





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Jalan Udayana No. 11 Singaraja-Bali. Telepon : (0362) 26830  
 Email : feundiksha@gmail.com Website : <http://www.feundiksha.ac.id/>

Nomor : 1029/UN48.13.1/DL/2019  
 Lamp. : -  
 Hal : *Pengumpulan Data*

Singaraja, 10 Juni 2019

Kepada Yth. Kepala BUMDes Kartika Lestari  
 di  
 Tempat.

Dengan Hormat,

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

Nama : Kadek Sariyani  
 NIM. : 1517051294  
 Fakultas : Ekonomi  
 Jurusan/Prodi : Ekonomi & Akuntansi/Akuntansi Program S1

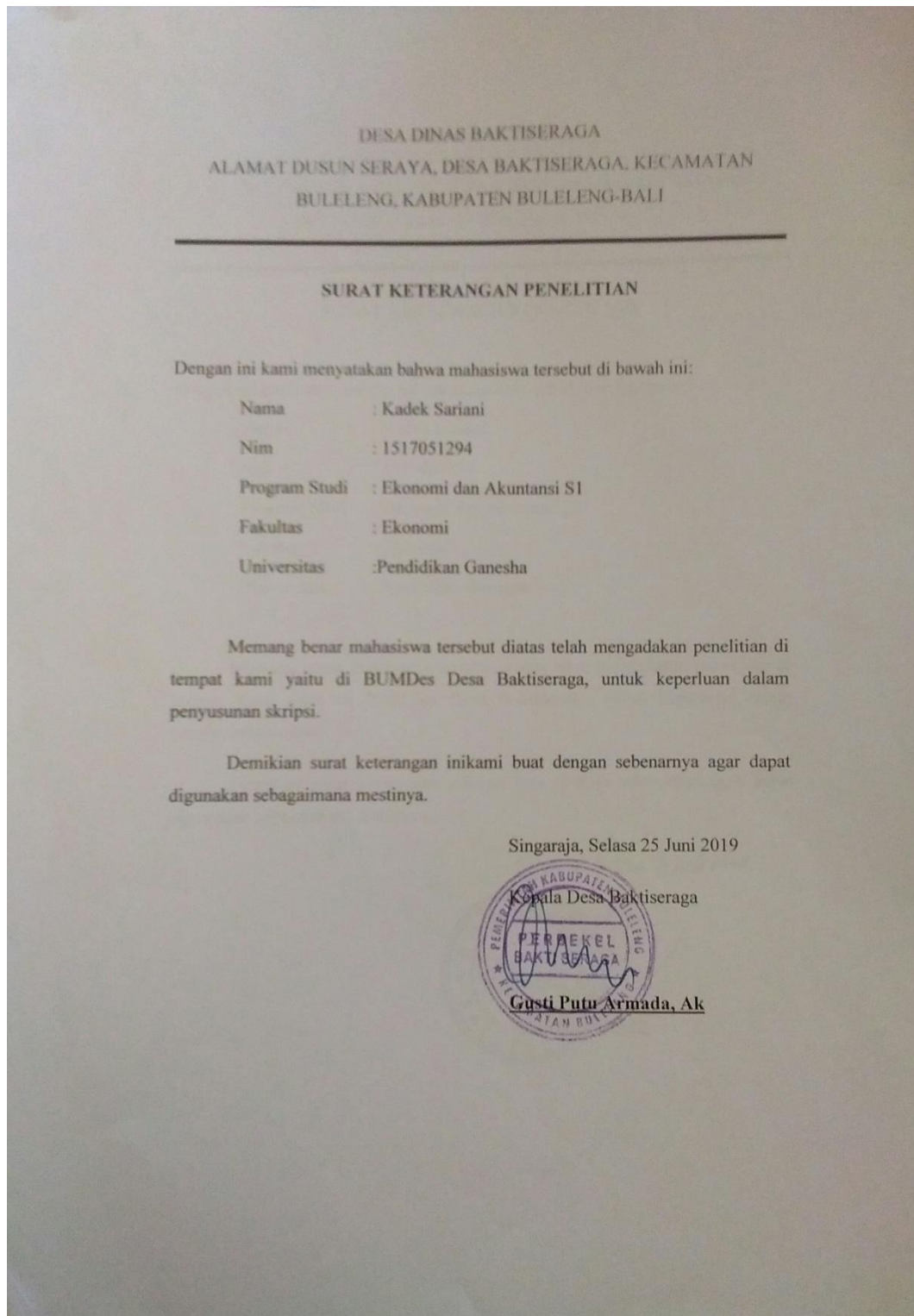
Bermaksud mengadakan penelitian lapangan untuk menempuh atau menyusun tugas akhir, skripsi dan melengkapi tugas lainnya. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon ijin agar mahasiswa kami dapat diterima dan diberikan data di tempat yang Bapak/Ibu/Sdr. Pimpin.

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



n. Dekan,  
 Wakil Dekan I,

Gede Adi Yuniarta, S.E., Ak., M.Si  
 NIP. 197906162002121003

**Lampiran 02: Surat Balasan Observasi Penelitian**

BUMDES KARTIKA LESTARI  
ALAMAT DUSUN BERAYA, DESA BAKTISERAGA, KECAMATAN  
BULELENG, KABUPATEN BULELENG-BALI

---

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Kadek Sariani  
Nim : 1517051294  
Program Studi : Ekonomi dan Akuntansi S1  
Fakultas : Ekonomi  
Universitas : Pendidikan Ganesha

Memang benar mahasiswa tersebut diatas telah mengadakan penelitian di tempat kami yaitu di BUMDes Desa Baktiseraga, untuk keperluan dalam penyusunan skripsi.

Demikian surat keterangan inikami buat dengan sebenarnya agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Singaraja, Selasa 25 Juni 2019



### **Lampiran 03: Transkrip Wawancara**

#### **Kutipan hasil wawancara**

##### **1.Kutipan hasil wawancara dengan bapak kepala desa Baktiseraga (Gst. Putu Armada, Ak).**

Penanya : Bagaimana sejarah berdirinya desa Baktiseraga?

Narasumber : Sekitar awal tahun 1963 berdasar SK bupati tertanggal 3 mei 1968 nomor 75/Pemd.1/81/68 yang menetapkan nama desa perbekelan yang baru itu bernama desa baktiseraga. Desa baktiseraga terdiri dari empat dusun yaitu dusun bangkang, tista, seraya, dan galiran.Serta memiliki tiga desa pakraman yaitu desa pakraman bangkang, tista, dan galiran.

Penanya : Bagaimana potensi desa baktiseraga?

Narasumber : Potensi yang menjadi andalan pada desa baktiseraga yaitu pada sektor pertanian dan kelautan. Banyak masyarakat yang bekerja sebagai petani dan nelayan, selain itu kita juga mengembangkan budidaya penyu yang berada di pantai penimbangan.

Penanya : Bagaimana peran bapak sebagai penasehat BUMDes kartika lestari?

Narasumber : Selama ini program dan pertanggungjawaban BUMDes sudah berjalan sesuai dengan SOP yang sudah di sepakati bersama.

Penanya : Bagaimana bapak melihat perkembangan potensi program BUMDes untuk masa yang akan datang?

Narasumber : Pada BUMDes sekarang ini sedang mengelola tiga unit usaha yang terdiri dari pengelolaan air minum, sampah, dan usaha simpan pinjam. Saya percaya jika ketiga usaha tersebut berjalan secara maksimal akan memberikan pendapatan yang dapat bermanfaat bagi masyarakat desa.

**2. Kutipan hasil wawancara dengan ketua BUMDes kartika Lestari ( I Made Artawan).**

Penanya : Bagaimana struktur organisasi yang ada di BUMDes Kartika Lestari?

Narasumber : Struktur organisasi yang terdapat pada BUMDes terdiri dari penasehat, pengawas, ketua BUMDes, sekretaris, bendahara, serta tiga kepala unit yang membidangi tentang air minum, sampah dan usaha simpan pinjam.

Penanya : Awalnya apakah pembagian tugas pada struktur BUMDes tersebut sudah sesuai dengan bidangnya?

Narasumber : Untuk awalnya pembagian tugas pada struktur BUMDes belum sesuai dengan bidangnya, karena untuk posisi sekretaris dan kepala unit usaha simpan pinjam di jabat oleh satu orang. Dikarenakan pada awalnya SDM yang ada untuk masuk dalam struktur BUMDes belum memadai.

Penanya : Bagaimana pimpinan memberikan teladan dalam menunjukkan integritas dan melakukan etika yang baik? dan apakah sudah diterapkan?

Narasumber : Sebagai pimpinan saya sering berkomunikasi dengan bawahan untuk menjaga hubungan yang baik, serta bertanggung jawab dalam bekerja sesuai dengan tupoksinya masing-masing. Dan hal ini sudah diterapkan di BUMDes Kartika Lestari

Penanya : Apakah pimpinan sudah berusaha mengurangi atau menghilangkan dorongan dan godaan kepada karyawan agar tidak melanggar hukum? dan bagaimana tindakan pimpinan tersebut?

Narasumber : Sudah, selama ini selalu saya ingatkan dan motivasi untuk tidak melanggar hukum dan bekerja sesuai dengan SOP, karena sebelumnya proses pemberian kredit menggunakan sistem kekeluargaan dan tentu dampaknya terhadap kelangsungan pembayaran kredit tiap bulannya oleh nasabah.

Penanya : Awalnya bagaimana mekanisme pemberian kredit yang dilakukan BUMDes ini pak?

Narasumber : Mulanya kredit yang diberikan kepada nasabah itu proses pencairannya tidak terlalu berpatokan pada SOP yang sudah ada, dan hanya berdasarkan secara kekeluargaan saja.

Penanya : Apakah bapak mengetahui mengenai komponen-komponen yang ada dalam pengendalian intern? dan apakah sudah dijalankan?

Narasumber : Sudah mengetahui beberapa komponen pada pengendalian intern tersebut, dan sejauh ini sudah beberapa diterapkan khususnya dalam hal menunjang proses pemberian kredit. Serta ini juga didukung oleh SDM yang dimiliki untuk dapat menjalankan hal tersebut secara penuh.

Penanya : Bagaimana komitmen BUMDes terhadap kompetensi yang ada agar pengendalian intern berjalan dengan baik?

Narasumber : Kami sekarang ini sudah merancang program untuk meningkatkan kompetensi kepegawaian sesuai dengan bidangnya untuk menunjang terlaksananya pengendalian intern dengan baik

Penanya : Bagaimana sikap dan kesadaran pimpinan agar tercapainya pengendalian intern yang baik pada BUMDes Kartika Lestari?

Narasumber :Selalu untuk mengetahui kendala yang dihadapi oleh petugas agar dapat menjalankan pengendalian intern secara efektif

Penanya : Bagaimana filosofi manajemen dan gaya mengelola kredit pada BUMDes Kartika Lestari agar pengendalian intern berjalan dengan baik? dan apakah sudah diterapkan?

Narasumber : Filosofi dari BUMDes ini adalah bagaimana program ini dapat untuk menyelesaikan masalah masalah sosial dengan cara menciptakan nilai tambah dengan mengelola potensi dan aset dan memberikan kemanfaatan sebesar besarnya bagi warga pada unit



usaha simpan pinjam serta hal ini sudah di terapkan secara terstruktur

Penanya : Apakah struktur organisasi sudah membagi wewenang, tanggung jawab, dan tugas di antara anggota organisasi guna untuk pengambilan keputusan?

Narasumber :Sudah dilaksanakan dan sudah sesuai dengan bidangnya

Penanya : Bagaimana pengurus BUMDes dalam melakukan pengendalian kebijakan dan prosedur terkait dengan kredit macet?

Narasumber : Untuk itu sebenarnya sudah ada dalam SOP, sederhananya juga ada surat perjanjiannya misalnya tidak membayar akan diberikan SP1, SP2, dan SP3, mungkin akan di cari secara intern dulu karena di surat perjanjiannya tersebut sangat ketat sanksinya.

Penanya :Apakah pengurus BUMDes sudah melakukan pengawasan terhadap kredit yang dikeluarkannya?

Narasumber : Sudah dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku

Penanya :Bagaimana pengurus BUMDes bisa memiliki integritas pelaksanaan SOP sebagai sarana mendukung dalam pelaksanaan program BUMDes?

Narasumber : Dari mulai kerja sampai lembur itu pada dulunya belum diterapkan karena tidak berani terlalu menekan karyawan karena

gaji masih kecil. Namun sekarang semua petugas dalam bekerja sudah sesuai dengan SOP yang dimiliki BUMDes.

penanya : Bagaimana pengurus BUMDes bisa memiliki rasa kepuasan dalam bidang tugas dengan pelaksanaan SOP dalam mendukung optimalisasi kinerja?

Narasumber : Selama ini mereka bekerja dengan penuh tanggung jawab serta ada juga petugas kami sampai lembur dalam menyelesaikan tugasnya. Selain itu saya sebagai ketua juga memberikan reward kepada petugas kami yang bekerja dengan penuh dedikasi.

Penanya : Bagaimana pengurus BUMDes bisa mendapat dukungan lingkungan kerja yang sesuai untuk menyelesaikan segala aktivitas khususnya dalam upaya mendukung pengeluaran kredit kepada nasabah?

Narasumber : Dari lingkungan kerja yang ada sangat mendukung terhadap proses pengeluaran kredit, contoh yang dimiliki ketika ada calon nasabah yang ingin mengajukan kredit, kita juga mendapatkan informasi dari kadus tempat nasabah tersebut tinggal mengenai kesehariannya. Dengan informasi tersebut kita dapat gunakan sebagai salah satu kesimpulan apakah kredit tersebut layak untuk di setujui atau tidak.

Penanya : Pengurus BUMDes memiliki alasan serta harapan terhadap optimalisasi bidang tugas sesuai dengan pelaksanaan SOP dalam kinerja program BUMDes?

Narasumber : Pasti ada karena itu adalah cita-cita kami untuk dapat mengoptimalkan kinerja kami di BUMDes ini.

Penanya : Petugas BUMDes memiliki dorongan dan kesempatan untuk berprestasi dari atasan untuk melaksanakan tugas BUMDes dengan menggunakan SOP dalam kerjanya?

Narasumber :Belum ada karena kami disini kerja tim yaitu saling membantu, ya kemungkinan nanti akan ada kedepannya.

Penanya : Petugas membutuhkan ruangan kerja, dan lingkungan nyaman baik khususnya untuk meningkatkan optimalisasi bidang tugas dengan pelaksanaan SOP dalam kinerja program BUMDes?

Narasumber : Dengan ruang kerja yang ada sekarang ini sudah sangat membantu dalam meningkatkan optimalisasi tugas yang di emban oleh masing-masing petugas BUMDes.

### **3. Kutipan hasil wawancara dengan bendahara BUMDes kartika Lestari (Komang Ariasa)**

Penanya : Petugas memiliki kemauan untuk bekerja keras, disiplin dalam mendukung keberhasilan pelaksanaan SOP sebagai sarana mendukung optimalisasi bidang tugas program BUMDes?

Narasumber : Selama ini semua petugas bekerja dengan dedikasi yang tinggi terhadap tugas yang diberikan guna menunjang optimalisasi program BUMDes.

Penanya : Apakah bapak mengetahui mengenai komponen-komponen yang ada dalam pengendalian intern? dan apakah sudah dijalankan?

Narasumber : Sudah mengetahui beberapa komponen tersebut, dan pelaksanaannya itu untuk menunjang proses kredit dengan melibatkan SDM yang dimiliki oleh BUMDes Kartika Lestari.

Penanya : Bagaimana proses pemberian kredit yang dilakukan BUMDes Kartika Lestari Desa Baktiseraga?

Narasumber : Proses pemberian kredit dilihat dari latar belakang nasabah yang mengajukan kredit

Penanya : Bagaimana cara BUMDes Melakukan tahap persiapan/ penyidikan data Kredit ?

Narasumber : Berdasarkan jaminan kredit dan jumlah dana yang akan di pinjam oleh nasabah.

Penanya : Hal-hal apa saja yang dijadikan acuan oleh BUMDes Kartika Lestari bahwa kredit yang di ajukan oleh debitur telah usai?

Narasumber : Ketika nasabah sudah dapat untuk melunasi kreditnya yang diajukannya

Penanya : Berapa Batas minimal dan maksimal nominal kredit yang dapat di ajukan oleh nasabah?

Narasumber : Tergantung jaminan yang digunakan.

Penanya : Bagaimana BUMDes melihat bahwa calon nasabah mampu dalam memenuhi kewajibannya untuk membayar kredit?

Narasumber :Dilihat dari kelancaran pembayaran setiap bulannya.

Penanya : Apa saja yang dapat di jadikan Jaminan oleh nasabah ?

Narasumber : BPKB kendaraan dan sertifikat tanah

Penanya : Berapakah batas minimal dan maksimal dalam memberikan Jaminan untuk mendapatkan Kredit?

Narasumber : Batas minimal yaitu berupa BPKB kendaraan dan batas maksimalnya berupa sertifikat tanah

Penanya : Apakah ada kredit yang di hindari oleh BUMDes Kartika Lestari? Kredit yang bagaimana yang di hindari? Kenapa Kredit tersebut di hindari?

Narasumber :Orang yang memiliki latar belakang yang tidak memiliki pekerjaan

Penanya : Bagaimana pihak BUMDes Kartika Lestari melakukan Monitoring atas pinjaman yang telah di berikan pada Nasabah ?

Narasumber : Untuk selama ini belum ada untuk monitoring yang dilakukan atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah

Penanya : Apa yang dijadikan acuan pihak BUMDes dalam menentukan kualitas kredit pada BUMDes?

Narasumber : Kualitas kredit pada bumdes ditentukan berdasarkan kelancaran membayar bulanan dan ketepatan nasabah dalam melunasi kreditnya

Penanya : Bagaimana perkembangan kualitas kreditnya? Baik atau buruk? Jika buruk kenapa?

Narasumber : Perkembangan kredit untuk sekarang sudah baik di bandingkan tahun sebelumnya

Penanya : Faktor-faktor apa yang dapat menyebabkan Kredit menjadi Bermasalah / Macet ?

Narasumber : Karena sebagian besar yang meminjam dari latar belakang petani sehingga penghasilan yang di dapatkan tidak menentu sehingga berdampak pada pembayaran kredit setiap bulannya menjadi terkendala

Penanya : Apa gejala-gejala yang sering muncul ketika Kredit tersebut akan mengalami masalah / macet ?

Narasumber : Nasabah dalam setiap bulannya membayar kredit tidak lancar

Penanya : Upaya-upaya apa yang dapat atau akan dilakukan oleh BUMDes jika kredit bermasalah / macet tersebut sudah mulai teridentifikasi ?

Narasumber :Upaya yang dilakukan untuk menangani kredit macet masih sederhana yaitu yang pertama dengan memberikan SP1, SP2, dan SP3, yang kedua dengan pendekatan intern, yang ketiga penarikan jaminan, serta yang terakhir pemberian sanksi dengan tidak diberikan pelayanan secara admintrasi di desa.

Penanya : Pihak mana saja yang terkena efek kredit bermasalah / macet ?  
Bagaimana dampak bagi mereka yang terkena efek Kredit bermasalah / macet ?

Narasumber :Pihak yang terkena efek dari kredit macet tentu unit simpan pinjam, kalau efek dari BUMDes yaitu terdapat pengurangan modal, dan kalau dari pihak nasabah terkena black list atau kena sanksi yaitu tidak akan dilayani secara administrasi kependudukan.

Penanya : Jika Kredit bermasalah / macet sudah terjadi dan tidak dapat di hindari bagaimana pihak BUMDes mengatasi atau melakukan pengelolaan kredit bermasalah / macet tersebut agar dapat terselesaikan ?

Narasumber : Dari pihak nasabah kami akan menarik jaminan yang digunakannya, kemudian untuk BUMDes kami akan mengevaluasi terhadap pemberian kredit kepada calon nasabah yang lain guna dapat menghindari adanya kredit macet lagi.

**4. Kutipan hasil wawancara dengan nasabah pertama BUMDes kartika Lestari (Made Puspa)**

Penanya : Om swastiastu, boleh saya minta waktunya sebentar untuk wawancara terkait dengan peminjaman kredit ?

Narasumber : Swastiastu, nggih boleh dik

Pnanya : Berapa besar dana yang bapak pinjam di BUMDes Kartika Lestari?

Narasumber : Dana yang saya pinjam Rp 2.500.000 untuk usaha dagang.

Penanya : Jaminan apa yang digunakan ketika mencari kredit pada BUMDes Kartika Lestari

Narasumber :Jaminannya yaitu BPKB motor

Penanya : Dari kapan memulai meminjam dana di BUMDes Kartika Lestari?

Narasumber : Dari tahun 2018 Desember

Penanya : Sudah berapa kali bapak meminjam dana di BUMDes Kartika Lestari?

Narasumber : Sudah beberapa kali

Penanya : Apakah dalam proses pembayaran bapak pernah menunggak dalam membayar kredit?



Narasumber : Pernah, tetapi keterlambatan tersebut langsung di bayarkan pada bulan berikutnya.

Penanya : Berapa bayar kredit dalam setiap bulannya pak?

Narasumber : Rp 250.000 ribu perbulannya

Penanya : Dari pinjaman itu berapa persen bunganya pak?

Narasumber : Dari pinjaman tersebut dikenakan bunga 2% menurun.

Penanya : Untuk jangka waktu berapa tahun bapak meminjam dana di BUMDes Kartika Lestari?

Narasumber : Untuk pinjaman saya ambil maksimal jangka waktu 2 tahun

Penanya : Apa kendala yang dihadapi dalam meminjam dana di BUMDes Kartika Lestari ?

Narasumber : Tidak ada kendala yang berarti kalau mau meminjam di BUMDes tersebut cukup dengan membawa KK dan KTP saja.

Penanya : Bagaimana pelayanan yang diberikan oleh petugas BUMDes dalam hal pemberian kredit yang diajukan?

Narasumber : Selama saya mengajukan pencairan dan pembayaran kredit, petugas sudah memberikan layanan yang baik dalam hal prosedur yang harus diperhatikan oleh nasabah

**5. Kutipan hasil wawancara dengan nasabah kedua BUMDes kartika Lestari (Made Suci)**

Penanya : Om swastiastu, boleh saya minta waktunya sebentar untuk wawancara terkait dengan peminjaman kredit ?

Narasumber : Iya boleh

Penanya : Berapa besar dana yang ibu pinjam di BUMDes Kartika Lestari?

Narasumber : Saya meminjam di BUMDes tersebut Rp 3.000.000 untuk keperluan usaha

Penanya : Jaminan apa yang digunakan ketika mencari kredit pada BUMDes Kartika Lestari

Narasumber : Jaminan yang saya gunakan adalah BPKB

Penanya : Dari kapan memulai meminjam dana di BUMDes Kartika Lestari?

Narasumber : Dari januari 2019

Penanya : Sudah berapa kali ibu meminjam dana di BUMDes Kartika Lestari?

Narasumber : Saya meminjam di BUMDes ini sudah 2 kali meminjam

Penanya : Apakah dalam proses pembayaran ibu pernah menunggak dalam membayar kredit?

Narasumber : Tidak pernah untuk selama ini

Penanya : Berapa bayar kredit dalam setiap bulannya ibu?

Narasumber : Untuk membayar perbulannya Rp350.000

Penanya : Dari pinjaman itu berapa persen bunganya pak?

Narasumber : Untuk bunganya dikenakan 2% menurun

Penanya : Untuk jangka waktu berapa tahun bapak meminjam dana di BUMDes Kartika Lestari?

Narasumber : Untuk pinjaman saya ambil maksimal jangka waktu 2 tahun

Penanya : Kendala apa saja dalam meminjam dana di BUMDes Kartika Lestari ?

Narasumber : Tidak ada kendala yang berarti kalau mau meminjam di BUMDes tersebut cukup dengan membawa KK dan KTP saja.

Penanya : Bagaimana pelayanan yang diberikan oleh petugas BUMDes dalam hal pemberian kredit yang diajukan?

Narasumber : Selama mengajukan kredit, petugas sudah memberikan layanan yang baik kepada nasabah

**6. Kutipan hasil wawancara dengan nasabah ketiga BUMDes kartika Lestari (Komang Ariawan)**

Penanya : Om swastiastu, boleh saya minta waktunya sebentar untuk wawancara terkait dengan peminjaman kredit ?

Narasumber : Owh iya bisa dik, silahkan

Pnanya : Berapa besar dana yang bapak pinjam di BUMDes Kartika Lestari?

Narasumber : Saya meminjam di BUMDes ini sebanyak Rp 2.500.000

Penanya : Jaminan apa yang digunakan ketika mencari kredit pada BUMDes Kartika Lestari

Narasumber : Untuk jaminan saya menggunakan BPKB

Penanya : Dari kapan memulai meminjam dana di BUMDes Kartika Lestari?

Narasumber : Dari bulan februari tahun 2018

Penanya : Sudah berapa kali bapak meminjam dana di BUMDes Kartika Lestari?

Narasumber : Sudah 3 kali kalau tidak salah

Penanya : Apakah dalam proses pembayaran bapak pernah menunggak dalam membayar kredit?

Narasumber : Untuk selama ini pernah karena terhalangnya dana untuk membayar cicilan tersebut

Penanya : Berapa bayar kredit dalam setiap bulannya pak?

Narasumber : Untuk cicilannya sebanyak Rp 300.000

Penanya : Dari pinjaman itu berapa persen bunganya pak?

Narasumber : Untuk bunganya 2% menurun

Penanya : Untuk jangka waktu berapa tahun bapak meminjam dana di BUMDes Kartika Lestari?

Narasumber : Untuk jangka waktunya saya ambil 2 tahun

Penanya : Kendala apa saja dalam meminjam dana di BUMDes Kartika Lestari ?

Narasumber : Tidak ada kendala

Penanya : Bagaimana pelayanan yang diberikan oleh petugas BUMDes dalam hal pemberian kredit yang diajukan?

Narasumber : Selama mengajukan kredit, pelayanan petugas sudah sangat baik kepada nasabah

**7. Kutipan hasil wawancara dengan nasabah keempat BUMDes kartika Lestari (Kadek Sriasih)**

Penanya : Om swastiastu, boleh saya minta waktunya sebentar untuk wawancara terkait dengan peminjaman kredit ?

Narasumber : Om swastiastu, iya boleh dik, silakan

Penanya : Berapa besar dana yang ibu pinjam di BUMDes Kartika Lestari?

Narasumber : Dana yang saya pijam sekitar Rp. 4.000.000 dik

Penanya : Jaminan apa yang digunakan ketika mencari kredit pada BUMDes Kartika Lestari

Narasumber :Jaminan yang saya gunakan BPKB motor

Penanya : Dari kapan memulai meminjam dana di BUMDes Kartika Lestari?

Narasumber : Dari tahun 2018 bulan maret

Penanya : Sudah berapa kali bapak meminjam dana di BUMDes Kartika Lestari?

Narasumber :Sudah beberapa kali rasanya

Penanya : Apakah dalam proses pembayaran bapak pernah menunggak dalam membayar kredit?

Narasumber :Pernah sekali dulu, dan diingatkan oleh putagas dan tau sangsinya apa jadi takut, nah setelah itu terus membayar tepat waktu

Penanya : Berapa bayar kredit dalam setiap bulannya pak?

Narasumber : Setiap bulannya membayar Rp 370.000

Penanya : Dari pinjaman itu berapa persen bunganya pak?

Narasumber : Dari pinjaman itu diberikan bunga 2% menurun

Penanya : Untuk jangka waktu berapa tahun bapak meminjam dana di BUMDes Kartika Lestari?

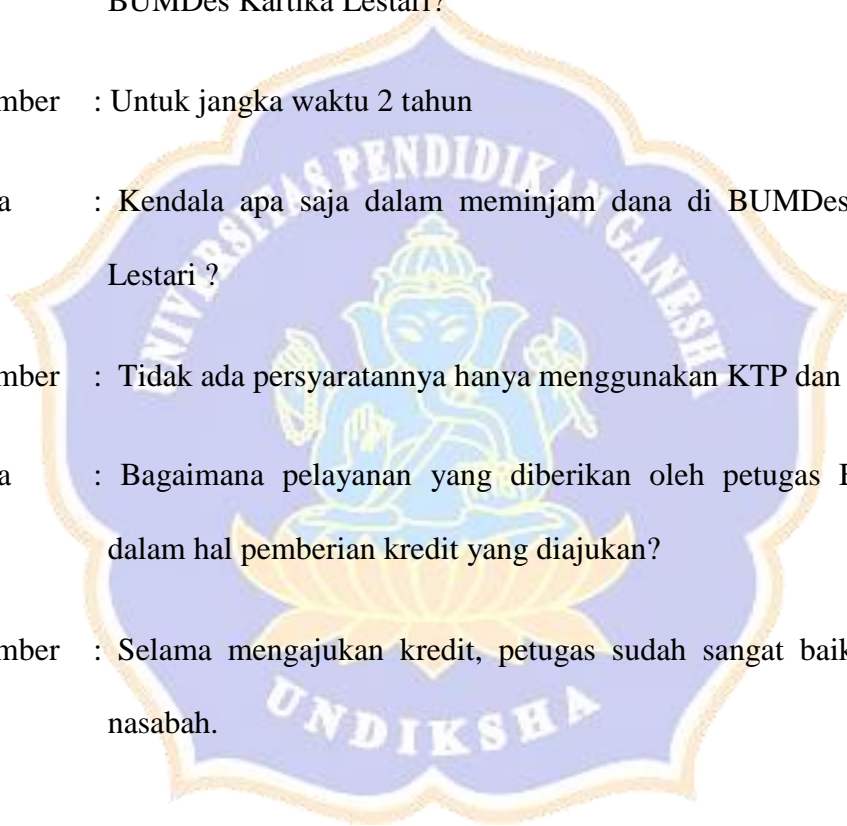
Narasumber : Untuk jangka waktu 2 tahun

Penanya : Kendala apa saja dalam meminjam dana di BUMDes Kartika Lestari ?

Narasumber : Tidak ada persyaratannya hanya menggunakan KTP dan KK

Penanya : Bagaimana pelayanan yang diberikan oleh petugas BUMDes dalam hal pemberian kredit yang diajukan?

Narasumber : Selama mengajukan kredit, petugas sudah sangat baik kepada nasabah.









## Lampiran 05: Standar Operasional Prosedur

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

#### BUMDes “KARTIKA LESTARI” DESA BAKTISERAGA, KECAMATAN BULELENG, KABUPATEN BULELENG

##### I. DISIPLIN WAKTU

1. Karyawan sudah ada di kantor jam 07.30 wita, 30 menit persiapan perangkat kerja dan jam 08.00 wita sudah siap memberikan pelayanan kepada masyarakat.
2. Tutup kas jam 13.00 wita kemudian diadakan stock ofname dilanjutkan penyelesaian administrasi, jika sudah balance baru kegiatan selesai jika terjadi selisih maka harus dicari sampai ketemu.
3. Tidak diperkenankan pulang jika pekerjaan belum selesai.
4. Jika terjadi kelebihan waktu maka akan dihitung lembur.
5. Konsepnya adalah transaksi hari ini harus dibukukan hari ini juga, tidak ada istilah ada penundaan pekerjaan terkecuali ada hal-hal yang mendesak dimana karyawan harus meninggalkan kantor dengan terlebih dahulu minta ijin kepada ketua BUMDes.
6. Hari kerja dari hari senin-sabtu tutup kantor paling cepat pukul 14.00 wita
7. Karyawan harus berpakaian seragam, sesuai dengan apa yang telah ditentukan.
8. Jika karyawan minta ijin /tidak bekerja 1 hari sebelumnya sudah harus menyampaikan kepada ketua BUMDes dimana sore hari sebelum pulang kantor agar ada berita acara serah terima tugas diketahui/ditandatangani oleh ketua BUMDes. Ijin untuk tidak bekerja maksimum 2 hari. Bagi karyawati yang melahirkan ijin cuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Setiap karyawan harus mengisi absensi kedatangan dan kepulangan.
10. Setiap karyawan wajib memberikan salam (om Swastyastu) kepada setiap orang/masyarakat yang datang ke kantor.
11. Ketua BUMDes wajib mengadakan evaluasi kerja setiap minggu 1 kali bersama seluruh staf/karyawan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, mengevaluasi terhadap rencana kerja atau target-target yang ingin dicapai.
12. Setiap karyawan diwajibkan atau tidak boleh menolak jika ditugaskan untuk ikut pendidikan atau pelatihan dalam rangka meningkatkan Sumber daya manusia/SDM.

## II. S.O.P KETUA BUMDESA

1. Memimpin dan melakukan pengawasan yang melekat kepada semua staf Bum Desa.
2. Melakukan pengendalian kegiatan terhadap unit-unit usaha yang dipimpinya.
3. Mengembangkan rencana kerjasama usaha dengan pihak ketiga atau antar desa.
4. Menciptakan peluang dan jaringan pasar hasil-hasil usaha Bumdes untuk meningkatkan pendapatan masyarakat dan pendapatan asli desa.
5. Membantu pemerintah desa dalam rangka menggali potensi ekonomi desa untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.
6. Bertindak atas nama lembaga untuk mengadakan perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga dalam pengembangan usaha yang dipandang perlu untuk dilaksanakan.
7. Melaporkan keadaan keuangan BUMDes setiap bulan kepada BPD,LPM,Pemerintah Desa, BPMPD Kabupaten dan BPMPD Propinsi.
8. Melaporkan pertanggung jawaban BUMDes pada akhir tahun melalui Musyawarah Desa.

## S.O.P SEKRETARIS

1. Menginput data atau segala transaksi yang diserahkan oleh Bendahara baik itu Bukti Kas Masuk, Bukti Kas Keluar, Jurnal yang diserahkan oleh Bendahara.
2. Input data ini harus dilakukan setiap hari tanpa menunda hari berikutnya, karena konsepnya transaksi hari ini harus dibukukan hari ini.
3. Melakukan Stock Ofname setiap hari bersama bendahara untuk meyakinkan bahwasaldo kas pada akhir tutup buku Balance.
4. Membuat Neraca Percobaan setiap hari dalam rangka melihat kondisi asset pada setiap harinya baik itu perkembangan Laba, LDR dan Likuiditas.
5. Membuat Laporan Bulanan baik itu Neraca maupun Rugi/Laba.
6. Berkoordinasi dengan Bendahara mengenai keadaan Likuiditas apakah perlu melakukan penarikan atau penyetoran.
7. Berkoordinasi dengan bagian kredit dalam rangka pencairan kredit.
8. Mencatat semua Inventaris Kantor mengenai harga perolehan dan waktu/tanggal pembelian dalam rangka menentukan nilai penyusutan yang harus dibebankan setiap bulan sebagai biaya.

9. Berkoordinasi dengan ketua BUMDes dalam rangka mengambil langkah-langkah atau kebijakan berdasarkan atas kondisi keuangan yang ada.
10. Menyediakan/menyajikan laporan-laporan sesuai dengan permintaan baik oleh penasehat/pengawas maupun Instansi terkait dengan cepat dan benar dengan kata lain Laporan-laporan Keuangan yang dibuat selalu siap untuk di audit baik eksternal maupun Internal audit.
11. Mengecek setiap saat terhadap stock dari Aktiva lain-lain seperti ATK, Buku Tabungan dan Perangkat Administrasi lain agar jangan sampai kekurangan stock ataupun kelebihan.
12. Khusus untuk Stock Bilyet Deposito dan Buku Tabungan, karena ini bernomor seri untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan maka penyimpanan harus benar-benar aman dan harus dibuatkan laporan setiap bulannya.

#### **S.O.P BENDAHARA**

1. Sebelum melakukan pelayanan Bendahara harus melakukan Stock Ofname lebih dahulu., mengenai kebenaran jumlah uang baik dalam bentuk Lembar/Koin.
2. Meneliti kebenaran Bukti Kas Masuk dan Bukti Kas Keluar sesuai dengan jenis Transaksinya.
3. Menerima/mengeluarkan uang sesuai dengan transaksinya.
4. Meneliti keaslian daripada uang untuk menghindari kerugian Bum Desa akibat uang palsu.
5. Mengecek dengan seksama jumlah uang yang diterima/dikeluarkan agar tidak terjadi selisih untuk menghindari adanya kelebihan atau kekurangan uang yang diterima atau dibayarkan.
6. Mencatat segala Transaksi baik itu penerimaan maupun pengeluaran ke dalam kas umum.
7. Menyerahkan semua Bukti Kas Masuk dan Bukti Kas Keluar kepada Sekretaris untuk dilakukan input data ke computer oleh Sekretaris.
8. Melakukan transaksi internal atau Jurnal dengan seksama diantara satu rekening ke rekening lainnya.
9. Melakukan Stock Ofname pada akhir tutup buku dengan berkoordinasi dengan sekretaris dalam rangka mencocokkan transaksi pada hari bersangkutan, sehingga saldo kas sesuai dengan transaksi yang ada dan diketahui oleh Ketua BUMDes.
10. Menyetorkan kas yang ada kepada Bank lain (LPD dan BPD) dan jika dipandang perlu untuk menghindari Likuiditas yang berlebih dan juga diketahui oleh Ketua BUMDes.

11. Berkoordinasi dengan bagian Kredit dalam rangka persiapan Pencairan Kredit.

### **S.O.P BAGIAN TABUNGAN**

1. Petugas tabungan sebelum kelapangan atau ke nasabah tabungan harus mengecek semua kelengkapan administrasi seperti mempersiapkan memory tabungan, memory Kredit dan kelengkapan administrasi lainnya.
2. Mengecek transaksi di lapangan tentang kebenaran uang yang disetor nasabah dan di terima petugas tabungan serta pencatatan yang sudah benar dibuku tabungan dengan di memory.
3. Membuat rekapitulasi di Kantor BUMDes
4. Membuat bukti penyeteran kepada Bendahara BUMDes.
5. Memasukkan data ke prima nota sesuai Bukti Kas Masuk dan Bukti Kas Keluar.
6. Mencatat bunga tabungan ke buku tabungan dan prima nota setiap bulannya.
7. Memperluas jangkauan kunjungan dalam rangka mempromosikan produk yang ada dan mengajak masyarakat untuk ikut bergabung dan bergotong royong dalam wujud menabung di BUMDes

### **S.O.P BAGIAN KREDIT**

1. Mencatat dan melakukan analisa kredit terhadap permohonan kredit yang masuk ke BUMDes termasuk meminta dokumen seperti Foto Copy KTP suami/istri, Kartu Keluarga/KK dan Jaminan Laporan Keuangan.

Prinsip dasar dalam menganalisa permohonan kredit minimal memenuhi 4 unsur :

- a) Karakter
- b) Capacity
- c) Collateral
- d) Condition of economic

Untuk memenuhi ke empat unsur tersebut harus dilakukan beberapa langkah diantaranya : Wawancara, Analisa Keuangan/Laporan Keuangan yang diserahkan oleh nasabah kredit, Kunjungan langsung ketempat usahanya, Taksasi atau nilai jaminan yang diserahkan dimana ketentuannya jumlah kredit yang disetujui maksimum 75 % dari nilai jaminan, kondisi ekonomi secara umum haruslah dipahami oleh analis kredit, informasi yang digali baik dari masyarakat sekitar maupun badan usaha yang

resmi seperti informasi bank dan hal-hal lain yang dilakukan oleh seorang analis kredit dalam rangka mempertajam analisa kredit yang dilakukan.

2. Mengisi Surat Perjanjian Kredit/pinjaman sesuai dengan akkad Kredit yang telah dituangkan dalam pasal-pasal perjanjian pinjaman.
3. Mengeluarkan dana kredit setelah mendapat persetujuan dari komite kredit (Ketua, Sekretaris dan Bendahara).
4. Membuat registrasi sesuai dengan nomor/bulan/tahun Kredit yang di keluarkan seperti mencatat yang benar angsuran pokok dan bunga pada kartu angsuran dan prima nota kredit.
5. Melakukan komunikasi kepada nasabah untuk mengetahui pertumbuhan atau perkembangan modal kerja yang disalurkan, sehingga resiko-resiko kredit dapat diantisipasi lebih awal agar semua kredit yang dikeluarkan tidak masuk kekategori diragukan kurang lancar dan macet.
6. Jika nantinya terdapat kredit macet pada nasabah, pihak BUMDes akan memberikan SP 1. Jika hal tersebut tidak ditanggapi oleh nasabah yang bermasalah, maka akan diberikan SP 2 sampai SP 3. Hal tersebut juga dibarengi dengan pendekatan secara internal kepada nasabah yang bermasalah.
7. Jika sampai waktu yang ditentukan nasabah belum melaksanakan kewajibannya, maka pihak BUMDes akan menyita barang/dokumen yang dijaminan pada saat pengajuan kredit.
8. Setelah pihak BUMDes melakukan penyitaan barang/dokumen yang dijaminan, pihak nasabah yang bermasalah tidak akan menerima layanan administrasi dari pihak desa dinas sampai pada waktu yang tidak ditentukan.

#### **S.O.P BAGIAN TEKNIS**

1. Melakukan pencatatan dan pengecekan water meter dengan benar ke masing-masing pelanggan setiap tanggal 20-23 setiap bulan.
2. Menyetor data yang telah direkap dimemori kepada sekretaris.
3. Apabila terjadi kerusakan jaringan pipa induk dan jaringan pipa distribusi Tenaga Teknis dengan cepat melakukan tindakan perbaikan agar pelayanan tidak terganggu.
4. Melaksanakan kunjungan kerumah pelanggan apabila terjadi tunggakan pembayaran air untuk melaksanakan tagihan dan bila dalam waktu 3 bulan berturut-turut tidak dibayar petugas tekhnis dapat melakukan penyegelan air sesuai aturan yang tertuang dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART)

**CATATAN :**

Tugas Bendahara dan Sekretaris secara umum di unit Usaha BUMDes yang lain seperti di Unit Usaha Air Bersih, Unit Usaha Pasar Desa dan Unit Usaha Pengelolaan Sampah terpadu Standar Operasional Prosedur ( S.O.P ) nya sama seperti yang telah diuraikan diatas.

Standar Operasional Prosedur (S.O.P) ini dibuat untuk dipatuhi dan ditaati oleh seluruh jajaran karyawan BUMDes dalam melaksanakan tugas kesehariannya untuk mencapai tujuan yaitu **BUMDes “ KARTIKA LESTARI“ Desa BAKTISERAGA yang Terus Tumbuh dan Berkembang dalam Rangka Membangun Ekonomi Desa Menuju Masyarakat Desa Baktiseraga yang Sejahtera.**

Baktiseraga,

Menyetujui  
Penasehat

Ketua BUMDes “**Kartika Lestari**”  
Desa Baktiseraga

( Gusti Putu Armada,Ak )

( I Made Artawan )



**Lampiran 06: Data Nasabah BUMDes Kartika Lestari**

No	Tgl/th n pinjaman	Nama	Tempat tinggal	Pekerjaan	Jumlah pinjaman	Tgl/th n pelunasan	Angsuran
1.	17/11/2017	Gusti putu kondita SE	Banjar dinas seraya	-	Rp6.000.000	17/11/2018	Rp 250.000
2.	17/11/2017	Made artawan	Jln. Laksamana No.16	-	Rp2.500.000	17/11/2018	Rp208.334
3.	17/11/2017	Nengah sumantra	Jln. Pantai indah III	-	Rp10.000.000	17/11/2018	Rp416.667
4.	21/11/2017	Komang sudarwan	Jln. Pantai indah III	-	Rp4.000.000	21/11/2018	Rp166.667
5.	11/12/2017	Dewa pt.bambang jaya utama	Banjar dinas munduk	-	Rp3.000.000	11/12/2018	Rp125.000
6.	03/01/2018	Kadek sriasih	Jln. Laksamana No.16	-	Rp10.000.000	03/01/2019	Rp416.667
7.	18/01/2018	Ketut praba wijayanti ,St	Jln. Laksamana No.89	-	Rp12.000.000	18/01/2019	Rp500.000
8.	22/01/2018	Ni gusti ayu ngurah	Dusun bangkang	-	Rp6.000.000	22/01/2019	Rp250.000
9.	05/02/2018	Jro arsini	Dusun seraya	-	Rp5.000.000	05/02/2019	Rp208.334
10.	05/02/2018	Komang ariawan	Dusun bangkang	-	Rp2.500.000	05/02/2019	Rp208.334
11.	08/02/2018	Gusti made susila	Jln. Laksamana No.93	-	Rp5.000.000	08/02/2019	Rp416.667
12.	13/02/2018	I gusti nyoman jelantik, BA	Dusun seraya	-	Rp10.000.000	13/02/2019	Rp416.667
13.	15/02/2018	Ni ketut sukeni	Dusun bangkang	-	Rp12.000.000	15/02/2019	Rp500.000
14.	02/03/2018	I made puspa	Jln. Laksamana	-	Rp2.500.000	02/03/2019	Rp208.334
15.	12/03/2018	Ketut mariana	Galiran baktiseraga	-	Rp2.000.000	12/03/2019	Rp166.667
16.	13/03/2018	I Gst.bagus ngurah cahyadi	Banjar dinas lebah siung	-	Rp6.000.000	13/03/2019	Rp166.667
17.	26/03/2018	DRA.Wiji Astuti	Jln.segara penimbangan	-	Rp5.000.000	26/03/2019	Rp208.334
18.	26/03/2018	Gusti made ngurah artawan	Dusun seraya	-	Rp2.500.000	26/03/2019	Rp166.667
19.	26/03/2018	I Gede astawa	Dusun bangkang	-	Rp.2.500.000	26/03/2019	Rp166.667



20.	26/03/2018	Mamah Halimah	Jl.laksamana GG.Bina Putra No.2	-	Rp8.000.000	26/03/2019	Rp333.334
21.	19/04/2018	I Gusti Putu Sweca	Dusun Seraya	-	Rp10.000.000	19/04/2019	Rp416.667
22.	23/04/2018	I Gede swametra	Dusun bangkang	-	Rp 5.000.000	23/04/2019	Rp 208.334
23.	25/05/2018	I gede astawa	Dusun bangkang	-	Rp 4.000.000	25/05/2019	Rp166.667
24.	02/05/2018	Nyoman ariana	Jln laksamana	-	Rp5.000.000	02/05/2019	Rp416.667
25.	02/05/2018	Nyoman yasa	Dusun galiran	-	Rp10.000.000	02/05/2019	Rp833.334
26.	07/05/2018	Kadek ariawan	Dusun bangkang	-	Rp 3.000.000	07/05/2019	Rp125.000
27.	07/05/2018	I nyoman gede mendra	Jln laksamana	-	Rp2.500.000	07/05/2019	Rp104.167
28.	16/05/2018	I ketut merta	Dusun galiran	-	Rp3.000.000	16/05/2019	Rp250.000
29.	22/05/2018	Komang ariawan	Dusun bangkang	-	Rp20.000.000	22/05/2019	Rp555.556
30.	22/05/2018	Gusti nyoman suastini	Jln laksamana	-	Rp 5.000.000	22/05/2019	Rp1.041.667
31.	23/05/2018	Putu kastika	Dusun galiran	-	Rp 2.500.000	23/05/2019	Rp208.334
32.	24/05/2018	I gede mangku pernata	Jln laksamana	-	Rp 2.000.000	24/05/2019	Rp83.334
33.	24/05/2018	Putu gina	Dusun galiran	-	Rp4.000.000	24/05/2019	Rp333.334
34.	24/05/2018	Nyoman cahyadi, s.pd	Dusun tista	-	Rp 7.000.000	24/05/2019	Rp416.667
35.	05/06/2018	I kadek anton wijaya	Perum puri srikandi	-	Rp 5.000.000	05/06/2019	Rp208.334
36.	25/06/2018	Gst nyoman budiana	Dusun seraya	-	Rp3.000.000	25/06/2019	Rp250.000
37.	29/06/2018	I putu risma raditya	Dusun bangkang	-	Rp 5.000.000	29/06/2019	Rp208.334
38.	10/07/2018	Gusti made ayu	Dusun bangkang	-	Rp 5.000.000	10/07/2019	Rp208.334
39.	12/07/2018	I wayan tangkas	Dusun seraya	-	Rp 5.000.000	12/07/2019	Rp208.334
40.	13/07/2018	Made artawan	Jln laksamana	-	Rp 3.000.000	13/07/2019	Rp250.000
41.	19/07/2018	I nyoman mulyawan	Sri amerta	-	Rp 2.000.000	19/07/2019	Rp166.667
42.	23/07/2018	Gusti made susila	Jln laksamana	-	Rp 5.000.000	23/07/2019	Rp958.334
43.	26/07/2018	Gst km	Dusun seraya	-	Rp	26/07/2019	Rp250.000

	2018	darmayasa			3.000.000	2019	
44.	02/08/2018	Ketut wenten	Dusun galiran	-	Rp 10.000.000	02/08/2019	Rp416.667
45.	06/08/2018	Nyoman oka	Segara penimbangan	-	Rp 5.000.000	06/08/2019	Rp208.334
46.	06/08/2018	I made artawan	Dusun seraya	-	Rp 5.000.000	06/08/2019	Rp208.334
47.	20/08/2018	Made susi	Jln laksamana	-	Rp 3.000.000	20/08/2019	Rp125.000
48.	20/08/2018	Putu widiarsa	Dusun galiran	-	Rp 7.000.000	20/08/2019	Rp194.000
49.	21/08/2018	Ni ketut sukeni	Dusun bnagkang	-	Rp 3.500.000	21/08/2019	Rp145.000
50.	03/09/2018	Luh putu sumarni	Jln laksamana	-	Rp 2.000.000	03/09/2019	Rp166.667
51.	10/09/2018	Ketut mariana	Dusun galiran	-	Rp 5.000.000	10/09/2019	Rp208.334
52.	17/09/2018	Putu armawan	Dusun bnagkang	-	Rp 1.000.000	17/09/2019	Rp83.334
53.	17/09/2018	Ketut budiasa	Dusun galiran	-	Rp 1.000.000	17/09/2019	Rp83.334
54.	24/09/2018	Maria khatrina sri agung	Dusun bangkang	-	Rp 6.000.000	24/09/2019	Rp250.000
55.	26/09/2018	Nur sudarti, s.pd	Dusun seraya	-	Rp30.000.000	26/09/2019	Rp2.500.000
56.	04/10/2018	I gst made sudarsana	Dusun seraya	-	Rp20.000.000	04/10/2019	Rp1.666.667
57.	09/10/2018	Ketut budiasa	Dusun galiran	-	Rp3.500.000	09/10/2019	Rp291.667
58.	12/10/2018	I gst ngurah anom mulyadi	Jln laksamana	-	Rp10.000.000	12/10/2019	Rp416.667
59.	15/10/2018	Dewa pt bambang jaya utama	Banjar dinas munduk	-	Rp3.500.000	15/10/2019	Rp145.834
60.	23/10/2018	Gusti kt yeni cintiani	Jln laksamana	-	Rp10.000.000	23/10/2019	Rp416.667
61.	05/11/2018	Kadek wiryadana	Jln pantai indah III	-	Rp12.000.000	05/11/2019	Rp500.000
62.	07/11/2018	Arifin	Dusun seraya	-	Rp3.000.000	07/11/2019	Rp125.000
63.	27/11/2018	Nengah sumatra	Jln pantai indah III	-	Rp15.000.000	27/11/2019	Rp625.000
64.	05/12/2018	Komang suartana	Dusun tista	-	Rp3.500.000	05/12/2019	Rp145.834
65.	10/12/2018	Gst made susila	Jln laksamana	-	Rp25.000.000	10/12/2019	Rp1.041.667
66.	15/01/2019	Kd dwinda yudha pratama	Jln sri amerta	-	Rp5.000.000	15/01/2020	Rp208.334

67.	15/01/2019	I ketut merta	Dusun galiran	-	Rp5.000.000	15/01/2020	Rp208.334
68.	17/01/2019	I made puspa	Jln laksamana	-	Rp33.000.000	17/01/2020	Rp1.375.000
69.	21/01/2019	I gede mangku pernata	Jln laksamana	-	Rp3.000.000	21/01/2020	Rp125.000
70.	04/02/2019	Gede susila yasa	Dusun bnagkang	-	Rp6.000.000	04/02/2020	Rp250.000
71.	21/02/2019	Made mangku wisolin	Dusun galiran	-	Rp2.000.000	21/02/2020	Rp83.334
72.	21/03/2019	Ketut sulastri	Dusun seraya	-	Rp3.000.000	21/03/2020	Rp125.000
73.	21/03/2019	Made kariani	Jln laksamana	-	Rp3.000.000	21/03/2020	Rp125.000
74.	21/03/2019	Nyoman kerti	Dusun bangkang	-	Rp3.000.000	21/03/2020	Rp125.000
75.	02/04/2019	Gusti putu puspita wati	Dusun seraya	-	Rp3.000.000	02/04/2020	Rp125.000
76.	05/04/2019	I gusti ayu ngurah	Dusun bangkang	-	Rp6.000.000	05/04/2020	Rp416.000
77.	05/04/2019	Gst nyoman budiana	Dusun seraya	-	Rp3.500.000	05/04/2020	Rp291.667
78.	08/04/2019	Putu gina	Dusun galiran	-	Rp4.000.000	08/04/2020	Rp291.667
79.	08/04/2019	Made mistri ayu	Jln sri amerta	-	Rp1.500.000	08/04/2020	Rp125.000
80.	09/04/2019	Putu kastika	Dusun galiran	-	Rp4.000.000	09/04/2020	Rp166.667
81.	09/04/2019	Gusti made ngurah artawan	Dusun seraya	-	Rp5.000.000	09/04/2020	Rp208.334
82.	09/04/2019	Putu yasa	Jln laksamana	-	Rp2.000.000	09/04/2020	Rp166.667
83.	11/04/2019	Putu armawan	Dusun bangkang	-	Rp3.000.000	11/04/2020	Rp250.000
84.	22/04/2019	Luh rupmini	Dusun galiran	-	Rp10.000.000	22/04/2020	Rp416.667
85.	22/04/2019	I gede mangku pernata	Jln laksamana	-	Rp5.000.000	22/04/2020	Rp208.334
86.	23/04/2019	I gede astawa	Dusun bangkang	-	Rp4.000.000	23/04/2020	Rp333.334
87.	23/04/2019	Gusti putu armada	Jln laksamana	-	Rp3.200.000	23/04/2020	Rp266.667
88.	30/04/2019	Luh putu sumarni	Gg darma	-	Rp2.000.000	30/04/2020	Rp166.667
89.	02/05/2019	Ketut rasa tama	Dusun bangkang	-	Rp4.000.000	02/05/2020	Rp833.334
90.	02/05/2019	Nyoman	Dusun	-	Rp20.000.000	02/05/2020	Rp208.334

	2019	yasa	galiran		000	2020	
91.	07/05/2019	Jro arsani	Dusun seraya	-	Rp5.000.000	07/05/2020	Rp625.000
92.	10/05/2019	I kadek anton wijaya	Perum puri srikandi	-	Rp15.000.000	10/05/2020	Rp208.334
93.	13/05/2019	I wayan tangkas	Dusun seraya	-	Rp5.000.000	13/05/2020	Rp416.667
94.	27/05/2019	Made dasi	Jln sri amerta	-	Rp10.000.000	27/05/2020	Rp555.556
95.	28/05/2019	I gusti ngurah sidarta	Dusun seraya	-	Rp20.000.000	28/05/2020	Rp833.334
96.	17/06/2019	I gst made sudarsana	Dusun seraya	-	Rp30.000.000	17/06/2020	Rp833.334





### RENCANA ANGSURAN KREDIT

Nama : I Gusti Ayu Ngurah  
 Alamat : Dusun Bangkang.  
 No tlp : -  
 Jumlah Kredit : Rp 6.000.000  
 Jangka Waktu sistem Angsuran : 24 Bulan x Angsuran.  
 Suku Bunga : 2 % / Bulan.  
 Angsuran Pokok : Rp 250.000  
 Jaminan :

No	Tanggal	Angsuran Pokok (Rp)	Bunga (Rp)	Denda (Rp)	Jumlah (Rp)	Sisa (Rp)
1	22-2-2018	200.000	120.000	-	320.000	5.800.000
2	22-3-2018	200.000	116.000	-	316.000	5.600.000
3	23-4-2018	200.000	112.000	-	312.000	5.400.000
4	23-5-2018	300.000	108.000	-	408.000	5.100.000
5	25-6-2018	200.000	102.000	-	302.000	4.900.000
6	23-7-2018	200.000	98.000	-	298.000	4.700.000
7	24-8-2018	200.000	94.000	-	294.000	4.500.000
8	25-10-2018	300.000	90.000	135.000	525.000	4.200.000
9	21-1-2019	200.000	84.000	-	284.000	4.000.000
10	24-6-2019	200.000	80.000	120.000	400.000	3.800.000
11	22-7-2019	200.000	76.000	-	276.000	3.600.000

Ketua BUMDes Kartika Lestari

Bendahara BUMDes

I Made Artawan

Komang Ariasa

### RENCANA ANGSURAN KREDIT

Nama : PwN Gina  
 Alamat : Dusun Galiran  
 No tlp : -  
 Jumlah Kredit : Rp 4.000.000  
 Jangka Waktu sistem Angsuran : 24 Bulan x Angsuran  
 Suku Bunga : 2% / Bulan  
 Angsuran Pokok : Rp 200.000  
 Jaminan :

No	Tanggal	Angsuran Pokok (Rp)	Bunga (Rp)	Denda (Rp)	Jumlah (Rp)	Sisa (Rp)
1	22-6-2018	200.000	80.000	-	280.000	3.800.000
2	23-7-2018	150.000	76.000	-	226.000	3.650.000
3	20-8-2018	150.000	73.000	-	223.000	3.500.000
4	24-9-2018	150.000	70.000	-	220.000	3.350.000
5	22-10-2018	150.000	67.000	-	217.000	3.200.000
6	26-11-2018	200.000	64.000	-	264.000	3.000.000
7	24-12-2018	200.000	60.000	-	260.000	2.800.000
8	21-1-2019	200.000	56.000	-	256.000	2.600.000
9	24-6-2019	300.000	52.000	312.000	664.000	2.300.000
10	22-7-2019	150.000	46.000	-	196.000	2.150.000

Ketua BUMDes Kartika Lestari

Bendahara BUMDes

I Made Artawan

Komang Ariasa

















**Lampiran 08: Dokumentasi Wawancara Dengan Kepala Desa dan Petugas BUMDes**











**Lampiran 09: Dokumentasi Wawancara dengan Nasabah BUMDes**




## PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa karya tulis yang berjudul “Analisis Pengendalian Intern dan Peran SDM dalam Pemberian Kredit pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kartika Lestari Desa Baktiseraga Kecamatan Buleleng Kabupaten Buleleng” 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, 15 Oktober 2019

Yang membuat pernyataan,



  
Kadek Sariani  
NIM. 1517051294