



LAMPIRAN

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Pedoman Wawancara

Ketua Bank Sampah Kalibukbuk Bersih

Nama :

Jabatan :

Hari, Tanggal :

Waktu :

Tempat :

No.	Pertanyaan
1.	Bagaimana awal mula bank sampah ini didirikan dan bagaimana proses awal pendiriannya?
2.	Apa tujuan dan motivasi pendirian bank sampah Kaliber?
3.	Bagaimana Struktur organisasi dari bank sampah ini?
4.	Berapa jumlah tenaga kerja pengolahan sampah yang Pak budiasa miliki saat ini?
5.	Apa saja program yang dimiliki oleh bank sampah Kaliber?
6.	Apa manfaat yang diharapkan dari kegiatan penukaran sampah dengan pelatihan menari dan megambel bagi anak-anak dan masyarakat?
7.	Apa makna dari motto =Makedas, Mepilah, Mebayah= yang digunakan?
8.	Apakah terdapat kendala yang pak Budiasa alami dalam mengelola bank sampah ini?
9.	Bagaimana cara bapak menentukan nilai tukar sampah?
10.	Bagaimana tahapan utama dalam proses pencatatan transaksi keuangan di bank sampah dari awal transaksi hingga penyusunan laporan keuangan?
11.	Apa jenis dokumen yang biasanya digunakan sebagai dasar untuk mencatat transaksi, dan bagaimana pengurus bank sampah mengatur penyimpanan dokumen tersebut?
12.	Bagaimana bapak memastikan bahwa setiap transaksi dicatat dengan akurat dan lengkap dalam sistem akuntansi?
13.	Bagaimana sistem pelaporan kepada DLH sebelum menggunakan SAK EMKM?
14.	Apa kelemahan dari sistem pelaporan sebelumnya?
15.	Setelah penerapan SAK EMKM pada bank sampah kaliber apakah laporan keuangan dari bank sampah lebih jelas dan terstruktur?
16.	Apakah pengurus bank sampah kini lebih mudah memahami kondisi keuangan bank sampah kaliber?
17.	Apakah ada perubahan tingkat kepercayaan nasabah?
18.	Kepada siapa saja laporan keuangan dipertanggungjawabkan?
19.	Apakah penerapan standar membantu dalam pengambilan keputusan?
20.	Apakah penerapan SAK EMKM sudah berjalan optimal?

21.	Bagaimana bapak memastikan bahwa pengukuran dan pencatatan nilai aset, liabilitas, dan ekuitas di dalam laporan keuangan dilakukan dengan konsisten?
-----	--

Bendahara Bank Sampah Kalibukbuk Bersih

Nama :

Jabatan :

Hari, Tanggal :

Waktu :

Tempat :

No.	Pertanyaan
1.	Apakah Bapak sebagai bendahara bank sampah Kaliber memiliki latar belakang pendidikan akuntansi?
2.	Apa saja kegiatan Bapak selaku bendahara bank sampah Kaliber?
3.	Apakah bapak mengetahui apa itu SAK EMKM?
4.	Apakah saat ini bank sampah Kaliber masih menerapkan pencatatan keuangan sesuai dengan SAK EMKM?
5.	Apa kendala yang dihadapi dalam penyusunan laporan keuangan berbasis SAK EMKM?
6.	Apa perbedaan yang bapak rasakan setelah penerapan SAK EMKM dan sebelum penerapan standar ini?
7.	Bagaimana Bapak mengidentifikasi dan mengklasifikasikan transaksi keuangan bank sampah sesuai dengan SAK EMKM?
8.	Bagaimana tahapan dalam proses pencatatan transaksi keuangan di bank sampah KALIBER dari awal transaksi hingga penyusunan laporan keuangan?
9.	Bagaimana bapak memastikan bahwa setiap transaksi dicatat dengan akurat dan lengkap dalam sistem akuntansi?
10.	Bagaimana proses penyesuaian dilakukan untuk memastikan bahwa saldo akhir yang tercatat sudah sesuai dengan keadaan?
11.	Apa jenis dokumen yang biasanya digunakan sebagai dasar untuk mencatat transaksi, dan bagaimana pengurus bank sampah mengatur penyimpanan dokumen tersebut?
12.	Apakah setiap pengeluaran dilengkapi bukti transaksi?
13.	Sebelum penerapan SAK EMKM apakah pernah terjadi kesalahan pencatatan buku tabungan nasabah?
14.	Apakah nasabah pernah meminta penjelasan laporan keuangan buku tabungan nasabah saat terjadi kesalahan tersebut?
15.	Apakah laporan laba rugi, neraca dan CALK disusun secara rutin?
16.	Apakah aset tetap yang dimiliki bank sampah dilakukan penyusutan?
17.	Apakah ada kesulitan dalam memahami SAK EMKM?

18.	Bagaimana bapak memastikan bahwa pengukuran dan pencatatan nilai aset, liabilitas, dan ekuitas di dalam laporan keuangan dilakukan dengan konsisten?
19.	Apakah laporan sekarang lebih mudah dijelaskan kepada pengurus?
20.	Apakah laporan disampaikan ke DLH secara berkala?
21.	Apakah saat monitoring dan evaluasi dari DLH laporan keuangannya dicek?

Sekretaris Bank Sampah Kalibukbuk Bersih

Nama :

Jabatan :

Hari, Tanggal :

Waktu

Tempat

No.	Pertanyaan
1.	<p>Apa peran sekretaris dalam pengelolaan keuangan</p> <p>Bagaimana tahapan utama dalam proses pencatatan transaksi keuangan di bank sampah dari awal transaksi hingga penyusunan laporan keuangan?</p>
2.	<p>Apa jenis dokumen yang biasanya digunakan sebagai dasar untuk mencatat transaksi, dan bagaimana pengurus bank sampah mengatur penyimpanan dokumen tersebut?</p>
3.	<p>Apakah terdapat arsip laporan sebelumnya?</p>
4.	<p>Apakah informasi keuangan di sampaikan dalam rapat pengurus?</p>
5.	<p>Apakah setelah penerapan SAK EMKM administrasi menjadi lebih rapi?</p>
6.	<p>Apakah ada kendala dalam pengarsipan dokumen keuangan?</p>
7.	<p>Apa perbandingan yang bapak alami saat perubahan pencatatan ini? Apa dampaknya yang dialami setelah penerapan SAK EMKM ini?</p>
8.	<p>Apakah menurut bapak laporan keuangan bank sampah kaliber ini sudah transparan dan dapat dipertanggungjawabkan?</p>
9.	<p>Bagaimana bapak memastikan bahwa pengukuran dan pencatatan nilai aset, liabilitas, dan ekuitas di dalam laporan keuangan dilakukan dengan konsisten?</p>
10.	<p>Apakah arsip laporan keuangan pernah diminta saat monev dari DLH?</p>

Nasabah Bank Sampah Kalibukbuk Bersih

Nama :

Jabatan :

Hari, Tanggal :

Waktu :

Tempat :

No.	Pertanyaan
1.	Sejak kapan anda menjadi nasabah bank sampah kaliber?
2.	Dari awal anda menjadi nasabah bank sampah kaliber apakah pernah mengalami permasalahan terhadap tabungan sampah milik anda?
3.	Jika terjadi kesalahan pada tabungan anda apakah pengelola bank sampah mengecek ulang tabungan anda?
4.	Dari kejadian tersebut, menurut anda apakah pengelolaan keuangan dari tabungan nasabah transparan?
5.	Apakah kepercayaan anda meningkat setelah sistem pencatatan keuangan tabungan nasabah dicatat dikomputer?

Pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Buleleng

Nama :

Jabatan :

Hari, Tanggal :

Waktu :

Tempat :

1.	Apakah monev dari DLH dilaksanakan setiap bulan?
2.	Apa saja yang di monev oleh DLH kepada bank sampah Kaliber?
3.	Apakah bank sampah kaliber menyampaikan laporan keuangan secara berkala?

4.	Apakah laporan yang disampaikan sudah sesuai dengan ketentuan?
5.	Apakah terdapat perubahan kualitas laporan setelah penerapan SAK EMKM?
6.	Apakah laporan sesuai SAK EMKM memudahkan proses monitoring dan evaluasi?
7.	Apakah terdapat kekurangan dalam laporan keuangan yang disampaikan?
	Apakah laporan keuangan digunakan sebagai dasar evaluasi kinerja dari bank sampah kaliber setiap periode nya?
8.	Apakah DLH pernah memberikan pembinaan terkait penyusunan laporan keuangan?



Lampiran 2. Transkrip Wawancara

Transkrip Wawancara dengan Ketua Bank Sampah Kaliber

- Nama : Ketut Budiasa SP.
Jabatan : Pemilik Bank Sampah Kalibukbuk Bersih
Hari, Tanggal : Selasa, 10 Juni 2025
Waktu : 16.30
Tempat : Bank Sampah Kalibukbuk Bersih, Desa Kalibukbuk, Kecamatan Buleleng, Kabupaten Buleleng, Bali.
- Peneliti : Selamat sore pak, sebelumnya terima kasih bapak telah meluangkan waktunya untuk melaksanakan wawancara hari ini.
- Narasumber : Selamat sore dik, nggih mewali dik. Silahkan apa yang ingin adik ketahui
- Peneliti : Bagaimana awal mula bank sampah ini didirikan dan bagaimana proses awal pendiriannya?
- Narasumber : Bank sampah Kaliber ini kami dirikan secara resmi pada tanggal 12 Juni 2017. Latar belakang dari pendirian bank sampah ini awalnya karena saya prihatin terhadap kondisi lingkungan di Desa Kalibukbuk, yang pada waktu itu sudah banyak sampah rumah tangga yang menumpuk dan belum terkelola dengan baik. Untuk mengatasi hal ini saya memikirkan banyak cara bagaimana bisa menyelesaikan masalah sampah ini, seperti yang adik ketahui sekarang ini sudah banyak sekali sosialisasi-sosialisasi dari pemerintah tentang pengelolaan sampah kepada masyarakat namun masih saja tingkat kesadaran masyarakat terhadap pengelolaan sampah masih rendah. Sehingga dari permasalahan tersebut, akhirnya saya dan anggota bank sampah kaliber sekarang memikirkan bagaimana caranya agar masyarakat tertarik mengelola sampah. Maka kami gagaslah bank sampah, dimana warga bisa menukarkan sampah yang mereka kumpulkan menjadi tabungan. Jadi konsepnya seperti menabung di bank, tapi dengan sampah. Nantinya sampah tersebut ditimbang dan nilainya dimasukkan ke buku tabungan mereka. Dari situ, masyarakat jadi lebih semangat memilah sampah, kami ingin masyarakat ikut berperan aktif menjaga lingkungan, tapi juga merasakan langsung manfaatnya. Bank sampah kami ini juga merupakan unit binaan dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Buleleng.
- Peneliti : Apa tujuan dan motivasi pendirian bank sampah Kaliber?
- Narasumber : Motivasi utama kami dari pendirian bank sampah Kaliber ini seperti latar belakang pendiriannya yaitu kami ingin membangun kesadaran masyarakat terhadap pentingnya mengelola sampah dengan baik. Karena selama ini sampah rumah tangga itu dianggap tidak berguna, padahal kalau dikelola dengan baik bisa memiliki nilai ekonomi juga. Besar harapan kami semoga bank sampah kami ini memberikan

dampak yang baik bagi masyarakat dan membantu masyarakat agar lebih peka terhadap lingkungan.

Peneliti : Bagaimana Struktur organisasi dari bank sampah ini?

Narasumber : Struktur organisasi bank sampah Kaliber kami ini cukup sederhana, ketua nya yaitu saya sendiri, dengan dibantu bendahara yaitu bapak Putu Sumerta Yasa, S.Pd. dan sekretaris Ketut Wilatika. Sistem kerja mereka tidak terikat waktu

Peneliti : Berapa jumlah tenaga kerja pengolahan sampah yang Pak budiasa miliki saat ini?

Narasumber : Kalau untuk tenaga kerja tetap pengolahan sampah tidak ada dik, sampah akan dibantu rutin oleh pengurus inti seperti penimbangan sampah, pencatatan, pengangkutan sampah dan selebihnya terkadang dibantu oleh masyarakat sekitar secara sukarela. Nantinya saya akan bagi tugas ada yang dibagian penerimaan sampah, ada yang menangani pengolahan sampah organik dan ada juga yang bantu di administrasi dan penyimpanan. Fleksibel saja sih untuk pembagian tugasnya dik, kami berusaha membangun semangat kerja sama antar masyarakat agar masyarakat tu merasakan bagaimana sih dampaknya kalau lingkungan kita bersih pasti rasanya tenang kan karena tidak ada bau dari sampah yang tidak terolah.

Peneliti : Apa saja program yang dimiliki oleh bank sampah Kaliber?

Narasumber : Program utama kami itu penukaran sampah menjadi tabungan uang. Jadi masyarakat bisa menyetor sampah yang sudah dipilah ke bank sampah, kemudian ditimbang dan dicatat nilainya dalam buku tabungan mereka. Tabungan itu nantinya bisa dicairkan kapan saja saat mereka perlu. Kami juga memiliki beberapa program lain seperti mengolah sampah organik menjadi pupuk cair dan pupuk padat yang nantinya pupuk tersebut bisa digunakan sendiri oleh warga atau dijual kembali. Selain itu, sampah anorganik seperti botol, kardus dan plastik kami manfaatkan untuk kerajinan tangan. Kami juga punya program pelatihan menari, megambel, les belajar untuk anak-anak. Anak-anak yang ikut pelatihan menari dan megambel ini nantinya akan tampil di festival budaya seperti Lovina Festival bulan depan.

Peneliti : Apa manfaat yang diharapkan dari kegiatan penukaran sampah dengan pelatihan menari dan megambel bagi anak-anak dan masyarakat?

Narasumber : Kegiatan ini awalnya kami rancang supaya anak-anak tertarik untuk ikut menjaga lingkungan dan kami ingin anak-anak tidak hanya peduli lingkungan tapi juga mencintai dan ikut melestarikan budaya Bali. Karena antusiasisme anak-anak dalam mengikuti program ini, sehingga kita bisa tampil di festival-festival. Pelatihan menari dan megambel kami laksanakan di hari minggu sedangkan untuk les belajar nya kami laksanakan di hari sabtu.

Peneliti : Apa makna dari motto =Makedas, Mepilah, Mebayah= yang digunakan?

Narasumber : Motto =Makedas, Mepilah, Mebayah= ini memiliki makna yang penting dalam bagaimana pengelolaan bank sampah kami ini. Pertama, *Makedas* artinya mengajak masyarakat untuk menjaga kebersihan dan kelestarian lingkungan. Kedua, *Mepilah* artinya memilah sampah sesuai jenisnya seperti organik dan anorganik sebelum disetorkan ke bank sampah. Ketiga, *Mebayah* memiliki arti proses penimbangan dan pencatatan hasil dari pengumpulan sampah ke dalam buku tabungan nasabah. Ketiga kata tersebut mencerminkan proses dari awal sampai akhir dalam kegiatan bank sampah, mulai dari mengedukasi agar peduli selanjutnya membiasakan memilah sampah, sampai ke tahap mereka bisa mendapatkan nilai ekonomi dari pengolahan sampah tersebut. Karena motto ini memakai bahasa Bali sehingga motto kami ini juga memperkuat identitas lokal dan nilai budaya Bali.

Peneliti : Apakah terdapat kendala yang pak Budiasa alami dalam mengelola bank sampah ini?

Narasumber : Kendala yang saya alami mungkin sih adanya keterbatasan sumber daya, karena seperti yang saya katakan tadi sistem kerja pengurus inti disini kan tidak terikat waktu. Pengurus inti juga punya kesibukan lain, jadi membagi waktu antara pekerjaan dan kegiatan bank sampah kadang cukup sulit. Untuk pelaksanaan program menari, megambel dan les belajar itu pengajarnya melawan dari masyarakat.

Peneliti : Bagaimana cara bapak menentukan nilai tukar sampah?

Narasumber : Untuk penentuan nilai tukar sampah itu berdasarkan jenisnya dan harga pasaran yang berlaku karena terkadang harganya itu naik turun. Jadi, setiap jenis sampah seperti plastik, kardus, botol kaca itu harganya beda-beda, kalau botol plastik dan kardus itu kami hitung harganya perkiloan, kalau botol kaca kami hitung harganya perbotol. Biasanya kami sesuaikan dengan harga dari pengepul. Kalau sekarang-sekarang ini sih, harganya kalau plastik campuran bisa kami beli sekitar Rp. 1.500 perkilogram, aqua gelas bersih bisa Rp. 6.000 perkilogram, kardus sekitar Rp. 1.500 perkilogram sedangkan botol kaca itu tergantung merknya beda-beda harganya. Tapi harga-harga ini sih terkadang berubah-ubah tergantung kondisi di lapangan.

Transkrip Wawancara Kedua dengan Ketua Bank Sampah Kaliber

- Nama : Ketut Budiasa, S.P
- Jabatan : Direktu Bank Sampah KALIBER
- Hari, Tanggal : Minggu, 11 Januari 2026
- Waktu : 15.00
- Tempat : Bank Sampah Kalibukbuk Bersih
- Peneliti ; Selamat sore pak, sebelumnya terimakasih bapak sudah mau meluangkan waktu untuk melakukan wawancara hari ini
- Narasumber ; Selamat sore dik, sama-sama dik silakan apa yang mau adik ketahui
- Peneliti : Bagaimana tahapan utama dalam proses pencatatan transaksi keuangan di bank sampah dari awal transaksi hingga penyusunan laporan keuangan?
- Narasumber : Tahapan awal itu pencatatan pemasukan dan pengeluaran operasional bank sampah, setelah itu setiap rekapan harian akan dikirimkan kepada bendahara jika bendahara tidak di bank sampah saat itu, setelah itu bukti-bukti pemasukan maupun pengeluaran akan dikelompokkan sesuai jenis nya dan discan juga buktinya untuk diarsip di drive, di akhir periode nanti kami bersama-sama nyusun laporan keuangan dik.
- Peneliti : Bagaimana bapak memastikan bahwa setiap transaksi dicatat dengan akurat dan lengkap dalam sistem akuntansi?
- Narasumber : Saya selalu melakukan pengecekan dik, ga saya lepas sepenuhnya, saya selalu memantau setiap kegiatan di bank sampah
- Peneliti ; Bagaimana sistem pelaporan kepada DLH sebelum menggunakan SAK EMKM?
- Narasumber ; Sebelum penerapan SAK EMKM ini pelaporan kami ke Dinas Lingkungan Hidup masih sangat sederhana. Kami hanya melaporkan total pemasukan dan pengeluaran secara garis besar tanpa menyusun laporan laba rugi atau neraca. Jadi sifatnya masih berupa laporan kas masuk dan kas keluar saja
- Peneliti : Apa kelemahan dari sistem pelaporan sebelumnya?
- Narasumber : Kelamahannya ya laporan kurang terstruktur dan kurang rinci. Kami tidak bisa mengetahui secara jelas posisi aset, kewajiban, dan modal. Selain itu, jika ada evaluasi dari DLH, kami membutuhkan waktu lebih lama untuk menjelaskan karena datanya belum tersusun.

Peneliti : Setelah penerapan SAK EMKM pada bank sampah kaliber apakah laporan keuangan dari bank sampah lebih jelas dan terstruktur?

Narasumber : Ya, setelah menerapkan SAK EMKM laporan menjadi lebih jelas dan terstruktur. Sekarang kami sudah menyusun laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, dan catatan atas laporan keuangan. Kini setelah adanya pencatatan rutin, kami ubah sistem yang dulunya hanya catatan dibuku besar saja, kini kami sudah mencatatnya di excel sehingga jika terjadi kesalahan pencatatan bisa dengan cepat kami atasi dan pengangkutan sampah ke pengepul juga kami jadwalkan agar bisa juga menekan biaya bensin juga biar sekalian bawa banyak.

Peneliti : Apakah pengurus bank sampah kini lebih mudah memahami kondisi keuangan bank sampah kaliber?

Narasumber : Iya, perbedaanya sangat terasa, sebelumnya gaji kami hanya dikira kira saja kadang Rp. 50.000 perbulan, pokoknya dulu laba penjualan kami ambil sedikit untuk menggaji dan dulu kami menjual sampah itu tidak tentu, kadang sebulan sekali kadang bisa satu bulan dua kali, setiap ada waktu luang sampah yang dibawa nasabah itu akan kami timbang dan hasil timbangan tersebut kami liat kembali dicatatan buku besar apakah sudah sesuai dengan yang ada digudang dan catatan jumlah sampah. Walaupun pegawai bank sampah ini hanya sebagai sampingan, tidak bekerja full time, namun perlu juga menurut kami menghitung dengan baik agar tidak dikemudian hari semisal ada konflik, ya kan kita tidak ada yang tau kedepannya bakal gimana dik ya, jadi menurut saya untuk menghindari hal tersebut rasanya lebih baik membuat laporan keuangan yang mudah di mengerti seperti SAK EMKM ini. Setiap rapat bulanan juga tidak perlu bendaharanya sulit sulit menjelaskan panjang kali lebar, karna ya sudah semua megang laporan keuangan dan memahami kondisi keuangan kita. Dengan begitu pengurus mendapatkan gaji yang layak dan sebagai bentuk peduli kami terhadap lingkungan sekitar juga dik.

Peneliti : Berati penerapan standar ini membantu dalam pengambilan keputusan gaji, beban operasional pak ya?

Narasumber : Iya benar dik, semua jadi terstruktur, semua paham dengan mudah dan juga bendahara dapat mempertanggungjawabkan bahwa laporan tersebut disusun sesuai dengan keadaan bank sampah kaliber.

Peneliti ; Apakah ada perubahan tingkat kepercayaan nasabah?

Narasumber ; Menurut saya sih ada dik, coba nanti adik bisa kunjungi rumah ibu Putu Suastrining dan minta ijin untuk penelitian,

beliau dan suaminya sudah menjadi nasabah kami dari awal bank sampah ini berdiri dik. Pernah dulu sekali bagian divisi penimbang kami yang mencatat tabungan nasabah dari hasil sampah yang dibawa bu suas, tapi ada keliru angka, waktu itu kami susah sekali mencari kesalahannya dimana, karena dibuku tabungan dan sampah yang dibawa itu beda nominalnya, dibuku besar kami juga tulisannya kurang jelas, karena kejadian tersebut bu suas sempat berenti beberapa bulan menjual sampahnya ke kami. Baru pertengahan 2022 kembali bu suas jual sampah ke kami, itu juga karena salah satu pegawai kami memberikan penjelasan kalau saat itu kami sudah mencatat melalui excel dan jika ada kesalahan dengan mudah kami atasi, jika tidak ada bendahara saat nasabah membawa sampah maka hasil timbangan akan di foto dan di sampaikan ke bendahara saat itu juga. Menurut saya ada peningkatan kepercayaan dari nasabah dengan penerapan sistem ini, karna setelah penerapan ini juga dapat terjadi kesalahan dari tabungan bu suas, beliau bawa sampah 9kg tapi beliau ingatnya 10kg waktu itu anak saya yang nimbang karena saya masih ada dikantor, tapi karena sudah ada bukti foto dan catatan excel maka kami lebih mudah menjelaskan dan juga ada bukti, setelah itu tidak seperti sebelumnya hingga kini bu suas masih sering menjual sampahnya kesini dik, coba aja nanti saya antar ke rumahnya mungkin bisa membantu penelitian adik.

- Peneliti : Kepada siapa saja laporan keuangan dipertanggungjawabkan?
- Narasumber : Laporan yang telah kami susun kami pertanggungjawabkan kepada pengurus internal dan juga kepada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Buleleng sebagai pembina. Selain itu, secara moral juga kami bertanggungjawab kepada nasabah akan tabungan yang mereka miliki disini.
- Peneliti : Apakah penerapan standar membantu dalam pengambilan keputusan?
- Narasumber : Sangat membantu dik, walaupun kami sering lupa-lupa sedikit tapi setelah kami mencoba mempelajari kembali. Kami seberusaha mungkin untuk terus menerapkan pencatatan bank sampah sesuai standar ini dik, ya agar terus berkelanjutan lah. Soalnya dengan laporan ini penentuan gaji menjadi lebih mudah, sesama pengurus menjadi transparan juga tentang keuangan bank sampahnya, menghindari konflik yang kemungkinan terjadi juga.
- Peneliti : Apakah penerapan SAK EMKM sudah berjalan optimal?
- Narasumber : Sejauh ini sudah optimal sih dik, bendahara sudah menyusun laporan keuangan secara rutin.

Peneliti : Bagaimana bapak memastikan bahwa pengukuran dan pencatatan nilai aset, liabilitas, dan ekuitas di dalam laporan keuangan dilakukan dengan konsisten?

Narasumber : Untuk memastikan pengukuran nilai aset, liabilitas, dan ekuitas dilakukan secara konsisten bersama saya dik, saya ikut serta juga dalam penyusunan laporan keuangan. Namun saya tidak 100% ikut serta dalam penyusunan laporannya dik, saya hanya memastikan saja pemasukan dan pengeluaran sesuai atau tidak. Saya sesuaikan dengan nota pemasukan dan pengeluaran agar pencatatannya lebih jelas.

Peneliti : Nggih bapak terimakasih atas kesediaan waktu untuk wawancara pada sore hari ini

Narasumber : Nggih dik mewali



Transkrip Wawancara dengan Bendahara Bank Sampah Kaliber

- Nama : Kadek Gun Adnyana
 Jabatan : Bendahara Bank Sampah Kalibukbuk Bersih
 Hari, Tanggal : Selasa, 10 Juni 2025
 Waktu : 17.20
 Tempat : Bank Sampah Kalibukbuk Bersih, Desa Kalibukbuk, Kecamatan Buleleng, Kabupaten Buleleng, Bali.
- Peneliti : Selamat sore pak, sebelumnya terima kasih bapak telah meluangkan waktunya untuk melaksanakan wawancara hari ini.
- Narasumber : Selamat sore dik, nggih dik. Silahkan apa yang ingin adik ketahui
- Peneliti : Apakah Bapak sebagai bendahara bank sampah Kaliber memiliki latar belakang pendidikan akuntansi?
- Narasumber : Saya tidak memiliki latar belakang pendidikan akuntansi, saya lulusan Jurusan pendidikan sekolah dasar, jadi memang tidak pernah belajar akuntansi.
- Peneliti : Apa saja kegiatan Bapak selaku bendahara bank sampah Kaliber?
- Narasumber : Kegiatan saya yang utama yaitu mencatat transaksi nasabah. Jadi setiap ada yang menyetorkan sampah, saya timbang bersama petugas, lalu catat berat dan jenis sampahnya, hitung nilainya sesuai harga yang berlaku, dan masukkan ke buku tabungan nasabah.
- Peneliti : Apakah bapak mengetahui apa itu SAK EMKM?
- Narasumber : Nggih dik saya mengetahuinya karena pernah ada peneliti dari Undiksha pada tahun 2021 memberikan pelatihan terkait pencatatan keuangan yang sesuai dengan standar ini.
- Peneliti : Apakah saat ini bank sampah Kaliber masih menerapkan pencatatan keuangan sesuai dengan SAK EMKM?
- Narasumber : Terkait pencatatan keuangan sesuai dengan SAK EMKM ini kami masih menerapkannya dik.
- Peneliti : Apakah bapak mengalami kendala terkait penerapan SAK EMKM ini?
- Narasumber : Untuk saat ini tidak ada sih dik, terkadang saya lupa sedikit mengenai istilah-istilah akuntansi, tapi saya mencoba meluangkan waktu untuk mencari tau di google, tiktok atau youtube.
- Peneliti : Apa perbedaan yang bapak rasakan setelah penerapan SAK EMKM dan sebelum penerapan standar ini?
- Narasumber : Banyak sih dik yang saya rasakan, pembagian gaji kami jadi teratur sesuai perhitungan laba yang kami dapatkan dan juga semisal ada buku tabungan dari nasabah yang bermasalah kami mudah cek nya dik. Sebelum sebelumnya sih gaji kami itu tidak teratur kaya mengira ngira aja, kalau ada buku tabungan nasabah yang bermasalah juga kami susah cek nya.

Transkrip Wawancara Kedua dengan Bendahara Bank Sampah Kaliber

- Nama : Kadek Gun Adnyana
- Jabatan : Bendahara Bank Sampah Kalibukbuk Bersih
- Hari, Tanggal : Minggu, 11 Januari 2026
- Waktu : 17.21
- Tempat : Bank Sampah Kalibukbuk Bersih
- Peneliti : Selamat Sore Bapak, Terimakasih sudah meluangkan waktunya
- Narasumber : Nggih dik, silakan apa yang ingin adik ketahui
- Peneliti : Bagaimana proses pencatatan transaksi dilakukan?
- Narasumber : Setiap nasabah membawa sampah kesini, sampah akan kami timbang terlebih dahulu kemudian dicatat berat dan jenisnya. Harga dihitung sesuai harga yang berlaku, lalu catat di buku tabungan nasabah dan juga di buku kas bank sampah, kami lakukan pencatatan tersebut di depan nasabahnya langsung ya biar istilahnya transparansi pencatatan kami ke nasabah. Karena saya selaku bendahara itu jarang ke bank sampahnya, jadi tiap ada yang bawa sampah kesini akan di foto timbangannya, nama nasabah dan jumlah sampah yang dibawa lalu dikirimkan ke grup whatshap kami, nanti malamnya saya baru rekap dan catat di excel. Untuk transaksi penjualan ke pengepul, hasil penjualan dicatat sebagai pendapatan dan masuk ke kas, setiap belanja yang dikeluarkan untuk operasional harus ada nota atau kwitansi dan ada berupa fisik dan scan nya dik. Hal-hal seperti ini awalnya saya agak berat karena saya tidak memiliki latar belakang pendidikan akuntansi, tapi setelah terbiasa sangat sangat membantu kami untuk menghindari terjadinya selisih atau lupa pencatatan.
- Peneliti : Bagaimana Bapak mengidentifikasi dan mengklasifikasikan transaksi keuangan bank sampah sesuai dengan SAK EMKM?
- Narasumber : Seperti yang saya jelaskan tadi dik, setiap pemasukan dan pengeluaran harus disertakan nota bukti kas masuk maupun kas keluar, saya sesuaikan dulu dengan dibantu direktur nota-nota tersebut apakah sudah sesuai dengan yang ada di jurnal pemasukan maupun pengeluaran. Jika sudah sesuai saya akan masukkan dalam format pencatatan excel yang sudah disusun mengikuti komponen laporan keuangan sesuai SAK EMKM. Dengan cara ini laporan keuangan dapat disusun dalam bentuk laporan laba rugi, laporan posisi

- keuangan, dan catatan atas laporan keuangan sehingga pencatatannya lebih terstruktur dibandingkan sebelumnya.
- Peneliti : Bagaimana proses penyesuaian dilakukan untuk memastikan bahwa saldo akhir yang tercatat sudah sesuai dengan keadaan?
- Narasumber ; Untuk memastikan saldo akhir yang tercatat sudah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, biasanya saya bersama pengurus lain akan melakukan pengecekan kembali terhadap seluruh transaksi yang sudah dicatat selama periode tersebut. Saya mencocokkan antara catatan yang ada di excel dengan bukti transaksi seperti bukti kas masuk, bukti kas keluar, serta nota penjualan sampah. Selain itu, saya juga melihat kembali saldo kas yang tersedia untuk memastikan apakah jumlahnya sudah sesuai dengan yang tercatat di dalam laporan. Jika ditemukan perbedaan, maka saya akan menelusuri kembali transaksi yang terjadi untuk mengetahui apakah ada transaksi yang belum dicatat atau terjadi kesalahan dalam pencatatan.
- Peneliti ; Berarti seluruh operasional bank sampah ini disertai dengan bukti kas masuk, kas keluar, nota penjualan sampah kepada pengepul dan catatan penimbangan sampah dari nasabah, semua dokumen tersebut bagaimana pengurus bank sampah mengatur penyimpanan tersebut?
- Narasumber : Penyimpanan bukti nota nota tersebut menjadi dasar bagi saya untuk mencatat setiap transaksi yang terjadi, saya sangat tegas akan bukti-bukti pengeluaran maupun pemasukan tersebut tanpa ada bukti saya tidak mau mencatatnya, harus ada bukti dan pertanggungjawaban siapa yang bertransaksi dan untuk keperluan apa transaksi tersebut harus lengkap karena jika di kemudian hari terdapat kesalahan saya yang harus bertanggungjawab akan apa yang sudah saya catat dik. Untuk penyimpanan bukti arsip ini biasanya akan kami kumpulkan dan disimpan bukti fisik maupun non fisik, kami arsip juga di google drive dan kami lampirkan laporan keuangan kami juga.
- Peneliti : Sebelum penerapan SAK EMKM apakah pernah terjadi kesalahan pencatatan buku tabungan nasabah?
- Narasumber : Sebelum penerapan SAK EMKM ini saya hanya mencatat menggunakan buku besar aja dik, tapi isinya belum terstruktur dan masih sangat sederhana, di satu buku itu saya mencatat pengeluaran tapi tanpa nota atau kwintansi, dibuku itu juga saya mencatat tabungan nasabah, jumlah sampah yang dijual, pokoknya semua pencatatan saya jadikan satu dalam buku itu. Karena hal tersebut sering kali terjadi selisih, dikarenakan nasabah bank sampah kian hari kian meningkat dik, sampah yang kami terima juga makin

meningkat, saat selisih kami pusingnya pusing sekali karena pencatatannya tidak terstruktur, maka tidak jarang nasabah yang mengalami kesalahan di buku tabungannya itu marah-marah dan berujung tidak menjual sampahnya lagi ke bank sampah kami, jika hal tersebut terjadi terus menurut mungkin bisa menurunkan kepercayaan nasabah kepada bank sampah kami.

- Peneliti : Apakah nasabah pernah meminta penjelasan laporan keuangan buku tabungan nasabah saat terjadi kesalahan tersebut?
- Narasumber : Sebelum dan setelah penerapan standar ini pernah dik, namun setelah pencatatan menggunakan excel ini jarang sih dik sudah tidak sesering dulu. Dulu sampai ada nasabah yang gamau bawa sampah kesini lagi karna selisih sekitaran 100rbuan lebih dan kami bingung menjelaskannya juga lama kami mencari cari dimana letak kelirunya. Kalau minta penjelasan pasti dik, apalagi kaya kasus sebelumnya jumlahnya sampai 100rbuan lebih, dibandingkan sekarang kami mudah cari tau dan menjelaskan juga ada bukti penimbangan sebagai memperkuat bukti.
- Peneliti ; Apakah laporan laba rugi, neraca dan CALK disusun secara rutin?
- Narasumber ; Saya menyusun laba rugi, neraca dan CALK setiap akhir bulan dik.
- Peneliti : Apakah aset tetap yang dimiliki bank sampah dilakukan penyusutan?
- Narasumber : Kami susutkan sesuai nilai perolehan dengan metode garis lurus dik
- Peneliti : Apakah ada kesulitan dalam memahami SAK EMKM?
- Narasumber : Ya dik ada saja saya lupa istilah-istilah akuntansi karena saya juga tidak memiliki latar belakang akuntansi, tapi saya kalau lupa saya cari tau lagi melalui AI atau diskusi dengan pengurus bank sampah. Saja juga punya kendala waktu, terkadang waktu untuk nyusun laporan keuangan sangat sedikit, tapi karna sudah ada format yang jelas jadi ya lebih mudah nyusunnya. Saya usahakan tetap konsisten nyusun laporan keuangan, karna laporan ini selain sebagai pelaporan kami ke DLH juga sebagai penentu gaji kami dik.
- Peneliti ; Apakah laporan sekarang lebih mudah dijelaskan kepada pengurus?
- Narasumber ; Tentu dik, mudah dipahami oleh pengurus walaupun kami tidak ada yang memiliki latar belakang pendidikan akuntansi, istilahnya ada transparansi internal dik.

- Peneliti : Apakah laporan disampaikan ke DLH secara berkala?
- Narasumber : Tentu dik, kami mengirim laporan kami setiap periode, setiap bulan juga selalu ada monev dari DLH kadang dicek juga laporan kami selama sebulan tersebut
- Peneliti : Baik bapak terimakasih atas informasi dan terimakasih sudah meluangkan waktu.
- Narasumber : Nggih dik saya senang juga bisa berbagi informasi dan berdiskusi dengan mahasiswa yang punya latar belakang pendidikan akuntansi.



Transkrip Wawancara dengan Sekretaris Bank Sampah Kaliber

- Nama : Putu Sumerta Yasa, S.Pd
- Jabatan : Sekretaris Bank Sampah
- Hari, Tanggal : Minggu, 11 Januari 2025
- Waktu : 16.30
- Tempat : Bank Sampah Kalibukbuk Bersih
- Peneliti ; Selamat sore bapak, terimakasih sudah meluangkan waktunya
- Narasumber ; Nggih dik mewali, silakan adik mau bertanya mengenai apa
- Peneliti : Apakah bapak sebagai sekretaris bank sampah KALIBER ikut berperan dalam proses pengelolaan keuangan?
- Narasumber : Sebagai sekretaris, peran saya lebih kepada membantu administrasi dan dokumentasi keuangan. Saya tidak menyusun laporan keuangan secara langsung karena itu tugas bendahara, tetapi saya membantu menyiapkan dokumen pendukung seperti bukti transaksi, notulen rapat, serta mengarsipkan laporan yang sudah dibuat. Selain itu, saya juga membantu dalam penyusunan laporan kegiatan yang berkaitan dengan laporan keuangan, diluar tupoksi saya sebagai sekretaris saya dan pak ketut direktur juga sebagai pelatih les megambel.
- Peneliti : Bagaimana tahapan utama dalam proses pencatatan transaksi keuangan di bank sampah dari awal transaksi hingga penyusunan laporan keuangan?
- Narasumber : Tahapan pencatatan transaksi di bank sampah biasanya dimulai dari adanya kegiatan transaksi seperti penerimaan sampah dari nasabah atau penjualan sampah ke pengepul. Setiap transaksi tersebut dicatat terlebih dahulu berdasarkan bukti yang ada seperti catatan penimbangan atau bukti kas masuk dan kas keluar. Setelah itu data transaksi diserahkan kepada bendahara untuk dicatat dalam file Excel yang digunakan sebagai pencatatan keuangan bank sampah. Dari pencatatan tersebut kemudian disusun laporan keuangan seperti laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan pada akhir periode.
- Peneliti : Apa jenis dokumen yang biasanya digunakan sebagai dasar untuk mencatat transaksi, dan bagaimana pengurus bank sampah mengatur penyimpanan dokumen tersebut?
- Narasumber : Sebagai dasar mencatat transaksi kami menggunakan beberapa dokumen sebagai dasar pencatatan transaksi, seperti catatan hasil penimbangan sampah dari nasabah,

bukti kas masuk dan kas keluar, serta nota penjualan sampah ke pengepul. Dari dokumen itu nanti bendahara bisa mencatat transaksi yang terjadi. Untuk penyimpanan atau pengarsipan dokumen itu tugas saya, saya simpan berupa soft copy dan hard copy nya dik dan untuk soft copy saya simpan di drive bank sampahnya.

- Peneliti : Apakah terdapat arsip laporan sebelum penerapan SAK EMKM?
- Narasumber : Masih ada dik tapi isinya berantakan, kalau mau nyari informasi disana perlu waktu yang banyak, bukunya juga sudah menguning dan tulisannya ada yang bagus dan tidak.
- Peneliti : Apakah informasi keuangan di sampaikan dalam rapat pengurus?
- Narasumber : Tentu dik, bendahara kami sangat transparan akan laporan keuangan dari bank sampah kami ini, kadang kalau salah satu dari pengurus lain kurang mengerti dengan neraca maka bendahara kami akan menjelaskannya sesuai dengan keadaan yang ada.
- Peneliti : Apakah setelah penerapan SAK EMKM administrasi menjadi lebih rapi?
- Narasumber : Kami banyak belajar dari penerapan SAK EMKM ini dik, banyak perubahan yang kami rasakan. Dari gaji kami teratur, kesalahan-kesalahan tabungan nasabah juga minim sekali dibandingkan sebelumnya. Setelah penerapan SAK EMKM ini kan kami mulai menggunakan excel jadi proses administrasi jadi lebih rapi dik, Laporan keuangan kami sudah memiliki format yang jelas dan penyusunan dokumen menjadi lebih teratur. Kami juga mulai memisahkan dokumen berdasarkan jenis laporan dan periode, sehingga lebih sistematis dibandingkan sebelumnya yang hanya mengandalkan satu buku besar yang sewaktu waktu bisa saja rusak akibat basah terkena air ataupun hilang, kalau sekarang file nya disimpan di laptop pengurus, di drive milik bank sampah, dan dicetak juga.
- Peneliti : Apakah ada kendala dalam pengarsipan dokumen keuangan?
- Narasumber : Tidak ada sih dik, karena dikantor saya sudah terbiasa mengarsip SPJ dan surat lainnya jadi tidak susah bagi saya untuk pengarsipan.
- Peneliti : Apa perbandingan yang bapak alami saat perubahan pencatatan ini? Apa dampaknya yang dialami setelah penerapan SAK EMKM ini?
- Narasumber : Seperti yang sudah saya jelaskan tadi dik, arsip menjadi lebih aman dan mudah dicari karena tidak lagi hanya

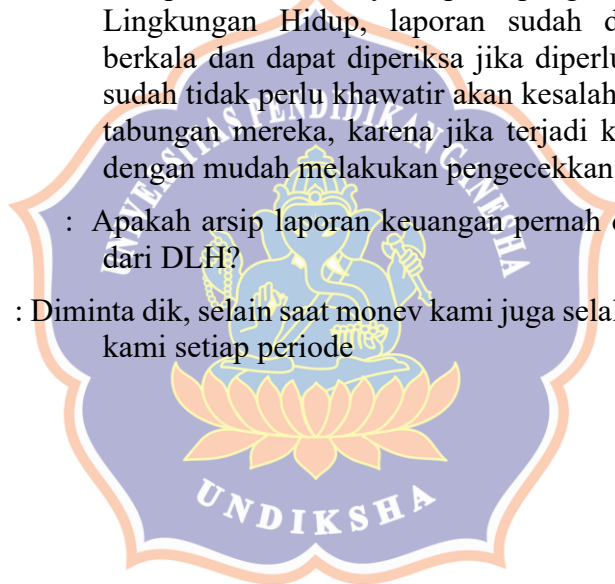
mengandalkan satu buku saja tanpa ada backup arsip lain, kini kan sudah disimpan di beberapa tempat. Dampaknya bagi saya sebagai sekretaris ya memudahkan pekerjaan saya, dalam pengarsipan ini juga mengajarkan saya untuk lebih teliti dalam menyimpan dan mengarsipkan dokumen pendukung seperti nota dan laporan periodik. Di sisi lain, saya merasa lebih terbantu karena ketika ada rapat atau permintaan laporan dari DLH, data dapat disiapkan lebih cepat dan tidak mencari manual seperti sebelumnya.

Peneliti ; Apakah menurut bapak laporan keuangan bank sampah kaliber ini sudah transparan dan dapat dipertanggungjawabkan?

Narasumber ; Menurut saya, laporan keuangan bank sampah kaliber saat ini sudah jauh lebih transparan dan dapat dipertanggungjawabkan dibandingkan sebelumnya. Untuk transparansi, khususnya kepada pengurus dan pihak Dinas Lingkungan Hidup, laporan sudah disampaikan secara berkala dan dapat diperiksa jika diperlukan. Nasabah juga sudah tidak perlu khawatir akan kesalahan pencatatan saldo tabungan mereka, karena jika terjadi kesalahan kami bisa dengan mudah melakukan pengecekan

Peneliti : Apakah arsip laporan keuangan pernah diminta saat monev dari DLH?

Narasumber : Diminta dik, selain saat monev kami juga selalu menyeter laporan kami setiap periode



Transkrip Wawancara dengan Nasabah Bank Sampah Kaliber

- Nama : Putu Suastrining
- Jabatan : Nasabah Bank Sampah Kalibukbuk Bersih
- Hari, Tanggal : Minggu, 11 Januari 2026
- Waktu : 18.00
- Tempat : Rumah Ibu Putu Suastrining, Desa Anturan
- Peneliti ; Selamat sore ibu putu, mohon maaf mengganggu waktunya dan terimakasih juga sudah mau meluangkan waktunya untuk melakukan wawancara hari ini buk
- Narasumber ; Nggih dik, silakan mau bertanya apa
- Peneliti : Sejak kapan anda menjadi nasabah bank sampah kaliber?
- Narasumber : Saya menjadi nasabah di bank sampah kaliber sudah lama dik, dari awal berdirinya bank sampah kaliber mungkin sekitar tahun 2017 dik.
- Peneliti : Dari awal anda menjadi nasabah bank sampah kaliber apakah pernah mengalami permasalahan terhadap tabungan sampah milik anda?
- Narasumber : Iya pernah dik, waktu itu sekitar 2019 an rasanya saya bawa botol aqua bekas banyak dik, awalnya timbangan eror terus ditimbang ulang, yang harusnya dicatat 20kg an total sampah saya tapi pada saat eror itu 15kg an dan yang 15kg ini dicatat, waktu itu pegawai penimbangannya yang nimbang sampah saya, karena saat itu saya cepet cepetan saya ga sempat cek kalau tabungannya ternyata dicatat 15kg saya baru mengetahuinya sebulan kemudian dik, saya ingat betul saat itu makanya saya bisa tau ada kesalahan. Sekitar 1-2bulan baru bisa nemuin salahnya dimana waktu itu, ya karena kejadian itu saya jadi kapok bawa sampah kesana.
- Peneliti : Dari kejadian tersebut apakah ibu tidak membawa sampah ke bank sampah Kaliber sampai saat ini?
- Narasumber : Saya sempat berhenti bawa sampah 3 tahunan dik, selama itu saya bawa ke tempat penjualan sampah lain, terus saat tahun 2022 pertengahan saya sempat mengobrol dengan dek gun bendahara bank sampahnya, beliau menjelaskan bahwa bank sampah kaliber kini memiliki sistem pencatatan baru dan sistem baru nya itu bisa ngurangin salah pencatatan. Terus setelahnya saya coba membawa sampah lagi kesana, ya sejauh ini aman saja, hanya saja saya sendiri sempat salah mungkin sekitaran desember 2024 waktu itu padahal saya bawa botol aqua 9kg tapi saya ingatnya bawa 10kg, namun

akhirnya dijelaskan oleh bendahara nya bahwa sudah ada bukti timbangan dan catatannya jadi saya baru ingat.

- Peneliti ; Dari kejadian tersebut, menurut anda apakah pengelolaan keuangan dari tabungan nasabah transparan?
- Narasumber ; Menurut saya sekarang lebih terbuka dibandingkan dulu dik. Kalau dulu masih manual dan kadang ada keterlambatan pencatatan kaya kasus saya dulu baru satu bulan ketemu akar permasalahannya. Sekarang sepertinya kalau pas saya bawa sampah kesana terus cuma ada istri pak ketut pasti dicatat dulu dibuku terus jumlah timbangan difoto terus juga dicatat dikomputer. Kalau saya mau mengetahui saldo pas yang saya salah sangka bawa sampah itu juga bisa langsung dicek dan dijelaskan dengan catatannya.



Transkrip Wawancara Pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kab. Buleleng

- Nama : Kadek Sukrawan
- Jabatan : Pembina Bank Sampah Kalibukbuk Bersih
- Hari, Tanggal : Jumat, 9 Januari 2026
- Waktu : 09.41
- Tempat : Bank Sampah Kalibukbuk Bersih
- Peneliti : Selamat pagi bapak, mohon maaf mengganggu waktunya
- Narasumber : Nggih dik tidak apa, silakan apa yang ingin adik ketahui
- Peneliti : Apakah monev dari DLH dilaksanakan setiap bulan?
- Narasumber : Monitoring dan evaluasi ini dilaksanakan setiap bulan dik dengan datang langsung ke lokasi, laporan keuangan juga diminta secara rutin tiap 6 bulan dik.
- Peneliti : Apa saja yang di monev oleh DLH kepada bank sampah Kaliber?
- Narasumber : Yang dimonitoring itu aktivitas operasional bank sampahnya, jumlah nasabah aktif, volume sampah yang dikelola, laporan keuangan dan pencatatan transaksi. Fokus utamanya sih melihat keberlanjutan operasional dan akuntabilitas pengelolaan dana.
- Peneliti : Apakah bank sampah kaliber menyampaikan laporan keuangan secara berkala?
- Narasumber : Ya dik bank sampah KALIBER sangat disiplin dalam menyampaikan laporan keuangannya dan saat monitoring juga sudah disiapkan oleh bendahara laporan keuangannya, jadi sangat transparan dalam penyampaian laporan juga adanya tanggungjawab akan penggunaan dana serta pendapatannya dengan menyusun laporan keuangan yang sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Peneliti : Apakah terdapat perubahan kualitas laporan setelah penerapan SAK EMKM?
- Narasumber : Perbandingnya cukup signifikan dik. Sebelumnya laporannya hanya berupa catatan kas masuk dan kas keluar dan itupun ditulis dibuku besar yang tidak terstruktur. Setelah penerapan SAK EMKM ini semua dicatat melalui excel, laporan sudah berbentuk laporan laba rugi, neraca dan ada Catatan atas laporan keuangan juga, sebenarnya CALK ini memudahkan pembaca laporan keuangan yang tidak mengerti istilah-istilah akuntansi sehingga posisi keuangan lebih mudah dimengerti.

Peneliti : Apakah laporan sesuai SAK EMKM memudahkan proses monitoring dan evaluasi?

Narasumber : Nggih dik sudah pasti, karena kan laporannya sudah terstruktur, kami dapat melihat pendapatan, beban dan aset yang dimiliki bank sampah, dengan membandingkan laporan periode ini dan periode sebelumnya sudah bisa mengetahui apakah bank sampahnya mengalami peningkatan ataupun mengalami penurunan kinerja, ini juga sebagai dasar saya menilai keberlanjutan operasional bank sampahnya

Peneliti : Apakah terdapat kekurangan dalam laporan keuangan yang disampaikan?

Narasumber : Tidak ada sih dik, sudah lengkap.

Peneliti : Apakah DLH pernah memberikan pembinaan terkait penyusunan laporan keuangan?

Narasumber : Untuk saat ini kami belum pernah memberikan pembinaan terkait penyusunan laporan keuangan dik.



Lampiran 3. Surat Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
FAKULTAS EKONOMI

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

Nomor : 1036/UN48.13.1/DL/2025

Singaraja, 10 Juni 2025

Lamp. : -

Hal : *Permohonan Wawancara / Data Penelitian*

Kepada Yth. **Pimpinan Bank Sampah Kaliber (Kalibukbuk Bersih)**

di
Tempat

Dengan Hormat,

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

Nama : Gusti Kadek Rian Dewi

NIM : 2217051191

Fakultas : Ekonomi

Jurusan/Prodi. : S1 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 melakukan wawancara 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,



Ni Made Suci
NIP. 196810291993032001



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Catatan :

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

Lampiran 4. Dokumentasi Wawancara Dengan Direktur



Lampiran 5. Dokumentasi Dengan Nasabah Bank Sampah KALIBER



Lampiran 6. Arsip Pencatatan Bank Sampah Tahun 2021

No	Nama	Jumlah
9	Paku Wita	1,5
10	GD Liko Arsa Utama	1 kg.
11	Mad Notropas	6 kg.
12	Kehut Parla Carpan	7 kg.
13	Paku Mandika	3 kg.
14	Kel Tandiaturpan	1 kg.
15	Ara Hasan	1,1 kg.
16	Kel Siantan Ploko	3 kg. 5,5
17	Paku Arca	3 kg.
18	GD Menda	4 kg.
19	GD Watana	2 kg.
20	Kepat Sujaya	3 kg.
21	Wayan Sumarata	9 kg.

Lampiran 7. Arsip Pencatatan Tabungan Nasabah Tahun 2021

No	Nama	Jumlah
1	Wayan Sumarata	4 kg.
<u>21 - Januari - 2021</u>		
1	1 Kehut Parla	6,5
2	Kehut Darsa	10 kg.
3	GD Merta	
4	Kehut Tamba	9 kg.
5	Sawirah	
6	Arawati	1,1
7	Su-ful Rahani	0,2
8	Kehut Erdilia	1 kg.

Lampiran 8. Dokumentasi Monev Dinas Lingkungan Hidup



Lampiran 9. Proses Pemilahan Sampah



Lampiran 10. Proses Penimbangan Sampah



Lampiran 11. Dokumentasi Dengan Bendahara Bank Sampah KALIBER**Lampiran 12. Dokumentasi Proses Menukar Sampah Dengan Latihan Menari****Lampiran 13. Dokumentasi Pelatihan Pembuatan Ecoenzym**

BANK SAMPAH KALIBUKBUK BERSIH	
SLIP GAJI ELEKTRONIK • DESEMBER 2025	
Nama Pegawai:	Ketut Budiasa, SP
Jabatan:	Direktur
Status:	Part-Time / Aktif
Deskripsi Pendapatan	Jumlah (IDR)
Gaji Pokok Bulanan	200.000
Tunjangan Kerja	0
Potongan Kehadiran	0
TAKE HOME PAY (GAJI BERSIH)	200.000
<i>Penerima,</i>	<i>Bendahara KALIBER,</i>
Ketut Budiasa	Kadek Gun Adnyana
STATUS: LUNAS TRANSFER	

BANK SAMPAH KALIBUKBUK BERSIH	
SLIP GAJI ELEKTRONIK • DESEMBER 2025	
Nama Pegawai:	Putu Sumertayasa, S.Pd
Jabatan:	Sekretaris
Status:	Part-Time / Aktif
Deskripsi Pendapatan	Jumlah (IDR)
Gaji Pokok Bulanan	200.000
Tunjangan Kerja	0
Potongan Kehadiran	0
TAKE HOME PAY (GAJI BERSIH)	200.000
<i>Penerima,</i>	<i>Bendahara KALIBER,</i>
Putu Sumertayasa	Kadek Gun Adnyana
STATUS: LUNAS TRANSFER	

BANK SAMPAH KALIBUKBUK BERSIH	
SLIP GAJI ELEKTRONIK • DESEMBER 2025	
Nama Pegawai:	Kadek Gun Adnyana
Jabatan:	Bendahara
Status:	Part-Time / Aktif
Deskripsi Pendapatan	Jumlah (IDR)
Gaji Pokok Bulanan	200.000
Tunjangan Kerja	0
Potongan Kehadiran	0
TAKE HOME PAY (GAJI BERSIH)	200.000
<i>Penerima,</i>	<i>Bendahara KALIBER,</i>
Kadek Gun Adnyana	Kadek Gun Adnyana
STATUS: LUNAS TRANSFER	



BANK SAMPAH KALIBUKBUK BERSIH	
SLIP GAJI ELEKTRONIK • DESEMBER 2025	
Nama Pegawai:	Gede Esa Agra
Jabatan:	Divisi Penimbang
Status:	Part-Time / Aktif
Deskripsi Pendapatan	Jumlah (IDR)
Gaji Pokok Bulanan	200.000
Tunjangan Kerja	0
Potongan Kehadiran	0
TAKE HOME PAY (GAJI BERSIH)	200.000
<i>Penerima,</i>	<i>Bendahara KALIBER,</i>
Gede Esa Agra	Kadek Gun Adnyana
<small>STATUS: LUNAS TRANSFER</small>	

BANK SAMPAH KALIBUKBUK BERSIH	
SLIP GAJI ELEKTRONIK • DESEMBER 2025	
Nama Pegawai:	Komang Sutanaya, S.E
Jabatan:	Divisi Administrasi
Status:	Part-Time / Aktif
Deskripsi Pendapatan	Jumlah (IDR)
Gaji Pokok Bulanan	200.000
Tunjangan Kerja	0
Potongan Kehadiran	0
TAKE HOME PAY (GAJI BERSIH)	200.000
<i>Penerima,</i>	<i>Bendahara KALIBER,</i>
Komang Sutanaya	Kadek Gun Adnyana
<small>STATUS: LUNAS TRANSFER</small>	

BANK SAMPAH KALIBUKBUK BERSIH	
SLIP GAJI ELEKTRONIK • DESEMBER 2025	
Nama Pegawai:	Kadek Cahayana Permana
Jabatan:	Divisi Operasional
Status:	Part-Time / Aktif
Deskripsi Pendapatan	Jumlah (IDR)
Gaji Pokok Bulanan	200.000
Tunjangan Kerja	0
Potongan Kehadiran	0
TAKE HOME PAY (GAJI BERSIH)	200.000
<i>Penerima,</i>	<i>Bendahara KALIBER,</i>
Kadek Cahayana Permana	Kadek Gun Adnyana
<small>STATUS: LUNAS TRANSFER</small>	



RIWAYAT HIDUP



Gusti Kadek Rian Dewi, lahir di Kota Bima Nusa Tenggara Barat pada 16 Februari 2005. Penulis lahir dari pasangan Bapak I Gusti Putu Gede Surhayadi dengan Ibu Nirma. Penulis berkebangsaan Negara Republik Indonesia dan menganut agama Hindu. Alamat penulis yaitu di Banjar Dinas Kajanan, Desa Ringdikit, Kecamatan Seririt, Kabupaten Buleleng, Bali. Penulis menyelesaikan pendidikan pertama di Taman Kanak-Kanak yaitu TK Kusuma Putra pada tahun 2010. Selanjutnya penulis menempuh 6 tahun pendidikan Sekolah Dasar kelas 1-2 di SD Negeri 3 Seririt di tahun 2010-2013 dan kelas 3 di SD Pelita Nusantara Kasih Solo di tahun 2013-2014 dan kelas 4 sampai 5 di SD Negeri 1 Seririt di tahun 2014-2015 dan kelas 6 di SD Negeri 1 Ringdikit di tahun 2015-2016. Selanjutnya menempuh 3 tahun pendidikan di Sekolah Menengah Pertama yaitu SMP Negeri 3 Seririt di Tahun 2016-2019. Kemudian menempuh 3 tahun pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan yaitu di SMK Negeri 1 Seririt, lulus di tahun 2022. Setelah lulus SMK memilih melanjutkan Pendidikan di Perguruan Tinggi yaitu di Univeristas Pendidikan Ganesha dengan memilih Program Studi S1 Akuntansi.

