

LAMPIRAN 1
Hasil Wawancara

Hasil Wawancara

- Narasumber : Bapak Lukman Khadafi / Ketua BUMDes Barokah
- Tanggal : 25 Februari 2021
- Pertanyaan : Bagaimana prinsip pengelolaan yang dilakukan oleh pengurus BUMDes Barokah ?
- Narasumber : Untuk prinsip kooperatif itu kami selalu melakukan kegiatan BUMDes secara kerjasama antar pengurus mbak, jadi kita saling melakukan tolong-menolong, gotong-royong dalam menjalankan suatu kegiatan. Untuk partisipatif sendiri kami pengurus selalu melakukan keikutsertaan baik jasmani maupun pikiran dalam melakukan segala sesuatu, jadi dalam pengelolaan BUMDes Barokah ini semua pelaksana operasional tidak ada yang pasif mbak selama ini. Dan untuk prinsip emansipatif, kami selalu menghargai setiap perbedaan dan memberikan kebebasan hak dalam berpendapat. Dan dalam pengelolaannya kita juga sudah transparan dan akuntabel terhadap masyarakat dan pemerintah Desa dengan melakukan pelaporan secara terbuka dan bertanggung jawab atas pengelolaan yang kami lakukan pada setiap tahunnya. Selanjutnya kami selalu berusaha melakukan pengelolaan yang terbaik agar unit usaha yang kami jalankan bisa selalu berkembang dengan melakukan evaluasi kepada seluruh pelaksana operasional hal tersebut merupakan prinsip sustainable yang kami lakukan.
- Pertanyaan : Apakah BUMDes Barokah selalu membuat program kerja

setiap tahunnya ? apabila iya program kerja apa saja yang dikeerjakan BUMDes ?

Narasumber : Kalau program kerja itu kami ada mbak, program kerja kami tahun kemarin itu seperti penyewaan pertokoan, pengembangan di jasa sewa seperti penambahan alat-alat sound system dan terop mbak. Dan untuk tahun ini kami berencana untuk membuka unit usaha baru di bidang peternakan

Pertanyaan : Bagaimana tahap-tahap perencanaan yang dilakukan BUMDes Barokah ?

Narasumber : Dalam tahap perencanaan kami biasanya membuat rancangan anggaran biaya yang kemudian kami berikan kepada Pemerintah Desa untuk memperoleh dana atau modal usaha BUMDes Barokah. Selama ini biaya yang diperoleh dari dana desa digunakan untuk pengembangan dan peningkatan di jasa sewa terop, panggung dan soud system, karena BUMDes Barokah belum memiliki peralatan yang lengkap dan digunakan untuk membuka unit usaha baru

Pertanyaan : Apakah BUMDes Barokah memiliki target penerimaan setiap tahun ?

Narasumber : untuk target penerimaan dari hasil unit usaha BUMDes itu ada, tapi penerimaan dari unit usaha yang kami targetkan itu tidak kami tulis dalam dokumen yang formal mbak, ya hanya sekedar pembicaraan antar pengurus gitu aja mbak. untuk target penerimaan itu ya terkadang kita bisa lebih dan kurang mbak, dalam artian penerimaan yang kami harapkan tidak selalu sesuai . untuk tahun 2020 kemarin penerimaan kami turun drastis dari hasil sewa karena kan ada pandemi virus itu yang menyebabkan tidak

diperbolehkannya mengadakan acara atau mengumpulkan banyak orang jadi banyak yang membatalkan untuk sewa terop, panggung dan soundsystem

Pertanyaan : Bagaimana upaya BUMDes Barokah dalam mencapai target penerimaan yang telah dibuat ?

Narasumber : Upaya kami untuk mencapai target penerimaan itu dengan cara selalu berusaha untuk meningkatkan pemasaran melalui mengupload di sosial media, menawarkan langsung kepada orang yang akan melaksanakan hajatan, meningkatkan kualitas , dan mencari solusi lain untuk meningkatkan target tersebut

Pertanyaan : Apakah BUMDes Barokah memiliki rekening ?

Narasumber : Punya, awalnya rekening itu dibuat untuk agen, jadi BUMDes Barokah kerjasama dengan BNI. Selanjutnya rekening ini digunakan apabila BUMDes Barokah menerima bantuan dari Pemerintah Daerah maupun Pusat

Pertanyaan : Dalam pelaksanaan BUMDes, siapa yang berhak mengontrol kegiatan penerimaan dan pengeluaran dalam bertransaksi ?

Narasumber : Bendahara mbak tapi tetap atas persetujuan ketua. Jadi sebelum terjadi transaksi khususnya pengeluaran itu bendahara lapor dulu ke ketua, hal tersebut dilakukan untuk menghindari terjadinya penyelewangan

Pertanyaan : Apakah BUMDes Barokah selalu melakukan pencatatan setiap terjadi transaksi penerimaan dan pengeluaran kas ?

Narasumber : iya, tapi kami mulai melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran itu pada tahun 2018 mbak, jadi kami mencatatnya di dalam buku kas.

Pertanyaan : Apakah BUMDes Barokah melakukan pengarsipan nota maupun bukti lainnya yang terkait dengan pendapatan dan

- pengeluaran kas ?
- Narasumber : iya, kami mengarsipkan nota dan kwitansi itu sebagai bukti pendukung dalam melaporkan keuangan BUMDes Barokah
- Pertanyaan : Apakah BUMDes Barokah melakukan pelaporan rutin ?
- Narasumber : Pelaporan BUMDes Barokah sudah rutin mbak setiap tahunnya. Tapi yang pelaporan selama 3 bulan itu kami belum membuat pelaporannya
- Pertanyaan : Apa saja laporan yang dilaporkan BUMDes Barokah ?
- Narasumber : kami melaporkan pendapatan hasil usaha BUMDes Barokah selama satu tahun dan pembagian hasil usaha BUMDes Barokah. selain itu juga melaporkan perkembangan-perkembangan unit usaha kami, dan kinerja dari kepengurusan kami
- Pertanyaan : Apakah laporan yang dibuat sudah bersifat transparan dan akuntabel ?
- Narasumber : sudah mbak kami melaporkan secara transparan dan akuntabel, kami melaporkan secara terbuka tidak ada yang kami tutupi dalam melakukan pelaporan
- Pertanyaan : Bagaimana alur pertanggungjawaban yang dilakukan oleh BUMDes Barokah ?
- Narasumber : BUMDes melaporkan ke Kepala Desa setiap akhir tahun, nah setelah itu Pemerintah Desa melaporkan saat melaksanakan Musyawarah Desa.
- Pertanyaan : Apakah BUMDes Barokah sudah berkontribusi dalam memberikan Pendapatan Asli Desa Ngebel ?
- Narasumber : ya kami pengurus BUMDes Barokah selalu memberikan kontribusi terhadap Pendapatan Asli Desa Ngebel, kami memberikan 30% dari sisa hasil usaha BUMDes Barokah untuk Pendapatan Asli Desa dan setiap tahun mengalami

peningkatan jumlah yang diberikan kepada Pemerintah Desa.

Hasil Wawancara

- Narasumber : Ibu Eka Dewi Endrawati / Sekretaris BUMDes Barokah
- Tanggal : 25 Februari 2021
- Pertanyaan : Bagaimana prinsip pengelolaan yang dilakukan oleh pengurus BUMDes Barokah ?
- Narasumber : Dalam melakukan pengelolaan BUMDes, semua pelaksana operasional atau pengurus BUMDes selalu mengedepankan rasa tanggung jawab dalam menjalankan tugasnya masing-masing selain itu juga aktif dan berperan serta dalam mengelola kegiatan yang ada. Semua pengurus saling bekerja sama dalam pengelolaan BUMDes. karena sesuatu hal yang dilakukan dengan kerja sama itu kan lebih ringan mbak
- Pertanyaan : Apakah BUMDes Barokah selalu membuat program kerja setiap tahunnya ? apabila iya program kerja apa saja yang dikerjakan BUMDes ?
- Narasumber : Ada mbak program kerja, untuk tahun 2019 kemarin kami mengadakan program kerja untuk persewaan lapak dan pertokoan, dan juga program kerja untuk pengembangan alat di jasa sewa
- Pertanyaan : Dalam pelaksanaan BUMDes, siapa yang berhak mengontrol kegiatan penerimaan dan pengeluaran dalam bertransaksi ?
- Narasumber : kalau itu bendahara mbaktetapi kami pengurus BUMDes Barokah juga mengetahui transaksi pengeluaran dan pendapatan kas tersebut, karena dalam pelaksanaannya kami selalu kooperatif dan partisipatif
- Pertanyaan : Apakah BUMDes Barokah selalu melakukan pencatatan setiap terjadi transaksi penerimaan dan pengeluaran kas ?

- Narasumber : iya, kami selalu melakukan pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran itu pada buku kas mbak, jadi setiap ada transaksi dicatat di buku.
- Pertanyaan : Buku apa saja yang dimiliki BUMDes barokah dalam melakukan pencatatan laporan keuangan ?
- Narasumber : Buku kas mbak yang terdiri dari buku kas umum, buku kas pembantu, dan buku kas pendapatan dari unit usaha sewa.
- Pertanyaan : Apakah BUMDes Barokah melakukan pengarsipan nota maupun bukti lainnya yang terkait dengan pendapatan dan pengeluaran kas ?
- Narasumber : iya mbak, kami selalu menyimpan bukti-bukti nota dan bukti lainnya pada saat transaksi pembelian dan pembayaran

Hasil Wawancara

- Narasumber : Bapak Dodi Hartanto / Bendahara BUMDes Barokah
- Tanggal : 25 Februari 2021
- Pertanyaan : Apakah BUMDes Barokah selalu membuat program kerja setiap tahunnya ? apabila iya program kerja apa saja yang dikeerjakan BUMDes ?
- Narasumber : iya membuat program kerja, program kerjanya itu seperti pengembangan alat-alat untuk unit persewaan, dan membuka persewaan lapak dan pertokoan seperti itu mbak. dan untuk tahun ini program kerja kami peternakan kambing
- Pertanyaan : Bagaimana tahap-tahap perencanaan yang dilakukan BUMDes Barokah ?
- Narasumber : BUMDes Barokah mengajukan permodalan untuk membuka unit usaha baru kepada Pemerintah Desa Ngebel.
- Pertanyaan : Apakah BUMDes Barokah memiliki rekeneng kas ?
- Narasumber : Bank BNI, pembukaan rekening ini bertujuan untuk menyimpan dan menerima dana apabila mendapat bantuan dari pemerintah desa maupun pendapatan dari yang lain
- Pertanyaan : Dalam pelaksanaan BUMDes, siapa yang berhak mengontrol kegiatan penerimaan dan pengeluaran dalam bertransaksi ?
- Narasumber : Saya mbak selaku bendahara bertanggung jawab dalam kegiatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas, tetapi tetap atas sepengetahuan dan persetujuan ketua BUMDes mbak
- Pertanyaan : Apakah dalam tahap pelaksanaan sesuai dengan Rancangan Anggaran Biaya yang telah dibuat pada tahap perencanaan ?
- Narasumber : sudah mbak, jadi dana desa yang sudah diterima oleh BUMDes Barokah itu kemudian kami laksanakan sesuai dengan Rancangan Anggaran Biaya yang kami buat sebelumnya.”
- Pertanyaan : Apakah BUMDes Barokah selalu melakukan pencatatan setiap terjadi transaksi penerimaan dan pengeluaran kas ?
- Narasumber : iya mbak kami melakukan pencatatan tersebut di dalam buku kas umum, pembukuan yang kami lakukan itu masih sederhana sekali mbak.
- Pertanyaan : Buku apa saja yang dimiliki BUMDes barokah dalam melakukan pencatatan laporan keuangan ?
- Narasumber : buku yang kami miliki itu buku kas umum, buku kas pembantu, dan buku kas pendapatan. Dan dalam pencatatan transaksi itu masih ditulis di buku belum menggunakan

- komputer, pencatatannya juga masih sederhana mbak
- Pertanyaan : Buku kas pembantu BUMDes Barokah tersebut digunakan untuk mencatat transaksi apa ?
- Narasumber : buku kas pembantu ini digunakan untuk mencatat pendapatan dan pengeluaran dari unit usaha sewa. Pendapatan yang diterima itu tergantung banyak dan sedikitnya jumlah barang yang disewa mbak, dan untuk pengeluaran yang dilakukan itu untuk membayar upah pekerja dan transportasi. Untuk upah pekerja kami memberikan uang sejumlah Rp 150.000 per orang kalau untuk transportasi itu tergantung jauh dekatnya jarak penyewa mbak
- Pertanyaan : Apakah BUMDes Barokah melakukan pengarsipan nota maupun bukti lainnya yang terkait dengan pendapatan dan pengeluaran kas ?
- Narasumber : iya mengarsipkannya nota dan kwitansi mbak kalo dalam buku kas kami, karena kan nota dan kwitansi itu penting mbak untuk bukti dalam setiap transaksi yang kami lakukan. Didalam kwitansi itu juga terdapat tandatangan dari Ketua, Bendahara dan juga pihak penerima kalo dalam pembayaran itu mbak
- Pertanyaan : Apa saja laporan yang dilaporkan BUMDes Barokah ?
- Narasumber : kami pengurus BUMDes Barokah melaporkan hasil usaha BUMDes dan pembagian hasil usaha BUMDes Barokah mbak, untuk laporan perkembangan unit usaha BUMDes itu kami belum membuat dalam bentuk dokumen tetapi sudah melaporkan langsung kepada Kepala Desa
- Pertanyaan : Apakah laporan yang dibuat sudah bersifat transparan dan akuntabel ?
- Narasumber : Sudah mbak. Laporan kami sudah transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, karena kami selalu mencatat transaksi yang terjadi di BUMDes Barokah jadi tidak ada yang ketinggalan atau lupa belum dicatat dalam buku kas mbak
- Pertanyaan : Bagaimana alur pertanggungjawaban yang dilakukan oleh BUMDes Barokah ?
- Narasumber : Alur pertanggungjawaban selama ini disampaikan oleh Pemerintah Desa saat Musyawarah Desa, jadi BUMDes hanya sekedar melaporkan kepada Kepala Desa saja mbak. Pertanggungjawaban ini dilakukan pada setiap akhir tahun

Hasil Wawancara

- Narasumber : Bapak Mujiono / Penasihat BUMDes Barokah serta Kepala Desa Ngebel
- Tanggal : 25 Februari 2021
- Pertanyaan : Apakah BUMDes Barokah melakukan pelaporan rutin ?
- Narasumber : Sudah mbak, BUMDes Barokah ini sudah melakukan pelaporan kepada Pemerintah Desa Ngebel setiap tahunnya
- Pertanyaan : Apa saja laporan yang dilaporkan BUMDes Barokah ?
- Narasumber : BUMDes Barokah melaporkan pendapatan hasil usahanya dan pembagian hasil usaha sesuai dengan AD/ART yang telah ditetapkan pada Peraturan Desa. Pengurus BUMDes sudah melakukan pelaporan mulai dari perkembangan unit usaha yang sedang dijalankan , aset yang dimiliki BUMDes, dan kinerja selama melakukan pengelolaannya secara langsung jadi bukan berbentuk dokumen mbak, yang dokumen itu pelaporan tentang keuangannya saja
- Pertanyaan : Apakah laporan yang dibuat sudah bersifat transparan dan akuntabel ?
- Narasumber : sudah, karena BUMDes Barokah dalam menerima anggaran mereka membuat pertanggungjawaban dan disitu ada buku pendukungnya seperti buku kas pemasukan dan pengeluaran itu sudah ada mbak selain itu didukung juga oleh nota-nota dan kwitansi mbak
- Pertanyaan : Bagaimana alur pertanggungjawaban yang dilakukan oleh BUMDes Barokah ?
- Narasumber : Jadi kan salah satu modal bumdes berasal dari Pemerintah Desa jadi alurnya, BUMDes memberikan laporan pertanggungjawaban kepada kepala desa kemudian laporan pertanggungjawaban tersebut dilaporkan kepada pihak pengawas pada saat musyawarah Desa yang dilaksanakan pada akhir tahun . Jadi BUMDes itu bertanggungjawab kepada pemerintah desa dan masyarakat Desa mbak.
- Pertanyaan : Apakah BUMDes Barokah sudah berkontribusi dalam memberikan Pendapatan Asli Desa Ngebel ?
- Narasumber : sudah, jadi Alhamdulillah untuk Pendapatan Asli Desa dari khususnya hasil usahanya BUMDes sudah ada peningkatan, setiap tahun pasti ada peningkatan. dari tahun ke tahun itu Alhamdulillah sudah memberikan pemasukan pada Desa

Hasil Wawancara

- Narasumber : Bapak Samsuri Edy / Badan Pengawas BUMDes Barokah
- Tanggal : 25 Februari 2021
- Pertanyaan : Apakah dalam pelaksanaannya pihak pengawas selalu memantau dan mengevaluasi kinerja pelaksana operasional ?
- Narasumber : iya saya melakukan hal itu kepada pelaksana operasional untuk mengetahui kinerjanya dalam mengelola BUMDes Barokah. biasanya saya menanyakan kendala-kendala apa yang dihadapi selama melakukan pengelolaan.
- Pertanyaan : Apakah BUMDes Barokah melakukan pelaporan rutin ?
- Narasumber : pelaporan yang dilakukan oleh BUMDes Barokah sudah dilakukan pada akhir tahun secara rutin

LAMPIRAN 2
BUKU KAS BUMDES BAROKAH

LAMPIRAN 3
BUKU KAS PENDAPATAN
(LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN) BUMDES BAROKAH

KAS PENDAPATAN TAHUN 2018				
NO	TANGGAL	URAIAN	MASUK	SALDO
1.	31 Januari 2018	- Kas persewaan	805.000	805.000
				/
2.	28 Februari 2018	- Kas persewaan	515.000	1.320.000
3	3 Maret 2018	- Kas persewaan	1.475.000	2.795.000
4	30 Juni 2018	- Kas persewaan	200.000	2.995.000
				/
5	31 Agustus 2018	- Kas persewaan	3.595.000	6.590.000
6	30 September 2018	- Kas persewaan	555.000	7.145.000
7	31 Oktober 2018	- Kas persewaan BPNT	940.000	8.085.000
8	30 November	- Kas persewaan	655.000	8.740.000
		- Kas BPNT	644.000	9.384.000
9.	31 Desember 2018	- Kas BPNT	781.000	10.165.000
		* Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU)		
		1. Penambahan modal usaha 40% =	4.066.000	
		2. Pendapatan Asli Desa (PAD) 30% =	3.049.500	/
		3. Pengurus 15% =	1.524.750	
		4. Komisioner 5% =	508.250	
		5. Pengawas 5% =	508.250	
		6. Sosial 5% =	508.250	

KAS PENDAPATAN TAHUN 2019				
NO	TANGGAL	URAIAN	MASUK	SALDO
1	30 Januari 2019	- Kas persewaan - Kas BPNT	950.000 665.000	950.000 1.615.000
2	28 Februari 2019	- Kas persewaan - Kas BPNT	1.400.000 635.000	3.015.000 3.650.000
3	30 Maret 2019	- Kas persewaan - Kas BPNT	3.000.000 680.000	6.650.000 7.330.000
4	30 April 2019	- Kas persewaan - Kas BPNT	3.400.000 650.000	10.730.000 11.380.000
5	30 Mei 2019	- Kas persewaan - Kas BPNT	1.800.000 680.000	13.180.000 13.860.000
6	30 Juni 2019	- Kas persewaan - Kas BPNT	400.000 660.000	14.260.000 14.920.000
7	30 Juli 2019	- Kas persewaan - Kas BPNT	1.200.000 690.000	16.120.000 16.210.000
8	30 Agustus 2019	- Kas persewaan - Kas BPNT	650.000 655.000	17.460.000 18.115.000
9	30 September 2019	- Kas persewaan - Kas BPNT	800.000 685.000	18.915.000 19.600.000
10	30 Oktober 2019	- Kas persewaan	400.000	20.000.000

NO	TANGGAL	URAIAN	MASUK	SALDO
	30 November 2019	- Kas persewaan	1.000.000	21.000.000
		...		
		...		
		* Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU)		
		1. Penambahan modal Usaha 40 %		
		= Rp 8.400.000		
		2. Pendapatan Asli Desa 30 %		
		= Rp 6.300.000		
		3. Penasehat 5 %		
		= Rp 1.050.000		
		4. Pengawas 5 %		
		= Rp 1.050.000		
		5. Pengurus 15 %		
		= Rp 3.150.000		
		6. Sosial 5 %		
		= Rp 1.050.000		

NO	TANGGAL	URAIAN	MASUK	SALDO
1	30 Januari 2020	- Kas persewaan	1.350.000	1.350.000
2	28 Februari 2020	- Kas persewaan	350.000	1.700.000
3	30 Maret 2020	- Kas Persewaan	500.000	2.200.000
4	30 April 2020	- Kas Persewaan	1.650.000	3.850.000
5	30 September 2020	- Kas Persewaan	800.000	4.650.000
6	30 oktober 2020	- Kas Persewaan	600.000	5.250.000
7	30 November 2020	- Kas Persewaan	400.000	5.650.000
8	30 Desember 2020	- Kas Persewaan	300.000	5.950.000
		* Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU)		
		1. Penambahan modal usaha 40% = 2.380.000		
		2. Pendapatan Asli Desa 30% = 1.785.000		
		3. Penasihat 5% : = 297.500		
		4. Pengawas 5% = 297.500		
		5. Pengurus 15% = 892.500		
		6. Sosial 5% : 297.500		

LAMPIRAN 4
BUKTI PENGARSIPAN NOTA DAN KWITANSI



LAMPIRAN 5
Dokumentasi Wawancara



Foto sesi wawancara dengan Bapak Mujiono selaku Penasihat BUMDes Barokah dan Kepala Desa Ngebel



Foto sesi wawancara dengan Bapak Samsuri Edy selaku Badan Pengawas BUMDes Barokah dan BPD Desa Ngebel



Foto sesi wawancara dengan Bapak Lukman Khadafi selaku Direkturt BUMDes Barokah
Desa Ngebel



Foto sesi wawancara dengan Ibu Eka Dewi Indrawati selaku Penasihat BUMDes Barokah
dan Kepala Desa Ngebel



Foto sesi wawancara dengan Bapak Dodik Hartanto selaku Bendahara BUMDes Barokah Desa Ngebel

LAMPIRAN 6
AD/ART BUMDES BAROKAH

**ANGGARAN DASAR-
ANGGARAN RUMAH TANGGA
BADAN USAHA MILIK DESA
(BUMDes)**

"BAROKAH"

**DESA NGEHEL KECAMATAN NGEHEL
KABUPATEN PONOROGO**

LAMPIRAN I PERATURAN DESA NGBEL
NOMOR 03 Tahun 2018
TENTANG PEMBENTUKAN BADAN USAHA MILIK DESA NGBEL

ANGGARAN DASAR
BADAN USAHA MILIK DESA NGBEL NGBEL
KECAMATAN NGBEL
KABUPATEN PONOROGO

BAB I
PENDIRIAN, NAMA, TEMPAT/KEDUDUKAN DAN DAERAH KERJA

Pasal 1

- (1) Pemerintah Desa Ngebel mendirikan Badan usaha Milik Desa (BUMDesa) dalam upaya pemberdayaan, pengembangan ekonomi masyarakat dan pembangunan desa sesuai kebutuhan dan potensi desa.
- (2) Lembaga ini bernama Badan Usaha Milik Desa Ngebel (BUMDesa BAROKAH)
- (3) BUMDesa Ngebel berkedudukan di:
Desa : Ngebel
Kecamatan : Ngebel
Kabupaten : Ponorogo
- (4) Daerah kerja BUMDesa Ngebel berada di Desa Ngebel Kecamatan Ngebel Kabupaten Ponorogo
- (5) Jika dimungkinkan, dapat membuka cabang ditempat lain.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud pendirian BUMDesa Ngebel adalah mewujudkan kesejahteraan masyarakat Desa Ngebel. melalui usaha pengembangan usaha ekonomi produktif industri, perikanan dan pertanian dan perkebunan serta sektor lainnya.
- (2) Tujuan BUMDesa Ngebel yaitu :
 - a. meningkatkan Perekonomian Desa;
 - b. mengoptimalkan aset Desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan Desa;
 - c. meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi ekonomi Desa;
 - d. mengembangkan rencana kerja sama usaha antar desa dan/atau dengan pihak ketiga;
 - e. menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga;
 - f. membuka lapangan kerja;
 - g. meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi desa; dan
 - h. meningkatkan pendapatan masyarakat desa dan Pendapatan Asli Desa.

BAB III PERMODALAN

Pasal 3

- (1) Penyertaan modal BUMDesa dapat diperoleh dari :
- a. Pemerintah desa
 - b. Pemerintah Kabupaten
 - c. Pemerintah Provinsi
 - d. Penyertaan modal masyarakat desa
 - e. Pemupukan modal kerja yang disisihkan dari dana cadangan umum BUM desa
 - f. Sumber lainnya.
- (2) Penyertaan seluruh modal bumdesa dilakukan melalui mekanisme APBdesa

BAB IV KEGIATAN USAHA

Pasal 4

Kegiatan unit usaha BUMDesa Ngebel sesuai potensi yang ada di Desa Ngebel dapat meliputi :

- a. Bisnis sosial (*social business*) sederhana yang memberikan pelayanan umum kepada masyarakat, dengan memanfaatkan sumber daya lokal dan teknologi tepat guna, meliputi :
 - 1) air minum desa;
 - 2) usaha listrik desa;
 - 3) lumbung pangan; dan
 - 4) sumber daya lokal dan teknologi tepat guna lainnya.
- b. Bisnis penyewaan (*renting*) barang untuk melayani kebutuhan masyarakat, meliputi :
 - 1) alat transportasi;
 - 2) pekakas pesta;
 - 3) gedung pertemuan;
 - 4) rumah toko;
 - 5) tanah milik BUMDesa; dan
 - 6) barang sewaan lainnya.
- c. Usaha perantara (*brokering*) yang memberikan jasa pelayanan kepada warga, meliputi :
 - 1) jasa pembayaran listrik;
 - 2) pasar desa; dan
 - 3) jasa pelayanan lainnya.
- d. Bisnis yang memproduksi dan/atau berdagang (*trading*) barang-barang tertentu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat maupun dipasarkan pada skala pasar yang lebih luas, meliputi :
 - 1) pabrik es;
 - 2) pabrik asap cair;
 - 3) hasil pertanian;
 - 4) sarana produksi pertanian, dan;
 - 5) kegiatan bisnis produktif lainnya.
- e. Bisnis keuangan (*financial businnes*) yang memenuhi kebutuhan usaha-usaha skala mikro yang dijalankan oleh pelaku usaha ekonomi Desa

berupa pemberian akses kredit dan peminjaman yang mudah diakses oleh masyarakat desa;

- f. Usaha bersama (*holding*) sebagai induk dari unit-unit usaha yang dikembangkan masyarakat desa baik dalam skala lokal desa maupun kawasan perdesaan, meliputi :
- 1) Pengembangan kapal desa berskala besar untuk mengorganisasi nelayan kecil agar usahanya menjadi lebih ekspansif;
 - 2) Desa wisata yang mengorganisir rangkaian jenis usaha dari kelompok masyarakat; dan
 - 3) Kegiatan usaha bersama yang mengkonsolidasikan jenis usaha lokal lainnya.

Pasal 5

- (1) Dana/aset BUMDesa dapat digunakan untuk mengembangkan usaha yang nilai prospektif dan tidak merugikan lembaga BUMDesa
- (2) Status dana/aset yang digunakan oleh BUMDesa untuk pengembangan usaha ditetapkan sebagai dana/aset pinjaman yang harus dikembalikan dalam bentuk bagi hasil secara terjamin oleh pengelola unit usaha BUMDesa kepada pemerintah desa dan atau berdasar perjanjian kerjasama dengan pihak lain.

BAB V JANGKA WAKTU PENDIRIAN BUMDESA

Pasal 6

- (1) Jangka waktu berdiri BUMDesa berakhir apabila BUMDesa mengalami kepailitan.
- (2) Kepailitan BUMDesa hanya dapat diajukan oleh Kepala Desa melalui musyawarah desa.
- (3) Kepailitan BUMDesa dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI ORGANISASI PENGELOLA BUM DESA

Pasal 7

Organisasi pengelola BUMDesa terpisah dari organisasi pemerintahan desa

Pasal 8

- Susunan kepengurusan organisasi pengelola BUMDesa terdiri dari:
- a. Penasehat
 - b. Pelaksana operasional; dan
 - c. pengawas

Pasal 9 Bagian Kesatu Penasehat

- (1) Penasehat sebagaimana dimaksud pada pasal 8 huruf a dijabat secara *ex-officio* oleh kepala desa.
- (2) Masa jabatan penasehat selama masa jabatan Kepala Desa

- (3) Apabila jabatan kepala desa kosong atau kepala desa berhalangan tetap, maka jabatan penasehat diisi oleh Pejabat Kepala Desa

Kewajiban dan Kewenangan
Pasal 10

- (1) Penasehat sebagaimana dimaksud pada pasal 8 huruf a berkewajiban;
- a. Memberikan nasehat Kepada Pelaksana Operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUMDesa;
 - b. Memberi saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi Pengelolaan BUMDesa; dan
 - c. Mengendalikan Pelaksanaan kegiatan Pengelolaan BUMDesa.
- (2) Penasehat sebagaimana dimaksud pada pasal 8 huruf a berwenang ;
- a. Meminta penjelasan dari pelaksanaan operasional mengenai persoalan yang menyangkut pengelolaan Usaha Desa; dan
 - b. Melindungi usaha Desa terhadap hal-hal yang dapat menurunkan kinerja BUMDesa.

Tunjangan Penghasilan dan/atau Penghargaan
Pasal 11

Kepada Penasehat sebagaimana dimaksud pada pasal 8 huruf a dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan tunjangan penghasilan dan/atau penghargaan.

Bagian Kedua
Pelaksana Operasional
Pasal 12

- (1) Pelaksana Operasional terdiri dari :
- a. Direktur ;
 - b. Sekretaris ; dan
 - c. Bendahara.
 - d. Kepala Unit Usaha
- (2) Dalam melaksanakan operasional BUMDesa BAROKAH pelaksana operasional dibantu oleh pegawai sesuai dengan kebutuhan.

Tugas dan Wewenang
Paragraf 1
Direktur
Pasal 13

Direktur mempunyai tugas :

- a. Menyusun perencanaan, melakukan koordinasi dan pengawasan seluruh kegiatan operasional ;
- b. Mengangkat dan memberhentikan pegawai pelaksana operasional ;
- c. Membina pegawai pelaksana operasional ;
- d. Mengurus dan mengelola kekayaan ;
- e. Menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan ;
- f. Menyusun Rencana Strategis Usaha 3 (Tiga) tahunan yang disahkan oleh Kepala Desa melalui usul Badan Pengawas ;
- g. Menyusun dan menyampaikan Rencana Usaha dan Anggaran Tahunan yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Strategis Usaha kepada Kepala Desa melalui Badan Pengawas ; dan
- h. Menyusun dan menyampaikan laporan seluruh kegiatan .

Pasal 14

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf g terdiri dari Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan.
- (2) Laporan Triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari laporan kegiatan operasional dan keuangan yang disampaikan kepada Badan Pengawas.
- (3) Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari laporan keuangan dan laporan manajemen yang ditandatangani bersama Direktur dan Dewan Pengawas disampaikan kepada Kepala Desa
- (4) Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat 120 (seratus dua puluh) hari setelah tahun buku ditutup untuk disahkan oleh Kepala Desa paling lambat dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah diterima.

Pasal 15

Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai wewenang :

- a. Menetapkan susunan organisasi dan tata kerja BUMDesa dengan persetujuan Badan Pengawas ;
- b. Mewakili di dalam dan di luar pengadilan ;
- c. Menunjuk kuasa untuk melakukan perbuatan hukum mewakili ;
- d. Menandatangani laporan triwulan dan laporan tahunan ;
- e. Menjual, menjaminkan atau melepaskan aset milik berdasarkan persetujuan Kepala Desa dan atas pertimbangan Badan Pengawas ; dan
- f. Melakukan ikatan perjanjian dan kerjasama dengan pihak lain.

Paragraf 2
Sekretaris
Pasal 16

Sekretaris mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran ;
- b. Mengusahakan kelengkapan organisasi ;
- c. Memimpin dan mengarahkan tugas-tugas pegawai ;
- d. Menghimpun dan menyusun laporan kegiatan bersama bendahara dan Badan Pengawas ;
- e. Menyusun rencana program kerja organisasi.

Pasal 17

Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai wewenang :

- a. Mengambil keputusan dibidang kesekretariatan ;
- b. Menandatangani surat-surat ;
- c. Menetapkan pelaksanaan bimbingan organisasi ; dan
- d. Penatausahaan perkantoran.

Paragraf 3
Bendahara
Pasal 18

Bendahara mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pembukuan keuangan ;

- b. Menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja ;
- c. Menyusun laporan keuangan ;
- d. Mengendalikan anggaran.

Pasal 19

Bendahara dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai wewenang :

- a. Mengambil keputusan dibidang pengelolaan keuangan dan usaha ;
- b. Bersama dengan direktur menandatangani surat yang berhubungan dengan bidang keuangan dan usaha.

Bagian Ketiga Pengawas Pengangkatan Pasal 20

- (1) Pengawas sebagaimana dimaksud pada pasal 8 huruf c, mewakili kepentingan masyarakat;
- (2) Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh kepala Desa melalui musyawarah desa;
- (3) Susunan kepengurusan Pengawas terdiri dari;
 - a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua Merangkap Anggota
 - c. Sekretaris merangkap Anggota; dan
 - d. Anggota.
- (4) Susunan kepengurusan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berasal dari perangkat desa.

Kewajiban dan Kewenangan Pasal 21

- (1) Pengawas sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat (2) huruf c, mempunyai kewajiban penyelenggaraan Rapat Umum untuk membahas kinerja BUM Desa sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang menyelenggarakan rapat umum pengawas untuk:
 - a. Pemilihan dan pengangkatan pengurus sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (2);
 - b. Penetapan kewajiban pengembangan kegiatan usaha dari BUMDesa; dan
 - c. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja pelaksana operasional.

Tunjangan Penghasilan dan/atau Penghargaan

Pasal 22

- (1) Kepada pengawas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (2) huruf c, dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan tunjangan penghasilan dan/atau penghargaan

BAB VII
TATA CARA PEMBAGIAN KEUNTUNGAN

Pasal 23

- (1) Dalam waktu 1 (satu) tahun buku operasional BUM Desa BAROKAH dapat dibagi hasil usaha BUMDesa.
- (2) Pembagian hasil usaha BUMDesa BAROKAH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan keuntungan bersih usaha.
- (3) Penggunaan bagi hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk penambahan modal usaha, pendapatan asli desa, Penasehat, badan pengawas, pelaksana operasional, pendidikan dan sosial, serta cadangan dan kegiatan lainnya.
- (4) Penggunaan bagi hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan sebagai berikut :

a. Penambahan modal usaha	40 %
b. Pendapatan asli desa	30 %
c. Penasehat	5 %
d. Badan Pengawas	5 %
e. Pelaksana Operasional	15 %
f. Pendidikan dan Sosial	5 %

BAB VIII
FORUM PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 24

- (1) Musyawarah Desa sebagai forum pengambilan keputusan tertinggi.
- (2) Forum musyawarah desa dapat memilih dan memberhentikan pengurus BUM desa, menetapkan pembubaran BUMDesa, forum penyelesaian terhadap penyelewangan dan hal-hal lain yang dapat merugikan BUMDesa, laporan pertanggungjawaban pelaksana operasional, forum penyusunan rencana strategis pengembangan BUMDesa, kebijakan operasional pengelolaan dan pengembangan lembaga maupun usaha.

Demikian anggaran dasar ini dibuat dengan sesungguhnya. Apabila ada kekeliruan, akan dilaksanakan peninjauan kembali berdasarkan ketentuan yang disepakati.

Ponorogo, 22 Januari 2018
KEPALA DESA NGEBEL,

MUJIONO

LAMPIRAN I PERATURAN DESA NGEBEL
 NOMOR 03 Tahun 2018
 TENTANG PEMBENTUKAN BADAN USAHA MILIK DESA NGEBEL.

ANGGARAN RUMAH TANGGA
 BADAN USAHA MILIK DESA NGEBEL
 KECAMATAN NGEBEL KABUPATEN PONOROGO

BAB I
 KEWAJIBAN DAN HAK PENGELOLA

Pasal 1

- (1) Pengurus BUMDesa mempunyai kewajiban :
- a. Bertanggung jawab dalam pengelolaan dan usaha BUMDesa Ngebel.
 - b. Menjalankan kegiatan usaha secara profesional.
 - c. Mengakomodasi dan mendorong peningkatan kegiatan unit-unit usaha masyarakat yang merupakan kegiatan ekonomi masyarakat.
 - d. Memberikan pendapatan bagi pemerintah desa
 - e. Memberikan keuntungan kepada penyerta modal.
 - f. Menyelenggarakan pembukuan keuangan, inventaris dan pencatatan-pencatatan lain yang dianggap perlu secara tertib dan teratur.
 - g. Membuat rencana kerja anggaran pendapatan dan pengeluaran BUMDesa Ngebel setiap tahun dan rencana kerja ini harus dievaluasi setiap tiga bulan sekali
 - h. Memberi pelayanan kepada masyarakat
 - i. Menyelenggarakan Musyawarah Desa Pertanggungjawaban setiap tahun
- (2) Pengurus BUMDesa mempunyai hak
- a. Mendapatkan penghasilan yang sah sebagai penghargaan dari pelaksanaan tugasnya sesuai dengan kemampuan keuangan BUMDesa.
 - b. Mendapatkan perlindungan secara hukum dari pemerintah desa.
 - c. Menggali dan mengembangkan potensi desa terutama potensi yang berasal dari kekayaan milik desa.
 - d. Melaksanakan kerjasama dengan pihak ketiga.
 - e. Mendapatkan bimbingan dalam bidang manajemen perusahaan dan bidang teknis pengelolaan usaha dari pemerintah

BAB II
 MASA BAKTI PENGURUS BADAN USAHA MILIK DESA

Pasal 2

- (1) Masa bakti kepengurusan BUMDesa Ngebel selama 5 (lima) Tahun sejak ditetapkan dapat dipilih kembali.
- (2) Pengurus BUMDesa Ngebel akan dievaluasi setiap tahun untuk mengukur kinerjanya apakah rencana yang dibuat tercapai atau tidak.

BAB III
 TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PENGURUS

Pasal 3

- (1) Yang dapat dipilih menjadi direktur dan unit pengelola adalah mereka yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. masyarakat desa yang memiliki jiwa wirausaha;
 - b. berdomisi atau menetap didesa sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;

- c. berkepribadian baik, jujur, adil cakap, dan perhatian terhadap usaha ekonomi desa; dan
- d. pendidikan minimal sederajat SMU/ Madrasah Aliyah/ SMK sederajat.
- (2) Pengurus Badan Usaha Milik Desa dapat diberhentikan/ diganti apabila :
 - a. meninggal dunia;
 - b. telah selesai masa bakti sebagai mana telah diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUMDesa;
 - c. mengundurkan diri;
 - d. tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik sehingga menghambat perkembangan kinerja BUMDesa; dan
 - e. terlibat kasus pidana dan telah ditetapkan sebagai tersangka
- (3) Untuk mengisi pengelola BUMDesa yang kosong sebelum habis masa baktinya mekanisme pemilihannya melalui musyawarah desa (MUSDES)

BAB IV ORGANISASI PENGELOLA

Pasal 4

Susunan kepengurusan organisasi pengelola BUMDesa terdiri dari:

- a. Penasehat
- b. Pelaksana operasional; dan
- c. pengawas

BAB V KLASIFIKASI JENIS USAHA

Pasal 5

Klasifikasi Jenis Unit Usaha BUMDesa Ngebel meliputi :

- a. Bisnis sosial (*social business*) sederhana yang memberikan pelayanan umum kepada masyarakat, dengan memanfaatkan sumber daya lokal dan teknologi tepat guna, meliputi :
 - 1) air minum desa;
 - 2) usaha listrik desa;
 - 3) lumbung pangan; dan
 - 4) sumber daya lokal dan teknologi tepat guna lainnya.
- b. Bisnis penyewaan (*renting*) barang untuk melayani kebutuhan masyarakat, meliputi :
 - 1) alat transportasi;
 - 2) pekakas pesta;
 - 3) gedung pertemuan;
 - 4) rumah toko;
 - 5) tanah milik BUM Desa; dan
 - 6) barang sewaan lainnya.
- c. Usaha perantara (*brokering*) yang memberikan jasa pelayanan kepada warga, meliputi :
 - 1) jasa pembayaran listrik;
 - 2) pasar desa; dan
 - 3) jasa pelayanan lainnya.
- d. Bisnis yang memproduksi dan/atau berdagang (*trading*) barang-barang tertentu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat maupun dipasarkan pada skala pasar yang lebih luas, meliputi :
 - 1) pabrik es;

- 2) pabrik asap cair;
 - 3) hasil pertanian;
 - 4) sarana produksi pertanian, dan;
 - 5) kegiatan bisnis produktif lainnya.
- e. Bisnis keuangan (*financial businnes*) yang memenuhi kebutuhan usaha-usaha skala mikro yang dijalankan oleh pelaku usaha ekonomi Desa berupa pemberian akses kredit dan peminjaman yang mudah diakses oleh masyarakat desa;
 - f. Usaha bersama (*holding*) sebagai induk dari unit-unit usaha yang dikembangkan masyarakat desa baik dalam skala lokal desa maupun kawasan perdesaan, meliputi :
 - g. Pengembangan kapal desa berskala besar untuk mengorganisasi nelayan kecil agar usahanya menjadi lebih ekspansif;
 - h. Desa wisata yang mengorganisir rangkaian jenis usaha dari kelompok masyarakat; dan
 - i. Kegiatan usaha bersama yang mengkonsolidasikan jenis usaha lokal lainnya.

BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 6

- (1) Pelaksana operasional atau direktur melaporkan pertanggungjawaban pelaksana BUMDesa kepada penasehat.
- (2) Penasehat melaporkan pertanggungjawaban BUMDesa kepada BPD dalam forum musyawarah desa.
- (3) Laporan pertanggungjawaban dilaksanakan setahun sekali selambat-lambatnya 3 (Tiga) bulan setelah berakhir tahun buku.
- (4) Laporan pertanggungjawaban dimaksud paling sedikit memuat :
 - a. Laporan kinerja pelaksana operasional selama 1 (satu) tahun
 - b. Kinerja usaha yang menyangkut realisasi kegiatan usaha, upaya pengembangan, indikator keberhasilan.
 - c. Laporan keuangan termasuk rencana pembagian laba usaha
 - d. Rencana pengembangan usaha yang belum teralisasi.

BAB VII KEPAILITAN

Pasal 7

- (1) Kerugian yang dialami BUMDesa menjadi beban BUMDesa.
- (2) Dalam hal BUM Desa tidak dapat menutupi kerugian dengan aset dan kekayaan yang dimilikinya, dinyatakan rugi melalui musyawarah desa.
- (3) Unit usaha BUMDesa yang tidak dapat menutupi kerugian dengan aset kekayaan yang dimilikinya, dinyatakan pailit sesuai dengan ketentuan perundang-undangan mengenai kepailitan.

BAB VIII
Sumber Permodalan

Pasal 8

- (1) Penyertaan modal BUMDesa dapat diperoleh dari :
 - a. Pemerintah desa
 - b. Pemerintah Kabupaten
 - c. Pemerintah Provinsi
 - g. Penyertaan modal masyarakat desa
 - h. Pemupukan modal kerja yang disisihkan dari dana cadangan umum BUMdesa
 - i. Sumber lainnya.
- (2) Penyertaan seluruh modal bumdesa dilakukan melalui mekanisme APBdesa

Diterbitkan di Desa Ngebel
Pada tanggal, 22 Januari 2018

KEPALA DESA NGEBEL

MUJIONO

LAMPIRAN 7
RENCANA USAHA BUMDES BAROKAH

**BADAN USAHA MILIK DESA "BAROKAH" DESA NGEBEL
KECAMATAN NGEBEL KABUPATEN PONOROGO**

Alamat: Jalan Pahlawan No 01 NGEBEL, Kode Pos 63491

RENCANA USAHA BUMDesa



TAHUN 2019

I.RINGKASAN PELAKSANAAN USAHA BUMDes

Dalam usaha yang sudah berjalan saat ini yaitu dalam bidang Persewaan , dengan prospek kedepan bisa di katakan Bagus,ini dilihat dari banyaknya kegiatan masyarakat Ngebel untuk acara resepsi dan hajatan lainnya

Untuk memenuhi dan melengkapi kebutuhan tersebut, BUMDes Barokah menambah Jenis usaha yaitu Persewaan Kursi Plastik, tentunya pengguna mengutamakan Penduduk Desa Ngebel

II.VISI MISI

Dengan terbentuknya BUMDes Masyarakat akan lebih mudah mendapatkan keperluan Dalam setiap kegiatan yang di laksanakan.dari hasil kegiatan tersebut akan menambah lapangan pekerjaan baru dan juga akan menambah Pendapatan Asli Desa.

III.PANDANGAN USAHA

Bentuk usaha yang dijalankan berdasar Kekeluargaan dan Gotong Royong dengan tujuan menambah Pendapatan Asli Desa Ngebel.Lokasi dan Pangsa Pasar penduduk Desa Ngebel pada khususnya .

IV.PERENCANAAN BARANG DAN JASA

Dengan menggunakan barang dan Jasa produk BUMDes tentunya akan lebih murah dan terjangkau dari beberapa lapisan masyarakat.Dan untuk memenuhi kebutuhan tersebut, BUMDes, akan menambah, jenis usaha persewaan lapak dan pertokoan:

a.Both Kontainer 5 x @ Rp 5.000.000	= Rp 25.000.000,-
b.Modal Pertokoan	= Rp 15.000.000,-
Jumlah	= Rp 52.500.000,-

V.PERENCANAAN MANAGEMEN

Tata kelola pengelolaan keuangan di laporkan tiap Tiga Bulan Dalam Rapat Pengurus BUMDes, dan lanjutkan kepada Pemerintah Desa pada Bulan Desember/ akhir Tahun

VI.PERENCANAAN KEUANGAN

Menganalisa dari Biaya dan Pendapatan akan berdampak pada Pendapatan Asli Desa.

VII.PERENCANAAN PENGOPERASIAN

Sistem operasional produk dijalankan oleh Para pekerja yang sudah berpengalaman dari penduduk Desa Ngebel.yang tidak terikat

Untuk menyimpan Produk mempunyai Gudang Penyimpanan yang layak

KETUA

LUKMAN KHADAFI

SEKRETARIS

BENDAHARA

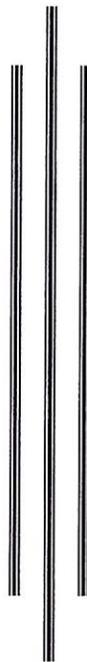
**EKA DEWI
ENDRAWATY**

DODI HARTANTO

**BADAN USAHA MILIK DESA "BAROKAH" DESA NGEBEL
KECAMATAN NGEBEL KABUPATEN PONOROGO**

Alamat: Jalan Pahlawan No 01 NGEBEL, Kode Pos 63493

RENCANA USAHA BUMDesa



TAHUN 2020

I. RINGKASAN PELAKSANAAN USAHA BUMDes

Usaha BUMDes BAROKAH yang sudah berjalan saat ini yaitu dalam bidang Persewaan, dengan prospek kedepan bisa di katakan Bagus, ini dilihat dari banyaknya kegiatan masyarakat Ngebel untuk acara resepsi dan hajatan lainnya

Untuk memenuhi dan melengkapi kebutuhan tersebut, BUMDes Barokah menambah Jenis usaha yaitu Persewaan sound system, tentunya pengguna mengutamakan Penduduk Desa Ngebel.

II. VISI MISI

Dengan terbentuknya BUMDes Masyarakat akan lebih mudah mendapatkan keperluan Dalam setiap kegiatan yang di laksanakan. dari hasil kegiatan tersebut akan menambah lapangan pekerjaan baru dan juga akan menambah Pendapatan Asli Desa.

III. PANDANGAN USAHA

Bentuk usaha yang dijalankan berdasar Keluarga dan Gotong Royong dengan tujuan menambah Pendapatan Asli Desa Ngebel. Lokasi dan Pangsa Pasar penduduk Desa Ngebel pada khususnya .

IV. PERENCANAAN BARANG DAN JASA

Dengan menggunakan barang dan Jasa produk BUMDes tentunya akan lebih murah dan terjangkau dari beberapa lapisan masyarakat. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut BUMDes akan menambah jenis usaha di unit persewaan yaitu Persewaan sound system.

Dengan bertambahnya jenis usaha tentunya akan menambah lapangan pekerjaan bagi masyarakat desa Ngebel dan Juga pendapatan asli desa, maka dari itu BUMDes BAROKAH mengajukan permodalan untuk

mengembangkan usaha kepada pemerintah desa Ngebel, adapun rencana anggaran biaya sebagai berikut:

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	HARGA	TOTAL
1	SPEAKER 18 INCH	2	Buah	Rp. 1.700.000	Rp. 3.400.000
2	SPEAKER 15 INCH	2	Buah	Rp. 1.150.000	Rp. 2.300.000
3	BOK SPEAKER 18 INCH	4	Buah	Rp. 1.100.000	Rp. 4.400.000
4	BOK SPEAKER 15 INCH	2	Buah	Rp. 950.000	Rp. 1.900.000
5	BOK SPEAKER 10 INCH	2	Buah	Rp. 950.000	Rp. 1.900.000
6	CORONG TWEETER	2	Buah	Rp. 150.000	Rp. 300.000
7	DRIVER TWEETER	2	Buah	Rp. 550.000	Rp. 1.100.000
8	KABEL AUDIO	2	Rol	Rp. 850.000	Rp. 1.700.000
9	HARDCASE MIXER	1	Buah	Rp. 950.000	Rp. 950.000
10	HARDCASE POWER	1	Buah	Rp. 170.000	Rp. 170.000
11	HARDCASE KABEL	1	Buah	Rp. 1.050.000	Rp. 1.050.000
9	JACK AUDIO	30	Buah	Rp. 15.000	Rp. 450.000
9	LAMPU	20	Buah	Rp. 225.000	Rp. 3.500.000
10	FITINGAN BESI	12	Buah	Rp. 15.000	Rp. 180.000
11	KABEL LAMPU	2	Rol	Rp. 350.000	Rp. 700.000
Total Biaya					Rp. 25.000.000

V.PERENCANAAN MANAGEMEN

Tata kelola pengelolaan keuangan di laporkan tiap Tiga Bulan Dalam Rapat Pengurus BUMDes, dan lanjutkan kepada Pemerintah Desa pada Bulan Desember/ akhir Tahun

VI.PERENCANAAN KEUANGAN

Menganalisa dari Biaya dan Pendapatan akan berdampak pada Pendapatan Asli Desa.

VII.PERENCANAAN PENGOPERASIAN

Sistem operasional produk dijalankan oleh Para pekerja yang sudah berpengalaman dari penduduk Desa Ngebel.yang tidak terikat

Untuk menyimpan Produk mempunyai Gudang Penyimpanan yang layak

Ngebel, 20 Desember 2019

KETUA

LUKMAN KHADAFI

SEKRETARIS

BENDAHARA

EKA DEWI ENDRAWATY

DODI HARTANTO

LAMPIRAN 8
BERITA ACARA



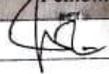
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO

Jl. Budi Utomo No. 10 Ponorogo 63471 Jawa Timur Indonesia
 Telp (0352) 481124, Fax (0352) 461796, e-mail akademik@umpo.ac.id Website www.umpo.ac.id
 Akreditasi Institusi B oleh BAN-PT
 (SK Nomor : 77/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020)

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa : RIKA RINANTA SRININDIA PUTRI
2. NIM : 17441439
3. Jurusan : Akuntansi S1
4. Bidang : Audit Sektor Publik
5. Alamat : RT 02 RW 01 Dukuh Semenok Desa Ngebel
Kecamatan Ngebel Kabupaten Ponorogo
6. Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (Bumdes) Barokah Sebagai Upaya Peningkatan Pendapatan Asli Desa Di Desa Ngebel Kecamatan NGEBEL KABUPATEN PONOROGO
7. Masa Pembimbingan : September 2020 S/D Agustus 2021
8. Tanggal Mengajukan Skripsi :
9. Konsultasi :

Tanggal Disetujui	KETERANGAN	Paraf Pembimbing
3-11-20	latar belakang	Uli.
12-11-20	bab 1	Uli.
17-11-20	jenis data	Uli.
2-12-20	Acc proposal	Uli.
8-12-2020	revisi proposal	Uli. J.S.
10-12-2020	revisi proposal	Uli. J.S.
15-12-2020	Acc proposal	Uli. J.S.
5-01-2021	bab 1 2 3	Uli.
15-02-2021	daftar pertanyaan.	Uli.
18-02-2021	lanjut bab 1	Uli.
10-09-2021	revisi bab IV (redaksi)	Uli.
22-04-2021	Revisi bab V kesimpulan	Uli.
23-04-2021	Acc Skripsi	Uli.
25-04-2021	revisi bab 1, 2 13	Uli. J.S.
29-04-2021	revisi bab 3	Uli. J.S.
27-5-2021	revisi bab 2,3	Uli. J.S.
4-6-2021	revisi bab 4	Uli. J.S.
9-6-2021	revisi bab 4-5 8	Uli. J.S.
16-6-2021	lampiran	Uli. J.S.
21-6-2021	daftar 21 %	Uli. J.S.

Tanggal Disetujui	KETERANGAN	Paraf Pembimbing
24-6-2021	ACC bab 1-5	

10. Tanggal Selesai Penulisan Skripsi : _____
11. Keterangan Bimbingan Telah Selesai : _____
12. Telah Di Evaluasi/Di Uji Dengan Nilai : _____ (angka)
 _____ (huruf)

Pembimbing,



Dr. Hj. KHUSNATUL Z. W, SE, MM, Ak CA
 NIDN. 0722056704

Ponorogo, 2 Desember 2020
 Dekan,

Dr. HADI SUMARSONO, M.Si
 NIP. 19760508 200501 1 002