



Juhanperak
e-ISSN : 2722-984X
p-ISSN : 2745-7761

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

Mia Safitri

Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi
Jl. Gatot Subroto KM. 7 Kebun Nenas, Desa Jake, Kab. Kuantan Singingi
Email : -----@gmail.com

Abstrak

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.

Keywords : Pelaksanaan Program Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam

Abstract

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



1. PENDAHULUAN

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 masyarakatk earah 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 didaerah. 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 diprovinsi 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 mentitik 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 mengurus 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 didesa dimaksudkan menampung seluruh kegiatan perekonomian yang ditunjukkan 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 BUMD (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)”



2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1.1 Teori 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 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 didefenisikan 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)

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

- a. Merencanakan
- b. Mengorganisasian
- 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)

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*).
5. 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 Reksohadiprodjo 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 otoritas 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

2.1.3 Teori/Konsep Teori Manajemen

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 putusannya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebabsebab lainnya

Dalam perkembangannya, fungsi manajemen ini oleh beberapa pakar manajemen dikembangkan. 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 dinegara 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, keutuhan 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 didesa 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 tebusan 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

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 lainya dalam pelaksanaan simpan pinjam

3. METODE 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.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil 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) menghasilkan 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 mempunyi/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 menjadi 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 mempunyai 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 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 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.

5. SIMPULAN

Hasil sebaran kuesioner menunjukkan Pelaksanaan Pengelolaan Program Usaha Ekonomi Desa pada unit Simpan Pinjam Badan Usaha Milik Desa Sungai Sirih Kecamatan



Juhanperak
e-ISSN : 2722-984X
p-ISSN : 2745-7761

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.

UCAPAN TERIMAKASIH

Terima kasih yang tiada henti untuk Penulis Ayahanda dan Ibunda yang memberiku semangat, doa, nasehat, serta kasih sayang serta pengorbanan yang tak tergantikan hingga saya selalu kuat m memberiku semangat sampai saat ini. Universitas Islam Kuantan Singingi tempat penulis menjalani, Dr. H. Nopriadi, S.K.M., M.Kes selaku Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi, Bapak Zul Ammar,SE.,ME Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi, Bapak Desriadi,S.Sos.,M.Si Selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara Universitas Islam Kuantan Singingi, Ibu Rika Ramadhanti, S.Ip, M.Si, Selaku dosen pembimbing I, Sarjan M, S.Sos, M.Si Selaku Selaku dosen pembimbing II, Bapak dan Ibu Dosen serta seluruh Staf Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi, serta Rekan-rekan seperjuangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ali, Faried. 2015. *Teori dan konsep administrasi dari pemikiran paradigmatic 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*. Jakatra : 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.



Juhanperak
e-ISSN : 2722-984X
p-ISSN : 2745-7761

- 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