



Lampiran 01. Transkrip Wawancara

Wawancara 1

IDENTITAS INFORMAN

Nama Lengkap : Ida Bagus Putu Kerta
 Jabatan : Bendesa Adat
 Pendidikan Terakhir : SD (Sekolah Dasar)
 Waktu Wawancara : Sabtu, 31 Januari 2026 pukul 14.32 WITA

PERTANYAAN WAWANCARA

Belief System

- Pewawancara : Bagaimana pandangan Bapak selaku Kelian Desa Adat mengenai visi dan misi LPD Desa Sambangan? Apakah sudah mencerminkan nilai-nilai adat dan kepentingan krama desa?
- Informan : Ya, kami dari bendesa perwakilan atas nama desa adat visi dan misi terkait LPD Desa Adat Sambangan adalah untuk kepentingan *Krama* (masyarakat) Desa *niki* (ini) untuk mengedepankan terkait pinjaman ataupun penerimaan tabungan, visi dari Desa Adat kedepannya adalah meningkatkan pendapatan terkait LPD dan selalu bersinergi dengan masyarakat di Desa Adat Sambangan.
- Pewawancara : Bagaimana peran Desa Adat, khususnya Kelian Desa Adat, dalam menjaga dan menanamkan nilai-nilai seperti kejujuran, tanggung jawab, dan pelayanan kepada masyarakat dalam pengelolaan LPD ?
- Informan : Yang pertama adalah Desa Adat memberikan pelayanan yang terbaik kepada *Krama* (masyarakat) Adat, bertanggung jawab dan selalu menjaga kejujuran *prajuru* dan karyawan LPD Desa Adat Sambangan yang diawasi oleh *panureksa* (pengawas) internal beserta kelian – kelian banjar adat di 3 banjar yaitu ada Banjar Adat Banyar Anyar, Banjar Adat Sambangan, dan Banjar Adat Babakan serta *Kerta Desa* dan *Sabha Desa* Adat Sambangan. Prajuru dan karyawan itu beda dik, yang namanya prajuru itu ada Ketua, Sekretaris dan Bendahara itu namanya prajuru.
- Pewawancara : Menurut pengamatan Bapak, apakah pengurus dan pegawai LPD telah bekerja sesuai dengan nilai-nilai desa adat dan kepercayaan masyarakat?
- Informan : Ya, menurut kami dari Bendesa Adat selaku perwakilan Desa Adat Sambangan terkait dengan pegawai LPD sudah bekerja sesuai dengan *pararem* (peraturan) desa adat tentang LPD .

- Pewawancara : Sikap atau perilaku seperti apa yang menurut Bapak mencerminkan komitmen LPD terhadap nilai adat dan kepentingan krama desa?
- Informan : Terkait dengan sikap itu kan sudah tergantung dengan kejujuran dan tanggung jawab. Yang pertama terkait dengan kejujuran dan tanggung jawab, komitmennya adalah selalu mengedepankan *Krama* (masyarakat) Desa Adat dan menjaga keharmonisan.

Boundary System

- Pewawancara : Bagaimana peran Desa Adat dalam menetapkan atau mengawasi aturan etika dan tata kelola LPD Desa Sambangan?
- Informan : Terkait aturan peran desa adat dalam mengawasi ya kami dari Bendesa Adat dan selaku pengawas internal selalu mengawasi atau meninjau terkait etika dan tata kelola LPD Desa Adat Sambangan dengan wajib memeriksa atau datang langsung ke Kantor LPD minimal satu minggu sekali tapi kadang *Ajik* (Bapak) *lebian ken* (lebih dari) satu kali dalam seminggu dik. Itu hanya minimalnya untuk memeriksa laporan mingguan dan laporan bulanan. Dan *Ajik* (Bapak) paling sedikit tiga kali dalam seminggu datang ke kantor langsung, dik.
- Pewawancara : Apakah terdapat aturan adat (awig-awig atau pararem) yang menjadi dasar atau pedoman dalam operasional LPD ? Jika ada, mohon dijelaskan.
- Informan : Ada aturan yang mengatur yang namanya SOP dari BKS dan *pararem* (peraturan) desa adat tentang LPD ?
- Pewawancara : Bagaimana bentuk pengawasan Desa Adat terhadap pelaksanaan rencana kerja dan anggaran (RK-RAPB) LPD Desa Sambangan?
- Informan : Disini sebelum akhir tahun dari bulan Oktober sudah mulai ada *rembug* (diskusi) terkait *rembug niki* (diskusi ini) kalau tidak salah lima kali bersama dengan *prajuru* desa adat dan ini bekerja sama juga dengan karyawan LPD terkait pelaksanaan RK-RAPB.
- Pewawancara : Menurut Bapak, apa langkah yang biasanya dilakukan Desa Adat apabila terjadi pelanggaran etika atau penyimpangan dalam pengelolaan LPD ?
- Informan : Apabila terjadi pelanggaran etika atau penyimpangan dalam pengelolaan LPD , Desa Adat biasanya terlebih dahulu melakukan klarifikasi dan pembinaan melalui paruman. Jika pelanggaran tersebut bersifat ringan, akan diberikan teguran dan pembinaan agar tidak terulang kembali. Namun apabila pelanggaran bersifat berat, Desa Adat akan mengambil langkah

tegas sesuai dengan *awig-awig* dan *pararem* yang berlaku, serta berkoordinasi dengan pihak terkait untuk penanganan lebih lanjut.

Diagnostic Control System

Pewawancara : Bagaimana Desa Adat, melalui Kelian Desa Adat, memantau kinerja pengurus dan pegawai LPD ?

Informan : Wajib bendesa memantau kinerja LPD minimal seminggu sekali dan memeriksa laporan sebulan sekali pada akhir bulan,

Pewawancara : Apakah LPD menyampaikan laporan kinerja atau laporan keuangan kepada Desa Adat secara berkala? Bagaimana bentuk dan frekuensinya?

Informan : Ya dik, LPD selalu melaporkan setiap bulan dan diakhir tahun juga membuat laporan.

Pewawancara : Bagaimana peran Desa Adat dalam menindaklanjuti hasil evaluasi atau laporan kinerja LPD ?

Informan : Jika ketika ada masalah dibawah Bendesa, prajuru, dan juga pecalang berperan untuk ikut menindaklanjuti. Contohnya terkait tunggakan kredit pecalang ikut dia.

Pewawancara : Aset apa yang menurut Bapak paling penting dalam menunjang keberlangsungan dan kepercayaan masyarakat terhadap LPD Desa Sambangan?

Informan : Aset yang paling menunjang itu di tabungan dan kredit, sebab disana ada tabungan cingkreman dan itu sangat menunjang sekali dik. Tabungan cingkreman itu tanpa bunga kalau tabungan ada bunganya kalau tidak salah 0,3% tapi tabungan cingkreman ini keluarnya setiap hari raya dik, selain itu juga kredit sangat mendukung keberlangsungan LPD .

Pewawancara : Bagaimana Desa Adat memastikan aset LPD dikelola dengan baik dan sesuai dengan rencana kerja serta kepentingan krama desa?

Informan : Ya kita saling bekerjasama dan saling mendukung kegiatan. Selain itu juga dengan cara lebih sering kelapangan, lebih sering sosialisasi, lebih memaksimalkan pengawasan.

Pewawancara : Apa yang dilakukan Desa Adat apabila pengelolaan aset LPD tidak sesuai dengan rencana atau menimbulkan permasalahan?

Informan : Sejauh ini tidak ada masalah dik, semoga terus tidak ada masalah ya. Namun ketika nanti ada masalah kita cenderung lebih bagus untuk melakukan *rembug* (diskusi) terlebih dahulu. Contohnya begini, ketika *rembug* (diskusi) satu sampai dua kali tidak menghasilkan kita harus turun tangan langsung ke nasabah dengan mengajak pecalang, pengawas internal, dan kelian – kelian adat banjar.

Interactive Control System

- Pewawancara : Bagaimana pola komunikasi antara Desa Adat dan pengurus LPD dalam membahas kinerja dan permasalahan LPD ?
- Informan : Kita disini mengedepankan keharmonisan dan komunikasi yang baik antar Bendesa dan pengurus LPD dalam membahas kinerja dan permasalahan, kalau sudah harmonis kita pasti bisa berkomunikasi yang baik agar tidak ada miskomunikasi antara bendesa dengan pengurus LPD begitu juga sebaliknya.
- Pewawancara : Seberapa sering dilakukan pertemuan atau koordinasi antara Desa Adat dan pengurus LPD ?
- Informan : Sesering mungkin, diluar pemeriksaan wajib yang dilaksanakan perminggu itu dik.
- Pewawancara : Apakah masyarakat atau krama desa dapat menyampaikan aspirasi atau keluhan terkait LPD melalui Desa Adat? Bagaimana mekanismenya?
- Informan : Sangat bisa krama desa dapat menyampaikan aspirasi maupun keluhan terkait LPD melalui Desa Adat. Mekanismenya dilakukan secara langsung pada saat *paruman desa* (rapat desa), *paruman banjar* (rapat banjar), ataupun kegiatan *ngayah* (gotong royong). Selain itu, penyampaian keluhan juga dapat dilakukan secara informal dengan menyampaikan langsung kepada prajuru desa adat atau kepada *Ajik* (Bapak) sendiri selaku Bendesa Adat, yang selanjutnya akan dibahas dan dikoordinasikan dengan pihak LPD .
- Pewawancara : Bagaimana peran Desa Adat dalam menjembatani komunikasi antara masyarakat dan LPD ?
- Informan : *Ajik* (Bapak) selaku Bendesa selalu menjembatani dan ikut menjelaskan kepada *krama* (masyarakat) desa jika ada peminjaman. Dan setiap *paruman banjar* (rapat banjar), *paruman desa* (rapat desa), dan juga *ngayah* (gotong royong) selalu disosialisasikan terkait LPD . Kalau kemarin terkait *piodalan* langsung dah disosialisasikan disana terkait LPD walaupun tidak ada undangan jadi misalnya begini *paruman desa* (rapat desa) itu undangan untuk sosialisasi tapi kalau waktu *ngayah* (gotong royong) itu merupakan tambahan sosialisasi dan itu lebih bagus sebab kalau *krama* (masyarakat) desa *paruman nika* (rapat itu) sangat jarang yang datang bahkan cuman 70% sampai 75% yang datang tapi jikalau pada saat *ngayah* (gotong royong) hampir 100% hadir bahkan bisa melebihi, orang yang tanpa terdaftar pun ikut *ngayah* (gotong royong) seperti *krama nyada* maksudnya itu begini *karma nyada* itu tidak kena *ayah – ayah* (tugas) tapi dia *ngayah* (gotong royong) jadi kan melebihi dari *cacakan karma desa* (daftar masyarakat desa). Makanya lebih bagus sosialisasinya

disaat *ngayah* (gotong royong).

Kinerja dan Kendala

- Pewawancara : Menurut Bapak, apakah sistem dan aturan yang ada saat ini sudah membantu LPD menjalankan fungsinya secara efektif dan sesuai nilai adat?
- Informan : Sudah *niki* (ini) terkait *pararem* (aturan) desa adat sudah bisa LPD itu berjalan.
- Pewawancara : Apa kendala utama yang Bapak lihat dalam pengelolaan dan pengawasan LPD Desa Sambangan?
- Informan : Kendala utama terkait di kredit saja ada beberapa nasabah yang lewat dari jatuh tempo membayar kreditnya, namun sejauh ini tidak sampai bermasalah seperti tidak membayar kredit.
- Pewawancara : Langkah apa yang biasanya diambil Desa Adat untuk membantu menyelesaikan kendala tersebut?
- Informan : Terkait menyelesaikan kendala *niki* (ini) yaitu dengan mendatangi kerumahnya, *rembug* (diskusi) kekeluargaan dulu setelah *nike* (itu) baru kita ajak ke LPD untuk berdiskusi. Selain itu juga mengingatkan lewat media terlebih dahulu bahwasanya mohon sebelum tiga hari sebelum jatuh temponya sudah dibayar kreditnya. Namun jika pada saat jatuh tempo tetap tidak datang besoknya dari karyawan LPD atau *prajuru* mendatangi kerumahnya, untuk *rembug* (diskusi) kekeluargaan dulu setelah *nike* (itu) baru kita ajak ke LPD untuk berdiskusi.
- Pewawancara : Apa saran Bapak agar kinerja dan kepercayaan masyarakat terhadap LPD Desa Sambangan dapat terus ditingkatkan ke depannya?
- Informan : Saran kepada prajuru LPD yang *Ajik* (Bapak) tekankan adalah harus selalu mengingat disiplin kerja, kejujuran, dan keharmonisan dengan mengedepankan konsep *kerta* dan *kreta*. *Kerta* diartikan sebagai *pingit* (keramat), adil, dan harmonis. *Pingit* (keramat) dimaknai seperti brankas atau barang inventaris milik LPD yang tidak patut untuk diambil, sehingga tidak boleh diambil. Adil berarti pada saat ada nasabah yang ingin meminjam uang, penilaiannya harus sesuai dengan karakter nasabah dan tidak memandang hubungan keluarga. Harmonisan berkaitan dengan hubungan yang baik antara masyarakat dengan LPD. Selain itu, *kerta* juga dimaknai sebagai pendapatan. LPD harus memiliki pendapatan, dan ketika pendapatan tersebut tercapai, maka LPD dapat mewujudkan kemakmuran.

Wawancara 2

IDENTITAS INFORMAN

Nama Lengkap : Gede Merta
 Jabatan : Ketua LPD Desa Adat Sambangan
 Pendidikan Terakhir : SMA
 Waktu Wawancara : Senin, 09 Februari 2026 pukul 14.55 WITA

PERTANYAAN WAWANCARA***Belief System***

- Pewawancara : Apa visi dan misi di LPD Desa Sambangan?
- Informan : Terkait Visi dan Misi LPD Desa Sambangan *nike* (itu) terakit Visi meningkatkan kesejahteraan dan perekonomian masyarakat serta kemandirian desa adat dengan LPD yang sehat sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Untuk Misi-nya yaitu meningkatkan keimanan terhadap pengelola LPD terkait dengan pemahaman keagamaan dan etos kerja, memberikan fasilitas pendanaan atau permodalan berupa kredit bagi Krama Desa Adat Sambangan, meningkatkan peran serta LPD terhadap Desa Pakraman contohnya *niki* (ini) seperti memberikan sumbangan atau *punia* pada saat *odalan* (upacara suci) di Desa Adat sekaligus kita juga ikut *ngaturang ngayah* (ikut bergotong royong) pada saat ada *piodalan* (upacara suci).
- Pewawancara : Bagaimana peran Bapak/Ibu sebagai Ketua LPD Desa Sambangan dalam menanamkan nilai – nilai lembaga seperti semangat kerja, kejujuran, dan tanggung jawab kepada pegawai?
- Informan : Sebagai *pamucuk* peran Bapak untuk memotivasi *prajuru* dan karyawan untuk semangat dalam menjalankan tugas serta tanggung jawab untuk mencapai tujuan, kemudian berkomunikasi dengan pegawai untuk memahami kebutuhan dan aspirasi dari pegawai. Selain itu, Bapak juga mengontrol kinerja *prajuru* dan karyawan melalui laporan yang mereka buat setiap harinya. Untuk menjaga semangat kerja mereka biasanya LPD juga memberikan hadiah di akhir tahun sebagai bentuk apresiasi atas kinerja yang sudah dicapai.
- Pewawancara : Menurut Bapak/Ibu, apakah semua pegawai sudah memahami dan menerapkan nilai-nilai lembaga dalam bekerja?
- Informan : Ya, sampai saat ini Bapak menilai semua pegawai sudah memahami dan menerapkan nilai – nilai lembaga.
- Pewawancara : Bagaimana sikap atau tindakan pegawai yang menunjukkan nilai dan komitmen lembaga saat melayani masyarakat?

Informan : Untuk sikap dan tindakan itu salah satunya dengan merespond dengan baik apabila ada masyarakat yang datang ke kantor LPD seperti menanyakan apa tujuan datang ke LPD apakah mau menabung atau mencari kredit, kemudian bersikap transparan pada saat memberikan penjelasan terkait tabungan dan kredit.

Boundary System

Pewawancara : Apa saja aturan etika pegawai yang berlaku di LPD Desa Sambangan?

Informan : Aturan di LPD itu ada SOP dari BKS dan *Perarem* Desa Adat, yang dimana salah satunya yang bisa Bapak sebutkan itu terkait memberikan pelayanan yang baik terhadap nasabah, selain itu juga melakukan tugas dengan professional serta bertanggung jawab, dan ada juga terkait aturan untuk menjaga kerahasiaan data nasabah, serta tidak memberikan informasi tentang LPD yang bisa menyebabkan menurunnya kepercayaan *krama* desa adat atau nasabah terhadap LPD .

Pewawancara : Bagaimana proses LPD Desa Sambangan dalam menyusun rencana kerja untuk mendukung tujuan organisasi?

Informan : Dalam penyusunan rencana kerja itu kita tetap bersatu karena di LPD itu ada pengawas, prajuru, karyawan, dan bendesa adat kita rembug untuk melakukan proses analisa apa yang menjadi kekurangan, kekuatan, dan kelemahan dari yang sudah kita kerjakan. Setelah nanti itu tergambar kemudian kita menetapkan tujuan kita untuk tahun selanjutnya. Contohnya seperti ini dik tahun 2025 kita belum punya program kredit musiman karena ditahun 2025 itu banyak masyarakat memberikan saran untuk mengadakan program kredit musiman *niki* (ini) dan sekarang ditahun 2026 kita sudah mulai mengadakan program tersebut. Untuk penyusunan ini dilakukan 3 bulan sebelum tutup tahun yaitu mulai bulan September.

Pewawancara : Bagaimana LPD Desa Sambangan menetapkan sistem penganggaran agar sesuai dengan rencana strategis yang telah dibuat?

Informan : Untuk proses anggarannya hampir mirip dengan rencana kerja karena dilakukan berbarengan. Kalau untuk rencana anggaran prosesnya merinci terlebih dahulu kebutuhan dana untuk setiap kegiatan atau program, prioritaskan atau mengefisiensikan anggaran sesuai dengan kebutuhan sasaran, serta mengalokasikan dana sesuai kebutuhan, dan selalu mengevaluasi penggunaan dana secara teratur

Pewawancara : Apa langkah yang dilakukan Bapak/Ibu jika terjadi pelanggaran terhadap aturan etika atau ketidaksesuaian dalam

pelaksanaan anggaran?

Informan : Kalau ada pelanggaran etika itu tetap kita lakukan yang namanya menegur atau memberikan pemahaman terlebih dahulu, tapi kalau sering dilakukan pelanggaran tersebut nanti pada saat rapat atau forum akan disampaikan. Untuk ketidaksesuaian dalam pelaksanaan anggaran langkah yang bisa kita lakukan merevisi anggaran terlebih dahulu, kemudian penghematan biaya, serta memprioritaskan kegiatan yang paling penting dan mengundur kegiatan yang tidak mendesak.

Diagnostic Control System

Pewawancara : Bagaimana cara Bapak/Ibu memantau dan menilai kinerja pegawai?

Informan : Kita lakukan dalam hal jabatannya masing – masing, diakhir bulan semua jabatan pasti membuat laporan darisana Bapak bisa nilai untuk kinerja mereka masing – masing, kemudian Bapak nilai juga dari kehadiran karena disini baru datang dan setiap pulang pasti melakukan absensi.

Pewawancara : Apakah ada target kerja atau laporan yang digunakan untuk menilai keberhasilan dalam kinerja pegawai?

Informan : Untuk laporannya *nike* (itu) ada RK-RAPB, dari rencana kerja yang telah kita susun dan sepakati oleh seluruh pegawai. Untuk rencana kerja tersebut digunakan untuk 1 tahun tapi untuk evaluasinya kita bagi setiap bulannya. Kemudian diakhir tahun kita membuat laporan hasil kegiatan apakah tercapai atau tidak, sesuai dengan RK-RAPB tersebut.

Pewawancara : Apakah hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki kinerja ke depannya?

Informan : Ya, itu sudah pasti hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki kinerja kedepannya, kalau ada kekurangan kita perbaiki dan kalau sudah tercapai tetap dipertahankan dan bilamana perlu kita tingkatkan.

Pewawancara : Aset apa yang menurut Bapak/Ibu paling berperan dalam mendukung operasional dan kinerja LPD ?

Informan : Yang paling sangat mendukung itu sistem manajemen yang efektif dan sumber daya manusia yang kompeten, agar dapat menjalankan operasional yang lebih baik, efisien, serta bisa memberikan pelayanan yang lebih baik kepada nasabah atau krama desa adat. Selain itu, dari sisi program tabungan dan kredit, yang paling mendukung itu dari kredit karena sangat dan paling menunjang operasional serta kinerja untuk keberlangsungan LPD kedepannya.

Pewawancara : Bagaimana cara LPD Desa Sambangan memantau dan

mengendalikan aset yang dimiliki agar tetap sesuai dengan target (RK-RAPB) yang telah ditetapkan?

Informan : Dengan melakukan pemantauan diakhir bulan dan juga kita bisa pantau setiap harinya dari laporan harian yang dibuat, karena dilaporan tersebut akan ada berapa jumlah pendapatan hari ini, berapa jumlah likuiditasnya, bopo, dan juga jumlah laba/rugi nya.

Pewawancara : Bagaimana proses evaluasi yang dilakukan apabila realisasi pengelolaan aset tidak sesuai dengan rencana?

Informan : Untuk proses evaluasi kami lakukan koordinasi terlebih dahulu dengan panureksa, prajuru, dan karyawan untuk membahas terkait langkah – langkah apa yang mestinya dilakukan agar apa yang kita rencanakan bisa tercapai.

Interactive Control System

Pewawancara : Seberapa sering dilakukan rapat atau diskusi antara pimpinan dan pegawai?

Informan : Kalau untuk rapat resmi itu kita selalu rutin lakukan setiap bulan sekali dan setiap ada kendala atau permasalahan dihari – hari tertentu terkait kegiatan operasional LPD kami langsung adakan rapat atau dikusi tersebut. Kadang kala pada saat kita mau pulang sorenya itu kita lakukan *meeting* agar dihari berikutnya tidak ada beban jika terdapat kendala dihari ini atau sekarang kita diskusikan terkait solusi dari masalah yang terjadi hari ini, esok harinya tinggal dijalankan agar permasalahan tersebut cepat selesai.

Pewawancara : Apakah pegawai dapat menyampaikan ide, masukan, atau keluhan secara terbuka?

Informan : Sangat diperbolehkan, karena operasional LPD saling berkaitan antara *panureksa*, *prajuru*, dan karyawan untuk mencapai tujuan yang sudah direncanakan dan dituangkan dalam laporan RK-RAPB.

Pewawancara : Bagaimana cara pimpinan, pegawai, dan masyarakat desa berkomunikasi satu sama lain?

Informan : Kalau kita berkomunikasi biasanya langsung dikantor baik itu *prajuru*, *panureksa*, karyawan, ataupun *krama* desa adat. Namun, cara berkomunikasi kita tidak hanya dikantor saja contohnya seperti pada saat *tiang* (saya) kelapangan biasanya kadang ada beberapa masyarakat menyampaikan saran atau keluhan kemudian pada saat sosialiasi di *paruman* desa atau pada saat *ngayah*. Disamping itu LPD Desa Sambangan juga memiliki sosial media yaitu Facebook dan WhatsApp. Dan adanya pertemuan secara menyeluruh dari *panureksa*, *prajuru* desa, karyawan dan masyarakat desa atau nasabah.

Kinerja dan Kendala

- Pewawancara : Apakah aturan dan cara kerja yang ada di LPD Desa Sambangan membantu Bapak/Ibu bekerja lebih mudah dan jelas?
- Informan : Ya, karena aturan dan cara kerja di LPD sudah di atur dalam SOP dari BKS secara umum dengan disesuaikan dengan kondisi LPD dimasing – masing desa adat serta adanya *perarem* desa adat.
- Pewawancara : Apa kendala yang paling sering dihadapi dalam pelaksanaan kerja di LPD Desa Sambangan?
- Informan : Dari segi operasional, kendala yang dihadapi itu karena lembaga ini masih dalam tahap pemulihan setelah bertahun – tahun tidak beroperasi secara optimal. Sebelumnya, LPD sempat menerima uang palsu yang tidak terdeteksi oleh kami disini dan hal tersebut baru diketahui saat dilakukan pengawasan. Oleh karena itu, ke depannya LPD berencana untuk menyediakan alat pendeteksi uang palsu agar kejadian serupa tidak terulang kembali. Selain itu, kendala lainnya di lapangan adalah karyawan masih menggunakan kendaraan pribadi dalam menjalankan tugas operasional. Masih terdapat pula beberapa nasabah kredit yang belum dapat memenuhi kewajibannya tepat waktu. Di sisi lain, minat masyarakat untuk menabung atau mengajukan kredit di LPD juga masih tergolong rendah, karena sebagian masyarakat lebih memilih dan mempercayai bank. Dari segi staf, jumlah karyawan juga masih terbatas, terutama pada bagian kredit. Di LPD Desa Sambangan terdapat tiga jenis kredit, yaitu kredit harian, musiman, dan bulanan, kemudian ada juga tabungan cingkreman dan tabungan harian yang mengharuskan petugas mendatangi rumah nasabah satu per satu, namun seluruh penagihan ini masih ditangani oleh satu orang kolektor. Mengingat Desa Sambangan memiliki tiga banjar, kegiatan penagihan dan pengumpulan tabungan biasanya dibantu oleh Kepala Bagian Dana untuk mendatangi rumah masing-masing nasabah.
- Pewawancara : Bagaimana solusi yang Bapak/Ibu lakukan untuk mengatasi kendala dalam pelaksanaan kerja di LPD Desa Sambangan?
- Informan : Mengidentifikasi penyebab kendala dan mencari solusi yang dikonsultasikan dengan bagian – bagian dan ahlinya kemudian mengadakan diskusi terkait masalahnya dengan *panureksa* terutama terkait kendala dengan nasabah. Selain itu, ditahun ini akan direncanakan terkait penambahan jumlah karyawan di LPD Desa Sambangan. Sementara itu, agar *prajuru* dan karyawan tetap termotivasi dalam menjalankan tugasnya, LPD biasanya memberikan *reward* atau hadiah di akhir tahun

sebagai bentuk apresiasi atas kinerja yang telah dicapai.

- Pewawancara : Apa saran Bapak/Ibu agar kinerja LPD Desa Sambangan bisa lebih baik ke depannya?
- Informan : Saran *tiang* (saya) selaku prajuru ya mari kita bekerja dengan baik, professional, transparan, akuntabel dan tidak kalah penting disiplin dalam segala hal serta yakin akan tercapainya segala hal yang telah direncanakan.



Wawancara 3

IDENTITAS INFORMAN

Nama Lengkap : I Made Dody Mahendra, S.Pd.
 Jabatan : Penyarikan / Sekretaris
 Pendidikan Terakhir : S1
 Waktu Wawancara : Senin, 09 Februari 2026 pukul 15.55 WITA

PERTANYAAN WAWANCARA***Belief System***

Pewawancara : Menurut pemahaman Bapak/Ibu, apa visi dan misi LPD Desa Sambangan?
 Informan : Jadi visi dan misi LPD Desa Sambangan itu pada intinya berfokus pada memelihara LPD tetap sehat agar tetap membantu perekonomian masyarakat desa adat.
 Pewawancara : Bagaimana peran Bapak/Ibu sebagai pengurus LPD Desa Sambangan dalam menanamkan nilai – nilai lembaga seperti semangat kerja, kejujuran, dan tanggung jawab kepada pegawai?
 Informan : Jadi peran saya itu paling tidak bisa memberikan contoh yang baik dalam hal melaksanakan tanggungjawab pekerjaan. Contohnya seperti kita bekerja jujur, komitmen, dan disiplin terhadap waktu seperti itu.
 Pewawancara : Menurut Bapak/Ibu, apakah semua pegawai sudah memahami dan menerapkan nilai-nilai lembaga dalam bekerja?
 Informan : Ya, sudah
 Pewawancara : Bagaimana sikap atau tindakan pegawai yang menunjukkan nilai dan komitmen lembaga saat melayani masyarakat?
 Informan : Jadi untuk itu yang bersangkutan dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan baik, jelas, dan terukur pastinya.

Boundary System

Pewawancara : Apa saja aturan etika pegawai yang berlaku di LPD Desa Sambangan?
 Informan : Kalau aturan etika itu jika dirinci sebenarnya banyak sekali tapi kalau saya rangkum itu ada beberapa yang pertama itu kita punya etika untuk melayani nasabah, kemudian yang kedua sudah pastinya etika dalam berpenampilan atau berpakaian saat bekerja karena jika penampilan yang bagus itu akan mendapat *image* yang bagus juga serta itu juga menjadi salah satu faktor dalam meningkatkan kepercayaan kepada masyarakat, kemudian yang ketiga itu yang paling

prinsip adalah etika untuk menjaga kerahasiaan nasabah jadi data nasabah itu tidak boleh kita sebarluaskan kepada siapapun.

- Pewawancara : Apakah terdapat SOP atau aturan tertulis yang mengatur pelaksanaan tugas administrasi di LPD Desa Sambangan?
- Informan : Ada, SOP manajemen dan *Pararem* Desa Adat Sambangan tentang LPD .
- Pewawancara : Bagaimana keterlibatan Bapak/Ibu sebagai sekretaris dalam proses penyusunan rencana kerja di LPD Desa Sambangan?
- Informan : Kalau untuk penyusunan rencana kerja saya terlibat langsung dalam proses penyusunan dan ikut membantu ketua dalam memutuskan suatu keputusan. Jadi, apa rencananya kemudian apa realisasinya nanti itu saya terlibat langsung.
- Pewawancara : Bagaimana peran Bapak/Ibu dalam mendukung proses penyusunan dan administrasi penganggaran di LPD Desa Sambangan?
- Informan : Ya, saya berperan langsung juga dalam proses penyusunan rencana anggaran.
- Pewawancara : Bagaimana peran Bapak/Ibu sebagai sekretaris dalam menangani pelanggaran aturan etika dan ketidaksesuaian dalam pelaksanaan anggaran di LPD Desa Sambangan?
- Informan : Yang pertama pasti kita berkomunikasi langsung untuk memberikan bimbingan dan teguran jika pelanggarannya ringan. Namun jika pelanggarannya berat, kita merekomendasikan penerapan sanksi berdasarkan *pararem* desa adat.

Diagnostic Control System

- Pewawancara : Bagaimana keterlibatan Bapak/Ibu dalam proses pemantauan dan penilaian kinerja pegawai di LPD Desa Sambangan?
- Informan : Untuk penilaian kinerja juga sekretaris atau penyarikan terlibat langsung dalam proses pemantauan dan penilaian kinerja terhadap karyawan, namun untuk *prajuru* itu dinilai oleh pengawas begitu tingkatannya.
- Pewawancara : Apakah ada target kerja atau laporan yang digunakan untuk menilai keberhasilan dalam kinerja pegawai?
- Informan : Ada, berupa laporan target dan capaian yang membandingkan antara rencana kerja dengan realisasi. Nanti pada laporan tersebut akan terlihat meningkat atau menurun dan itu bisa diketahui setiap bulannya.
- Pewawancara : Apakah hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki kinerja ke depannya?
- Informan : Iya, pasti.

Interactive Control System

- Pewawancara : Seberapa sering dilakukan rapat atau diskusi antara pimpinan dan pegawai?
- Informan : Untuk yang rutin itu rapat satu bulan sekali dan setiap akhir tahun juga wajib diadakan rapat tutup tahun dan rapat LPJ.
- Pewawancara : Apakah pegawai dapat menyampaikan ide, masukan, atau keluhan secara terbuka?
- Informan : Ya, jadi pada saat rapat maupun diluar rapat pegawai maupun *prajuru* itu dapat menyampaikan ide, masukan, dan keluhan secara terbuka serta kekeluargaan supaya tidak ada istilahnya *circle – circle* an dan bisa mencapai situasi kerja yang kolektif dan kolegial.
- Pewawancara : Bagaimana cara pimpinan, pegawai, dan masyarakat desa berkomunikasi satu sama lain?
- Informan : Berkomunikasi bersahaja dengan bahasa yang sederhana, mudah dimengerti, dan dengan gaya kekeluargaan karena kami disini juga sebenarnya masyarakat hanya saja kita punya pekerjaan lebih untuk mengelola lembaga keuangan LPD saat ini. Kemudian, kami juga sering mengadakan sosialisasi kepada masyarakat pada saat paruman di banjar adat, penyampaian rencana kerja, dan pada saat LPJ. Selain itu juga LPD mempunyai akun sosial media yaitu Facebook dan WhatsApp untuk memudahkan berkomunikasi kepada masyarakat saat ini dalam mengakses LPD .

Kinerja dan Kendala

- Pewawancara : Apakah aturan dan cara kerja yang ada di LPD Desa Sambangan membantu Bapak/Ibu bekerja lebih mudah dan jelas?
- Informan : Iya, pastinya karena adanya aturan itu membuat tugas dan tanggungjawab kita menjadi lebih jelas dan terukur.
- Pewawancara : Apa kendala yang paling sering dihadapi dalam pelaksanaan kerja di LPD Desa Sambangan?
- Informan : Untuk kendala lumayan tapi jika saya rangkum itu yang pertama membuat strategi untuk membantu teman – teman dalam mencapai target dan yang kedua pada saat menyusun RK (Rencana Kerja) agar sesuai dengan kondisi.
- Pewawancara : Bagaimana solusi yang Bapak/Ibu lakukan untuk mengatasi kendala dalam pelaksanaan kerja di LPD Desa Sambangan?
- Informan : Untuk solusi yang utama adalah berkoordinasi dengan semua bagian atau mencari referensi pada pihak – pihak lain yang terkait, lalu kemudian kita buat forum untuk mencari solusi bersama.

- Pewawancara : Apa saran Bapak/Ibu agar kinerja LPD Desa Sambangan bisa lebih baik ke depannya?
- Informan : Kalau saran dari saya, sebuah lembaga itu kinerjanya baik pasti datang dari SDM yang baik dan berkomitmen. Jadi, SDM nya perlu diperhatikan baik dari segi kesejahteraannya, kenyamanannya, dan keamanannya dalam bekerja.



Wawancara 4

IDENTITAS INFORMAN

Nama Lengkap : Ni Luh Budiastini, S.Pd.
 Jabatan : *Patengen* / Bendahara
 Pendidikan Terakhir : S1 Ekonomi
 Waktu Wawancara : Senin, 09 Februari 2026 pukul 16.19 WITA

PERTANYAAN WAWANCARA***Belief System***

Pewawancara : Menurut pemahaman Bapak/Ibu sebagai bendahara, apa visi dan misi LPD Desa Sambangan?

Informan : Sepemahaman saya visi dan misi LPD Desa Sambangan itu untuk meningkatkan perekonomian desa seperti dipelayanan tabungan disini disimpan uangnya kemudian disalurkan ke masyarakat dalam bentuk kredit.

Pewawancara : Bagaimana peran Bapak/Ibu sebagai pengurus LPD Desa Sambangan dalam menanamkan nilai – nilai lembaga seperti semangat kerja, kejujuran, dan tanggung jawab kepada pegawai?

Informan : Memberi dan menjadi contoh yang dalam hal menjalankan tugas pokok, fungsi, dan tanggungjawab. Misalnya di bendahara apa yang menjadi tugas di bendahara itu dilakukan sesuai dengan SOP yang ada.

Pewawancara : Menurut Bapak/Ibu, apakah semua pegawai sudah memahami dan menerapkan nilai-nilai lembaga dalam bekerja?

Informan : Sudah

Pewawancara : Bagaimana sikap atau tindakan pegawai yang menunjukkan nilai dan komitmen lembaga saat melayani masyarakat?

Informan : Mampu memberikan pelayanan yang baik, maksimal, dan terukur dengan baik. Seperti contohnya kemarin ada nasabah yang sudah renta atau lansia, beliau menyimpan uangnya disini karena faktor usia beliau tidak bisa datang ke kantor kita yang menjemput bola kerumahnya, kemudian juga penarikan terkadang juga kita melayani kerumahnya jika ada nasabah yang tidak bisa datang ke kantor karena beberapa faktor seperti usia. Aturan secara

Boundary System

Pewawancara : Apa saja aturan etika pegawai yang berlaku di LPD Desa Sambangan?

Informan : Aturan secara umumnya itu datang ke kantor pukul 08.00

WITA karena sudah mulai beroperasi, kemudian etika dalam berpakaian sesuai dengan harinya dan etika dalam melayani nasabah dengan baik.

Pewawancara : Bagaimana keterlibatan Bapak/Ibu sebagai bendahara dalam mendukung perencanaan strategis, khususnya dari sisi keuangan?

Informan : Bendahara terlibat langsung mulai dari tahap perencanaan sampai realisasi. Semua prajuru menyusun RK-RAPB sesuai dengan kondisi yang ada, lalu menentukan target untuk tahun berikutnya, misalnya berapa persen kenaikan dibanding tahun sebelumnya. Setelah itu, rencana dan target tersebut disampaikan kepada karyawan agar bisa dijalankan bersama.

Pewawancara : Bagaimana LPD Desa Sambangan menetapkan sistem penganggaran agar sesuai dengan rencana strategis yang telah dibuat?

Informan : Sistem penganggaran sudah diatur dalam rencana kerja, dan penyusunannya mengikuti panduan dari LPLPD Kabupaten. Dalam menentukan target, kami melihat kondisi terlebih dahulu. Prinsipnya, target tidak dipasang terlalu tinggi, tetapi diusahakan pencapaiannya bisa maksimal atau bahkan melebihi target yang sudah ditetapkan.

Pewawancara : Bagaimana peran Bapak/Ibu sebagai bendahara dalam menangani pelanggaran aturan etika dan ketidaksesuaian dalam pelaksanaan anggaran di LPD Desa Sambangan?

Informan : Bendahara harus bekerja sesuai dengan SOP yang sudah ada namun apabila terjadi pelanggaran etika didalam melaksanakan tugas maka akan diberikan sanksi sesuai dengan yang tertera pada *Pararem Desa Adat* tentang LPD , contoh sanksinya itu misalkan terjadi mutasi atau perollingan jabatan dan kalau sampai fatal sekali bisa diberhentikan dari jabatan.

Diagnostic Control System

Pewawancara : Bagaimana keterlibatan Bapak/Ibu dalam proses pemantauan dan penilaian kinerja pegawai di LPD Desa Sambangan?

Informan : Patengen secara langsung terlibat dalam proses penilaian kinerja kepada karyawan, kalau *prajuru* penilaiannya dilakukan oleh *panureksa* internal.

Pewawancara : Apakah ada target kerja atau laporan yang digunakan untuk menilai keberhasilan dalam kinerja pegawai?

Informan : Ada, nama laporannya data rencana atau target dan pencapaian yang membandingkan antara rencana kerja dengan hasil atau capaian.

Pewawancara : Apakah hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki kinerja ke depannya?

- Informan : Iya, pastinya
- Pewawancara : Aset apa yang menurut Bapak/Ibu paling berperan dalam mendukung operasional dan kinerja LPD ?
- Informan : Menurut saya itu aspek SDM nya, karena jika SDM nya bagus dan kompeten saya yakin kinerja LPD akan semakin meningkat. Dan untuk operasionalnya aset yang paling berperan itu adalah tabungan dan kredit namun jika dipilih salah satunya kredit yang lebih menunjang.
- Pewawancara : Bagaimana cara LPD Desa Sambangan memantau dan mengendalikan aset yang dimiliki agar tetap sesuai dengan target (RK-RAPB) yang telah ditetapkan?
- Informan : Membangun komunikasi yang baik, intens, dan terbuka atau transparansi artinya *nike* (itu) tidak ada data – data yang disembunyikan karena kita disini juga kita sudah pakai sistem namanya USSI dan sistem ini sudah semua LPD memakainya jadi untuk perhitungan atau yang lainnya sudah sama pastinya dengan seluruh LPD .
- Pewawancara : Bagaimana proses evaluasi yang dilakukan apabila realisasi pengelolaan aset tidak sesuai dengan rencana?
- Informan : Berkoordinasi dengan pengawas untuk membuat suatu kebijakan dan penyesuaian.

Interactive Control System

- Pewawancara : Seberapa sering dilakukan rapat atau diskusi antara pimpinan dan pegawai?
- Informan : Rapat rutin dilakukan setiap satu bulan sekali.
- Pewawancara : Apakah pegawai dapat menyampaikan ide, masukan, atau keluhan secara terbuka?
- Informan : Iya, kita disini transparansi dan kekeluargaan. Misalkan dari masyarakat ada keluhan apa kita langsung bahas bersama – sama.
- Pewawancara : Bagaimana cara pimpinan, pegawai, dan masyarakat desa berkomunikasi satu sama lain?
- Informan : Berkomunikasi seperti biasa dengan bahasa dan cara yang kekeluargaan. Dan kalau kami tidak mengambil setoran ke rumah nasabah, biasanya kami akan menginformasikan terlebih dahulu melalui WhatsApp.

Kinerja dan Kendala

- Pewawancara : Apakah aturan dan cara kerja yang ada di LPD Desa Sambangan membantu Bapak/Ibu bekerja lebih mudah dan jelas?
- Informan : Iya, pekerjaan dan tanggungjawab itu jadi lebih terukur dengan

jelas.

Pewawancara : Apa kendala yang paling sering dihadapi dalam pelaksanaan kerja di LPD Desa Sambangan?

Informan : Kendala – kendala kecil yang paling sering khususnya di bendahara itu seperti nasabah yang tidak sabar atau belum paham, misalnya dimeja kasir masih melayani nasabah, nasabah lain yang baru datang malah langsung menuju meja kasir

Pewawancara : Bagaimana solusi yang Bapak/Ibu lakukan untuk mengatasi kendala dalam pelaksanaan kerja di LPD Desa Sambangan?

Informan : Biasanya yang saya lakukan itu menghibau untuk duduk terlebih dahulu sebentar *tiang* panggil atau mungkin nanti akan diadakan nomor antrean supaya privasi nasabah yang sedang bertransaksi tetap terjaga.

Pewawancara : Apa saran Bapak/Ibu agar kinerja LPD Desa Sambangan bisa lebih baik ke depannya?

Informan : Semua *prajuru* dan karyawan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya secara disiplin dan jujur.



Wawancara 5

IDENTITAS INFORMAN

Nama Lengkap : Putu Laba Ari Saka Yasa
 Jabatan : Kepala Bagian Kredit
 Pendidikan Terakhir : S1 Manajemen
 Waktu Wawancara : Senin, 09 Februari 2026 pukul 16.39 WITA

PERTANYAAN WAWANCARA***Belief System***

Pewawancara : Apa yang Bapak/Ibu pahami tentang visi dan misi LPD Desa Sambangan?

Informan : Dari segi visinya menjadi lembaga keuangan desa yang sehat, mandiri, dan terpercaya kemudian untuk misinya memberikan pelayanan keuangan yang aman dan professional untuk meningkatkan kesejahteraan krama desa adat. Jadi kesimpulannya LPD itu dari *krama* dan untuk *krama*.

Pewawancara : Bagaimana nilai-nilai lembaga diterapkan dalam pekerjaan sehari-hari?

Informan : Nilai yang pertama terkait kepercayaan yaitu mengelola kredit dengan jujur dan bertanggungjawab, yang kedua menyalurkan kredit sesuai dengan prinsip kehati – hatian harus bisa menganalisis dari segi 5C nya, yang ketiga professional yaitu proses kredit yang objektif, adil dan transparan. Terus dari segi pelayanan juga saya mementingkan kepentingan dan kemampuan bayar dari *krama* desa sebelum memberikan kredit dan yang terakhir nilai tanggungjawab.

Pewawancara : Apakah nilai dan tujuan lembaga mempengaruhi semangat kerja Bapak/Ibu?

Informan : Jelas sangat mempengaruhi, karena itu sebagai arah, makna, dan motivasi pegawai dalam melaksanakan tugas. Terutama disini saya sebagai karyawan disini menjalankan tugas dibagian kredit nilai – nilai itu sangat membentuk sikap atau perilaku kerja saya, kemudian mendorong untuk berkomitmen mencapai hasil dan tujuan dari LPD disini.

Boundary System

Pewawancara : Apakah ada aturan kerja yang menjadi pedoman dalam pekerjaan Bapak/Ibu?

Informan : Kalau dibagian kredit yang jelas ada, yang pertama itu dari *pararem* desa adat, ada SOP manajemennya juga, kemudian yang terakhir *nike* (itu) terkait realisasi penyaluran kredit itu pedomannya ada di Rencana Kerja.

- Pewawancara : Bagaimana penerapan aturan etika pegawai dalam kegiatan operasional harian di LPD Desa Sambangan?
- Informan : Untuk penerapannya kita disini harus jujur karena menyangkut soal uang, kemudian bertanggungjawab, professional, disiplin, objektif dan mematuhi semua peraturan yang diberikan. Jadi, saya tidak boleh sembarang dalam memberikan kredit karena semuanya harus berdasarkan *pararem*. Selain itu juga disini kita sangat dilarang untuk menyalahkkan wewenang, menjaga kerahasiaan data nasabah. Saya dibagian kredit tidak boleh membocorkan nama – nama siapa saja yang meminjam kredit disini.
- Pewawancara : Bagaimana penerapan rencana kerja dalam kegiatan operasional harian di LPD Desa Sambangan?
- Informan : Di LPD Desa Sambangan, rencana kerja dibuat setiap tahun dan dijadikan pegangan dalam menjalankan kegiatan sehari-hari. Di dalam rencana tersebut sudah ditentukan target yang ingin dicapai, seperti target kredit, tabungan, dan rasio keuangan. Target itu disesuaikan dengan standar penilaian kesehatan LPD, misalnya rasio 9,45%.
- Pewawancara : Bagaimana penerapan sistem penganggaran dalam kegiatan operasional harian di LPD Desa Sambangan? Mohon dijelaskan!
- Informan : Penerapan sistem penganggaran di LPD Desa Sambangan, terutama pada bagian kredit, dilakukan dengan melihat sisa saldo kredit yang masih berjalan pada tahun sebelumnya. Misalnya, sisa saldo kredit tahun 2024 dibandingkan dengan kondisi sisa kredit pada tahun 2025.
- Pewawancara : Apakah terdapat kendala dalam menjalankan aturan etika pegawai, rencana kerja, atau sistem penganggaran yang telah ditetapkan? Bisa disebutkan kendalanya apa?
- Informan : Untuk kendalanya dianalisis kredit karena kita harus mampu memberikan dana agar bisa tepat guna dan tepat sasaran karena disini kita tidak hanya berpatokan pada jaminan. Contohnya ada nasabah yang mengajukan kredit untuk menambah sarana dan prasarana untuk usahanya, kemudian diawal bulan usahanya lancar tapi lagi tiga bulan tiba – tiba menurun pendapatannya sehingga mengkhawatirkan pembayaran kredit menjadi macet.
- Pewawancara : Apa solusi yang Bapak/Ibu lakukan untuk mengatasi kendala yang dialami dalam penerapan aturan etika pegawai, pelaksanaan rencana kerja, dan penerapan sistem penganggaran?
- Informan : Untuk solusinya tetap sesuai dengan prinsip yaitu kehati – hatian, menjelaskan kewajiban – kewajiban apa saja yang harus

ditepati, dan kita lakukan survey untuk usahanya. Kemudian pada saat pencairan dana kita kontrol setiap bulannya.

Diagnostic Control System

Pewawancara : Apakah Bapak/Ibu memiliki target kerja tertentu? Bisa dijelaskan target kerjanya seperti apa?

Informan : Ada, khususnya pada saat penyaluran kreditnya kita harus optimalkan untuk meminimalisir resiko dan patokannya juga di RK-RAPB itu. Sebulan itu berapa pencairannya, kalau misalkan itu belum terpenuhi sesuai dengan target kita cari lagi nasabah.

Pewawancara : Bagaimana cara pimpinan menilai atau mengevaluasi hasil kerja Bapak/Ibu? Mohon dijelaskan!

Informan : Kalau dibagian kredit penilaian itu dilakukan setiap hari karena setiap pencairan dana saya selalu berkoordinasi terlebih dahulu dengan ketua. Kemudian untuk evaluasi biasanya dilakukan setiap minggu.

Pewawancara : Apakah hasil penilaian digunakan untuk memperbaiki cara kerja atau memberikan motivasi?

Informan : Iya, memberikan motivasi sudah pasti karena jikalau ada kendala kita selalu berkoordinasi satu sama lain.

Interactive Control System

Pewawancara : Apakah pimpinan sering mengadakan rapat atau diskusi dengan pegawai?

Informan : Kalau dibagian kredit sering karena terkait acc apapun itu harus berkoordinasi dengan ketua.

Pewawancara : Apakah Bapak/Ibu bisa menyampaikan ide, saran, atau keluhan kepada pimpinan?

Informan : Bisa, kalau misalkan terkendala dengan nasabah kalau disara memrlukan pengawas langsung difasilitasi.

Pewawancara : Apakah komunikasi di LPD Desa Sambangan berjalan dengan baik antara pimpinan dan pegawai?

Informan : Ya, sangat baik

Kinerja dan Kendala

Pewawancara : Menurut Bapak/Ibu, apakah aturan dan cara kerja yang ada membantu pekerjaan menjadi lebih mudah dan terarah? Mohon dijelaskan!

Informan : Jelas, karena dengan adanya *pararem* desa adat setidaknya kita punya batasan. Jadi kalau ada apa – apa itu sudah ada patokannya.

Pewawancara : Apa kendala yang paling sering dihadapi dalam pelaksanaan

kerja di LPD Desa Sambangan? Mohon dijelaskan!

- Informan : Sejauh ini belum ada kendala terkait pelaksanaan kerja dan aturan di LPD .
- Pewawancara : Bagaimana solusi yang Bapak/Ibu lakukan untuk mengatasi kendala dalam pelaksanaan kerja di LPD Desa Sambangan? Mohon dijelaskan!
- Informan : Kalau misalkan ada kendala nanti akan didiskusikan secara bersama – sama untuk mencari solusi apa yang seharusnya diambil, disamping itu juga sejauh ini saya selalu di *back-up* oleh teman – teman disini.
- Pewawancara : Apa saran Bapak/Ibu agar kinerja LPD Desa Sambangan bisa lebih baik ke depannya?
- Informan : Sarannya diperhatikan untuk SDM nya terutama dibagian kesejahteraannya, menambah staf untuk kedepannya, dan fasilitasnya juga lebih diperhatikan.



Wawancara 6

IDENTITAS INFORMAN

Nama Lengkap : Kadek Pasek Darmawan
 Jabatan : Kepala Bagian Dana
 Pendidikan Terakhir : S1 Penjaskesrek
 Waktu Wawancara : Senin, 09 Februari 2026 pukul 17.04

PERTANYAAN WAWANCARA***Belief System***

Pewawancara : Apa yang Bapak/Ibu pahami tentang visi, misi, dan tujuan LPD Desa Sambangan?
 Informan : Untuk visi dan misinya itu saya jadikan satu saja untuk memajukan desa, pelayanan desa kepada masyarakat, dan untuk membantu masyarakat Desa Adat Sambangan.
 Pewawancara : Bagaimana nilai-nilai lembaga diterapkan dalam pekerjaan sehari-hari?
 Informan : Nilai-nilai lembaga diterapkan dengan cara menjaga hubungan baik dengan masyarakat. Kami saling mengenal, bersikap ramah, jujur, dan menjaga kepercayaan nasabah. Dalam bekerja juga tetap menghormati aturan dan adat desa, jadi nilai lembaga itu benar-benar dijalankan dalam keseharian.
 Pewawancara : Apakah nilai dan tujuan lembaga mempengaruhi semangat kerja Bapak/Ibu?
 Informan : Sangat berpengaruh, karena dari tujuan lembaga itu kita dapat semangat dalam menjalankan pekerjaan.

Boundary System

Pewawancara : Apakah ada aturan kerja yang menjadi pedoman dalam pekerjaan Bapak/Ibu?
 Informan : Jelas ada, karena kita bekerja berdasarkan SOP dan tidak sembarang melakukan pekerjaan. Pasti kita mengikuti acuan dari SOP tersebut.
 Pewawancara : Bagaimana penerapan aturan etika pegawai dalam kegiatan operasional harian di LPD Desa Sambangan?
 Informan : Untuk aturan etika *nike* (itu) yang wajib pastinya harus ramah tamah dalam melayani nasabah
 Pewawancara : Bagaimana penerapan rencana kerja dalam kegiatan operasional harian di LPD Desa Sambangan?
 Informan : Penerapan rencana kerja di bagian dana dilakukan dengan menetapkan target tabungan dan deposito di akhir tahun

sebelum tahun baru dimulai. Target tersebut menjadi pedoman dalam kegiatan sehari-hari, seperti melayani nasabah dan meningkatkan jumlah dana yang masuk. Setiap bulan perkembangan dana dipantau untuk melihat apakah sudah sesuai dengan target. Jika belum tercapai, maka dilakukan evaluasi dan strategi tambahan agar tujuan yang sudah direncanakan tetap bisa tercapai.

Pewawancara : Bagaimana penerapan sistem penganggaran dalam kegiatan operasional harian di LPD Desa Sambangan?

Informan : Sistem penganggaran di bagian dana dilakukan dengan menetapkan target tabungan dan deposito setiap tahun berdasarkan pencapaian tahun sebelumnya. Target itu menjadi pedoman dalam kegiatan sehari-hari dan selalu dipantau perkembangannya. Kalau ada kekurangan, akan dievaluasi dan diperbaiki strateginya.

Pewawancara : Apakah terdapat kendala dalam menjalankan aturan etika pegawai, rencana kerja, atau sistem penganggaran yang telah ditetapkan? Bisa disebutkan kendalanya apa?

Informan : Ada beberapa kendala, seperti persaingan dengan lembaga keuangan lain dan kondisi ekonomi masyarakat yang memengaruhi jumlah tabungan dan deposito. Selain itu, terkadang realisasi di lapangan tidak sesuai dengan target yang sudah dianggarkan, sehingga perlu dilakukan evaluasi dan penyesuaian disamping itu juga kendalanya di kurangnya staf atau SDM disinikan ada tiga banjar seharusnya disetiap banjar itu ada satu orang kolektornya. Dari sisi etika pegawai dan aturan yang ada, biasanya tidak ada kendala besar, tetapi terkadang tantangannya adalah menjaga konsistensi pelayanan agar tetap sesuai standar itu saja sejauh ini.

Pewawancara : Apa solusi yang Bapak/Ibu lakukan untuk mengatasi kendala yang dialami dalam penerapan aturan etika pegawai, pelaksanaan rencana kerja, dan penerapan sistem penganggaran?

Informan : Untuk mengatasi kendala tersebut, kami rutin melakukan evaluasi target dan mencari strategi agar dana tetap meningkat, seperti meningkatkan pelayanan dan lebih aktif mendekati masyarakat. Karena staf masih kurang, tugas dibagi semaksimal mungkin dan tetap diusulkan penambahan kolektor agar setiap banjar bisa terlayani dengan baik. Untuk etika dan aturan kerja, kami saling mengingatkan agar tetap profesional dan konsisten dalam pelayanan.

Diagnostic Control System

Pewawancara : Apakah Bapak/Ibu memiliki target kerja tertentu? Bisa dijelaskan target kerjanya seperti apa?

- Informan : Iya, di RK-RAPB sudah tertera misalnya contoh ditahun ini sekian untuk targetnya.
- Pewawancara : Bagaimana cara pimpinan menilai atau mengevaluasi hasil kerja Bapak/Ibu?
- Informan : Disini ada namanya rapat evaluasi biasanya dalam sebulan itu satu kali rapat kemudian hasil rapat tersebut dijadikan bahan evaluasi kedepannya. Selain itu juga biasanya dilakukan analisis data kabag dana untuk menilai kinerja.
- Pewawancara : Apakah hasil penilaian digunakan untuk memperbaiki cara kerja atau memberikan motivasi?

Informan : Iya

Interactive Control System

- Pewawancara : Apakah pimpinan sering mengadakan rapat atau diskusi dengan pegawai?
- Informan : Iya, sebulan satu kali itu wajib.
- Pewawancara : Apakah Bapak/Ibu bisa menyampaikan ide, saran, atau keluhan kepada pimpinan?
- Informan : Sangat bisa, karena berkomunikasi dengan pimpinan sangat membantu dalam pencapaian target selain itu juga kita disini sistemnya kekeluargaan.
- Pewawancara : Apakah komunikasi di LPD Desa Sambangan berjalan dengan baik antara pimpinan dan pegawai?
- Informan : Sangat baik sekali, apabila komunikasi tidak baik maka tujuan, target, dan yang lainnya itu pasti tidak akan bisa tercapai.

Kinerja dan Kendala

- Pewawancara : Menurut Bapak/Ibu, apakah aturan dan cara kerja yang ada membantu pekerjaan menjadi lebih mudah dan terarah?
- Informan : Sangat – sangat membantu, apabila tidak ada aturan dan cara kerja kita tidak akan tau apa tujuan kita untuk bekerja.
- Pewawancara : Apa kendala yang paling sering dihadapi dalam pelaksanaan kerja di LPD Desa Sambangan?
- Informan : Untuk sejauh ini kendalanya hanya dibagian kurangnya staf itu saja dan selebihnya sejauh ini tidak ada kendala yang tidak bisa diselesaikan karena kita disini selalu berkomunikasi dengan baik dan sudah berada dijalur yang benar.
- Pewawancara : Bagaimana solusi yang Bapak/Ibu lakukan untuk mengatasi kendala dalam pelaksanaan kerja di LPD Desa Sambangan?
- Informan : Untuk solusinya disini saya ikut turun kelapangan membantu kolektor dalam menagih setoran nasabah, saya biasanya dari banjar *bedelod* sampai tengah kemudian kolektornya dari

banjar tengah sampai *bedaje*. Jadi, saling membantu dan membagi tugas agar pelayanan ke masyarakat tetap optimal. Dan nanti jika memungkinkan, kami mengusulkan penambahan staf agar pekerjaan bisa lebih efektif

Pewawancara : Apa saran Bapak/Ibu agar kinerja LPD Desa Sambangan bisa lebih baik ke depannya?

Informan : Saran saya, ke depannya LPD perlu terus meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat agar kepercayaan tetap terjaga. Selain itu, perlu memperluas jaringan, meningkatkan keamanan dan transparansi dalam pengelolaan dana, serta meningkatkan kemampuan staf dan kalau bisa menambah staf. Kerjasama antarpegawai juga perlu terus diperkuat agar kinerja LPD semakin baik dan solid.



Wawancara 7

IDENTITAS INFORMAN

Nama Lengkap : Gede Joni Arimbawa
 Jabatan : Kolektor
 Pendidikan Terakhir : SMK
 Waktu Wawancara : Senin, 09 Februari 2026 pukul 17.12

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA MENDALAM***Belief System***

- Pewawancara : Apa yang Bapak/Ibu pahami tentang visi, misi, dan tujuan LPD Desa Sambangan?
- Informan : Untuk visi dan misinya *tiang* (saya) jika dijabarkan secara detail sekali tidak begitu hafal tapi pada intinya itu sebagai penyangga utama dalam kekuatan ekonomi desa adat.
- Pewawancara : Bagaimana nilai-nilai lembaga diterapkan dalam pekerjaan sehari-hari?
- Informan : Kalau menurut saya nilai lembaga yang diterapkan dalam pekerjaan sehari-hari itu adalah nilai gotong royong dan penerapan konsep Tri Hita Karana. Nilai gotong royong diterapkan melalui sama – sama menghimpun dana untuk memajukan pembangunan desa adat, dan untuk menerapkan konsep Tri Hita Karana itu kita disini selalu melaksanakan sembahyang, baik harian maupun pada saat odalan kita ikut ngayah, kemudian mempererat hubungan antara nasabah, dan setiap hari jumat kami selalu melakukan pembersihan bersama dilingkungan.
- Pewawancara : Apakah nilai dan tujuan lembaga mempengaruhi semangat kerja Bapak/Ibu?
- Informan : Ya, karena tujuannya adalah membangun desa. Jadi, harus semangat dalam bekerja agar pembangunan desa menjadi lebih baik.

Boundary System

- Pewawancara : Apakah ada aturan kerja yang menjadi pedoman dalam pekerjaan Bapak/Ibu?
- Informan : Ada, bekerja harus disiplin dan jujur. Apalagi saya bekerja sebagai kolektor, saya harus jujur dilapangan, agar nasabah atau *krama* desa adat bisa mempercayai adanya LPD *niki* (ini).
- Pewawancara : Bagaimana penerapan aturan etika pegawai dalam kegiatan operasional harian di LPD Desa Sambangan?
- Informan : Untuk penerapannya seperti berpakaian yang rapi, sopan,

santun tidak hanya pada pegawai saja tapi kepada nasabah juga kemudian gaya berkomunikasi sebagai kolektor dengan nasabah harus ramah tamah agar terbangun *chemistry* kepada nasabah.

Pewawancara : Bagaimana penerapan rencana kerja dalam kegiatan operasional harian di LPD Desa Sambangan?

Informan : Saya bekerja mengikuti rencana kerja yang sudah ditetapkan. Biasanya ada target penagihan dan target tabungan yang harus dicapai. Setiap hari saya mengunjungi nasabah sesuai daftar yang sudah ditentukan dan melaporkan hasilnya ke kantor. Jadi kegiatan harian kami disini tetap mengacu pada rencana kerja tersebut.

Pewawancara : Bagaimana penerapan sistem penganggaran dalam kegiatan operasional harian di LPD Desa Sambangan?

Informan : Sistem penganggaran sudah tercantum dalam rencana kerja yang disusun satu tahun sebelumnya dan ditetapkan di akhir tahun. Dalam kegiatan harian, saya menjalankan tugas sesuai anggaran yang telah ditetapkan agar pengeluaran tetap terkontrol dan sesuai rencana.

Pewawancara : Apakah terdapat kendala dalam menjalankan aturan etika pegawai, rencana kerja, atau sistem penganggaran yang telah ditetapkan? Bisa disebutkan kendalanya apa?

Informan : Kendalanya mungkin ada di sistem penganggarnya yang dimana kadang apa yang dianggarkan tidak sesuai dengan realita bisa kurang bisa lebih juga.

Pewawancara : Apa solusi yang Bapak/Ibu lakukan untuk mengatasi kendala yang dialami dalam penerapan aturan etika pegawai, pelaksanaan rencana kerja, dan penerapan sistem penganggaran?

Informan : Biasanya kami disini melakukan kontrol secara rutin, baik dari neraca harian maupun laporan bulanan, supaya bisa langsung diketahui kalau ada selisih atau ketidaksesuaian.

Diagnostic Control System

Pewawancara : Apakah Bapak/Ibu memiliki target kerja tertentu? Bisa dijelaskan target kerjanya seperti apa?

Informan : Ya punya, target saya itu sesuai dengan RK-RAPB tersebut kemudian target lainnya adalah menghimpun dana sebanyak – banyaknya agar bisa dipakai untuk membangun desa. Dan target saya pribadi dalam bekerja disini yaitu belajar sebanyak mungkin disini karena saya juga sedang berada difase kuliah sambil bekerja.

Pewawancara : Bagaimana cara pimpinan menilai atau mengevaluasi hasil kerja Bapak/Ibu?

- Informan : Dengan melihat performa kinerja baik itu harian, mingguan, maupun bulanan. Kalau di kolektor itu dilihat dari seberapa banyak dapat menghimpun dana dan juga *collect* nasabah di lapangan pada saat melakukan penyeteroran laporan setiap harinya.
- Pewawancara : Apakah hasil penilaian digunakan untuk memperbaiki cara kerja atau memberikan motivasi?
- Informan : Ya, misalnya pinjaman harian turun jadi disana kolektor diberitahukan agar lebih semangat lagi dalam *collect* dilapangan supaya pendapatan lembaga tidak turun drastis.

Interactive Control System

- Pewawancara : Apakah pimpinan sering mengadakan rapat atau diskusi dengan pegawai?
- Informan : Untuk rapat biasanya dilakukan rutin setiap sebulan satu kali diakhir bulan dan biasanya juga pada saat ada permasalahan yang harus diselesaikan bersama.
- Pewawancara : Apakah Bapak/Ibu bisa menyampaikan ide, saran, atau keluhan kepada pimpinan?
- Informan : Bisa, setiap ada kendala atau keluhan dilapangan selalu disampaikan pada saat *rembug* (diskusi).
- Pewawancara : Apakah komunikasi di LPD Desa Sambangan berjalan dengan baik antara pimpinan dan pegawai?
- Informan : Ya, semua berjalan lancar.

Kinerja dan Kendala

- Pewawancara : Menurut Bapak/Ibu, apakah aturan dan cara kerja yang ada membantu pekerjaan menjadi lebih mudah dan terarah?
- Informan : Iya, dengan adanya pararem dan SOP semua pekerjaan menjadi lebih baik, bekerja sesuai target, dan tidak amburadul bekerja juga sesuai dengan tugas dan wewenang masing – masing.
- Pewawancara : Apa kendala yang paling sering dihadapi dalam pelaksanaan kerja di LPD Desa Sambangan?
- Informan : Kalau kendala saya khususnya dilapangan itu dipinjam kredit harian, biasanya nasabah kredit jarang bisa dijumpai, sudah ditelpon juga susah, kemudian kadang ada beberapa nasabah yang memberikan janji – janji saja tapi pada saat dicari kerumahnya beliau tidak ada sehingga itu menyebabkan kadang saya tidak mencapai target namun kendala tersebut tidak setiap hari dan tidak semua nasabah seperti itu.
- Pewawancara : Bagaimana solusi yang Bapak/Ibu lakukan untuk mengatasi kendala dalam pelaksanaan kerja di LPD Desa Sambangan?
- Informan : Kadang saya kunjungannya secara tiba – tiba dan juga terkadang

mematikan kendaraan agar nasabah tidak mengetahui kedatangan saya. Selain itu, saya juga melakukan pendekatan persuasif baik lewat chat WhatsApp maupun langsung dengan nasabah. Tapi jika semua cara sudah dilakukan namun nasabah tetap tidak memenuhi kewajibannya biasanya *panureksa* yang langsung turun tangan terkait hal ini.

Pewawancara : Apa saran Bapak/Ibu agar kinerja LPD Desa Sambangan bisa lebih baik ke depannya?

Informan : Sarannya penambahan karyawan, jujur saja saya disini oleh kabag dana, kami berdua dilapangan saling membagi tugas karena disini terdapat tiga banjar. Kabag dana nya *handle* banjar adat babakan, saya *handle* banjar adat sambangan dan banjar adat banjar anyar. Walopun begitu kadang saya tetap merasa kelabakan dilapangan karena kredit ada tiga jenis kemudian tabungan ada dua jenis yang harus dicari juga nasabahnya kerumah.



Wawancara 8

IDENTITAS INFORMAN

Nama Lengkap : Putu Jiwa
 Lama Menjadi Nasabah : Nasabah Tabungan / 4 Tahun
 Waktu Wawancara : Minggu, 01 Februari 2026 pukul 10.15 WITA

PERTANYAAN WAWANCARA***Belief System***

Pewawancara : Menurut Bapak/Ibu, bagaimana sikap pegawai LPD terhadap nasabah?

Informan : *Tiang dadi nasabah tabungan ring LPD Sambangan uli tahun 2022 nika* (Saya jadi nasabah tabungan di LPD Sambangan dari Tahun 2025). Selama *tiang* (saya) nabung di LPD, pegawainya ramah-ramah. *Yen tiang rauh* (kalau saya datang) ke kantor, pasti disapa terus ditanya *keperluan e napa* (keperluannya apa). *Yen tiang ten ngarti* (kalau saya tidak mengerti), pegawainya jelasin pelan-pelan. Jadi tiang ngerasa nyaman nabung *ditu* (disana).

Pewawancara : Nilai apa yang paling Bapak/Ibu rasakan dari pelayanan LPD (misalnya kejujuran, tanggung jawab, atau kepedulian)?

Informan : Menurut *tiang* (saya), nilai yang paling kerasa di LPD *punika* (itu) kejujuran dan tanggung jawab. Setiap urusan tabungan, pegawai selalu jelasin apa adanya seperti contohnya begini *tiang* (saya) nabung *derike* (disana) untuk bunga nya masuk sekian ribu dan saldo akhirnya berapa langsung dijelaskan oleh pegawainya terus pada saat *tiang* (saya) mengambil tabungan biasanya dihitung pakai mesin didepan nasabah langsung, *yen* (kalau) nominalnya diatas satu juta atau dihitung manual tapi tetap didepan nasabah menghitungnya. Jadi, *tiang ten ngerasa* (saya tidak merasa) dibohongin, makanya *tiang* (saya) tetap percaya *nyimpen* (simpan) tabungan di LPD. *Disamping to masi peek teken rumah, jadi sing perlu tiang joh – joh ke Bank* (disamping itu juga dekat dengan rumah, jadi tidak perlu jauh – jauh ke Bank).

Pewawancara : Apakah pelayanan LPD mencerminkan nilai kepercayaan masyarakat desa? Bisa diceritakan alasannya.

Informan : *Inggih* (Iya), *tiang* (saya) rasa iya. LPD *punika* (itu) lembaga milik desa, jadi masyarakat percaya. *Tiang* (saya) sendiri *saking* (dari) tahun 2022 masih nabung di LPD karena ngerasa aman lan percaya.

Boundary System

Pewawancara : Menurut Bapak/Ibu, apakah aturan dan prosedur pelayanan

LPD mudah dipahami oleh nasabah?

Informan : Aturan *lan* (dan) *prosedurne* (prosedurnya) gampang dipahami. Waktu awal buka tabungan, pegawai jelasin satu-satu. *Yen* (kalau) ada aturan *anyar* (baru), nasabah biasanya dikasi tau.

Pewawancara : Apakah selama menjadi nasabah, Bapak/Ibu merasa diperlakukan secara adil dan sesuai aturan?

Informan : *Inggih* (Iya), *tiang* (saya) ngerasa diperlakukan adil. *Ten* (tidak) pernah ngerasa dibedain sejauh ini. Semua nasabah dilayani sama sesuai aturan.

Pewawancara : Pernahkah Bapak/Ibu mengalami kesulitan karena aturan atau prosedur tertentu?

Informan : *Ten taen* (tidak pernah) ngalami kesulitan besar. Paling kadang *prosesne cuman ngantosang kejep* (prosesnya hanya nunggu sebentar) waktu *tiang* mau nabung atau melakukan penarikan uang, tapi masih wajar.

Diagnostic Control System

Pewawancara : Bagaimana penilaian Bapak/Ibu terhadap kecepatan dan ketepatan pelayanan LPD saat ini?

Informan : Menurut *tiang* (saya), *pelayananne* (pelayanannya) cukup cepat. *Yen* (kalau) setor tabungan atau nanya saldo, langsung dilayani. Selama jadi nasabah *saking* (dari) tahun 2022, *ten* (tidak) pernah ada masalah.

Pewawancara : Apakah Bapak/Ibu merasakan adanya peningkatan pelayanan dibandingkan sebelumnya?

Informan : *Inggih* (Iya), ada peningkatan. Sekarang *pelayananne* (pelayanannya) makin rapi *lan pegawaine* (pegawainya) makin sigap.

Pewawancara : Secara keseluruhan, bagaimana kepuasan Bapak/Ibu terhadap kinerja LPD Desa Sambangan?

Informan : Se jauh ini *tiang* (saya) jadi nasabah tabungan, *tiang* (saya) puas dengan kinerja LPD Desa Sambangan.

Interactive Control System

Pewawancara : Apakah LPD memberikan ruang bagi nasabah untuk menyampaikan saran atau keluhan?

Informan : *Inggih* (Iya), ada. *Yen* (kalau) ada keluhan atau saran, bisa langsung disampaikan ke pegawai.

Pewawancara : Jika pernah menyampaikan saran atau keluhan, bagaimana tanggapan pihak LPD ?

Informan : *Waktune sempet tiang ten terlalu paham nggih* (waktu ini sempet saya tidak terlalu paham ya), *teken bunga tabungan*

nike terus tiang (tentang bunga tabungan itu lalu saya) sampaikan terkait bunga *nike* (itu) digabung jadi satu dengan saldo tabungan *napi ten* (atau tidak), tanggapan *pegawaine* (pegawainya) cukup bagus. Pegawai mau ngejelasin dengan baik.

Harapan dan Saran

Pewawancara : Apa harapan Bapak/Ibu terhadap pelayanan LPD ke depannya?

Informan : Harapan *tiang* (saya), pelayanan LPD tetap dijaga dan makin bagus, supaya nasabah tetap nyaman nabung.

Pewawancara : Menurut Bapak/Ibu, hal apa yang paling perlu diperbaiki dari pelayanan LPD Desa Sambangan?

Informan : Menurut *tiang* (saya), *ten* (tidak) ada hal besar yang perlu diperbaiki. *Pelayananne* (pelayanannya) sudah bagus, tinggal dipertahankan saja.



Wawancara 9

IDENTITAS INFORMAN

Nama Lengkap : Kadek Adi Mariana
 Lama Menjadi Nasabah : Nasabah Kredit / 3 Tahun
 Waktu Wawancara : Sabtu, 31 Januari 2026 pukul 15.59 WITA

PERTANYAAN WAWANCARA***Belief System***

Pewawancara : Menurut Bapak/Ibu, bagaimana sikap pegawai LPD terhadap nasabah?

Informan : Sikap pegawai LPD ke nasabah ramah *jak* (dan) sopan. Pegawai *ne* melayani nasabah dengan cara *luung* (pegawainya melayani nasabah dengan cara bagus), *yen mare mencelep to langsung ajake ngomong keto* (waktu baru masuk langsung disapa).

Pewawancara : Nilai apa yang paling Bapak/Ibu rasakan dari pelayanan LPD (misalnya kejujuran, tanggung jawab, atau kepedulian)?

Informan : Nilai yang paling *beli* (kakak) rasakan dari pelayanan LPD itu kepedulian, tanggung jawab, *jak* (dan) kejujuran. Kepedulian itu *contohnya* (contohnya) waktu *beli* (kakak) mau cari kredit, pegawai LPD membantu dengan mudah dan dijelaskan prosesnya. Tanggung jawab *masi* (juga) karena jaminan nasabah dijaga dengan baik. Terus LPD menjaga kepercayaan nasabah. Untuk kejujurannya *ngenah* (keliatan) setiap ada bunga, pegawai langsung *ngorain* (ngasitau) kalau *bungane sube* (bunganya sudah) masuk ke buku tabungan.

Pewawancara : Apakah pelayanan LPD mencerminkan nilai kepercayaan masyarakat desa? Bisa diceritakan alasannya.

Informan : Iya, menurut *beli* (kakak) pelayanan LPD *sube* (sudah) mencerminkan kepercayaan masyarakat desa. Soalnya kalau masyarakat mau kredit, prosesnya dibuat gampang. Terus setiap transaksi *masi jelasange* (juga dijelaskan) dengan jujur, berapa pokoknya dan berapa bunganya *oraine to* (dikasitau itu), jadi semuanya transparan dan masyarakat jadi percaya.

Boundary System

Pewawancara : Menurut Bapak/Ibu, apakah aturan dan prosedur pelayanan LPD mudah dipahami oleh nasabah?

Informan : Menurut *beli* (kakak), aturan dan prosedur di LPD itu mudah dipahami. *Uli awal nak sube jelasange langsung* (dari awal sudah dijelaskan langsung), *uli* (dari) administrasi *ne*, materi, *jak* (dan) keperluan – keperluan *ne len* (yang lain). Terus *aturan e masi* (aturannya juga) jelas, ada bulan jatuh

tempo dari LPD , *setiap mayah kredit masi soalne beli nak nyemak kredit bunga menurun pas mayah to jelasange masi bunga bulan ini amone* (setiap bayar kredit juga karena kakak ngambil kredit bunga menurun disaat bayar itu dijelaskan juga bunga bulan ini segini). *Men* (kalau) misalkan sampai lewat jatuh tempo, pasti kena denda, bahkan lewat satu hari *gen* (saja) langsung kena. *Jadine nasabah sing bingung soalne be jelasange uli awal* (jadinya nasabah tidak bingung soalnya sudah dijelaskan dari awal).

Pewawancara : Apakah selama menjadi nasabah, Bapak/Ibu merasa diperlakukan secara adil dan sesuai aturan?

Informan : Iya, selama jadi nasabah *beli* (kakak) merasa diperlakukan sesuai dan adil. Semua yang dipaparkan juga sesuai dengan yang dijelaskan dari awal. Dan sejauh ini *beli* (kakak) meminjam atau menabung disana, pelayanannya memang sesuai dengan aturan yang sudah dijelaskan di awal.

Pewawancara : Pernahkah Bapak/Ibu mengalami kesulitan karena aturan atau prosedur tertentu?

Informan : *Sing taen* (tidak pernah)

Diagnostic Control System

Pewawancara : Bagaimana penilaian Bapak/Ibu terhadap kecepatan dan ketepatan pelayanan LPD saat ini?

Informan : Menurut *beli* (kakak), kecepatan dan ketepatan pelayanan LPD saat ini sudah cukup bagus. Contohnya, setiap ada pemberian bunga selalu *encol oraine* (cepat dikasitau). Informasi tentang tabungan juga selalu disampaikan dengan tepat. Untuk pelayanan kredit, pegawai LPD juga cukup cepat dalam melayani nasabah, jadi *prosesne tusing* (prosesnya tidak) ribet.

Pewawancara : Apakah Bapak/Ibu merasakan adanya peningkatan pelayanan dibandingkan sebelumnya?

Informan : *Men beli ngerasaang biase gen* (kalau kakak merasakan biasa saja), *sing ade perubahan ne terlalu ngenah* (tidak ada perubahan yang terlalu keliatan) dibandingkan dengan sebelum – sebelumnya.

Pewawancara : Secara keseluruhan, bagaimana kepuasan Bapak/Ibu terhadap kinerja LPD Desa Sambangan?

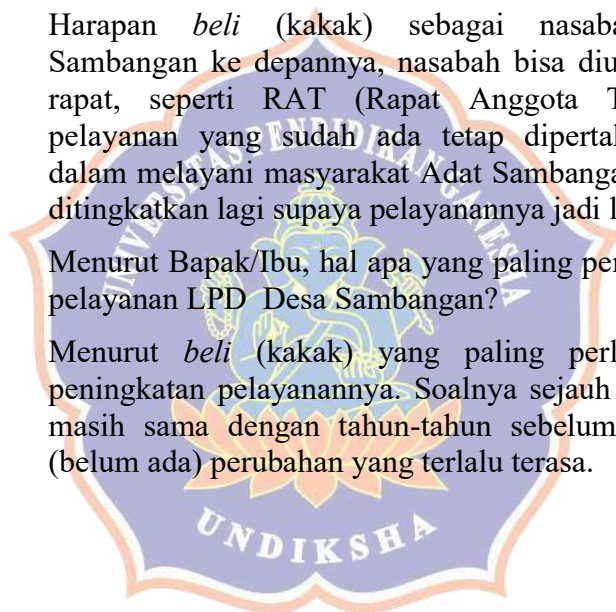
Informan : Ya, *beli* (kakak) merasa cukup puas dengan kinerja LPD Desa Sambangan. Pelayanannya sopan dan cepat. Bunganya juga selalu masuk tepat waktu walaupun *cenik* (kecil). Untuk dibagian kredit, pelayanannya biasa saja karena jarang *kemu* (kesana), paling sebulan sekali saja.

Interactive Control System

- Pewawancara : Apakah LPD memberikan ruang bagi nasabah untuk menyampaikan saran atau keluhan?
- Informan : Iya, LPD memberikan ruang untuk nasabah menyampaikan saran atau keluhan. Tapi *beli* (kakak) belum pernah menyampaikan keluhan, karena tidak ada keluhan selama ini.
- Pewawancara : Jika pernah menyampaikan saran atau keluhan, bagaimana tanggapan pihak LPD ?
- Informan : *Sing taen ngemaang* (tidak pernah memberikan) saran atau keluhan, *dadi sing nawang* (jadi tidak tahu) tanggapan pihak LPD .

Harapan dan Saran

- Pewawancara : Apa harapan Bapak/Ibu terhadap pelayanan LPD ke depannya?
- Informan : Harapan *beli* (kakak) sebagai nasabah untuk LPD Sambangan ke depannya, nasabah bisa diundang untuk ikut rapat, seperti RAT (Rapat Anggota Tahunan). Untuk pelayanan yang sudah ada tetap dipertahankan, terutama dalam melayani masyarakat Adat Sambangan, dan kalau bisa ditingkatkan lagi supaya pelayanannya jadi lebih baik.
- Pewawancara : Menurut Bapak/Ibu, hal apa yang paling perlu diperbaiki dari pelayanan LPD Desa Sambangan?
- Informan : Menurut *beli* (kakak) yang paling perlu diperbaiki itu peningkatan pelayanannya. Soalnya sejauh ini pelayanannya masih sama dengan tahun-tahun sebelumnya, *konden ade* (belum ada) perubahan yang terlalu terasa.



Wawancara 10

IDENTITAS INFORMAN

Nama Lengkap : Kadek Suriasih
 Lama Menjadi Nasabah : Nasabah Tabungan Cingkremen / 6 Bulan
 Waktu Wawancara : Sabtu, 31 Januari 2026 pukul 17.35 WITA

PERTANYAAN WAWANCARA***Belief System***

Pewawancara : Menurut Bapak/Ibu, bagaimana sikap pegawai LPD terhadap nasabah?

Informan : Pegawainya cukup ramah, soalnya sering ketemu langsung dengan nasabah, apalagi waktu menagih cingkremen.

Pewawancara : Nilai apa yang paling Bapak/Ibu rasakan dari pelayanan LPD (misalnya kejujuran, tanggung jawab, atau kepedulian) ?

Informan : Yang paling *mbok* (kakak) rasakan itu kejujuran dan tanggung jawabnya karena setiap transaksi dicatat langsung di depan *mbok* (kakak) jadi kelihatan transparan. Pegawainya juga rutin datang setiap hari, dan ada kejelasan soal jatuh tempo.

Pewawancara : Apakah pelayanan LPD mencerminkan nilai kepercayaan masyarakat desa? Bisa diceritakan alasannya.

Informan : Iya, menurut *mbok* (kakak) pelayanan LPD sudah mencerminkan kepercayaan masyarakat. Soalnya dari dulu *mbok* (kakak) sudah terbiasa pakai LPD terutama ikut tabungan cingkremen ini tapi untuk sekarang *mbok* (kakak) cuman ikut tabungan cingkremen enam bulan saja terus sampai sekarang masih tetap dipercaya. Pegawainya juga rutin datang menagih cingkremen, pencatatannya jelas dan juga transparan, jadi *mbok* (kakak) sebagai nasabah cingkremen merasa aman dan percaya kepada LPD .

Boundary System

Pewawancara : Menurut Bapak/Ibu, apakah aturan dan prosedur pelayanan LPD mudah dipahami oleh nasabah?

Informan : Iya mudah dipahami, soalnya penjelasannya jelas dan tidak ribet.

Pewawancara : Apakah selama menjadi nasabah, Bapak/Ibu merasa diperlakukan secara adil dan sesuai aturan?

Informan : Iya, sejauh ini diperlakukan adil dan sesuai aturan.

Pewawancara : Pernahkah Bapak/Ibu mengalami kesulitan karena aturan atau prosedur tertentu?

Informan : Tidak ada, karena tidak ada prosedur khusus atau ribet dalam cingkremen, waktu diawal sebelum memutuskan untuk ikut dijelaskan soal cingkremen ini bayarnya setiap hari dan nanti ada yang *nudukin* (mengambil) uangnya kerumah terus setiap enam bulan baru keluar karena *mbok* (kakak) ikutnya yang enam bulan.

Diagnostic Control System

Pewawancara : Bagaimana penilaian Bapak/Ibu terhadap kecepatan dan ketepatan pelayanan LPD saat ini?

Informan : Pelayanannya cepat, jadi kalau ada keperluan nggak perlu nunggu lama.

Pewawancara : Apakah Bapak/Ibu merasakan adanya peningkatan pelayanan dibandingkan sebelumnya?

Informan : Menurut, *mbok* (kakak) sejauh ini masih sama saja, belum terasa ada perubahan soalnya yang kerumah juga hanya sekedar mengambil uang cingkremen itu saja.

Pewawancara : Secara keseluruhan, bagaimana kepuasan Bapak/Ibu terhadap kinerja LPD Desa Sambangan?

Cukup bagus

Informan : Cukup bagus, karena pas datang kerumah pegawainya ramah dan selalu konsisten biasanya jam 9 pagi sudah datang kerumah untuk *nudukin* (mengambil) cingkremen.

Interactive Control System

Pewawancara : Apakah LPD memberikan ruang bagi nasabah untuk menyampaikan saran atau keluhan?

Informan : Iya, dikasih ruang buat nyampaikan saran atau keluhan, tapi sejauh ini *mbok* (kakak) belum pernah ada keluhan.

Pewawancara : Jika pernah menyampaikan saran atau keluhan, bagaimana tanggapan pihak LPD ?

Informan : Untuk itu *mbok* (kakak) kurang tahu, soalnya belum pernah menyampaikan saran atau keluhan. Soalnya pegawainya konsisten datang dan sikapnya juga baik waktu datang ke rumah.

Harapan dan Saran

Pewawancara : Apa harapan Bapak/Ibu terhadap pelayanan LPD ke depannya?

Informan : Harapannya karena *mbok* (kakak) sendiri sebagai nasabah cingkremen yang jarang datang langsung ke kantor, mungkin harapannya agar selalu dipertahankan saja pelayanannya pada saat melayani nasabah ataupun pada saat datang kerumah. Dan untuk tabungan cingkremen ini bisa terus diadakan karena

sangat membantu masyarakat kecil dalam menabung sedikit – sedikit untuk persiapan hari raya seperti Galungan.

Pewawancara : Menurut Bapak/Ibu, hal apa yang paling perlu diperbaiki dari pelayanan LPD Desa Sambangan?

Informan : Menurut *mbok* (kakak), sejauh ini belum ada yang perlu diperbaiki dari pelayanan LPD Desa Sambangan karena sudah cukup memuaskan.



Lampiran 02. Foto Dokumentasi Pembekalan terkait Penerapan *Levers of Control*



Lampiran 03. Foto Dokumentasi Wawancara dengan Bendesa Adat Sambangan



Lampiran 04. Foto Dokumentasi Wawancara dengan Ketua LPD , Prajuru dan Karyawan LPD Desa Adat Sambangan





Lampiran 05. Foto Dokumentasi Wawancara dengan Nasabah



**Lampiran 06. Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja
(RK-RAPB) LPD Desa Adat Sambangan Tahun 2022**

**RENCANA KERJA DAN RENCANA ANGGARAN
PENDAPATAN BELANJA (RK-RAPB)
LPD DESA ADAT SAMBANGAN
TAHUN 2022**



SK. GUB. NO. 144 TAHUN 1992

TANGGAL 26 FEBRUARI 1992

**LPD DESA ADAT SAMBANGAN
DESA SAMBANGAN, KEC. SUKASADA, KAB. BULELENG
JLN. I DEWA MADE KALER, SAMBANGAN
SINGARAJA' - BALI**

BERITA ACARA
PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN
RENCANA KERJA DAN RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA
LPD DESA ADAT SAMBANGAN
TAHUN 2023

Pada hari ini Kamis, tanggal dua puluh sembilan, bulan Desember, tahun dua ribu dua puluh dua, bertempat di Aula Kantor Perbekel Desa Sambangan telah dilaksanakan Rapat Penyampaian RK-RAPB LPD Desa Adat Sambangan Tahun 2023, yang dihadiri oleh Koordinator LPLPD, Ketua BKS LPD Kabupaten Buleleng, Perbekel Sambangan, Bendesa Adat Sambangan beserta Prajuru, Kerta Desa dan Sabha Desa Adat Sambangan, Pemangku Kahyangan Tiga, Ketua BPD dan LPM Desa Sambangan, Prajuru dan Karyawan, beserta Panureksa Internal LPD Desa Adat Sambangan (daftar hadir terlampir), dengan keputusan sebagai berikut:

1. Menyetujui anggaran sumber dana tahun 2023 sebesar Rp. 2.710.837.509,05. Anggaran penggunaan dana sebesar Rp. 1.689.818.418,25 dan aset sebesar Rp. 2.681.279.509,05.
2. Menyetujui RK dan RAPB LPD Tahun 2023 dengan saldo laba sebesar Rp. 110.684.529,08 dengan rincian sebagai berikut :

Perhitungan Laba-Rugi		Rencana 31 Desember 2022
1	Pendapatan	480.734.178,52
2	Biaya	370.049.649,43
3	Laba	110.684.529,08

Demikian keputusan ini dibuat agar dapat dilaksanakan dan diperhatikan.

Sambangan, Desember 2022

Menyetujui/Mengetahui.
Bendesa/Pamucuk Panureksa

Ketut Sentana

Menyetujui/Mengetahui.
Pamucuk

Gede Merta

RI-RAPB LPD DESA ADAT SAMBANGAN TAHUN 2023

**Lampiran 07. Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja
(RK-RAPB) LPD Desa Adat Sambangan Tahun 2024**

**RENCANA KERJA DAN RENCANA ANGGARAN
PENDAPATAN BELANJA (RK-RAPB)
LPD DESA ADAT SAMBANGAN
TAHUN 2024**



SK. GUB. NO. 144 TAHUN 1992

TANGGAL 26 FEBRUARI 1992

**LPD DESA ADAT SAMBANGAN
DESA SAMBANGAN, KEC. SUKASADA, KAB. BULELENG
JLN. I DEWA MADE KALER, SAMBANGAN
SINGARAJA - BALI**

BERITA ACARA
PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN
RENCANA KERJA DAN RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA
LPD DESA ADAT SAMBANGAN
TAHUN 2024

Pada hari ini Sabtu, tanggal delapan belas, bulan Nopember, tahun dua ribu dua puluh tiga, bertempat di Balai Subak Sambangan telah dilaksanakan Rapat Penyampaian RK-RAPB LPD Desa Adat Sambangan Tahun 2024, yang dihadiri oleh LPLPD Kabupaten Buleleng, BKS LPD Kabupaten Buleleng, Perbekel Sambangan, Bendesa Adat Sambangan beserta Prajuru, Kerta Desa dan Sabha Desa Adat Sambangan, Pemangku Kahyangan Tiga, Ketua BPD dan LPM Desa Sambangan, Prajuru dan Karyawan, beserta Panureksa Internal LPD Desa Adat Sambangan (daftar hadir terlampir), dengan keputusan sebagai berikut:

1. Menyetujui anggaran sumber dana tahun 2024 sebesar Rp. 3.438.830.288,83. Anggaran penggunaan dana sebesar Rp. 1.956.968.996,90 dan aset sebesar Rp. 3.409.112.288,83.
2. Menyetujui RK dan RAPB LPD Tahun 2024 dengan saldo laba sebesar Rp. 123.621.996,69 dengan rincian sebagai berikut :

Perhitungan Laba-Rugi		Rencana 31 Desember 2024
1	Pendapatan	596.649.655,97
2	Biaya	473.027.659,28
3	Laba	123.621.996,69

Demikian keputusan ini dibuat agar dapat dilaksanakan dan diperhatikan.

Sambangan, Nopember 2023

Menyetujui/Mengetahui.
Bendesa/Pamucuk/Panureksa


Ketut Sentana


Lembaga Perkreditan Desa Adat Sambangan
Ketua Merta

BERITA ACARA RK-RAPB LPD DESA ADAT SAMBANGAN TAHUN 2024

**Lampiran 08. Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja
(RK-RAPB) LPD Desa Adat Sambangan Tahun 2025**

**RENCANA KERJA DAN RENCANA ANGGARAN
PENDAPATAN BELANJA (RK-RAPB)
LPD DESA ADAT SAMBANGAN
TAHUN 2025**



SK. GUB. NO. 144 TAHUN 1992

TANGGAL 26 FEBRUARI 1992

**LPD DESA ADAT SAMBANGAN
DESA SAMBANGAN, KEC. SUKASADA, KAB. BULELENG
JLN. I DEWA MADE KALER, SAMBANGAN
SINGARAJA - BALI**

BERITA ACARA
PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN
RENCANA KERJA DAN RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA
LPD DESA ADAT SAMBANGAN
TAHUN 2025

Pada hari ini Selasa, tanggal dua puluh tiga, bulan Desember, tahun dua ribu dua puluh empat, bertempat di Balai Subak Sambangan telah dilaksanakan Rapat Penyampaian RK-RAPB LPD Desa Adat Sambangan Tahun 2025, yang dihadiri oleh LPLPD Kabupaten Buleleng, BKS LPD Kabupaten Buleleng, Perbekel Sambangan, Bendesa Adat Sambangan beserta Prajuru, Kerta Desa dan Sabha Desa Adat Sambangan, Pemangku Kahyangan Tiga, Ketua BPD dan LPM Desa Sambangan, Panureksa Internal, serta Prajuru dan Karyawan LPD Desa Adat Sambangan (daftar hadir terlampir), dengan keputusan sebagai berikut:

1. Menyetujui anggaran sumber dana tahun 2025 sebesar Rp. 4.510.026.606,08. Anggaran penggunaan dana sebesar Rp. 2.755.663.651,02 dan aset sebesar Rp. 4.440.918.606,08.
2. Menyetujui RK-RAPB LPD Tahun 2025 dengan saldo laba sebesar Rp. 158.752.903,85 dengan rincian sebagai berikut :

Perhitungan Laba-Rugi		Rencana 31 Desember 2025
1	Pendapatan	780.484.750,59
2	Biaya	621.731.846,75
3	Laba	158.752.903,85

Demikian keputusan ini dibuat agar dapat dilaksanakan dan diperhatikan.

Sambangan, Desember 2024

Menyetujui/Mengetahui.
 Bendesa/Pamucuk Panureksa


 Ketut Sentana


 LPD Desa Adat Sambangan
 Pamucuk
 Gede Merta

BERITA ACARA RK-RAPB LPD DESA ADAT SAMBANGAN TAHUN 2025

Lampiran 09. Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja (RK-RAPB) LPD Desa Adat Sambangan Tahun 2026

**RENCANA KERJA DAN RENCANA ANGGARAN
PENDAPATAN BELANJA (RK-RAPB)
LPD DESA ADAT SAMBANGAN
TAHUN 2026**



SK. GUB. NO. 144 TAHUN 1992

TANGGAL 26 FEBRUARI 1992

**LPD DESA ADAT SAMBANGAN
DESA SAMBANGAN, KEC. SUKASADA, KAB. BULELENG
JLN. I DEWA MADE KALER, SAMBANGAN
SINGARAJA - BALI**

BERITA ACARA
PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN
RENCANA KERJA DAN RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA
LPD DESA ADAT SAMBANGAN
TAHUN 2026

Pada hari ini Senin, tanggal dua belas, bulan Januari, tahun dua ribu dua puluh enam, bertempat di Balai Subak Sambangan telah dilaksanakan Rapat Penyampaian RK-RAPB LPD Desa Adat Sambangan Tahun 2026, yang dihadiri oleh LPLPD Kabupaten Buleleng, BKS LPD Kabupaten Buleleng, Perbekel Sambangan, Bendesa Adat Sambangan beserta Prajuru, Kerta Desa dan Sabha Desa Adat Sambangan, Pemangku Kahyangan Tiga, Ketua BPD dan LPM Desa Sambangan, Panureksa Internal LPD, tokoh masyarakat serta Prajuru dan Karyawan LPD Desa Adat Sambangan (daftar hadir terlampir), dengan keputusan sebagai berikut:

1. Menyetujui anggaran sumber dana tahun 2026 sebesar Rp. 5.460.289.248,25. Anggaran penggunaan dana sebesar Rp. 3.781.969.173,31 dan aset sebesar Rp. 5.301.241.248,25.
2. Menyetujui RK-RAPB LPD Tahun 2026 dengan saldo laba sebesar Rp. 221.812.258,03 dengan rincian sebagai berikut :

No.	Perhitungan Laba/Rugi	Rencana 31 Desember 2026
1	Pendapatan	1.061.670.744,35
2	Biaya	839.858.486,32
3	Laba	221.812.258,03

Demikian keputusan ini dibuat agar dapat dilaksanakan dan diperhatikan.

Mengucapkan Mengetahui,
 Bendesa Panureksa



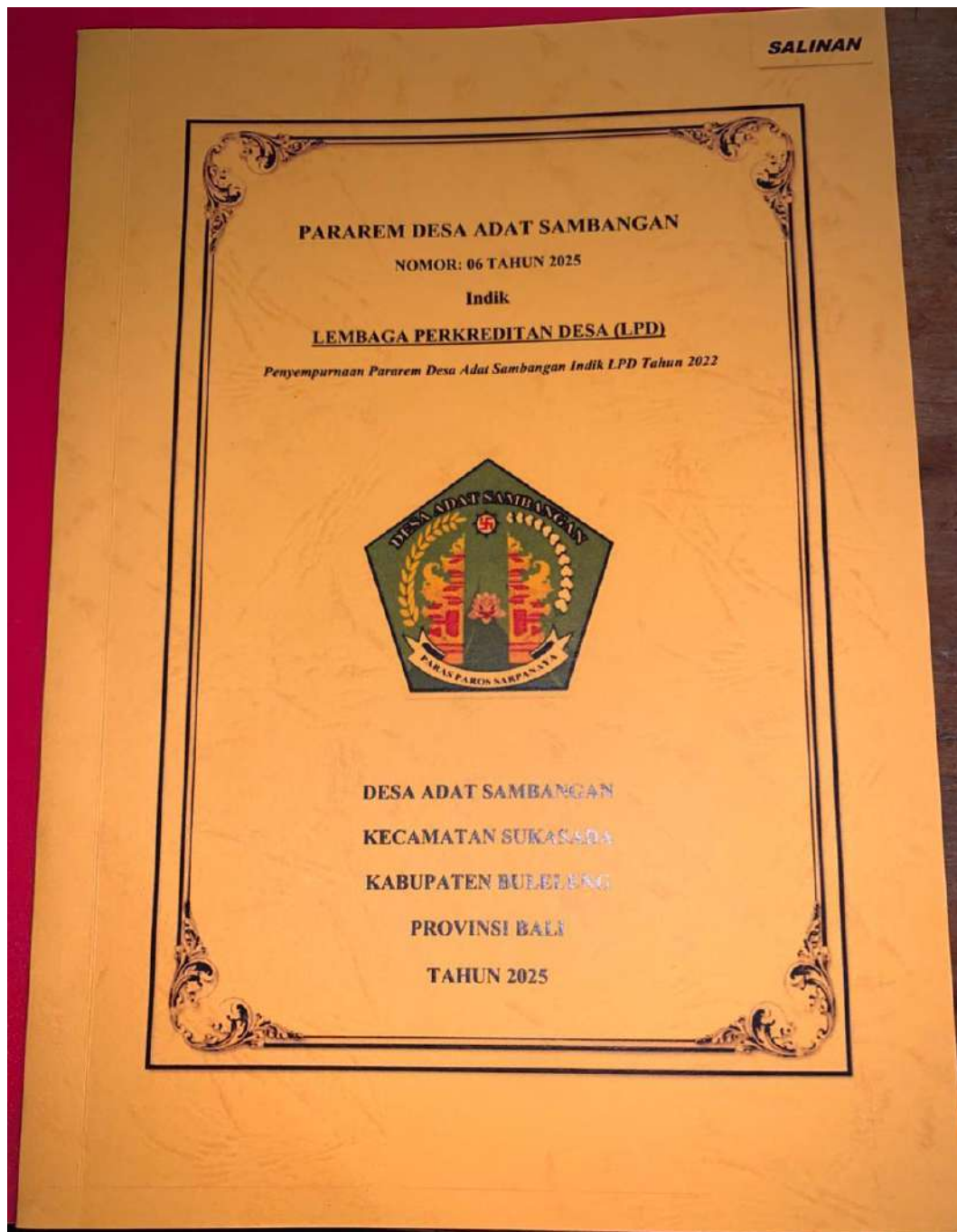
Ida Bagus Putu Kerta

Sambangan, 12 Januari 2026

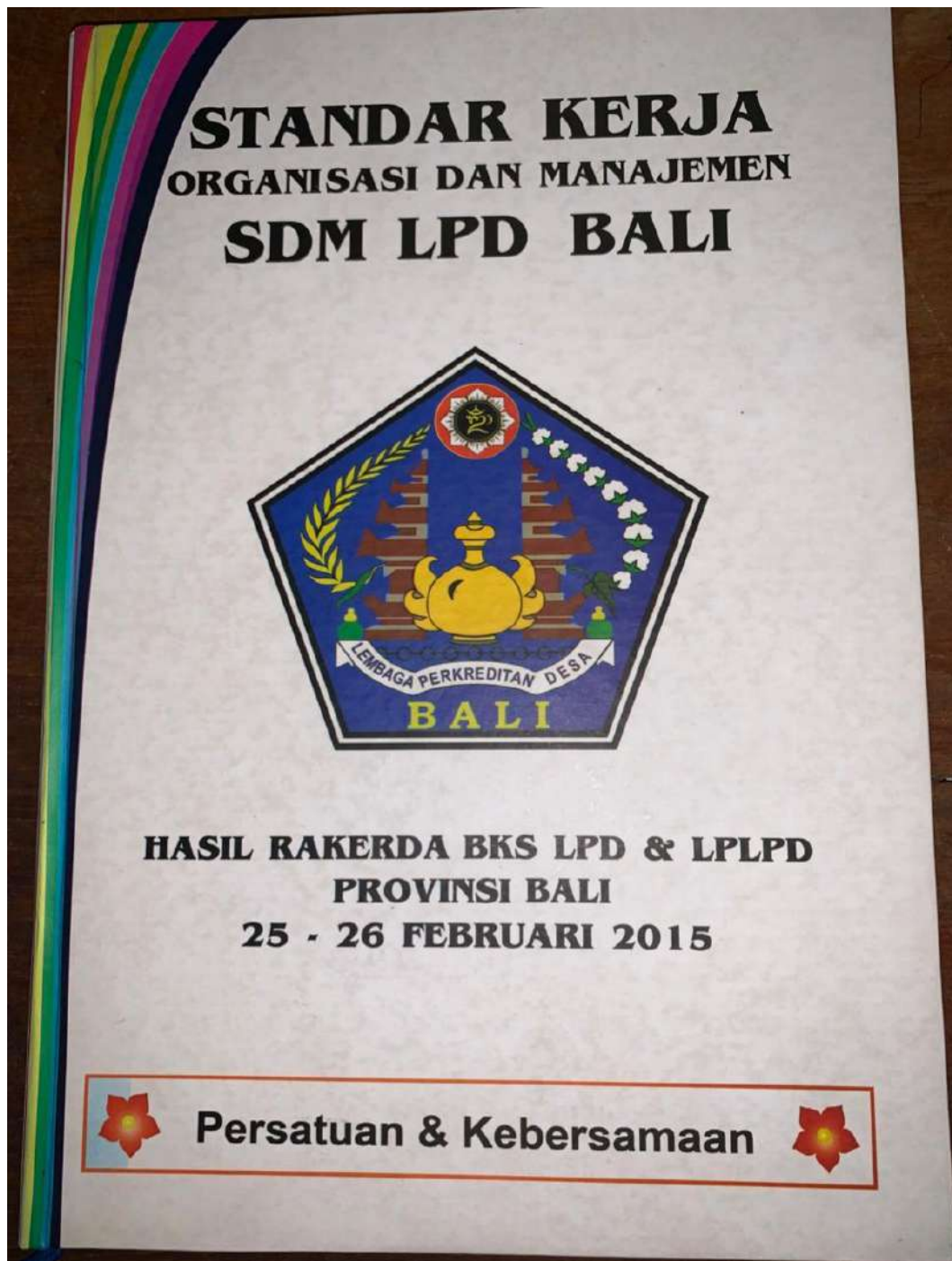
Perbekel Desa Adat Sambangan



Made Merta

Lampiran 10. Pararem Desa Adat Sambangan tentang LPD

Lampiran 11. Standar Kerja Organisasi dan Manajemen SDM LPD Bali



Lampiran 12. Laporan Pencapaian Target Terhadap Rencana Kerja Anggaran LPD Desa Adat Sambangan Periode Januari – September Tahun 2025

LPD DESA ADAT SAMBANGAN									
PENCAPAIAN TARGET TERHADAP RENCANA KERJA ANGGARAN									
PERIODE JANUARI - MARET 2025									
No	Pos Anggaran	Saldo Per 31 Des 2024	RKA Per 31 Des 2025	Januari		Februari		Maret	
				Target	Pencapaian	Target	Pencapaian	Target	Pencapaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	SUMBER DANA								
1.1	Dana Masyarakat (Tab+Dep) :								
	Tabungan (Tab Wajib + Sukarela)	2.354.852.933,00	2.621.466.345,99	2.377.070.717,00	2.228.575.674,00	2.399.288.502,00	2.229.515.787,00	2.421.506.286,00	2.456.283.659,00
	Tabungan Program	-	-	-	-	-	-	-	3.444.000,00
	Simpanan Berjangka	1.127.000.000,00	1.233.631.221,64	1.135.885.935,00	1.217.000.000,00	1.144.771.870,00	1.257.000.000,00	1.153.657.805,00	1.327.000.000,00
1.2	Titipan :								
	Titipan Rekening ABA dan Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3	Pinjaman Yang Diterima :								
	Pinjaman Dari LPD Lain	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pinjaman Dari LPLPD Prop. Ball	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pinjaman Dari BPD	-	-	-	-	-	-	-	-
1.4	Kewajiban Lain-lain	135.497,79	28.463.188,56	2.496.139,00	62.638.897,57	4.856.780,00	31.765.897,57	7.217.420,00	27.155.397,57
1.5	Modal dan Cadangan :								
	Modal Disetor Desa Pkraman	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00
	Modal Disetor Iuran Krama	-	-	-	-	-	-	-	-
	Modal Donasi Pemprov Ball	-	-	-	-	-	-	-	-
	Modal Donasi Pemkab Buleleng	-	-	-	-	-	-	-	-
	Modal Donasi Pihak Ketiga	45.922.502,00	45.922.502,00	45.922.502,00	45.922.502,00	45.922.502,00	45.922.502,00	45.922.502,00	45.922.502,00
	Cadangan Umum	224.708.622,00	302.682.444,05	302.682.444,05	308.743.721,00	302.682.444,05	308.743.721,00	302.682.444,05	308.743.721,00
	Cadangan Khusus	-	-	-	-	-	-	-	-
1.6	Laba/Rugi	140.058.498,78	158.752.903,85	13.229.409,00	14.572.006,57	26.458.817,00	29.447.830,94	39.688.226,00	42.973.404,88
	Total Sumber Dana (1)	3.942.678.053,57	4.440.918.606,08	3.927.287.146,05	3.927.452.801,14	3.973.980.915,05	3.952.395.738,51	4.020.674.683,05	4.261.522.684,45

No	Pos Anggaran	Saldo Per 31 Des 2024	RKA Per 31 Des 2025	Januari		Februari		Maret	
				Target	Pencapaian	Target	Pencapaian	Target	Pencapaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
2 PENGGUNAAN DANA									
2.1	Pinjaman Yang Diberikan :								
	Pinjaman Bulanan + Harian	2.844.617.561,00	2.598.145.975,35	2.824.078.262,00	2.790.589.064,00	2.803.538.963,00	3.000.467.514,00	2.782.999.665,00	3.102.828.582,00
		-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-
2.2	Cadangan Piutang Ragu-ragu	(57.368.000,00)	(69.108.000,00)	(58.346.333,00)	(57.368.000,00)	(59.324.667,00)	(57.368.000,00)	(60.303.000,00)	(59.968.000,00)
2.3	Aktiva Tetap dan Inventaris :								
	Harga Perolehan	159.313.504,00	215.152.004,00	163.966.712,00	161.163.504,00	168.619.921,00	158.425.004,00	173.273.129,00	158.425.004,00
	Akumulasi Penyusutan	(44.110.793,00)	(61.535.792,00)	(45.562.876,00)	(47.110.793,00)	(47.014.960,00)	(46.372.295,00)	(48.467.043,00)	(49.372.295,00)
2.4	Aktiva Lain-lain	3.272.051,00	3.901.463,67	3.324.502,00	3.247.785,00	3.376.953,00	3.988.415,00	3.429.404,00	5.468.845,00
	Total Penggunaan Dana (2)	2.905.724.323,00	2.686.555.651,02	2.887.460.267,00	2.850.521.560,00	2.869.196.210,00	3.059.140.638,00	2.850.932.155,00	3.157.382.136,00
3 KAS DAN BANK (1-2)									
3.1	Kas	102.919.500,00	84.431.829,90	84.431.829,90	69.362.600,00	84.431.829,90	107.637.400,00	84.431.829,90	96.303.100,00
3.2	Antar Bank Aktiva :								
	Giro	-	-	-	-	-	-	-	-
	Tab. BPD + Tab. Bank Lain + Tab. LPD	534.034.230,57	1.117.005.062,16	582.615.133,00	607.568.641,14	631.196.036,00	485.617.700,51	679.776.938,00	707.837.448,45
	Deposito	400.000.000,00	500.000.000,00	408.333.333,00	400.000.000,00	416.666.667,00	300.000.000,00	425.000.000,00	300.000.000,00
	Total Kas dan Bank (3)	1.036.953.730,57	1.701.436.892,07	1.075.380.295,90	1.076.931.241,14	1.132.294.532,90	893.255.100,51	1.203.074.521,00	1.104.140.548,45
4 PENDAPATAN									
4.1	Pendapatan Operasional :								
	Dari Bank/LPD Lain :								
	Pendapatan Bunga Giro	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pendapatan Bunga Tabungan	15.935.631,78	18.472.784,99	1.539.399,00	951.714,57	3.078.797,00	1.839.936,94	4.618.196,00	2.513.197,88
	Pendapatan Bunga Deposito	40.426.672,00	40.770.000,00	3.397.500,00	520.000,00	6.795.000,00	1.040.000,00	10.192.500,00	1.560.000,00
	Pdptn Bunga Deposito Dari LPD lain	-	-	-	1.700.000,00	-	3.400.000,00	-	4.200.000,00
	Pdptn Bunga Tab. Dari LPD Lain	738.079,00	-	-	12.163,00	-	26.038,00	-	41.627,00
	Pendapatan Bunga Dari Nasabah :								
	Pendapatan Bunga Pinjaman	493.269.214,00	590.395.645,62	49.199.637,00	58.857.768,00	98.399.274,00	113.097.360,00	147.598.911,00	167.841.509,00
		-	-	-	-	-	-	-	-

No	Pos Anggaran	Saldo Per 31 Des 2024	RKA Per 31 Des 2025	Januari		Februari		Maret	
				Target	Pencapaian	Target	Pencapaian	Target	Pencapaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		-	-	-	-	-	-	-	-
4.2	Pendapatan Operasional Lainnya :								
	Lainnya (Ongkos Adm. Pinjaman + Pendapatan Provisi + Pend. Lain)	134.005.109,00	129.787.798,72	10.815.650,00	6.566.546,00	21.631.300,00	19.179.172,00	32.446.950,00	30.062.112,00
		-	-	-	-	-	-	-	-
	Total Pendapatan (4)	684.374.705,78	779.426.229,33	64.952.186,00	68.608.191,57	129.904.371,00	138.582.506,94	194.856.557,00	206.218.445,88
5	BIAYA								
5.1	Biaya Bunga Bank dan Lain-lain :								
	Biaya Bunga Pjm. LPD Lain	-	-	-	-	-	-	-	-
	Biaya Bunga Pjm. BPD	-	-	-	-	-	-	-	-
	Biaya Bunga Pjm. Bank Lain	-	-	-	-	-	-	-	-
	Biaya Bunga Deposito	-	-	-	-	-	-	-	-
5.2	Biaya Bunga Nasabah :								
	Biaya Bng. Tab. Sukarela	59.309.100,00	69.457.295,21	5.788.108,00	6.113.300,00	11.576.216,00	12.070.600,00	17.364.324,00	18.043.600,00
	Biaya Bng. Simp. Berjangka	88.300.000,00	98.571.576,92	8.214.298,00	7.865.000,00	16.428.596,00	16.280.000,00	24.642.894,00	24.945.000,00
5.3	Biaya Tenaga Kerja	196.434.007,00	234.145.425,18	19.512.119,00	18.750.000,00	39.024.238,00	37.500.000,00	58.536.356,00	56.250.000,00
5.4	Biaya Premi Asuransi	-	-	-	71.280,00	-	142.560,00	-	213.840,00
5.5	Biaya Pemeliharaan dan Perbaikan	2.839.000,00	3.124.000,00	260.333,00	-	520.667,00	-	781.000,00	325.000,00
5.6	Biaya Penyusutan :								
	Biaya Penyusutan Aktiva Tetap + Inventaris	22.650.001,00	20.515.000,00	1.709.583,00	3.000.000,00	3.419.167,00	5.000.002,00	5.128.750,00	8.000.002,00
5.9	Biaya Pinjaman Ragu-ragu	27.200.000,00	19.470.000,00	1.622.500,00	-	3.245.000,00	-	4.867.500,00	2.600.000,00
5.10	Biaya Barang dan Jasa Pihak Ketiga	64.547.357,00	88.095.826,03	7.341.319,00	7.236.779,00	14.682.638,00	14.037.979,00	22.023.957,00	20.586.979,00
5.11	Beban Pajak JP411128.JS420	-	-	-	-	-	-	-	-
5.12	Biaya Lain-Lain	83.074.319,00	88.352.723,41	7.362.727,00	10.999.826,00	14.725.454,00	24.103.535,00	22.088.181,00	32.280.620,00
	Total Biaya (5)	544.353.784,00	621.731.846,75	51.810.987,00	54.036.185,00	103.621.976,00	109.134.676,00	155.432.962,00	163.245.041,00
				ASET	-	ASET	-	ASET	-
				LR	-	LR	-	LR	-

**LPD DESA ADAT SAMBANGAN
PENCAPAIAN TARGET TERHADAP RENCANA KERJA ANGGARAN
PERIODE APRIL - JUNI 2025**

No	Pos Anggaran	Saldo Per 31 Des 2024	RKA Per 31 Des 2025	April		Mei		Juni	
				Target	Pencapaian	Target	Pencapaian	Target	Pencapaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	SUMBER DANA								
1.1	Dana Masyarakat (Tab+Dep) :								
	Tabungan (Tab Wajib + Sukarela)	2.354.852.933,00	2.621.466.345,99	2.443.724.071,00	2.377.289.576,00	2.465.941.855,00	2.583.488.119,00	2.488.159.639,00	2.528.982.598,00
	Tabungan Program	-	-	-	15.201.000,00	-	40.408.000,00	-	61.055.000,00
	Simpanan Berjangka	1.127.000.000,00	1.233.631.221,64	1.162.543.741,00	1.320.000.000,00	1.171.429.676,00	1.305.000.000,00	1.180.315.611,00	1.325.000.000,00
1.2	Titipan :								
	Titipan Rekening ABA dan Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3	Pinjaman Yang Diterima :								
	Pinjaman Dari LPD Lain	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pinjaman Dari LPLPD Prop. Bali	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pinjaman Dari BPD	-	-	-	-	-	-	-	-
1.4	Kewajiban Lain-lain	135.497,79	28.463.188,56	9.578.061,00	40.132.897,57	11.938.702,00	49.244.218,57	14.299.343,00	51.970.539,57
1.5	Modal dan Cadangan :								
	Modal Disetor Desa Pkraman	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00
	Modal Disetor Iuran Krama	-	-	-	-	-	-	-	-
	Modal Donasi Pemprov Bali	-	-	-	-	-	-	-	-
	Modal Donasi Pemkab Buleleng	-	-	-	-	-	-	-	-
	Modal Donasi Pihak Ketiga	45.922.502,00	45.922.502,00	45.922.502,00	45.922.502,00	45.922.502,00	45.922.502,00	45.922.502,00	45.922.502,00
	Cadangan Umum	224.708.622,00	302.682.444,05	302.682.444,05	308.743.721,00	302.682.444,05	308.743.721,00	302.682.444,05	308.743.721,00
	Cadangan Khusus	-	-	-	-	-	-	-	-
1.6	Laba/Rugi	140.058.498,78	158.752.903,85	52.917.635,00	59.833.130,53	66.147.043,00	76.303.437,66	79.376.452,00	88.758.120,89
	Total Sumber Dana (1)	3.942.678.053,57	4.440.918.606,08	4.067.368.454,05	4.217.122.827,10	4.114.062.222,05	4.459.109.998,23	4.160.755.991,05	4.460.432.481,46

No	Pos Anggaran	Saldo Per 31 Des 2024	RKA Per 31 Des 2025	April		Mei		Juni	
				Target	Pencapaian	Target	Pencapaian	Target	Pencapaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
2 PENGGUNAAN DANA									
2.1	Pinjaman Yang Diberikan :								
	Pinjaman Bulanan + Harian	2.844.617.561,00	2.598.145.975,35	2.762.460.366,00	3.122.943.024,00	2.741.921.067,00	3.307.889.715,00	2.721.381.768,00	3.139.533.852,00
		-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-
2.2	Cadangan Piutang Ragu-ragu	(57.368.000,00)	(69.108.000,00)	(61.281.333,00)	(64.968.000,00)	(62.259.667,00)	(69.968.000,00)	(63.238.000,00)	(75.968.000,00)
2.3	Aktiva Tetap dan Inventaris :								
	Harga Perolehan	159.313.504,00	215.152.004,00	177.926.337,00	158.425.004,00	182.579.546,00	160.375.004,00	187.232.754,00	160.375.004,00
	Akumulasi Penyusutan	(44.110.793,00)	(61.535.792,00)	(49.919.126,00)	(52.372.295,00)	(51.371.209,00)	(55.372.295,00)	(52.823.293,00)	(59.372.295,00)
2.4	Aktiva Lain-lain	3.272.051,00	3.901.463,67	3.481.855,00	5.465.623,00	3.534.306,00	5.145.026,00	3.586.757,00	4.271.526,00
	Total Penggunaan Dana (2)	2.905.724.323,00	2.686.555.651,02	2.832.668.099,00	3.169.493.356,00	2.814.404.043,00	3.348.069.450,00	2.796.139.986,00	3.168.840.087,00
3 KAS DAN BANK (1-2)									
3.1	Kas	102.919.500,00	84.431.829,90	84.431.829,90	100.955.000,00	84.431.829,90	222.142.700,00	84.431.829,90	213.191.400,00
3.2	Antar Bank Aktiva :								
	Giro	-	-	-	-	-	-	-	-
	Tab. BPD + Tab. Bank Lain + Tab. LPD	534.034.230,57	1.117.005.062,16	728.357.841,00	646.674.471,10	776.938.744,00	588.897.848,23	825.519.646,00	778.400.994,46
	Deposito	400.000.000,00	500.000.000,00	433.333.333,00	300.000.000,00	441.666.667,00	300.000.000,00	450.000.000,00	300.000.000,00
	Total Kas dan Bank (3)	1.036.953.730,57	1.701.436.892,07	1.246.123.003,90	1.047.629.471,10	1.303.037.240,90	1.111.040.548,23	1.369.195.311,00	1.291.592.394,46
4 PENDAPATAN									
4.1	Pendapatan Operasional :								
	Dari Bank/LPD Lain :								
	Pendapatan Bunga Giro	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pendapatan Bunga Tabungan	15.935.631,78	18.472.784,99	6.157.595,00	3.495.879,53	7.696.994,00	4.197.631,66	9.236.392,00	4.942.308,89
	Pendapatan Bunga Deposito	40.426.672,00	40.770.000,00	13.590.000,00	2.080.000,00	16.987.500,00	2.600.000,00	20.385.000,00	3.120.000,00
	Pdptn Bunga Deposito Dari LPD lain	-	-	-	5.000.000,00	-	5.800.000,00	-	6.600.000,00
	Pdptn Bunga Tab. Dari LPD Lain	738.079,00	-	-	158.931,00	-	277.152,00	-	396.292,00
	Pendapatan Bunga Dari Nasabah :								
	Pendapatan Bunga Pinjaman	493.269.214,00	590.395.645,62	196.798.549,00	229.281.211,00	245.998.186,00	288.769.609,00	295.197.823,00	351.502.383,00
		-	-	-	-	-	-	-	-

No	Pos Anggaran	Saldo Per 31 Des 2024	RKA Per 31 Des 2025	April		Mei		Juni	
				Target	Pencapaian	Target	Pencapaian	Target	Pencapaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		-	-	-	-	-	-	-	-
4.2	Pendapatan Operasional Lainnya :								
	Lainnya (Ongkos Adm. Pinjaman + Pendapatan Provisi + Pend. Lain)	134.005.109,00	129.787.798,72	43.262.600,00	46.353.679,00	54.078.249,00	62.846.165,00	64.893.899,00	66.937.007,00
		-	-	-	-	-	-	-	-
	Total Pendapatan (4)	684.374.705,78	779.426.229,33	259.808.744,00	286.369.700,53	324.760.929,00	364.490.557,66	389.713.114,00	433.497.990,89
5	BIAYA								
5.1	Biaya Bunga Bank dan Lain-lain :								
	Biaya Bunga Pjm. LPD Lain	-	-	-	-	-	-	-	-
	Biaya Bunga Pjm. BPD	-	-	-	-	-	-	-	-
	Biaya Bunga Pjm. Bank Lain	-	-	-	-	-	-	-	-
	Biaya Bunga Deposito	-	-	-	-	-	-	-	-
5.2	Biaya Bunga Nasabah :								
	Biaya Bng. Tab. Sukarela	59.309.100,00	69.457.295,21	23.152.432,00	24.223.300,00	28.940.540,00	30.323.300,00	34.728.648,00	36.595.200,00
	Biaya Bng. Simp. Berjangka	88.300.000,00	98.571.576,92	32.857.192,00	34.135.000,00	41.071.490,00	43.272.500,00	49.285.788,00	52.310.000,00
5.3	Biaya Tenaga Kerja	196.434.007,00	234.145.425,18	78.048.475,00	75.000.000,00	97.560.594,00	94.000.000,00	117.072.713,00	113.000.000,00
5.4	Biaya Premi Asuransi	-	-	-	285.120,00	-	285.120,00	-	285.120,00
5.5	Biaya Pemeliharaan dan Perbaikan	2.839.000,00	3.124.000,00	1.041.333,00	325.000,00	1.301.667,00	325.000,00	1.562.000,00	325.000,00
5.6	Biaya Penyusutan :								
	Biaya Penyusutan Aktiva Tetap + Inventaris	22.650.001,00	20.515.000,00	6.838.333,00	11.000.002,00	8.547.917,00	14.000.002,00	10.257.500,00	18.000.002,00
5.9	Biaya Pinjaman Ragu-ragu	27.200.000,00	19.470.000,00	6.490.000,00	7.600.000,00	8.112.500,00	12.600.000,00	9.735.000,00	18.600.000,00
5.10	Biaya Barang dan Jasa Pihak Ketiga	64.547.357,00	88.095.826,03	29.365.275,00	27.063.879,00	36.706.594,00	36.079.279,00	44.047.913,00	42.495.879,00
5.11	Beban Pajak JP411128.JS420	-	-	-	-	-	-	-	-
5.12	Biaya Lain-Lain	83.074.319,00	88.352.723,41	29.450.908,00	46.904.269,00	36.813.635,00	57.301.919,00	44.176.362,00	63.128.669,00
	Total Biaya (5)	544.353.784,00	621.731.846,75	207.243.948,00	226.536.570,00	259.054.937,00	288.187.120,00	310.865.924,00	344.739.870,00
				ASET	-	ASET	-	ASET	-
				LR	-	LR	-	LR	-

**LPD DESA ADAT SAMBANGAN
PENCAPAIAN TARGET TERHADAP RENCANA KERJA ANGGARAN
PERIODE JULI - SEPTEMBER 2025**

No	Pos Anggaran	Saldo Per 31 Des 2024	RKA Per 31 Des 2025	Juli		Agustus		September	
				Target	Pencapaian	Target	Pencapaian	Target	Pencapaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	SUMBER DANA								
1.1	Dana Masyarakat (Tab+Dep) :								
	Tabungan (Tab Wajib + Sukarela)	2.354.852.933,00	2.621.466.345,99	2.510.377.424,00	2.567.299.039,00	2.532.595.208,00	2.672.154.555,00	2.554.812.993,00	2.777.395.786,00
	Tabungan Program	-	-	-	87.108.000,00	-	104.768.000,00	-	124.830.000,00
	Simpanan Berjangka	1.127.000.000,00	1.233.631.221,64	1.189.201.546,00	1.325.000.000,00	1.198.087.481,00	1.325.000.000,00	1.206.973.416,00	1.305.000.000,00
1.2	Titipan :								
	Titipan Rekening ABA dan Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3	Pinjaman Yang Diterima :								
	Pinjaman Dari LPD Lain	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pinjaman Dari LPLPD Prop. Bali	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pinjaman Dari BPD	-	-	-	-	-	-	-	-
1.4	Kewajiban Lain-lain	135.497,79	28.463.188,56	16.659.984,00	59.557.897,57	19.020.625,00	60.895.397,57	21.381.266,00	72.886.449,57
1.5	Modal dan Cadangan :								
	Modal Disetor Desa Pkraman	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00
	Modal Disetor Iuran Krama	-	-	-	-	-	-	-	-
	Modal Donasi Pemprov Bali	-	-	-	-	-	-	-	-
	Modal Donasi Pemkab Buleleng	-	-	-	-	-	-	-	-
	Modal Donasi Pihak Ketiga	45.922.502,00	45.922.502,00	45.922.502,00	45.922.502,00	45.922.502,00	45.922.502,00	45.922.502,00	45.922.502,00
	Cadangan Umum	224.708.622,00	302.682.444,05	302.682.444,05	308.743.721,00	302.682.444,05	308.743.721,00	302.682.444,05	308.743.721,00
	Cadangan Khusus	-	-	-	-	-	-	-	-
1.6	Laba/Rugi	140.058.498,78	158.752.903,85	92.605.861,00	107.717.740,05	105.835.269,00	124.420.585,29	119.064.678,00	143.149.764,48
	Total Sumber Dana (1)	3.942.678.053,57	4.440.918.606,08	4.207.449.761,05	4.551.348.899,62	4.254.143.529,05	4.691.904.760,86	4.300.837.299,05	4.827.928.223,05

No	Pos Anggaran	Saldo Per 31 Des 2024	RKA Per 31 Des 2025	Juli		Agustus		September	
				Target	Pencapaian	Target	Pencapaian	Target	Pencapaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
2 PENGGUNAAN DANA									
2.1	Pinjaman Yang Diberikan :								
	Pinjaman Bulanan + Harian	2.844.617.561,00	2.598.145.975,35	2.700.842.469,00	3.219.308.682,00	2.680.303.171,00	3.259.335.318,00	2.659.763.872,00	3.265.738.716,00
		-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-
2.2	Cadangan Piutang Ragu-ragu	(57.368.000,00)	(69.108.000,00)	(64.216.333,00)	(90.968.000,00)	(65.194.667,00)	(90.968.000,00)	(66.173.000,00)	(98.968.000,00)
2.3	Aktiva Tetap dan Inventaris :								
	Harga Perolehan	159.313.504,00	215.152.004,00	191.885.962,00	160.375.004,00	196.539.171,00	160.375.004,00	201.192.379,00	160.375.004,00
	Akumulasi Penyusutan	(44.110.793,00)	(61.535.792,00)	(54.275.376,00)	(62.372.295,00)	(55.727.459,00)	(62.372.295,00)	(57.179.542,00)	(67.372.295,00)
2.4	Aktiva Lain-lain	3.272.051,00	3.901.463,67	3.639.208,00	4.486.626,00	3.691.659,00	4.986.626,00	3.744.110,00	4.476.626,00
	Total Penggunaan Dana (2)	2.905.724.323,00	2.686.555.651,02	2.777.875.930,00	3.230.830.017,00	2.759.611.875,00	3.271.356.653,00	2.741.347.819,00	3.264.250.051,00
3 KAS DAN BANK (1-2)									
3.1	Kas	102.919.500,00	84.431.829,90	84.431.829,90	158.136.500,00	84.431.829,90	148.493.600,00	84.431.829,90	169.304.600,00
3.2	Antar Bank Aktiva :								
	Giro	-	-	-	-	-	-	-	-
	Tab. BPD + Tab. Bank Lain + Tab. LPD	534.034.230,57	1.117.005.062,16	874.100.549,00	862.382.382,62	922.681.452,00	972.054.507,86	971.262.354,00	1.094.373.572,05
	Deposito	400.000.000,00	500.000.000,00	458.333.333,00	300.000.000,00	466.666.667,00	300.000.000,00	475.000.000,00	300.000.000,00
	Total Kas dan Bank (3)	1.036.953.730,57	1.701.436.892,07	1.416.865.711,90	1.320.518.882,62	1.473.779.948,90	1.420.548.107,86	1.535.316.102,00	1.563.678.172,05
4 PENDAPATAN									
4.1	Pendapatan Operasional :								
	Dari Bank/LPD Lain :								
	Pendapatan Bunga Giro	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pendapatan Bunga Tabungan	15.935.631,78	18.472.784,99	10.775.791,00	6.133.976,05	12.315.190,00	7.466.228,29	13.854.589,00	9.003.461,48
	Pendapatan Bunga Deposito	40.426.672,00	40.770.000,00	23.782.500,00	3.640.000,00	27.180.000,00	4.160.000,00	30.577.500,00	4.680.000,00
	Pdptn Bunga Deposito Dari LPD lain	-	-	-	7.400.000,00	-	8.200.000,00	-	9.000.000,00
	Pdptn Bunga Tab. Dari LPD Lain	738.079,00	-	-	516.351,00	-	637.330,00	-	759.230,00
	Pendapatan Bunga Dari Nasabah :								
	Pendapatan Bunga Pinjaman	493.269.214,00	590.395.645,62	344.397.460,00	420.534.258,00	393.597.097,00	475.111.162,00	442.796.734,00	548.337.273,00
		-	-	-	-	-	-	-	-

No	Pos Anggaran	Saldo Per 31 Des 2024	RKA Per 31 Des 2025	Juli		Agustus		September	
				Target	Pencapaian	Target	Pencapaian	Target	Pencapaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		-	-	-	-	-	-	-	-
4.2	Pendapatan Operasional Lainnya :								
	Lainnya (Ongkos Adm. Pinjaman + Pendapatan Provisi + Pend. Lain)	134.005.109,00	129.787.798,72	75.709.549,00	83.987.512,00	86.525.199,00	90.799.956,00	97.340.849,00	103.397.177,00
		-	-	-	-	-	-	-	-
	Total Pendapatan (4)	684.374.705,78	779.426.229,33	454.665.300,00	522.212.097,05	519.617.486,00	586.374.676,29	584.569.672,00	675.177.141,48
5	BIAYA								
5.1	Biaya Bunga Bank dan Lain-lain :								
	Biaya Bunga Pjm. LPD Lain	-	-	-	-	-	-	-	-
	Biaya Bunga Pjm. BPD	-	-	-	-	-	-	-	-
	Biaya Bunga Pjm. Bank Lain	-	-	-	-	-	-	-	-
	Biaya Bunga Deposito	-	-	-	-	-	-	-	-
5.2	Biaya Bunga Nasabah :								
	Biaya Bng. Tab. Sukarela	59.309.100,00	69.457.295,21	40.516.756,00	43.156.500,00	46.304.863,00	49.556.900,00	52.092.971,00	56.529.700,00
	Biaya Bng. Simp. Berjangka	88.300.000,00	98.571.576,92	57.500.087,00	61.497.500,00	65.714.385,00	70.685.000,00	73.928.683,00	79.872.500,00
5.3	Biaya Tenaga Kerja	196.434.007,00	234.145.425,18	136.584.831,00	132.000.000,00	156.096.950,00	151.000.000,00	175.609.069,00	170.000.000,00
5.4	Biaya Premi Asuransi	-	-	-	285.120,00	-	285.120,00	-	285.120,00
5.5	Biaya Pemeliharaan dan Perbaikan	2.839.000,00	3.124.000,00	1.822.333,00	475.000,00	2.082.667,00	475.000,00	2.343.000,00	475.000,00
5.6	Biaya Penyusutan :								
	Biaya Penyusutan Aktiva Tetap + Inventaris	22.650.001,00	20.515.000,00	11.967.083,00	21.000.002,00	13.676.667,00	21.000.002,00	15.386.250,00	26.000.002,00
5.9	Biaya Pinjaman Ragu-ragu	27.200.000,00	19.470.000,00	11.357.500,00	33.600.000,00	12.980.000,00	33.600.000,00	14.602.500,00	41.600.000,00
5.10	Biaya Barang dan Jasa Pihak Ketiga	64.547.357,00	88.095.826,03	51.389.232,00	50.214.879,00	58.730.551,00	56.463.879,00	66.071.870,00	63.055.879,00
5.11	Beban Pajak JP411128.JS420	-	-	-	-	-	-	-	-
5.12	Biaya Lain-Lain	83.074.319,00	88.352.723,41	51.539.089,00	72.265.356,00	58.901.816,00	78.888.190,00	66.264.543,00	94.209.176,00
	Total Biaya (5)	544.353.784,00	621.731.846,75	362.676.911,00	414.494.357,00	414.487.899,00	461.954.091,00	466.298.886,00	532.027.377,00
				ASET	-	ASET	-	ASET	-
				LR	-	LR	-	LR	-

Lampiran 13. Uraian Tugas Pokok dan Wewenang, Kewajiban, dan Hak SDM LPD dalam Standar Kerja Organisasi dan Manajemen SDM LPD Bali

Standar Kerja Organisasi dan Manajemen SDM LPD

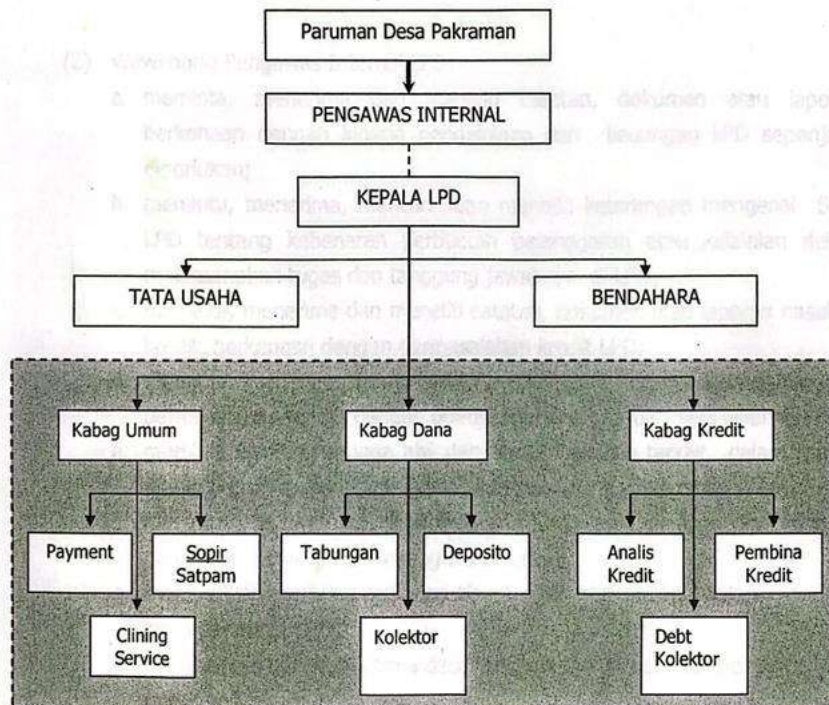
Lampiran 3

Tentang : Uraian tugas pokok dan wewenang, kewajiban dan hak SDM LPD

I. UMUM

Sebagaimana diatur dalam Pasal 10 ayat (1) Perda Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Perda Provinsi Bali Nomor 8 Tahun 2002 tentang LPD, bahwa organisasi LPD terdiri dari pengurus dan pengawas Internal. Selanjutnya, pada ayat (2) ditetapkan ketentuan mengenai pengurus dan pengawas internal diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pengawas internal LPD sekurang-kurangnya sebanyak 3(tiga) orang terdiri dari ketua dan anggota, sedangkan pengurus LPD terdiri dari ketua, bendahara dan tata usaha. Organisasi LPD dapat dikembangkan dengan manambah karyawan, sesuai dengan besaran aset dan kebutuhan LPD. Adapun bagan organisasi LPD, termasuk jika dikembangkan sebagai berikut:



II. Uraian Tugas Pokok, Wewenang, Kewajiban dan Hak SDM LPD

Pengawas internal dan pengurus LPD memiliki fungsi, tugas pokok, wewenang, kewajiban dan hak. Demikian pula dengan karyawan LPD juga memiliki fungsi, tugas pokok, kewajiban dan hak

II.1. Pengawas Internal LPD

Pengawas internal LPD berperan mewakili pemilik LPD untuk melaksanakan fungsi pengawasan, meliputi antara lain; pemantauan, pemeriksaan, evaluasi, konsultasi dan termasuk membantu menyelesaikan permasalahan yang dihadapi LPD dan memberikan saran-saran kepada pengurus LPD untuk perbaikan.

Untuk melaksanakan fungsi pengawasan tersebut, pengawas internal LPD memiliki tugas pokok, wewenang, kewajiban dan hak sebagai berikut:

(1) Tugas Pokok Pengawas Internal LPD :

- a. mengawasi pengelolaan dan melakukan pengawasan melekat kepada LPD;
- b. memberikan petunjuk kepada pengurus;
- c. memberikan saran, pertimbangan dan ikut menyelesaikan permasalahan;
- d. mensosialisasikan keberadaan LPD;
- e. mengevaluasi kinerja Pengurus secara berkala; dan
- f. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan kepada Paruman Desa

(2) Wewenang Pengawas Internal LPD:

- a. meminta, menerima dan meneliti catatan, dokumen atau laporan berkenaan dengan kinerja pengelolaan dan keuangan LPD sepanjang diperlukan;
- b. meminta, menerima, mencari dan meneliti keterangan mengenai SDM LPD tentang kebenaran perbuatan pelanggaran atau kelalaian dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya di LPD;
- c. meminta, menerima dan meneliti catatan, dokumen atau laporan nasabah kredit berkenaan dengan permasalahan kredit LPD;
- d. meminta, menerima dan meminta penjelasan mengenai keunggulan dan permasalahan terkait dengan operasional dan produk / jasa layanan LPD;
- e. meminta bantuan tenaga ahli dan atau pihak lain terkait dalam rangka mengoptimalkan peran pengawas internal agar berfungsi dengan baik;
- f. menyuruh berhenti dan atau melarang seseorang meninggalkan ruangan pada saat pemeriksaan sedang berlangsung;
- g. memberikan penilaian terhadap kinerja LPD termasuk penilaian prestasi kerja pengurus LPD;
- h. memberikan saran/rekomendasi, umpan balik kepada pengurus LPD untuk perbaikan;
- i. memberikan laporan kepada krama desa melalui paruman Desa Pakraman secara obyektif.

(3) Kewajiban Pengawas Internal LPD:

- a. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat prajuru Desa Pakraman, pengurus dan karyawan LPD dan krama desa yang menjadi nasabah LPD;
- b. Melaksanakan tugas sebaik-baiknya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- c. Memperhatikan ketentuan-ketentuan yang diputuskan dalam Paruman Desa Pakraman dan Peraturan Daerah yang berlaku;
- d. Memperhatikan masukan, petunjuk dan saran yang diberikan oleh krama desa, prajuru Desa Pakraman, Petugas Pembina LPD dan Pihak lain yang terkait;
- e. Mengantisipasi timbulnya berbagai permasalahan, konflik dan mengupayakan penyelesaian terhadap permasalahan yang ada;
- f. Melaksanakan tugas pengawasan secara rutin sekurang-kurangnya 1(satu) kali dalam seminggu dan secara insidental sesuai kebutuhan;
- g. Bersedia menerima sanksi yang diputuskan dalam Paruman Desa Pakraman apabila tidak mampu menunjukkan prestasi kerja dan terbukti melanggar larangan SOP.LPD;
- h. Melaporkan hasil pengawasan LPD secara rutin sesuai ketentuan yang berlaku.

(4) Hak Pengawas Internal LPD:

- a. Mendapatkan honor / insentif sesuai kemampuan LPD;
- b. Apabila berhenti atau diberhentikan dengan hormat, mendapatkan jasa pengabdian.

II.2. Pengurus LPD

Pengurus LPD berperan melaksanakan seluruh rangkaian unsur pengelolaan LPD, meliputi antara lain fungsi; perencanaan, pelaksanaan (pengorganisasian, penggerakan) dan pengendalian. Secara garis besarnya, fungsi perencanaan LPD, ditunjukkan adanya rencana kerja dan rencana anggaran pendapatan belanja (RK-RAPB) tahunan LPD yang telah diputuskan dalam paruman Desa Pakraman. Fungsi pelaksanaan ditunjukkan adanya kelengkapan dan kesiapan SDM LPD, sarana-prasarana pendukung termasuk kelengkapan administratif dan pelaksanaan berbagai kegiatan untuk merealisasikan rencana yang telah dibuat. Dan fungsi pengendalian ditunjukkan adanya monitoring, evaluasi dan laporan berkenaan dengan kegiatan dan keuangan LPD.

Untuk melaksanakan fungsi pengelolaan tersebut, pengurus LPD membagi tugas pokok dan wewenang serta kewajiban dan hak yang melekat kepada kepala LPD, tata usaha dan bendahara sebagai berikut:

II.2.1. Kepala LPD

Kepala LPD mempunyai fungsi memimpin, merencanakan, mengatur, membina, menggerakkan, mengkoordinasikan, mengendalikan kegiatan dan keuangan serta belanja LPD, termasuk mempertanggung jawabkan keberadaan dan kinerja LPD kepada krama desa melalui paruman Desa Pakraman.

Untuk melaksanakan fungsi tersebut, Kepala LPD memiliki tugas pokok, wewenang, kewajiban dan hak sebagai berikut:

- (1) Tugas Pokok Kepala LPD:
 - a. mengkoordinir pengelolaan LPD;
 - b. bertanggung jawab kedalam dan keluar, yakni kedalam bertanggung jawab atas perkembangan pengelolaan LPD dan keluar bertanggung jawab mewakili LPD baik di dalam maupun di luar pengadilan ;
 - c. mengadakan perjanjian - perjanjian kepada nasabah/kepada pihak ketiga;
 - d. menyusun rencana kerja dan rencana anggaran pendapatan dan belanja LPD (RK-RAPB) tahunan;
 - e. menentukan kebijakan operasional LPD; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan dan keuangan LPD secara rutin.
- (2) Wewenang Kepala LPD:
 - a. menetapkan kebijakan operasional LPD, sejalan dengan rencana kerja dan rencana anggaran pendapatan belanja (RK-RAPB) tahunan LPD;
 - b. memimpin, mengatur, menggerakkan dan mengendalikan operasional LPD termasuk aspek keuangan, administrasi, pengelolaan sarana-prasarana pendukung operasional LPD;
 - c. bertindak untuk dan atas nama LPD, menandatangani perjanjian - perjanjian kepada nasabah/kepada pihak ketiga;
 - d. memimpin, mengatur, membina personel/karyawan LPD termasuk mengangkat dan memberhentikan karyawan LPD;
 - e. menugaskan personel/karyawan LPD untuk mengikuti program pelatihan dan atau kegiatan lainnya yang diselenggarakan oleh pihak terkait;
 - f. menilai prestasi kerja seluruh personel/karyawan LPD dan memberikan bimbingan, saran dan umpan balik untuk perbaikan;
 - g. menetapkan pemberian penghargaan, penghasilan dan jasa lainnya bagi personel/karyawan LPD;
- (3) Kewajiban Kepala LPD:
 - a. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat prajuru Desa Pakraman, pengawas internal LPD, pengurus dan karyawan LPD dan krama Desa yang menjadi nasabah LPD;
 - b. Melaksanakan tugas sebaik-baiknya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;

- c. Memperhatikan ketentuan-ketentuan yang diputuskan dalam Paruman Desa Pakraman dan Peraturan Daerah yang berlaku;
- d. Memperhatikan masukan, petunjuk dan saran yang diberikan oleh pengawas internal, Petugas Pembina LPD dan Pihak lain yang terkait;
- e. Mengantisipasi timbulnya berbagai permasalahan, konflik dan mengupayakan penyelesaian terhadap permasalahan yang ada;
- f. Mentaati jam kerja dan aturan operasional kantor lainnya;
- g. Bersedia menerima sanksi yang diputuskan dalam Paruman Desa Pakraman apabila tidak mampu menunjukkan prestasi kerja dan terbukti melanggar larangan SDM LPD;
- h. Melaporkan kegiatan dan kinerja keuangan LPD secara rutin sesuai ketentuan yang berlaku.

(4) Hak Kepala LPD:

- a. Mendapatkan hak penghasilan dan jasa lainnya sesuai kemampuan LPD;
- b. Mendapatkan cuti sesuai ketentuan yang telah diputuskan dalam paruman Desa Pakraman;
- c. Apabila berhenti atau diberhentikan dengan hormat, mendapatkan pesangon dan jasa pengabdian.

II.2.2. Tata Usaha LPD

Tata Usaha berperan membantu Kepala LPD dalam fungsi merencanakan, mengatur, membina, mengelola, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas kantor / kesekretariatan yang meliputi urusan program kerja, rencana kerja dan anggaran belanja tahunan, sistem informasi manajemen (program aplikasi LPD), administrasi umum dan personil/karyawan LPD, urusan sarana-prasarana pendukung LPD, urusan surat menyurat, urusan pelaporan, protokol dan bertanggung jawab kepada Kepala LPD.

Untuk melaksanakan fungsi tersebut, Tata Usaha LPD memiliki tugas pokok, wewenang, kewajiban dan hak sebagai berikut:

- (1) Tugas Pokok Tata Usaha LPD (sesuai Pasal 38 Peraturan Gubernur No.11 Tahun 2013) adalah menyelenggarakan administrasi umum. Uraian terhadap tugas pokok tata usaha sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan administrasi umum, meliputi urusan keputusan paruman desa Pakraman tentang LPD; peraturan daerah yang berlaku; peraturan perundang-undangan; program kerja, rencana kerja dan anggaran belanja tahunan; sistem informasi manajemen (program aplikasi LPD); urusan personil/karyawan LPD; urusan sarana-prasarana

pendukung LPD; urusan surat menyurat; urusan pelaporan dan mengatur kegiatan rapat-rapat.

- b. memberikan bahan pertimbangan administrasi kepada Kepala;
- c. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang dibebankan oleh Kepala.

(2) Wewenang Tata Usaha LPD:

- a. mengatur dan mengendalikan pengadaan, pemeliharaan dan pemanfaatan sarana-prasana pendukung LPD termasuk barang-barang inventaris LPD untuk mendukung kelancaran operasional dan kegiatan LPD;
- b. mengatur dan mengendalikan SDM LPD agar melaksanakan tugasnya dengan baik, sesuai ketentuan yang berlaku;
- c. mengatur dan mengendalikan kenyamanan, keamanan kantor termasuk pelayanan nasabah;
- d. mengatur dan mengendalikan rapat-rapat baik di internal LPD maupun dengan prajuru Desa Pakraman;

(3) Kewajiban Tata Usaha LPD:

- a. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat prajuru Desa Pakraman, pengawas internal LPD, pengurus dan karyawan LPD dan krama Desa yang menjadi nasabah LPD;
- b. Melaksanakan tugas yang dibebankan oleh Kepala LPD dengan sebaik-baiknya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- c. Memperhatikan ketentuan-ketentuan yang diputuskan oleh Kepala LPD, Paruman Desa Pakraman dan Peraturan Daerah yang berlaku;
- d. Memperhatikan masukan, petunjuk dan saran yang diberikan oleh Kepala LPD, Pengawas Internal, Petugas Pembina LPD dan Pihak lain yang terkait;
- e. Mengantisipasi timbulnya berbagai permasalahan, konflik dan mengupayakan penyelesaian terhadap permasalahan yang ada;
- f. Mentaati jam kerja dan aturan operasional kantor lainnya;
- g. Bersedia menerima sanksi yang diputuskan dalam Paruman Desa Pakraman apabila tidak mampu menunjukkan prestasi kerja dan terbukti melanggar larangan SDM LPD;
- h. Melaporkan kegiatan dan kinerja keuangan LPD secara rutin sesuai ketentuan yang berlaku.

(4) Hak Tata Usaha LPD:

- a. Mendapatkan hak penghasilan dan jasa lainnya sesuai kemampuan LPD;

- b. Mendapatkan cuti sesuai ketentuan yang telah diputuskan dalam paruman Desa Pakraman;
- c. Apabila berhenti atau diberhentikan dengan hormat, mendapatkan pesangon dan jasa pengabdian.

II.2.3. Bendahara LPD

Bendahara LPD berperan membantu Kepala LPD dalam fungsi merencanakan, mengatur, membina, mengelola, mengkoordinasikan dan mengendalikan keuangan dan anggaran belanja LPD yang meliputi urusan rencana anggaran dan belanja LPD, transaksi keuangan, memelihara likwiditas, memelihara rekening antar bank, administrasi dokumen keuangan/surat berharga, dan bertanggung jawab kepada Kepala LPD.

Untuk melaksanakan fungsi tersebut, Bendahara LPD memiliki tugas pokok, wewenang, kewajiban dan hak sebagai berikut:

(1) Tugas Pokok Bendahara (sesuai Pasal 39 Peraturan Gubernur No.11 Tahun 2013) adalah :

- a. melaksanakan transaksi keuangan ;
- b. membuat berita acara uang kas; dan
- c. menyimpan dan menarik dana yang ditempatkan pada antar bank aktiva

(2) Wewenang Bendahara LPD:

- a. mengatur, melakukan transaksi pembayaran dan penerimaan uang tunai;
- b. menghitung dan mengecek keaslian uang;
- c. menyimpan, menghitung dan memelihara keamanan uang kas;
- d. mengatur, melakukan transaksi dan memelihara rekening antar bank aktiva;
- e. mengatur dan mengendalikan kasir agar melaksanakan tugasnya dengan baik, sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. mengatur dan mengendalikan kenyamanan, keamanan ruang kasir, ruang penyimpanan uang (brankas) termasuk kelancaran pelayanan nasabah;

(3) Kewajiban Bendahara LPD:

- a. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat prajuru Desa Pakraman, pengawas internal LPD, pengurus dan karyawan LPD dan krama Desa yang menjadi nasabah LPD;
- b. Melaksanakan tugas yang dibebankan oleh Kepala LPD dengan sebaik-baiknya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- c. Memperhatikan ketentuan-ketentuan yang diputuskan oleh Kepala LPD, Paruman Desa Pakraman dan Peraturan Daerah yang berlaku;

- d. Memperhatikan masukan, petunjuk dan saran yang diberikan oleh Kepala LPD, Pengawas Internal, Petugas Pembina LPD dan Pihak lain yang terkait;
- e. Mengantisipasi timbulnya berbagai permasalahan, konflik dan mengupayakan penyelesaian terhadap permasalahan yang ada;
- f. Mentaati jam kerja dan aturan operasional kantor lainnya;
- g. Bersedia menerima sanksi yang diputuskan dalam Paruman Desa Pakraman apabila tidak mampu menunjukkan prestasi kerja dan terbukti melanggar larangan SDM LPD;
- h. Melaporkan kegiatan dan kinerja keuangan LPD secara rutin sesuai ketentuan yang berlaku.

(4) Hak Bendahara LPD:

- a. Mendapatkan hak penghasilan dan jasa lainnya sesuai kemampuan LPD;
- b. Mendapatkan cuti sesuai ketentuan yang telah diputuskan dalam paruman Desa Pakraman;
- c. Apabila berhenti atau diberhentikan dengan hormat, mendapatkan pesangon dan jasa pengabdian.

II.3. Karyawan LPD

Karyawan LPD berperan membantu pengurus LPD dalam melaksanakan operasional dan kegiatan LPD. Berkenaan dengan hal tersebut, pengurus LPD membagi/mendelegasikan tugas pokok kepada seluruh karyawan berdasarkan jabatannya. Keberadaan jumlah karyawan dan jabatannya pada LPD tergantung dari aset dan kebutuhan LPD, artinya antara satu LPD berbeda dengan LPD lainnya. Namun secara umum, pengembangan karyawan berdasarkan jabatannya meliputi antara lain;

(1) bagian dana; (2) bagian kredit dan (3) bagian umum. Bagian dana dapat dikembangkan, terdiri dari; (1) Kepala Bagian Dana; (2) staf tabungan; (3) staf deposito; (4) kolektor. Bagian kredit dapat dikembangkan, terdiri dari (1) Kepala Bagian Kredit; (2) analis kredit; (3) pembina kredit. Bagian umum dapat dikembangkan, terdiri dari; (1) Kepala Bagian Umum; (2) staf pelayanan payment listrik/PDAM/Telpon; (3) satpam; (4) sopir dan (5) cleaning service, sebagaimana disajikan (pengembangan) pada bagan organisasi LPD di atas.

II.3.1. Tugas Pokok Karyawan LPD

A. Bagian Dana

Bagian dana memiliki fungsi pengembangan produk jasa tabungan dan deposito, pemasaran termasuk mobilisasi/pelayanan produk jasa tabungan dan deposito ke tempat nasabah. Tergantung dari besaran aset dan kebutuhan LPD, bagian dana

dipimpin oleh kepala bagian dana, yang membawahi bagian (staf) tabungan, staf deposito dan kolektor dana. Masing-masing mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

(1) Tugas Pokok Kepala Bagian Dana

- a. membantu pengurus LPD dalam pengembangan produk tabungan dan deposito LPD yang sesuai dengan kebutuhan krama desa dan pengembangan kemajuan LPD;
- b. merumuskan dan melaksanakan tindakan kongkrit untuk mencapai target dana masyarakat (tabungan dan deposito) yang dihimpun sebagaimana yang tertuang dalam rencana kerja dan anggaran tahunan LPD;
- c. memastikan agar pelaksanaan administrasi tabungan/deposito sesuai ketentuan yang berlaku di LPD;
- d. memberikan arahan/bimbingan kepada bawahannya (bagian/staf tabungan, staf deposito, kolektor) guna meningkatkan kompetensinya;
- e. mengkoordinir/mengatur dan menggerakkan bawahannya agar melaksanakan tugas secara efektif dan efisien;
- f. memantau dan menyampaikan laporan perkembangan dana masyarakat di LPD secara rutin kepada pengurus LPD;
- g. Membantu pengurus dalam pelaksanaan penilaian kinerja bawahannya dan memberikan umpan balik untuk perbaikan;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dibebankan oleh pengurus LPD.

(2) Tugas Pokok Kolektor

- a. Memasarkan produk jasa tabungan dan deposito LPD kepada krama desa;
- b. Membantu krama desa pakraman dalam pembukaan rekening tabungan dan/atau deposito di LPD;
- c. Mengumpulkan setoran tabungan dan/atau deposito krama desa yang menjadi binaannya, untuk selanjutnya disetorkan ke LPD pada hari yang sama;
- d. Membantu dan/atau melayani krama desa yang menjadi binaannya dalam penarikan tabungan dan/atau deposito;
- e. Melaksanakan rekapitulasi harian terhadap transaksi setoran dan penarikan tabungan krama desa yang dilayani, untuk selanjutnya pada hari yang sama dilaporkan kepada kepala bagian dana atau pengurus LPD untuk diadministrasikan;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dibebankan oleh kepala bagian dana dan/atau pengurus LPD;

B. Bagian Kredit

Bagian kredit memiliki fungsi pengembangan produk kredit, pemasaran, pelayanan kredit bagi nasabah LPD termasuk penanganan masalah kredit. Tergantung dari besaran aset dan kebutuhan LPD, bagian kredit dipimpin oleh kepala bagian kredit, yang membawahi bagian (staf) analis kredit dan pembina kredit. Masing-masing mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

(1) Tugas Pokok Kepala Bagian Kredit

- a. Membantu pengurus LPD dalam pengembangan produk kredit LPD yang sesuai dengan kebutuhan krama desa dan pengembangan kemajuan LPD;
- b. Merumuskan dan melaksanakan tindakan kongkrit untuk mencapai target pengembangan kredit sebagaimana yang tertuang dalam rencana kerja dan anggaran tahunan LPD;
- c. Memastikan agar pelaksanaan proses pemberian kredit sesuai ketentuan yang berlaku di LPD;
- d. Memberikan arahan/bimbingan kepada bawahannya (pembina kredit dan analis kredit) guna meningkatkan integritas dan kompetensinya;
- e. Mengkoordinir/mengatur dan menggerakkan bawahannya agar melaksanakan tugas secara efektif dan efisien;
- f. Memantau dan menyampaikan laporan perkembangan kredit LPD secara rutin kepada pengurus LPD;
- g. Mengupayakan dan melaksanakan tindakan kongkrit agar kredit LPD dapat berkembang dengan kualitas yang baik;
- h. Merekomendasikan kepada pengurus dan pengawas internal LPD tentang upaya penyelamatan dan/atau penyelesaian kredit yang bermasalah;
- i. Membantu pengurus dalam pelaksanaan penilaian kinerja bawahannya dan memberikan umpan balik untuk perbaikan;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dibebankan oleh pengurus LPD.

(2) Tugas Pokok Analis Kredit

- a. Menerima permohonan kredit nasabah LPD;
- b. Melaksanakan verifikasi terhadap kelengkapan administrasi permohonan kredit;
- c. Melaksanakan pengumpulan dan mendokumentasikan data/informasi untuk keperluan analisis kelayakan permohonan kredit calon nasabah LPD ;
- d. Melakukan analisis kelayakan kredit calon nasabah LPD;
- e. Memberikan rekomendasi kelayakan pemohon dan permohonan kredit calon nasabah kepada kepala bagian kredit dan/atau pengurus LPD;

- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dibebankan oleh kepala bagian kredit dan/atau pengurus LPD.

(3) Tugas Pokok Pembina Kredit

- a. Memelihara seluruh dokumen pinjaman yang diberikan (kredit) LPD;
- b. Memasarkan produk kredit LPD kepada krama desa pakraman, termasuk informasi mengenai ketentuan/persyaratan kredit LPD;
- c. Membantu calon nasabah kredit dalam proses permohonan kredit LPD;
- d. Melaksanakan pemantauan terhadap perkembangan kredit LPD setiap bulan;
- e. Melaksanakan kunjungan pembinaan ke nasabah pemanfaat kredit LPD agar penggunaan kredit sesuai dengan tujuan permohonan kredit, termasuk pembayaran / angsuran sesuai perjanjian kredit;
- f. Melaksanakan identifikasi penyebab terhadap masalah tunggakan kredit yang dihadapi oleh nasabah / pemanfaat kredit LPD;
- g. Mengupayakan penyelamatan kredit dan/atau penyelesaian masalah tunggakan kredit yang dihadapi LPD;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dibebankan oleh kepala bagian kredit dan/atau pengurus LPD.

C. Bagian Umum

Dan bagian umum terdiri dari kepala bagian umum yang membawahi pelayanan jasa lainnya (payment listrik/PDAM/telpon), satpam, sopir dan cleaning service.

(1) Tugas Pokok Kepala Bagian Umum

- a. membantu pengurus LPD dalam pengelolaan barang-barang inventaris, blangko-blangko/barang cetakan termasuk alat tulis kantor; keamanan dan kenyamanan kantor; kekaryawanan; konsumsi kantor dan hubungan dengan pihak III lainnya.
- b. membantu pengurus LPD dalam pengembangan jasa layanan LPD seperti pembayaran listrik, PDAM, telpon dan lain-lain (selain produk tabungan dan kredit) yang sesuai dengan kebutuhan krama desa dan pengembangan kemajuan LPD;
- c. merumuskan dan melaksanakan tindakan kongkrit untuk mencapai target pelayanan payment, kekaryawanan, pengadaan/pemeliharaan barang/jasa, dan lainnya sebagaimana yang tertuang dalam rencana kerja dan anggaran tahunan LPD;
- d. memastikan agar pelaksanaan administrasi umum sesuai ketentuan yang berlaku di LPD;

- e. memberikan arahan/bimbingan, mengatur dan mengendalikan bawahannya agar melaksanakan tugas secara efektif dan efisien;
 - f. memantau dan menyampaikan laporan perkembangan kegiatan dan kinerja bagian umum rutin kepada pengurus LPD;
 - g. Membantu pengurus dalam pelaksanaan penilaian kinerja bawahannya dan memberikan umpan balik untuk perbaikan;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang dibebankan oleh pengurus LPD.
- (2) Tugas Pokok Bagian Payment
- a. memastikan ketersediaan deposit untuk pelayanan payment sistem;
 - b. memastikan program aplikasi-payment sistem dapat beroperasi dengan baik;
 - c. melayani nasabah dalam pembayaran rekening listrik, PDAM, telpon, dan lainnya;
 - d. melaporkan kegiatan transaksi dan keuangannya secara rutin harian dan bulanan kepada tata usaha;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang dibebankan oleh tata usaha / pengurus LPD.
- (3) Tugas Pokok Satpam dan Jaga Malam
- a. menjaga keamanan kantor termasuk peralatan kantor;
 - b. mengatur keamanan, kenyamanan lingkungan termasuk parkir, ruang tunggu kantor;
 - c. mengatur keamanan bagi SDM LPD dalam melakukan transaksi / melayani nasabah;
 - d. menyambut dan mendata tamu-tamu LPD;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang dibebankan oleh tata usaha / pengurus LPD.
- (4) Tugas Pokok Sopir
- a. menjaga, memelihara kendaraan / mobil kantor;
 - b. mengantar / menjemput pengurus dan karyawan LPD berkenaan dengan tugas dinas;
 - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang dibebankan oleh tata usaha / pengurus LPD.
- (5) Tugas Pokok Cleaning Service
- a. memelihara/merawat kebersihan, kenyamanan ruang kantor, peralatan kantor;
 - b. memelihara kebersihan, kenyamanan lingkungan kantor;
 - c. melayani konsumsi bagi pengurus, karyawan LPD dan tamu

- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang dibebankan oleh tata usaha / pengurus LPD.

II.3.2. Kewajiban Karyawan LPD

- a. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat Prajuru Desa Adat, pengelola LPD, pengawas internal dan krama Desa Adat yang menjadi nasabah LPD;
- b. Melaksanakan tugas sebaik-baiknya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- c. Memperhatikan ketentuan-ketentuan yang diputuskan oleh pengurus LPD, Paruman Desa Adat dan Peraturan Daerah yang berlaku;
- d. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada krama Desa Adat yang menjadi calon nasabah dan nasabah LPD;
- e. Memperhatikan masukan, petunjuk dan saran yang diberikan oleh Pengurus LPD, Pengawas Internal, Petugas Pembina LPD dan Pihak lain yang terkait;
- f. Mengantisipasi timbulnya berbagai permasalahan, konflik dan menyelesaikan permasalahan yang ada;
- g. Mentaati jam kerja dan aturan operasional kantor lainnya;
- h. Bersedia menerima sanksi yang diputuskan oleh Pengurus LPD apabila tidak mampu menunjukkan prestasi kerja dan terbukti melanggar larangan SDM LPD;
- i. Melaporkan kegiatan dan kinerja bidang yang ditangani secara rutin sesuai ketentuan yang berlaku.

II.3.3. Hak Karyawan LPD

- a. Mendapatkan gaji dan tunjangan sesuai kemampuan LPD;
- b. Apabila berhenti atau diberhentikan dengan hormat, mendapatkan pesangon.

Lampiran 14. Surat Pengantar dari Kampus



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Udayana No. 11 Singaraja-Bali. Telepon : (0362) 26830
Website : <http://www.fe.undiksha.ac.id/>

Nomor : 2518/UN48.13.1/PT.01.04/2026

Singaraja, 19 Januari 2026

Lamp. : -

Hal : *Permohonan Data dan Penelitian*

Kepada Yth **Ketua LPD Desa Adat** sambangan

di

Tempat

Dengan Hormat,

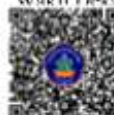
Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Pendidikan Ganesha menerangkan bahwa mahasiswa/i tersebut dibawah ini :

Nama	: Ketut Sulastrini
NIM.	: 2217051077
Fakultas	: Ekonomi
Jurusan/Prodi.	: SI Akuntansi

Bermaksud mengadakan penelitian lapangan untuk menempuh atau menyusun tugas akhir, skripsi dan melengkapi tugas lainnya. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon izin agar mahasiswa kami dapat diterima dan diberikan data di tempat yang Bapak/Ibu/Sdr. Pimpin.

Demikian surat ini kami buat agar bisa digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan,
Wakil Dekan I,



Dr. Dra. Ni Made Suci, M. Si.
NIP. 196810291993032001



Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini tertanda ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BsrfE
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan menggunakan *qr code* yang telah tersedia

Lampiran 15. Surat dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU**

Lantai 3 Pasar Banyuasri, Kelurahan Banyuasri, Kecamatan Buleleng

Telp. (0362) 22063 Singaraja

Alamat e-mail : dpmpstp@bulelengkab.go.id

Website : dpmpstp.bulelengkab.go.id

Nomor : 503/043/REK/DPMPSTP/2026
Lamp :
Perihal : **Surat Keterangan Penelitian**

Kepada :
Yth. Ketua LPD Desa Adat Sambangan

di-
Tempat

- I. Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor : 3 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor : 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
 3. Surat dari Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Pendidikan Ganesha Nomor 2518/UN48.13.1/PT.01.04/2026 Tanggal 19 Januari 2026 Perihal Permohonan Data dan Penelitian
- II. Setelah mempelajari dan meneliti rencana kegiatan yang diajukan, maka dapat diberikan Surat Keterangan Penelitian Kepada :
- Nama : Ketut Sulastri
NIK : 5108054901050001
Pekerjaan : Mahasiswa
Alamat : Banjar Dinas Sambangan, Desa Sambangan, Kecamatan Sukasada
Bidang / Judul : Analisis Penerapan Levers Of Control Pada Lembaga Perkreditan Desa (LPD) Desa Sambangan
Jumlah Peserta : 1 Orang
Lokasi : Kantor LPD Desa Adat Sambangan
Lamanya : 4 Bulan (26 Januari - 26 Mei 2026)
- III. Dalam melakukan kegiatan agar yang bersangkutan mematuhi ketentuan sebagai berikut :
1. Sebelum mengadakan kegiatan agar melapor kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Buleleng atau Pejabat yang Berwenang;
 2. Tidak dibenarkan melakukan kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan bidang/ judul dimaksud, apabila melanggar ketentuan akan dicabut ijinnya dan menghentikan segala kegiatannya;
 3. Menaati segala ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta mengindahkan adat istiadat dan budaya setempat;
 4. Apabila masa berlaku Surat Keterangan Penelitian / ijin ini telah berakhir, sedangkan pelaksanaan kegiatan belum selesai maka perpanjangan Surat Keterangan Penelitian / ijin agar ditujukan kepada Instansi pemohon;

Demikian Surat Keterangan Penelitian ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN : SINGARAJA
PADA TANGGAL : 22 Januari 2026



Tembusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Prov. Bali
2. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Buleleng
3. Yang bersangkutan



Dokumen ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber Dan Sandi Negara

Lampiran 16 Riwayat Hidup

RIWAYAT HIDUP



Ketut Sulastrini lahir di Sambangan pada tanggal 09 Januari 2005. Penulis lahir dari pasangan suami istri Bapak Putu Jiwa dan Ibu Made Suami. Penulis berkebangsaan Indonesia dan beragama Hindu. Kini penulis beralamat di Jalan I Gusti Ketut Jejer, Desa Sambangan, Kecamatan Sukasada, Kabupaten Buleleng, Provinsi Bali.

Penulis menyelesaikan pendidikan dasar di SD Negeri 1 Sambangan dan lulus pada tahun 2016. Kemudian penulis melanjutkan di SMP Negeri 4 Singaraja dan lulus pada tahun 2019. Pada tahun 2022, penulis lulus dari SMK Negeri 1 Sukasada jurusan Tata Boga dan melanjutkan ke Universitas Pendidikan Ganesha mengambil program studi S1 Akuntansi. Pada semester akhir tahun 2026 penulis telah menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul "*Analisis Penerapan Levers Of Control* pada Lembaga Perkreditan Desa (LPD) Desa Sambangan". Selanjutnya, mulai tahun 2022 sampai dengan penulisan skripsi ini, penulis masih terdaftar sebagai mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi di Universitas Pendidikan Ganesha.

Lampiran 17 Pernyataan Keaslian Tulisan

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa karya tulis yang berjudul “**Analisis Penerapan *Levers Of Control* pada Lembaga Perkreditan Desa (LPD) Desa Sambangan**” beserta seluruh isinya adalah benar-benar karya sendiri dan saya tidak melakukan penjiplakan dan pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika yang berlaku dalam masyarakat keilmuan. Atas pernyataan ini, saya siap menanggung risiko/sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila kemudian ditemukan adanya pelanggaran atas etika keilmuan dalam karya saya ini atau ada klaim terhadap keaslian karya saya ini.

Singaraja, 26 Februari 2026
Yang membuat pernyataan,

Ketut Sulastrini
NIM 2217051077