden (11%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 23 responden (43%), yang menjawab Kurang Baik sebanyak 23 responden (43%), dan tidak ada yang menjawab Tidak Baik. Maka dari hasil perhitungan diperoleh jumlah total = 149. Dari jumlah total ini dapat menunjukkan pembagian kewenangan tugas masing-masing pengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam pada kategori Cukup baik yang berada pada Interval 109 - 162.

Dari hasil sebaran kuesioner diperoleh rata-rata = 148. Dari nilai rata-rata ini dapat menunjukkan Pembagian kewenangan tugas masing-masing pengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam memang cukup baik, dan berdasarkan observasi penulis memang Cukup Baiknya pembagian kewenangan tugas masing-masing pengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, terlihat dengan setiap pengurus/pengelola bumdes ini memiliki tugasnya masing-masing, dan pada struktur organisasi yang ada pengurus/pengelola sudah menjalankan dengan baik, serta sudah sesuai dengan tupoksi dan jabatan masing-masing.

Selanjutnya tanggapan responden untuk pertanyaan ke tiga yaitu Menurut Bapak/Ibu Bagaimana hubungan antar-unit pelaksana tugas dalam menjalankan/mengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, dapat dilihat pada tabel 5.19 berikut ini :

Tabel 5.19 : Tanggapan Responden mengenai hubungan antar-unit pelaksana tugas dalam menjalankan/mengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.

No	Kategori Jawaban	Skor	Jumlah Responden	Bobot	Persentase
3.	Sangat Baik	5	1	5	2%
	Baik	4	6	24	11%
	Cukup Baik	3	14	42	26%
	Kurang Baik	2	33	66	61%
	Tidak Baik	1	0	0	0%
<b>Jumlah</b>			<b>54</b>	<b>137</b>	<b>100</b>

Sumber : Data Olahan 2021

Dari tabel 5.19 diatas dapat dilihat Tanggapan responden yang menjawab Sangat Baik sebanyak 1 responden (2%), menjawab Baik sebanyak 6 responden (11%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 14 responden (26%), yang menjawab Kurang Baik sebanyak 33 responden (61%), dan tidak ada yang menjawab Tidak Baik. Maka dari hasil perhitungan diperoleh jumlah total = 137. Dari jumlah total ini dapat menunjukkan hubungan antar-unit pelaksana tugas dalam menjalankan/mengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam pada kategori Cukup baik yang berada pada Interval 109 - 162.

Dari hasil sebaran kuesioner diperoleh rata -rata = 137 Dari nilai rata-rata ini dapat menunjukkan hubungan antar-unit pelaksana tugas dalam menjalankan/mengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam memang Cukup Baiknya hubungan antar-unit pelaksana tugas dalam menjalankan/mengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan

Pinjam, terlihat dengan antar pengelola memiliki kinerja yang baik, mampu menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik, serta hubungan antar unit yang terdapat di BUMDes terjalin dengan sangat baik dari SDM nya maupun kinerja.

Berikut rekapitulasi tanggapan responden terhadap pertanyaan pada indikator Struktur birokrasi dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam pada tabel 5.20 di bawah ini :

Tabel 5.20 :Rekapitulasi tanggapan responden terhadap pertanyaan pada Indikator Struktur birokrasi dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam.

No	Indikator	Kategori					Jumlah	Rata-Rata
		SB	B	CB	KB	TB		
1	Struktur birokrasi yang ada saat ini dalam menjalankan/ mengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?	2	5	24	23	0	54	148
2	Pembagian kewenangan tugas masing-masing pengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?	2	6	23	23	0	54	149
3	Hubungan antar-unit pelaksana tugas dalam menjalankan/mengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?	1	6	14	33	0	54	137
<b>Jumlah</b>		<b>5</b>	<b>17</b>	<b>61</b>	<b>79</b>	<b>0</b>	<b>162</b>	145
<b>Jumlah Responden</b>		<b>2</b>	<b>6</b>	<b>20</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	
<b>Persentase (%)</b>		<b>3</b>	<b>10</b>	<b>38</b>	<b>49</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	

Sumber : Data Olahan 2021

Dari tabel 5.20 diatas dapat diketahui tanggapan responden terhadap pertanyaan tentang Struktur birokrasi dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik

Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam adalah pada kategori Sangat Baik sebanyak 2 responden (3%), Baik sebanyak 6 responden (10%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 20 responden (38%), yang menjawab Kurang Baik sebanyak 26 responden (49%). Maka secara rata-rata adalah 145 dapat disimpulkan bahwa respon terhadap indikator Struktur birokrasi dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam adalah Cukup Baik,

Berdasarkan hasil observasi penulis dilapangan bahwa Struktur birokrasi dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam memang sudah cukup baik, terlihat dengan lengkapnya struktur birokrasi Bumdes saat ini, pengelola bumdes yang berada pada struktur organisasi yang ditetapkan di BUMDes saat ini adalah hasil seleksi yang tidak mudah dan selektif sesuai kriteria yang dibutuhkan untuk pengelolaan Bumdes, sehingga pengelola yang dipilih dalam struktur organisasi bumdes saat ini adalah orang-orang yang memiliki kemampuan yang mempuni hasil dari seleksi yang tidak Mudah, pengelola yang di pilih hingga saat ini dapat bekerja dengan cukup baik dan mampu dalam menjalankan tugas dan fungsinya di organisasi, dengan setiap pengurus/pengelola bumdes ini memiliki tugasnya masing-masing, dan pada struktur organisasi yang ada pengurus/pengelola sudah menjalankan tugasnya dengan baik, serta sudah sesuai dengan tupoksi dan jabatan masing-masing, serta antar pengelola memiliki kinerja yang baik, mampu

menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik, hubungan antar unit yang terdapat di Bumdes terjalin dengan baik dari sumber daya manusia nya maupun kinerja.

Struktur birokrasi yang ada saat ini yang telah dipilih dari proses seleksi yang selektif dan tidak mudah untuk mendapatkan kriteria yang sesuai untuk menjalankan bumdes memang terbukti mampu untuk dalam menjalankan/ mengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam telah mampu menjalankan bumdes dengan baik, terlihat dari berdirinya bumdes pada tahun 2016 hingga saat ini bumdes masih eksis menjalankan inisiatif usahanya, dari hasil seleksi yang dilakukan untuk mendapatkan pengelola bumdes lalu dilakukan Pembagian kewenangan tugas masing-masing untuk pengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam ini, pembagian kewenangan tugas pengelola saat ini sudah baik sesuai dengan jabatan / fungsi masing-masing pada struktur organisasi bumdes, semua berperan aktif dalam penelolaan bumdes menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing sesuai kewenangannya masing-masing, serta baiknya Hubungan antar-unit pelaksana tugas dalam menjalankan/mengelola bumdes ini, antar unit pelaksana terdapat hubungan yang baik seluruhnya dapat bekerja dengan baik dan tercipta lingkungan kerja yang baik dan harmonis berperan serta untuk kemajuan bumdes, Struktur organisasi yang lengkap dan diisi oleh pengelola yang memiliki kemampuan dan pengetahuan yang baik dan juga dapat mengelola bumdes dengan baik diharapkan bumdes mampu menjadi sumber pendapatan asli daerah (PAD) desa sungai sirih.

### 5.3 Rekapitulasi keseluruhan Indikator Analisis Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi (Studi Kasus Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam)

Berikut rekapitulasi tanggapan responden terhadap keseluruhan indikator yang digunakan pada penelitian Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi (Studi Kasus Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam) dapat dilihat pada tabel 5.21 di bawah ini :

Tabel 5.21 : Rekapitulasi tanggapan responden terhadap keseluruhan indikator.

No	Indikator	Kategori					Jumlah	Rata-rata
		SB	B	CB	KB	TB		
1.	<b>Komunikasi</b>	3	7	23	20	0	54	156
2.	<b>Sumberdaya</b>	2	6	33	13	0	54	159
3.	<b>Disposisi</b>	3	5	27	21	0	54	153
4.	<b>Struktur Birokrasi</b>	2	6	20	26	0	54	145
<b>Jumlah</b>		<b>10</b>	<b>24</b>	<b>103</b>	<b>80</b>	<b>0</b>	<b>216</b>	<b>153</b>
<b>Jumlah Responden</b>		<b>3</b>	<b>6</b>	<b>26</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	
<b>Persentase (%)</b>		<b>5</b>	<b>11</b>	<b>48</b>	<b>37</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	

Sumber : Data Olahan 2021

Dari tabel 5.21 diatas dapat diketahui tanggapan responden adalah Sangat Baik sebanyak 3 responden (5%), menjawab Baik sebanyak 6 responden (11%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 26 responden (48%), yang menjawab Kurang Baik sebanyak 20 responden (37%). Maka secara rata-rata adalah 153 dapat disimpulkan bahwa Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi (Studi Kasus Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam) termasuk pada kategori Cukup Baik yang berada pada Interval 109 - 162.

Komunikasi dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam memang sudah cukup baik, terlihat dengan Sosialisasi yang sudah sering dilakukan oleh pihak BUMDes

kepada masyarakat baik sosialisasi secara langsung diadakan BUMDes maupun melalui pertemuan-pertemuan tak terduga mengenai syarat dan ketentuan sebagai penabung maupun pemanfaat Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, dan Kebijakan-Kebijakan Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam yang ada di BUMDes Sejahtera ini adalah kebijakan yang terlebih dahulu dimusyawarahkan bersama dengan masyarakat desa Sungai Sirih, sehingga Kebijakan yang dijalankan oleh BUMDes Sejahtera ini sangat jelas dan keseluruhannya terperinci dengan baik, transparan dan realistis, serta dengan pihak BUMDes dalam hal ini pengelola Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam selalu menjelaskan mengenai aturan kebijakan BUMDes kepada pemanfaat program, Sebelum calon pemanfaat menjadi pemanfaat, pihak BUMDes terlebih dahulu memberikan syarat ketentuan serta sanksi /denda jika suatu hari pemanfaat melanggar keluar dari kesepakatan/syarat dan ketentuan yang sudah disepakati. secara keseluruhan komunikasi pihak Bumdesa kepada masyarakat mengenai unit usaha simpan pinjam ini sudah cukup baik, kebijakan-kebijakan aturan ketentuan dan persyaratan untuk pemanfaat ini dijelaskan dengan rinci kepada calon pemanfaat, komunikasi dalam menjelaskan kebijakan-kebijakan yang diterapkan oleh Bumdes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam sudah cukup jelas disampaikan oleh pihak bumdes. Komunikasi yang disampaikan pihak bumdes ini disampaikan dengan jelas, dan pihak bumdes selalu terbuka terhadap calon pemanfaat yang ingin menanyakan sesuatu perihal bumdes ini, baik persyaratan administrasi, aggunan dan lainnya. Kegiatan sosialisasi mengenai kebijakan

kepada masyarakat mengenai Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam disampaikan dengan jelas dan pihak bumdes pada unit simpan pinjam ini akan selalu terbuka jika ada sesuatu yang ditanyakan masyarakat. semuanya disampaikan dengan jelas mengenai kebijakan Bumdes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, seperti syarat administrasi yang harus dipenuhi, kesediaan di survey oleh pihak bumdes saat ingin menjadi pemanfaat program unit usaha simpan pinjam ini, dan kebijakan bumdes ini berlaku untuk semua masyarakat desa, meski pada prinsipnya Bumdes dikelola dengan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan tetap pihak pengelola menerapkan kebijakan yang ada dalam penyelenggaraan bumdes ini, baik persyaratan dan aturan yang harus dipenuhi, apabila calon pemanfaat tidak memenuhi syarat / kebijakan yang dikeluarkan Bumdes, maka pemanfaat tidak akan disetujui, karena pengelola sudah mengkomunikasikan dengan baik mengenai kebijakan yang ada pada bumdesa agar senantiasa dapat dipahami oleh masyarakat yang ingin menjadi pemanfaat Bumdes, jika calon pemanfaat datang ke kantor bumdes mengenai syarat dan ketentuan calon pemanfaat bumdes, maka pihak bumdes selalu menjelaskan mengenai kebijakan yang ada, komunikasi yang baik oleh pihak bumdes agar apa yang kurang dipahami calon pemanfaat dapat dijelaskan oleh pihak bumdes kepada calon pemanfaat agar dapat memahami kebijakan yang ada pada bumdes, komunikasi yang baik diharapkan dapat memberikan pemahaman bagi calon pemanfaat pada unit usaha simpan pinjam ini, dan diharapkan bumdes ini tetap berjalan, maju dan berkembang memberikan sumbangsih pendapatan asli daerah (PAD) desa sungai sirih.

Sumber Daya dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam memang sudah cukup baik, terlihat dengan Sumber daya manusia yang ada di BUMDes sudah cukup, struktur organisasi yang lengkap, dan Sumber daya manusia yang ada pada Bumdes semuanya mempuni/layak dengan segala kelebihan/kemampuan yang dimiliki, Sumber daya manusia yang ada mampu menjalankan tupoksinya masing-masing dalam pengelolaan BUMDes, khususnya pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, Sumber daya manusia yang ada di pilih berdasarkan seleksi yang tidak mudah dan selektif dalam memilih pengurus Bumdes ini, dan anggaran yang dimiliki BUMDes pada program Usaha Ekonomi Desa simpan pinjam ini sudah cukup/mampu memenuhi kebutuhan masyarakat yang akan melakukan simpan pinjam, tentunya setiap calon peminjam dilakukan seleksi, kelengkapan persyaratan administrasi dan bersedia di survei sebelum diterima menjadi pemanfaat dana simpan pinjam di desa, serta cukupnya peralatan penunjang aktivitas Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam ini, bumdes telah memiliki kantor, dan sarana penunjang aktivitas lainnya, apapun yang nasabah inginkan baik bentuk uang, elektronik, dan lain-lainnya BUMDes selalu memenuhi hal tersebut dengan kesepakatan yang ada. Kecukupan dan kemampuan Sumber daya manusia yang dimiliki dalam pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam mampu menjalankan bumdes dengan baik dari 2016 hingga saat ini, pengelola tidak sembarangan, pemilihan sumber daya manusia dipilih untuk

menjalankan bumdes ini benar-benar diseleksi dengan ketat, tidak sembarangan pilih, baik persyaratan pendidikan yang harus memenuhi kriteria yang dicari, kemampuan dan kinerjanya, semua benar-benar dilakukan seleksi untuk mendapatkan sumberdaya manusia yang kompeten dan dapat menjalankan tugas dan fungsinya di bumdes. Selain sumber daya manusia Kecukupan anggaran yang dimiliki sudah mencukupi kebutuhan dalam pelaksanaan Pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam ini, dimana berdasarkan penjelasan direktur Bumdes menyebutkan memiliki dana yang cukup untuk pemanfaat yang ingin menjadi pemanfaat usaha simpan pinjam ini, jika pemanfaat memenuhi kriteria yang ditetapkan sesuai kebijakan bumdes, mampu memenuhi syarat dan kebijakan bumdes maka akan di terima, dan pihak bumdes menyebutkan meski tidak semua pemanfaat diterima, karena tidak semua mampu memenuhi persyaratan yang ditetapkan bumdes, namun pihak bumdes menjelaskan bahwa memiliki dana yang cukup untuk pemanfaat, tentunya pemanfaat yang memenuhi persyaratan sesuai kebijakan bumdes, dan sarana/peralatan sebagai penunjang kegiatan Pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam sudah cukup, bumdes telah memiliki kantor sendiri, dan sarana penunjang aktivitas lainnya.

Disposisi atau perilaku dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam memang sudah cukup baik, terlihat Seluruh komponen/pengurus telah melaksanakan pengelolaan BUMDes dengan baik dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, melaksanakan

tugas masing-masing pengurus dan berusaha untuk memajukan BUMDes, Seluruh pengurus pelaksana dalam pengelolaan Bumdes ini bekerja sungguh-sungguh, melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing dengan baik, pengurus sudah sangat layak terhadap pengelolaan BUMDes sesuai pos nya masing-masing, yang sudah tentu mendapatkan Bimtek sebelumnya sehingga seluruh pengurus layak sebagai pengurus/pengelola, dan pengetahuan masyarakat/pemanfaat mengenai program simpan pinjam ini juga sudah baik, syarat dan sanksi aturan sudah sangat jelas dan mudah dipahami, dan Sebagai pemanfaat pastinya sudah melalui proses yang panjang oleh pihak BUMDes, mulai dari pengumpulan data dan dokumen, administrasi, kelengkapan agunan, hingga survey yang dilakukan pihak BUMDes, seluruh kebijakan yang ada pada Bumdesa diterapkan dengan sungguh-sungguh oleh pihak bumdes, apabila tidak memenuhi persyaratan maka tidak akan diterima sebagai pemanfaat Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam pada Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih ini. Pengurus melaksanakan pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam ini dengan sungguh-sungguh, meski pada dasarnya bumdesa dikelola dengan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan namun kebijakan yang ada pada bumdes benar-benar diterapkan oleh pengelola, mulai dari pengumpulan data dan dokumen, administrasi, kelengkapan agunan, hingga survey yang dilakukan pihak BUMDes, seluruh kebijakan yang ada pada Bumdesa diterapkan dengan sungguh-sungguh oleh pihak bumdes, jika tidak memenuhi persyaratan maka tidak akan diterima sebagai pemanfaat usaha simpan pinjam ini, komunikasi yang baik oleh

pihak bumdes kepada masyarakat dapat memberi pengetahuan kepada masyarakat mengenai syarat dan kebijakan yang terdapat pada bumdes ini jika ingin maenjadi pemanfaat pada unit usaha simpan pinjam ini, Pengetahuan/kemampuan pegurus dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam sudah baik, karena pengurus bumdes ini diseleksi dan tidak sembarang pilih saja, pengurus dapat menjalankan tugas dan fungsinya saat ini, Pengetahuan/kemampuan pegurus dalam melaksanakan pengelolaan bumdes ini lah yang membuat bumdes saat ini bisa terus maju dan berkembang, menunjukkan Komitmen pelaksana dalam pengelolaan Bumdes ini dengan baik, pengelola bersungguh-sungguh mengelola bumdes ini agar terus berkembang dan menjadi pendapatan asli daerah (PAD) desa sungai sirih.

Struktur birokrasi dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam memang sudah cukup baik, terlihat dengan lengkapnya struktur birokrasi Bumdes saat ini, pengelola bumdes yang berada pada struktur organisasi yang ditetapkan di BUMDes saat ini adalah hasil seleksi yang tidak mudah dan selektif sesuai kriteria yang dibutuhkan untuk pengelolaan Bumdes, sehingga pengelola yang dipilih dalam struktur organisasi bumdes saat ini adalah orang-orang yang memiliki kemampuan yang mempuni hasil dari seleksi yang tidak Mudah, pengelola yang di pilih hingga saat ini dapat bekerja dengan cukup baik dan mampu dalam menjalankan tugas dan fungsinya di organisasi, dengan setiap pengurus/pengelola bumdes ini memiliki tugasnya masing-masing, dan pada struktur organisasi yang ada

pengurus/pengelola sudah menjalankan tugasnya dengan baik, serta sudah sesuai dengan tupoksi dan jabatan masing-masing, serta antar pengelola memiliki kinerja yang baik, mampu menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik, hubungan antar unit yang terdapat di Bumdes terjalin dengan baik dari sumber daya manusia nya maupun kinerja. Struktur birokrasi yang ada saat ini yang telah dipilih dari proses seleksi yang selektif dan tidak mudah untuk mendapatkan kriteria yang sesuai untuk menjalankan bumdes memang terbukti mampu untuk dalam menjalankan/ mengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam telah mampu menjalankan bumdes dengan baik, terlihat dari berdirinya bumdes pada tahun 2016 hingga saat ini bumdes masih eksis menjalankan inisiatif usahanya, dari hasil seleksi yang dilakukan untuk mendapatkan pengelola bumdes lalu dilakukan Pembagian kewenangan tugas masing-masing untuk pengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam ini, pembagian kewenangan tugas pengelola saat ini sudah baik sesuai dengan jabatan / fungsi masing-masing pada struktur organisasi bumdes, semua berperan aktif dalam penelolan bumdes menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing sesuai kewenangan nya masing-masing, serta baiknya Hubungan antar-unit pelaksana tugas dalam menjalankan/mengelola bumdes ini, antar unit pelaksana terdapat hubungan yang baik seluruhnya dapat bekerja dengan baik dan tercipta lingkungan kerja yang baik dan harmonis berperan serta untuk kemajuan bumdes, Struktur organisasi yang lengkap dan di isi oleh pengelola yang memiliki kemampuan dan pengetahuan yang baik dan juga dapat mengelola bumdes dengan baik diharapkan bumdes mampu menjadi sumber pendapatan asli daerah (PAD) desa sungai sirih

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **6.1 Kesimpulan**

Hasil sebaran kuesioner menunjukkan Pelaksanaan Pengelolaan Program Usaha Ekonomi Desa pada unit Simpan Pinjam Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi yang pada interval Cukup Baik. Berdasarkan observasi dilapangan yang menunjukkan memang sudah cukup baiknya Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, struktur organisasi yang lengkap dikelola oleh sumber daya yang memadai mampu menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik, Pengelola mampu mengelola Bumdes dengan cukup baik sehingga dari terbentuknya unit usaha simpan pinjam ini dapat eksis hingga saat ini yang dapat menjadi sumber pendapatan asli desa (PAD) desa Sungai Sirih.

#### **6.2 Saran**

Berdasar kan kesimpulan diatas diajukan saran sebagai berikut :

1. Diharapkan pihak Bumdes lebih selektif menyeleksi siapa yang pantas menjadi Pemanfaat Dana Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam ini, agar uang yang didapat benar-benar dimanfaatkan dengan baik oleh pemanfaat.
2. Diharapkan pihak Bumdes berani bersikap tegas dalam menjalankan program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam ini, terutama kepada pemanfaat program yang menunggak.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ali, Faried. 2015. *Teori dan konsep administrasi dari pemikiran paradigmatis menuju redefinisi*. Jakarta : Raja Grafindo.
- Agus, Erwan Purwanto dan Dyah Ratih Sulistyastuti. 2012. *Implementasi Kebijakan Publik. Konsep dan Aplikasinya di Indonesia*. Yogyakarta : Gava Media
- Anggara, Sahya, 2012. *Ilmu administrasi Negara*. CV Pustaka Setia : Bandung
- Edison, Emron, Anwar, Yohny dan Komariyah, Imas. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung : Alfabeta
- Hasibuan, Malayu. 2012. *Manajemen Sumber Daya manusia*. PT Bumi. Aksara : Jakarta
- Kumorotomo, Wahyudi, 2005, *Etika Administrasi Negara*, PT Raja Grafindo Persada : Jakarta
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Penerbit Bandung : Remaja Rosdakarya
- Nawawi, Ismail, 2009. *Perilaku Administrasi, Kajian Paradigma, Konsep, Teori dan Pengantar Praktik*. Surabaya: ITS Press
- Rivai, Veithzal dan Ella Djauhari Sagala, 2013, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan* , Rajawali Pers, Jakarta
- Salam, Darma Setyawan. 2007. *Manajemen Pemerintahan Indonesia*. Jakarta: Djambatan
- Setiadi, Elly M dan Usman Kolip. 2011. *Pengantar Sosiologi*. Jakarta : Kencana
- Silalahi, Ulbert. 2009. *Studi Tentang Ilmu Administrasi*. Bandung : Sinar Baru
- Silalahi, Ulber. 2011. *Asas – asas manajemen*. PT. Refika Aditama : Bandung
- Siswanto. 2007. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Sondang P. Siagian, 2001. *Administrasi Pembangunan : Konsep, Dimensi dan Strategi*. Bina Aksara, Jakarta

- Siagian, P. Sondang. 2012. *Teori Pengembangan Organisasi*. PT. Bumi Aksara. Jakarta
- Sugiyono, 2012. *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif dan R&D*. Alfabeta. Bandung
- Sugiyono, 2016. *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif dan R&D*. Alfabeta. Bandung.
- Surmayadi, Nyoman. 2005. *Efektifitas Implementasi Kebijakan Otonomi Daerah*. Citra Utama : Jakarta
- Sutrisno, Edi. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Pertama*. Kencana Prenada Media Group : Jakarta
- Syafiie, Inu Kencana, 2005. *Pengantar Ilmu Pemerintahan*. PT. Refika Aditama. Bandung
- Syafiie, Inu Kencana, 2010. *Pengantar Ilmu Pemerintahan*. PT. Refika Aditama. Bandung
- Syaukani. 2004. *Otonomi Dalam Kesatuan*. Yogyakarta : Yogya Pustaka
- Terry, George. 2010. *Dasar-Dasar Manajemen*. Cetakan kesebelas. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Thoha, Miftah, 2008. *Ilmu Administrasi Publik. Kontemporer*, Kencana. Jakarta
- Usman, Nurdin. 2004. *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

**Rekapan Hasil Sebaran Kuesioner**

No	Indikator												Jumlah
	Komunikasi			Sumberdaya			Disposisi			Struktur Birokrasi			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
1	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	4	57
2	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	58
3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
4	4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	4	4	51
5	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	5	4	51
6	5	5	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	52
7	4	5	4	4	4	3	4	4	3	4	4	3	46
8	3	4	3	4	3	3	4	4	4	3	3	4	42
9	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	4	2	40
10	3	4	3	3	3	3	3	3	2	3	3	2	35
11	4	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	39
12	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	35
13	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	39
14	4	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	2	34
15	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	34
16	3	3	2	3	3	3	3	3	2	3	3	2	33
17	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3	34
18	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	33
19	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	3	2	33
20	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
21	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	2	2	33
22	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	34
23	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	34
24	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	35
25	3	2	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	33
26	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	35
27	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
28	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	35
29	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	32
30	3	2	2	3	3	3	3	3	2	3	3	2	32
31	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	35
32	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	33
33	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	34
34	3	3	2	3	3	3	3	3	2	3	2	2	32
35	3	3	3	3	2	3	3	3	3	2	3	2	33
36	3	3	2	3	3	3	3	3	2	3	3	2	33
37	3	2	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3	33
38	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	33
39	3	3	2	3	2	3	3	3	3	2	3	2	32
40	2	2	2	3	2	3	2	2	2	2	2	2	26
41	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	25

42	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	25
43	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	25
44	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	25
45	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	25
46	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	25
47	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
48	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
49	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
50	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
51	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
52	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
53	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
54	2	3	2	3	2	2	2	2	2	2	3	3	28
<b>jumlah</b>	<b>159</b>	<b>162</b>	<b>147</b>	<b>160</b>	<b>155</b>	<b>162</b>	<b>157</b>	<b>154</b>	<b>149</b>	<b>148</b>	<b>149</b>	<b>137</b>	<b>1839</b>
	<b>156</b>			<b>159</b>			<b>153,3333333</b>			<b>144,6666667</b>			
	<b>153,25</b>												

## **DAFTAR KUESIONER PENELITIAN**

Judul : ANALISIS PELAKSANAAN BADAN USAHA MILIK DESA  
SUNGAI SIRIH KECAMATAN SINGINGI (Studi Kasus Program  
Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam)

### **A. Identitas Peneliti**

Nama : Mia Safitri  
NPM : 170411038  
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara  
Fakultas Ilmu Sosial : Ilmu Sosial  
Universitas : Universitas Islam Kuantan Singingi  
Jenjang Pendidikan : S-1 (Strata Satu)

### **B. Identitas Responden**

No :  
Nama :  
Jenis Kelamin :  
Tingkat Pendidikan :  
Usia :

### **C. KETENTUAN**

1. Angket ini tidak bertujuan politik, melainkan hanya untuk mencari / mendapatkan data – data penelitian mengenai Analisis Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi (Studi Kasus Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam).

2. Hasil dan jawaban Bapak/Ibu/Sdr/I, dalam angket ini akan sangat dijaga kerahasiaannya, karena kejujuran dalam menjawab sangat kami harapkan.
3. Atas keikhlasan dan keluangan untuk menjawabnya diucapkan terima kasih, semoga ridho Allah SWT yang menyertai aktifitas Bapak/Ibu/Sdr/i.
4. Bacalah pertanyaan dengan teliti dan cermat, beri tanda bulat (0) atau silang (x) pada salah satu jawaban yang menurut Bapak dan Ibu paling benar. Dengan kriteria pilihan jawaban sebagai berikut :
  - a. Sangat Baik
  - b. Baik
  - c. Cukup Baik
  - d. Kurang Baik
  - e. Tidak Baik

#### **DAFTAR PERTANYAAN :**

ANALISIS PELAKSANAAN BADAN USAHA MILIK DESA SUNGAI SIRIH KECAMATAN SINGINGI (Studi Kasus Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam)

#### **A. Komunikasi dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam**

1. Menurut Bapak/Ibu bagaimana kegiatan sosialisasi mengenai kebijakan kepada masyarakat mengenai Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?
  - a. Sangat Baik
  - b. Baik
  - c. Cukup Baik
  - d. Kurang Baik
  - e. Tidak Baik

- 2 Menurut Bapak/Ibu bagaimana kejelasan mengenai kebijakan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?
  - a. Sangat Baik
  - b. Baik
  - c. Cukup Baik
  - d. Kurang Baik
  - e. Tidak Baik
- 3 Menurut Bapak/Ibu bagaimana komunikasi pihak BUMDes dengan pihak-pihak pemanfaat mengenai kebijakan-kebijakan yang diterapkan oleh BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?
  - a. Sangat Baik
  - b. Baik
  - c. Cukup Baik
  - d. Kurang Baik
  - e. Tidak Baik

**B. Sumber Daya dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam**

- 1 Menurut Bapak/Ibu bagaimana kecukupan dan kemampuan Sumber daya manusia yang dimiliki dalam pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?
  - a. Sangat Baik
  - b. Baik
  - c. Cukup Baik
  - d. Kurang Baik
  - e. Tidak Baik
- 2 Menurut Bapak/Ibu bagaimana kecukupan anggaran yang dimiliki sudah mencukupi kebutuhan dalam pelaksanaan Pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?
  - a. Sangat Baik
  - b. Baik
  - c. Cukup Baik
  - d. Kurang Baik
  - e. Tidak Baik

- 3 Menurut Bapak/Ibu bagaimana kecukupan sarana/peralatan sebagai penunjang kegiatan Pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?
  - a. Sangat Baik
  - b. Baik
  - c. Cukup Baik
  - d. Kurang Baik
  - e. Tidak Baik

**C. Disposisi atau perilaku dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam**

- 1 Menurut Bapak/Ibu bagaimana kesungguhan pengurus dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?
  - a. Sangat Baik
  - b. Baik
  - c. Cukup Baik
  - d. Kurang Baik
  - e. Tidak Baik
- 2 Menurut Bapak/Ibu bagaimana pengetahuan/kemampuan pegurus dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, dan bagaimana pengetahuan/kemampuan pemanfaat Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?
  - a. Sangat Baik
  - b. Baik
  - c. Cukup Baik
  - d. Kurang Baik
  - e. Tidak Baik
- 3 Menurut Bapak/Ibu bagaimana komitmen pelaksana dalam pengelolaan Bumdes ini, serta komitmen pemanfaat Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?
  - a. Sangat Baik
  - b. Baik
  - c. Cukup Baik
  - d. Kurang Baik
  - e. Tidak Baik

**D. Struktur birokrasi dalam Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam**

- 1 Menurut Bapak/Ibu bagaimana struktur birokrasi yang ada saat ini dalam menjalankan/ mengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?
  - a. Sangat Baik
  - b. Baik
  - c. Cukup Baik
  - d. Kurang Baik
  - e. Tidak Baik
  
- 2 Menurut Bapak/Ibu Bagaimana pembagian kewenangan tugas masing-masing pengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?
  - a. Sangat Baik
  - b. Baik
  - c. Cukup Baik
  - d. Kurang Baik
  - e. Tidak Baik
  
- 3 Menurut Bapak/Ibu Bagaimana hubungan antar-unit pelaksana tugas dalam menjalankan/mengelola BUMDes pada Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam?
  - a. Sangat Baik
  - b. Baik
  - c. Cukup Baik
  - d. Kurang Baik
  - e. Tidak Baik

**DOKUMENTASI**



27/7-2021	Revisi cover dan Revisikan penulisan			
29/7-2021	Tabel 4.3 diberi nomor dan tabel 4.6			
2/8/2021	Tabel G2 s/d G5 item menggunakan nomor			
5/8/2021	Perbaiki <del>tabel</del> seluruh tabel BAB V dan Uraian hmf.			
20/8-21	Tambahkan Analisis p-2 setiap hasil pekapitulas. Indikator ??	PA.		
20/8-2021	AEC utk di uji			
25/8-2021	perbaiki kesimpulan perbaiki Daftar pustaka sesuaikan dengan bab II	PA.		
	tambahkan lagi Analisis Pola Megas & pekapitulas. Indikator			
27/8-2021	perbaiki Abstrak perbaiki Kesimpulan Lampiran Dokumentasi, Lampiran & lain-lain	Am.		

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Nama : Mia Safitri

Tempat/Tgl Lahir : Sungai Sirih, 31 Januari 1998

Jenis Kelamin : Perempuan

Status : Belum Kawin

Pekerjaan : Mahasiswa

Alamat : Sungai Sirih, Kecamatan Singingi, Kabupaten  
Kuantan Singingi

Pendidikan :1. TK Budi Luhur, Sungai Sirih, Kecamatan Singingi,  
Kabupaten Kuantan Singingi.  
2. SDN 015 Sungai Sirih, Kecamatan Singingi, Kabupaten  
Kuantan Singingi  
3. SMPN 04 Sungai Sirih, Kecamatan Singingi, Kabupaten  
Kuantan Singingi.  
3. SMAN 01 Singingi Kabupaten Kuantan Singingi.

Demikianlah Riwayat ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat  
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Teluk Kuantan, 7 Juli 2021

Penulis



Mia Safitri

