

## **BAB V**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **5.1. Profil Kelembagaan Desa, Kelembagaan Masyarakat, dan Kelompok-Kelompok Lokal yang Berpotensi untuk Merevitalisasi BUMDes**

Adapun profil kelembagaan desa, kelembagaan masyarakat dan kelompok-kelompok lokal yang berpotensi untuk merevitalisasi BUMDes di Kabupaten Kampar sebagai berikut:

##### **1. Pemerintahan Desa**

Undang-undang No. 5 Tahun 1979 tentang Pemerintah Desa diberlakukan dan diimplementasikan dengan pertimbangan untuk memperkuat pemerintahan desa agar mampu menggerakkan masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan, dan untuk menyelenggarakan administrasi desa yang makin meluas dan efektif. Pemerintah bersama Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) Republik Indonesia mengeluarkan kebijakan pengaturan pemerintahan desa melalui Undang-undang No. 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa secara jelas menyatakan bahwa kedudukan pemerintahan desa sejauh mungkin diseragamkan dengan mengindahkan keragaman desa dan adat-istiadat yang masih berlaku.

Dalam penjelasan UU No. 5/1979 dikatakan bahwa pemerintahan desa yang bentuk dan coraknya masih beraneka ragam kadang-kadang merupakan hambatan untuk pembinaan dan pengendalian yang intensif.

Dari hasil FGD terungkap bahwa terdapat banyak kelompok-kelompok yang dibentuk secara top down. Secara sektoral, hampir semua instansi pemerintah memanfaatkan eksistensi kelompok sebagai media informasi pembangunan dan menggerakkan masyarakat. Di sektor pertanian memanfaatkan Kelompok Tani, sektor pendidikan menggunakan Kelompok Belajar (Kejar) Paket, sektor penerangan menggunakan Kelompencapir, sektor KB menggunakan Kelompok Akseptor, dan untuk meningkatkan peranan perempuan dikenal kelompok Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK). Terdapat juga pembentukan berbagai kelompok “sadar”, seperti Kelompok Sadar Hukum, Kelompok Sadar Wisata, Kelompok Sadar Pajak, dan sebagainya. Dengan alasan percepatan pembangunan, kelompok-kelompok tradisional yang sebelumnya eksis diformalkan bentuk dan strukturnya.

Kelembagaan Desa pada Era Otonomi Daerah. Dengan bergulirnya era otonomi daerah, Pemerintah Desa memiliki kesadaran untuk memperjuangkan otonomi di tingkat desa meskipun posisi tawar yang dimiliki desa terhadap Kabupaten tidak lebih baik dari sebelumnya. Adanya Asosiasi Kepala Desa membuat posisi tawar tersebut menjadi salah satu agenda yang diperjuangkan. Sedangkan terhadap masyarakat desa sendiri, Kepala Desa dituntut untuk lebih aspiratif, partisipatif dan transparan, disamping karena makin kuatnya kesadaran kritis masyarakat untuk ikut berperan dalam pembangunan desa, juga karena adanya fungsi pengawasan dari Badan Perwakilan Desa (BPD).

## **2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)**

Undang Undang No. 5/1979, tidak dikenal adanya lembaga legislatif tingkat desa. Sedangkan menurut pasal 104 UU No. 22/1999, BPD atau yang disebut dengan nama lain berfungsi mengayomi adat-istiadat, membuat peraturan desa, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat, serta melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa. Memenuhi amanat UU No. 22/1999 tersebut, maka dibentuklah Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Pembentukan BPD dilaksanakan dengan memilih wakil setiap dusun melalui proses pemilihan langsung di setiap dusun.

Dari hasil observasi, kondisi BPD di ketiga desa penelitian masih memerlukan penguatan kelembagaan, terutama dalam melakukan legislasi mulai dari penyusunan sampai ke pengawasan peraturan desa. Euforia reformasi membuat pemaknaan sebagian anggota masyarakat terhadap tugas dan fungsi BPD semata-mata sebagai oposisi pemerintah desa daripada sebagai mitra pemerintah desa dalam melaksanakan proses pembangunan desa yang berkelanjutan.

## **3. Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa (LKMD)**

LKMD merupakan lembaga perencanaan pembangunan di tingkat desa. Pada masa lalu, fungsi LKMD tidak lebih dari pelengkap dan atau pelaksana program-program pemerintah yang turun dari atas. Keberadaan lembaga tersebut sangat tergantung pada figur kepala desa. Karena

jabatannya kepala desa secara *ex-officio* menjadi Ketua LMD (Lembaga Musyawarah Desa), dan sekretaris desa karena jabatannya menjadi sekretaris LMD. Kepala desa secara *ex-officio* juga menjabat Ketua Umum LKMD, dan Ketua II LKMD dijabat oleh Ketua Tim Penggerak PKK yang notabene adalah istri Kepala Desa. Dengan perubahan nama menjadi LPM (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat), LKMD diharapkan benar-benar menjadi lembaga perencanaan pembangunan desa yang mewadahi aspirasi dan partisipasi masyarakat desa secara luas.

Pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan desa, dari hasil observasi, kapasitas dan kapabilitas LKMD atau LPM di ketiga desa penelitian masih sangat lemah, seperti: kelemahan dalam identifikasi masalah pembangunan, kurangnya dukungan data dan informasi perencanaan, dan semuanya bermuara kepada kualitas sumberdaya manusia yang lemah. Di sisi lain, dalam proses perencanaan pembangunan daerah khususnya di tingkat Kabupaten masih sangat dominannya perencanaan dari atas (*top down*) dan perencanaan pembangunan dari bawah (*bottom up*) melalui Musyawarah Pembangunan Desa hanya sekedar formalitas.

#### **4. Lembaga Keuangan Desa (LKD)**

Lembaga Keuangan Desa (LKD) merupakan salah satu lembaga strategis yang harus ada di desa. Suatu program pemberdayaan ataupun pengentasan kemiskinan akan sulit berhasil tanpa dukungan suatu

lembaga keuangan yang sehat, kuat, dan mandiri. Pada ketiga desa penelitian, keadaan LKD belum menunjukkan perkembangan yang menggembirakan. LKD masih berupa embrio dalam bentuk Unit Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) yang dibina Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa (BPMD, dulu Bangdes) Kabupaten. Aktivasinya masih terbatas simpan pinjam, sedangkan modal dan perputaran modal masih relatif kecil.

Persoalan yang dihadapi oleh pemerintah desa adalah sulitnya menyatukan berbagai lembaga keuangan mikro ataupun program perkreditan dan dana bergulir yang selama ini dilaksanakan oleh berbagai instansi pemerintah. Pola pembinaan, pertanggung jawaban, bahkan soal-soal teknis pengelolaan dan penentuan pengelolanya berada pada berbagai instansi. Pemerintah Desa, secara kelembagaan hampir tidak terlibat sama sekali. Akibatnya, pemerintah desa tidak merasa memiliki lembaga tersebut, sehingga tanggung jawab mereka untuk menjaga keberlanjutannya juga tidak ada.

## **5. Kelembagaan/Kelompok Petani.**

Kelompok tani merupakan kelompok petani kelapa sawit yang beranggotakan 10 – 15 orang petani kelapa sawit. Kelompok ini berfungsi untuk membicarakan segala sesuatu yang berkaitan dengan kegiatan usaha kelapa sawit baik hubungan ke luar maupun ke dalam kelompok. Pembahasan hubungan ke dalam kelompok seperti membicarakan pola

tanam, pola pemupukan, pola pemeliharaan, pengadaan pupuk dan obat-obatan. Sedangkan yang berhubungan dengan pembicaraan keluar kelompok seperti membicarakan harga jual hasil kelapa sawit (TBS), pengajuan kredit ke bank maupun ke KUD.

## **6. Kelompok Sosial Keagamaan**

Kelompok-kelompok keagamaan ini tumbuh, berkembang dan mengakar kuat di masyarakat. Kelompok-kelompok ini pada umumnya aktif karena adanya kegiatan rutin kelompok. Kegiatan yang dilaksanakan tidak terbatas dalam mempelajari ilmu agama, namun juga menjadi kelompok sosial tolong menolong terutama bila anggota kelompok mengalami musibah.

### **5.2. Persepsi Responden terhadap Kelembagaan Desa, Kelembagaan Masyarakat, dan Kelompok-Kelompok Lokal**

Untuk mengetahui persepsi responden terhadap pemerintahan desa dapat dilihat Tabel 5.1. Dari Tabel 5.1 dapat dilihat bahwa 64,44 persen responden menyatakan bahwa pemerintah desa telah dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewadahi kepentingan masyarakat.

Tabel 5.1. Persepsi Responden terhadap Pemerintahan Desa

Persepsi	Frekuensi	Persentase (%)
Pemerintahan Desa telah dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewadahi kepentingan masyarakat	87	64,44
Pemerintahan Desa kurang dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewadahi kepentingan masyarakat	33	24,44
Pemerintahan Desa tidak dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewadahi kepentingan masyarakat	15	11,12
Jumlah	135	100,00

Sumber: Hasil olahan data, tahun 2011.

Persepsi responden terhadap BPD dapat dilihat pada Tabel 5.2. Terdapat 65,19 persen responden yang menyatakan BPD telah dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewadahi kepentingan masyarakat.

Tabel 5.2. Persepsi Responden terhadap Badan Perwakilan Desa (BPD)

Persepsi	Frekuensi	Persentase (%)
Badan Perwakilan Desa (BPD) telah dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewadahi kepentingan masyarakat	88	65,19
Badan Perwakilan Desa (BPD) kurang dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewadahi kepentingan masyarakat	30	22,22
Badan Perwakilan Desa (BPD) tidak dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewadahi kepentingan masyarakat	17	12,59
Jumlah	135	100

Sumber: Hasil olahan data, tahun 2011.

Persepsi responden terhadap LKMD/LPM tergambar dari Tabel 5.3. Berbeda dari persepsi responden terhadap pemerintah desa dan BPD, untuk persepsi responden terhadap LKMD/LPM, hanya terdapat 48,89 persen yang menyatakan LKMD/LPM telah dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewadahi kepentingan masyarakat.

Tabel 5.3. Persepsi Responden terhadap Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa (LKMD)/Lembaga Perencanaan Masyarakat (LPM)

Persepsi	Frekuensi	Persentase (%)
LKMD/LPM telah dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewadahi kepentingan masyarakat	66	48,89
LKMD/LPM kurang dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewadahi kepentingan masyarakat	39	28,89
LKMD/LPM tidak dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewadahi kepentingan masyarakat	30	22,22
Jumlah	135	100

Sumber: Hasil olahan data, tahun 2011.

Persepsi responden terhadap Lembaga Keuangan Desa (LKD) terlihat pada Tabel 5.4. Sebagian besar responden (44,44 persen) berpersepsi bahwa LKD tidak dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewadahi kepentingan masyarakat.

Tabel 5.4. Persepsi Responden terhadap Lembaga Keuangan Desa (LKD)

Persepsi	Frekuensi	Persentase (%)
Lembaga Keuangan Desa (LKD) telah dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewedahi kepentingan masyarakat	32	23,70
Lembaga Keuangan Desa (LKD) kurang dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewedahi kepentingan masyarakat	43	31,86
Lembaga Keuangan Desa (LKD) tidak dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewedahi kepentingan masyarakat	60	44,44
Jumlah	135	100,00

Sumber: Hasil olahan data, tahun 2011.

Adapun persepsi responden terhadap kelompok tani terlihat 65,93 persen (Tabel 5.5) yang menyatakan bahwa kelompok tani telah dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewedahi kepentingan masyarakat.

Tabel 5.5. Persepsi Responden terhadap Kelompok Tani

Persepsi	Frekuensi	Persentase (%)
Kelompok Tani telah dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewedahi kepentingan masyarakat	89	65,93
Kelompok Tani kurang dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewedahi kepentingan masyarakat	24	17,78
Kelompok Tani tidak dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewedahi kepentingan masyarakat	22	16,29
Jumlah	135	100,00

Sumber: Hasil olahan data, tahun 2011.

Dari Tabel 5.6 terlihat bahwa sebagian besar responden (lebih dari 50 persen) berpersepsi kelompok keagamaan telah dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewedahi kepentingan masyarakat.

Tabel 5.6. Persepsi Responden terhadap Kelompok Keagamaan

Persepsi	Frekuensi	Persentase (%)
Kelompok Keagamaan telah dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewedahi kepentingan masyarakat	78	57,78
Kelompok Keagamaan kurang dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewedahi kepentingan masyarakat	29	21,48
Kelompok Keagamaan tidak dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewedahi kepentingan masyarakat	28	20,74
Jumlah	135	100,00

Sumber: Hasil olahan data, tahun 2011.

Dari persepsi responden tentang kelembagaan desa, kelembagaan masyarakat dan kelompok-kelompok lokal, dapat disimpulkan bahwa pemerintahan desa, BPD, LKMD/LPM, kelompok tani dan kelompok keagamaan sudah dapat memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewedahi kepentingan masyarakat. Sedangkan LKD dinilai belum mampu memenuhi kebutuhan akan fungsi dan peran kelembagaan dalam mewedahi kepentingan masyarakat.

### **5.3. Persepsi Responden terhadap Revitalisasi dan Pemberdayaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)**

Pemerintah desa, BPD, lembaga ekonomi desa, kelompok tani dan lembaga agama sangat dibutuhkan keberadaannya di tingkat desa. Sementara lembaga perencanaan pembangunan desa cukup dibutuhkan keberadaannya di tingkat desa (Tabel 5.7).

Tabel 5.7. Persepsi Responden terhadap Kelembagaan yang Seharusnya Ada di Desa

Nama Lembaga	Keberadaan (%)		
	Sangat perlu	Boleh ada, boleh tidak	Tidak perlu
Lembaga eksekutif (pemerintah desa)	100,00	0,00	0,00
Lembaga legislatif (BPD)	100,00	0,00	0,00
Lembaga perencana pembangunan desa	77,32	22,68	0,00
Lembaga ekonomi desa	100,00	0,00	0,00
Lembaga kelompok tani	100,00	0,00	0,00
Lembaga agama	100,00	0,00	0,00

Sumber: Hasil olahan data, tahun 2011.

Persepsi responden terhadap pelaku pembentukan lembaga ekonomi desa pada masa lalu dapat digambarkan dari Tabel 5.8. Terlihat 57,04 persen responden mengungkapkan pada masa lalu lembaga ekonomi desa dibentuk oleh dan atas inisiatif pemerintah. Oleh karena itu, pada masa yang akan datang, pelaku pembentukan lembaga ekonomi desa berasal dari masyarakat dan difasilitasi oleh pemerintah.

Tabel 5.8. Persepsi Responden terhadap Pelaku Pembentukan Lembaga Ekonomi Desa Masa Lalu

Persepsi	Frekuensi	Persentase (%)
Oleh dan atas inisiatif masyarakat sendiri	19	14,08
Oleh dan atas inisiatif pemerintah	77	57,04
Oleh masyarakat atas inisiatif dan fasilitasi pemerintah	22	16,29
Oleh masyarakat atas fasilitas LSM	17	12,59
Jumlah	135	100

Sumber: Hasil olahan data, tahun 2011.

Sebagian besar responden sangat setuju (60,75 persen) atas revitalisasi BUMDes (Tabel 5.9). Mereka berpendapat bahwa revitalisasi BUMDes sangat diperlukan sebagai upaya penguatan ekonomi desa dan menguatkan produksi lokal masyarakat.

Tabel 5.9. Persepsi Responden terhadap Revitalisasi BUMDes

Persepsi	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	82	60,75
Setuju	53	39,25
Kurang Setuju	-	-
Tidak Setuju	-	-
Jumlah	135	100,00

Sumber: Hasil olahan data, tahun 2011

Untuk pelaku revitalisasi BUMDes, sebagian responden (65,93 persen) menginginkan oleh dan atas inisiatif masyarakat serta difasilitasi pemerintah desa (Tabel 5.10).

Tabel 5.10. Persepsi Responden terhadap Pelaku Revitalisasi BUMDes

Persepsi	Frekuensi	Persentase (%)
Oleh dan atas inisiatif masyarakat sendiri	19	14,07
Oleh dan atas inisiatif pemerintah	15	11,11
Oleh dan atas inisiatif masyarakat dan difasilitasi pemerintah	89	65,93
Oleh masyarakat atas fasilitas LSM	12	8,89
Jumlah	135	100,00

Sumber: Hasil olahan data, tahun 2011.

Adapun bentuk badan usaha dari BUMDes yang diinginkan masyarakat dapat terlihat dari Tabel 5.11. Sebanyak 60 persen masyarakat menginginkan bentuk badan usaha BUMDes adalah berbentuk Perseroan Terbatas (PT).

Tabel 5.11. Persepsi Responden terhadap Bentuk Badan Usaha BUMDes

Persepsi	Frekuensi	Persentase (%)
Perseoran Terbatas	81	60,00
Koperasi	26	19,26
Perseorangan	28	20,74
Jumlah	135	100

Sumber: Hasil olahan data, tahun 2011.

Persepsi responden terhadap kepemilikan saham BUMDes dapat dilihat pada Tabel 5.12. dari Tabel 5.12 terdapat mayoritas responden berpendapat bahwa kepemilikan saham BUMDes mayoritas dimiliki oleh pemerintah desa.

Tabel 5.12. Persepsi Responden terhadap Kepemilikan Saham BUMDes

Persepsi	Frekuensi	Persentase (%)
Mayoritas Milik Pemerintah Desa	78	57,78
Mayoritas Milik Pemerintah Kabupaten	57	42,22
Mayoritas Milik Swasta	-	
Jumlah	135	100

Sumber: Hasil olahan data, tahun 2011.

Dari persepsi responden terhadap revitalisasi dan pemberdayaan BUMDes disimpulkan bahwa Pemerintah desa, BPD, lembaga ekonomi desa, kelompok tani dan lembaga agama sangat dibutuhkan keberadaannya di tingkat desa. Pada masa yang akan datang, pelaku pembentukan lembaga ekonomi desa berasal dari masyarakat dan difasilitasi oleh pemerintah. Revitalisasi BUMDes sangat diperlukan sebagai upaya penguatan ekonomi desa dan menguatkan produksi lokal masyarakat, dengan bentuk badan usaha adalah berbentuk Perseroan Terbatas (PT), serta kepemilikan saham BUMDes mayoritas dimiliki oleh pemerintah desa.

#### **5.4. Model BUMDes yang Tangguh, Mandiri dan Partisipatif sesuai dengan Aspirasi**

##### **5.4.1. Badan Hukum dan Kepemilikan BUMDes**

Berdasarkan harapan masyarakat dan kajian teoretis untuk keberlangsungan usaha dan transparansi pertanggungjawaban publik

maka badan usaha BUMDes berbentuk Perseoran Terbatas (PT) dengan komposisi kepemilikan saham sebagai berikut:

- (1). 55% saham milik Pemerintah Desa;
- (2). 30% saham milik Pemerintah Kabupaten; dan
- (3). 15% saham milik swasta.

#### **5.4.2. Mekanisme dan Persyaratan Pendirian BUMDes**

Pendirian dan Pembangunan BUMDes memiliki beberapa ketentuan yang harus dipenuhi yang ditetapkan dalam Peraturan Desa berbentuk BUMDes dan harus berbadan hukum. Untuk memperoleh izin usaha BUMDes wajib dipenuhi persyaratan sekurang-kurangnya tentang:

- a. Nama BUMDes;
- b. Cakupan dan jenis kegiatan usaha;
- c. Modal Usaha/Simpanan yang dihimpun;
- d. Wilayah geografis kegiatan;
- e. Bentuk hukum;
- f. Struktur organisasi dan kepengurusan;
- g. Pengalaman manajemen dalam bidang usaha mikro, apabila ada;
- h. Modal minimum;
- i. Kepemilikan;
- j. Bagi hasil;
- k. Hak dan kewajiban;
- l. Kerjasama dengan pihak ketiga;

- m. Mekanisme pengelolaan dan pertanggungjawaban;
- n. Rencana kerja;
- o. Pedoman operasional.

#### **5.4.3. Cakupan jenis usaha BUMDes**

Cakupan kegiatan usaha BUMDes nantinya akan meliputi:

- a. Agribisnis;
- b. Perdagangan;
- c. Kontraktor;
- d. Jasa Transportasi; dan
- e. Melakukan penyertaan modal atau kontribusi kepada suatu Program Pendukung BUMDes atau lembaga pendukung skim *microfinance* yang resmi.

BUMDes harus memiliki modal awal paling sedikit Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah). Modal awal diperoleh dari modal sendiri, simpanan, dari pemerintah, pinjaman; dan/atau penyertaan modal pihak lain atau kerja sama bagi hasil atas dasar saling menguntungkan. BUMDes hanya dapat melakukan kegiatan usaha dalam wilayah desa, kecamatan, kabupaten, atau provinsi sesuai dengan izin usahanya.

#### **5.4.4. Kriteria Pendirian BUMDes**

Badan Usaha Milik Desa dapatnya didirikan berdasarkan inisiatif Pemerintah Desa dan/atau masyarakat berdasarkan masyarakat Desa dengan mempertimbangkan :

- a. potensi usaha ekonomi masyarakat;
- b. terdapatnya unit kegiatan usaha ekonomi masyarakat yang dikelola secara kooperatif;
- c. terdapatnya kekayaan desa yang diserahkan untuk dikelola sebagai bagian dari usaha desa.

BUMDes didirikan, jika pemerintah desa dan masyarakat mempunyai:

- a. penyertaan modal dari pemerintah, pemerintah daerah atau pemerintah desa dalam bentuk kekayaan desa yang diserahkan terpisah dari pengelolaan penyelenggaraan pemerintah desa.
- b. unit usaha lembaga keuangan masyarakat yang diserahkan dan menjadi bagian unit usaha BUMDes.

#### **5.4.5. Tata Cara Pengusulan BUMDes**

Untuk memperoleh izin usaha BUMDes, maka perlu dilakukan pengusulan pendirian BUMDes. *Pertama*, Pemprakarsa pendirian BUMDes menyiapkan diri untuk menjadi motivator pendirian BUMDes. Pemprakarsa terlebih dahulu mempelajari pendirian prosedur sebuah lembaga sehingga diharapkan lebih teliti dan lebih memahami isi dan

falsafah (visi, misi, tujuan, usaha dan lainnya) yang berada di belakang BUMDes. Motivator dan pendamping didampingi oleh tokoh pemrakarsa, misalnya kepala desa atau aparat desa lain yang telah membuat daftar para tokoh masyarakat yang berpotensi untuk berperan serta aktif dalam mendirikan BUMDes, seperti: pengurus atau aktivis-aktivis dari lembaga-lembaga masyarakat. Kemudian dibentuk panitia dan penasehatnya yang dipilih karena memiliki kemampuan dan diterima oleh masyarakat banyak.

Selanjutnya, setelah ide ini berkembang dan direspon oleh beberapa orang aktivis, selanjutnya mengumpulkan dukungan tambahan yang lebih besar dari pimpinan formal seperti kepala desa dan camat. Dengan persetujuan tokoh masyarakat tersebut, maka dibuat rapat atau diskusi mengenai pendirian BUMDes dan kegiatan tindak lanjutnya. Sasaran pertemuan ini adalah membentuk sebuah tim atau panitia persiapan pendirian BUMDes. Panitia ini dapat terdiri dari Ketua dan Wakil Ketua, Sekretaris dan Wakil Sekretaris, dan Bendahara. Jika diperlukan dapat menunjuk dan meminta kesediaan Penasehat Tim yang terdiri dari tokoh-tokoh paling berpengaruh dalam masyarakat itu.

Tugas tim persiapan adalah:

a. Memperluas dukungan.

Tim persiapan bertugas memperluas lagi dukungan sampai tercapai 20, 30 orang bahkan 40 orang pemrakarsa atau calon pendiri.

b. Mengumpulkan modal awal.

Diharapkan tim dapat mengumpulkan modal awal sebagai perangsang dan segera menyimpan di rekening bank untuk keamanan.

c. Menggalang dana.

Menggalang dana dari simpanan wajib, simpanan pokok dan simpanan pokok khusus dari para pendiri. Modal awal ini sebaiknya dikumpulkan dari kegotong-royongan para pendiri atau kas desa minimum Rp. 10 juta.

d. Mengadakan rapat pendirian.

Rapat dihadiri oleh para pendiri/pemprakarsa yang membicarakan visi, misi, tujuan, usaha, cara kerja, manfaat BUMDes, dan memilih Pengurus BUMDes;

e. Membuka rekening di Bank.

Tim membuka rekening bank terdekat yang ditandatangani oleh Bendahara dan Ketua, yang hanya bisa dicairkan bila ditandatangani bersama: ada dua tandatangan itu.

f. Pemodal BUMDes.

Mencari calon-calon pendiri pemodal BUMDes dengan target mengumpulkan modal pendiri sekitar Rp. 50 juta. Lebih besar dari itu akan lebih baik.

g. Pertemuan dan Komitmen.

Membuat pertemuan atau mendatangi calon-calon pendiri untuk meminta komitmen tertulis mereka beserta pengumpulan modal awal.

#### h. Rapat Pembentukan.

Jika jumlah calon pendiri dan jumlah komitmen dana telah memadai, maka buatlah rapat pembentukan BUMDes; pada rapat ini dibicarakan kembali mengenai visi, misi, tujuan, usaha, serta cara kerja dan manfaat BUMDes sehingga semua calon pendiri menjadi jelas serta paham.

*Kedua*, Rapat Pendiri untuk memilih Pengurus BUMDes, Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan anggota bila perlu upayakan Pengurus dari orang yang memiliki pengaruh, memiliki dasar kemampuan mencari dukungan, diterima oleh masyarakat banyak. Khusus untuk Bendahara perlu ditunjuk tokoh yang benar-benar mendapat kepercayaan masyarakat, belum pernah tercatat pengalaman hal-hal yang tercela dalam sejarah di desa tersebut. Pengurus yang terpilih segera mencari calon pengelola BUMDes yaitu minimal lulusan D3 atau SLTA yang selain berkemampuan intelektual memadai, juga jujur, amanah dan aktif, dinamis, dan berprakarsa, memiliki potensi untuk bekerjasama, mampu bekerja penuh waktu (sepanjang waktu dan hati). Selain itu, bertempat tinggal di sekitar lokasi BUMDes akan lebih baik. Tenaga ini dilatih dan dimagangkan kepada konsultan manajemen paling singkat selama 2 bulan sehingga menjadi tenaga pengelola profesional BUMDes . Tenaga ini perlu dipilih dan disetujui oleh para Pengurus serta tunduk pada kebijaksanaan/kekuasaan Pengurus. Pengurus bersama pengelola melaksanakan persiapan-persiapan sarana kantor dan ATK serta form/berkas administrasi yang diperlukan.

Selanjutnya, pengurus bersama pengelola BUMDes membuat Naskah Kerjasama kemitraan dengan instansi yang berkewenangan membina dan mengawasinya. Jika BUMDes tersebut telah mencapai kekayaan/aset minimal Rp. 500 juta, maka Pengelola BUMDes segera memohon Badan Hukum dalam bentuk Perseraan Terbaras kepada Kementerian Hukum dan HAM.

#### **5.4.6. Lokasi Kantor BUMDes**

Lokasi kantor BUMDes merupakan lokasi yang strategis, berdekatan dengan pusat perdagangan, khususnya pasar terdekat dan strategis, usaha-usaha industri kecil dan rumah tangga, lain-lain usaha ekonomi yang ada atau yang sengaja dikembangkan untuk menggerakkan ekonomi masyarakat.

#### **5.5. Model Kelembagaan BUMDes**

Berdasarkan hasil studi (observasi dan wawancara) maka model BUMDes yang paling banyak diinginkan oleh responden dan sesuai dengan konteks sosio-ekonomi desa-desa di Kabupaten Kampar dalam Bentuk Perseoran Terbatas (PT). Model ini mengupayakan interkoneksi (integrasi) kelembagaan (kooperasi) ekonomi desa-desa di Kabupaten Kampar yang telah eksis dan bergerak dalam bidang jasa keuangan dan perdagangan sehingga dapat saling mendukung upaya penyelenggaraan

ekonomi kerakyatan di desa. Hubungan dengan organisasi ekonomi luar desa dijalankan atas dasar kuatnya basis kemandirian dan kontrol oleh desa, serta interkoneksi (integrasi) setiap lini ekonomi desa-desa di Kabupaten Kampar.

Dalam model ini pelayanan jasa keuangan, perdagangan, dan transportasi masyarakat desa diusahakan dalam satu kesatuan (organisasi) sebagai lini inti ekonomi desa, Kelompok Swadaya Masyarakat, maupun UED-Simpan Pinjam, yang selanjutnya akan ditunjang sepenuhnya oleh BUMDes.

#### **a. Daya Dukung Pengembangan**

Berdasar hasil kajian dengan prinsip, kriteria, dan indikator dan alternatif model pengembangan BUMDES maka beberapa aspek daya dukung yang akan dikembangkan di desa-desa di Kabupaten Kampar sebagai pondasi ( pijakan) awal realisasi dan keberlanjutan BUMDes ini, yaitu:

##### **1). Pengembangan Kapasitas (*Capacity Building*)**

Aspek ini meliputi pengembangan kapasitas SDM stakeholder penyelenggaraan BUMDes di desa-desa di Kabupaten Kampar dalam penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi (komunikasi dan informasi), ideologi, dan keahlian-keahlian individual strategik lain yang diperlukan dalam pengembangan model lembaga keuangan desa, khususnya dalam pengelolaan administrasi dan keuangan dan faktor-faktor pendukung kelembagaan yang tersedia di desa.

## 2). Pengembangan Institusional (*Intitutional Building*)

Aspek ini meliputi pengembangan kapasitas kelembagaan stakeholder penyelenggaraan lembaga keuangan desa di desa-desa di Kabupaten Kampar seperti halnya dalam hal pengembangan sistem database, sistem keuangan, sistem informasi, sistem pelayanan, sistem operasi, sistem pengelolaan SDM (keanggotaan), sistem manajemen pengetahuan, sistem pemasaran, dan sistem evaluasi kinerja.

## 3). Pengembangan Kesalingterkaitan Usaha (*Business Interconnection Building*)

Aspek ini meliputi pengembangan kapasitas interkoneksi usaha antar lembaga stakeholder lembaga keuangan desa di dalam desa maupun keterhubungannya dengan BUMDes lainnya di luar desa di Kabupaten Kampar.

### **b. Sistem Informasi Program**

Sistem informasi program selain didisain secara manual melalui kunjungan lapangan berkala guna mendampingi langsung pengembangan model lembaga sebagai pionir BUMDes di Kabupaten Kampar, juga didasarkan pada aplikasi sistem akuntansi dan keuangan yang memadai. *Progress report* hasil kegiatan monitoring dan evaluasi secara berkala selalu didokumentasi tertulis dalam bentuk laporan dan jurnal di disain untuk media informasi Kabupaten Kampar dan keperluan replikasi di desa-

desa lain. Akses informasi oleh pihak luar dapat dilakukan melalui berbagai saluran (media) ini.

### **c. Knowledge Management System**

Sistem Manajemen Pengetahuan (*Knowledge Management*) dibangun untuk mendokumentasikan setiap pelajaran berharga (*lesson learns*), inovasi lokal, dan praktek terbaik (*best practice*) dari hasil monitoring dan evaluasi implementasi program aksi pengembangan lembaga keuangan desa di Kabupaten Kampar. Sistem ini didisain sekaligus untuk keperluan (kemungkinan) replikasi model desa inkubator ini di desa-desa lain di Provinsi Riau.

## **5.6. Persyaratan Pendirian Model Kelembagaan BUMDes**

Pembentukan BUMDes yang berbadan hukum perkumpulan dilakukan dengan akta pendirian yang memuat anggaran dasar. Anggaran dasar sebagaimana memuat sekurang-kurangnya:

- a. daftar nama pendiri;
- b. susunan kepengurusan;
- c. nama dan tempat kedudukan;
- d. maksud dan tujuan serta kegiatan usaha;
- e. ketentuan mengenai cakupan wilayah;
- f. ketentuan mengenai pengelolaan;
- g. ketentuan mengenai permodalan;

- h. ketentuan mengenai jangka waktu berdirinya; dan
- i. ketentuan mengenai sanksi.

BUMDes yang berbadan hukum perkumpulan memperoleh status badan hukum setelah akta pendiriannya disahkan oleh Bupati.

### **5.7. Bentuk dan Struktur Organisasi BUMDes**

Bentuk organisasi lembaga keuangan desa di Kampar mengacu kepada struktur maksimal yang terdiri dari komisaris, direksi dan kepala unit usaha. Struktur organisasi BUMDes adalah sebagai berikut:

Ø Komisaris

Ø Direksi yang terdiri dari:

1. Direktur Utama
2. Direktur Pemasaran:
  - Unit Kredit
  - Unit Dana
3. Direktur Pelayanan:
  - Unit Pembukuan dan Pengolah Dana
  - Unit Kas
  - Unit Pelayanan Desa

### **5.8. Kepengurusan dan Keanggotaan**

Kepengurusan BUMDes terdiri dari Pemerintah Desa dan Masyarakat. Susunan Kepengurusan BUMDes terdiri dari :

a. Komisaris (Penasehat)

b. Direksi (Pelaksana Operasional)

Ketentuan lebih lanjut mengenai susunan, tata cara pengangkatan, pemberhentian, dan penggantian Pengurus diatur dalam Anggaran Dasar masing-masing BUMDes. Kepengurusan BUMDes ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

#### **5.8.1. Tugas, kewenangan dan Kewenangan**

Tugas, Kewajiban dan Kewenangan Komisaris

(1) Tugas dan Kewajiban Komisaris :

- a. memberi nasehat pada direksi dan Kepala Unit Desa dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes;
- b. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUMDes; dan
- c. mengawasi pelaksanaan kegiatan usaha apabila terjadi gejala menurunnya kinerja kepengurusan.

(2) Untuk melaksanakan kewajibannya Komisaris mempunyai kewenangan :

- a. Meminta penjelasan dari pengurus mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan usaha desa;
- b. Melindungi usaha desa terhadap hal-hal yang dapat merusak kelangsungan dan citra BUMDes.

Tugas Direksi dan Kepala Unit Usaha, yaitu :

- a. Mengembangkan dan membina BUMDes agar tumbuh dan berkembang menjadi Lembaga yang dapat melayani kebutuhan ekonomi warga masyarakat.
- b. Mengusahakan agar tetap tercipta pelayanan keuangan desa yang adil, merata.
- c. Memupuk usaha kerja sama dengan lembaga-lembaga perekonomian lainnya yang ada di desa.
- d. Menggali dan memanfaatkan potensi ekonomi desa untuk meningkatkan pendapatan asli desa.
- e. Memberikan laporan perkembangan usaha kepada masyarakat desa melalui forum musyawarah desa minimal 2 kali dalam setahun.

Kewajiban Direksi dan Kepala Unit Usaha, yaitu unit usaha harus menyampaikan laporan berkala setiap bulan berjalan kepada Direksi mengenai :

- a. Laporan Keuangan Unit Usaha ; dan
- b. Progres kegiatan dalam bulan berjalan.
- c. direksi menyampaikan laporan dari seluruh kegiatan usaha kepada Komisariss setiap 3 (tiga) bulan sekali ;
- d. laporan secara keseluruhan dalam 6 (enam) bulan harus diketahui oleh warga desa dalam suatu musyawarah desa.

### **5.8.2. Mekanisme Pembentukan Pengurus**

Tata cara pembentukan pengurus BUMDes, dilaksanakan melalui rapat/musyawarah yang dihadiri oleh perangkat desa dan unsur dari kelembagaan kemasyarakatan di desa. Rapat/musyawarah, dipimpin oleh Kepala Desa untuk menyusun atau memilih anggota pengurus secara demokratis.

Anggota pengurus BUMDes, terdiri dari tokoh-tokoh masyarakat yang memiliki kemampuan, kemauan dan kepedulian terhadap kemajuan pembangunan desa yang diajukan oleh masing-masing dusun atau RT. Penentuan kedudukan dalam kepengurusan BUMDes ditetapkan melalui musyawarah anggota pengurus.

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon pengurus BUMDes antara lain :

- a. warga desa yang mempunyai jiwa wirausaha ;
- b. bertempat tinggal dan menetap di desa sekurang-kurangnya 2 tahun ;
- c. sekurang-kurangnya telah berumur 25 tahun, dan setinggi- tingginya 60 (enam puluh) tahun ;
- d. berkepribadian baik, jujur, adil, cakap, berwibawa, penuh pengabdian terhadap perekonomian desa ; dan
- e. pendidikan minimal SLTA atau sederajat.

Masa bakti kepengurusan BUMDes ditetapkan 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk masa bakti berikutnya. Pengurus BUMDes berhenti atau diberhentikan bilamana :

- a. meninggal dunia ;
- b. mengundurkan diri ;
- c. pindah tempat tinggal di luar desa ;
- d. berakhir masa baktinya ;
- e. tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik ; atau
- f. tersangkut tindak pidana.

Pergantian pengurus BUMDes antar waktu diisi berdasarkan hasil musyawarah pengurus BUMDes, dan masa tugas anggota pengurus BUMDes pengganti disesuaikan dengan masa tugas kepengurusan yang digantikan. Pengurus BUMDes mendapat tunjangan penghasilan yang bersangkutan disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa dan keuntungan usaha.

#### **5.9. Sumber permodalan**

Permodalan BUMDes dapat berasal dari:

- a. modal sendiri;
- b. simpanan;
- c. Pemerintah Pusat dan Provinsi;
- d. pemerintah Kabupaten Kampar;
- e. pemerintah desa/kelurahan;
- f. pinjaman; dan/atau
- g. penyertaan modal pihak lain atau kerja sama bagi hasil atas dasar saling menguntungkan.

BUMDes mendapatkan modal pangkal untuk melaksanakan kegiatan-kegiatannya dari kekayaan desa dan/atau kekayaan desa yang dipisahkan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, serta dari Lembaga Keuangan yang ada di desa dan sudah diserahkan kepada BUMDes. BUMDes dapat memperoleh modal dari bantuan pemerintah, pemerintah daerah, dan pemerintah desa melalui APBDDes, serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BUMDes dapat memperoleh permodalan dari penyertaan modal pihak ketiga yang hak-hak kepemilikannya diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART). BUMDes dapat memperoleh permodalan dari pinjaman melalui lembaga keuangan, perbankan atau lainnya dengan persetujuan BPD yang pengaturan pinjamannya dilakukan atas nama pemerintah Desa dan diatur dalam Peraturan Desa.

## **5.10. Rencana Aksi Pendirian Dan Pengembangan BUMDES**

### **5.10.1. Pendahuluan**

#### **Latar Belakang**

Dalam rangka meningkatkan pendapatan masyarakat dan desa, serta menumbuhkembangkan ekonomi masyarakat melalui kesempatan berusaha, pemberdayaan masyarakat, pengelolaan asset milik desa dan masyarakat sesuai kebutuhan dan potensi, Pemerintah Desa dapat membentuk Badan Usaha Milik Desa.

Badan Usaha Milik Desa dibentuk dengan tujuan: (a) Memperoleh keuntungan untuk memperkuat Pendapatan Asli Desa; (b) Memajukan Perekonomian Desa; (c) Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat Desa; (d) Memberikan Pelayanan terhadap kebutuhan masyarakat; dan (e) Meningkatkan pengelolaan aset-aset Desa yang ada.

Badan Usaha Milik Desa berfungsi sebagai motor penggerak perekonomian Desa dan Kesejahteraan masyarakat Desa dengan cara; (a) pembentukan usaha baru yang berakar dari sumber daya yang ada serta optimalisasi kegiatan-kegiatan ekonomi masyarakat desa yang telah ada; (b) Pengumpulan modal usaha dari berbagai sumber; (c) Peningkatan kesempatan berusaha dalam rangka memperkuat otonomi Desa dan mengurangi pengangguran; (d) Membantu Pemerintah Desa dalam mengurangi dan meningkatkan kesejahteraan warga terutama masyarakat miskin di desanya; dan (e) Memberikan pelayanan dan bantuan sosial kepada masyarakat desa.

Untuk mengimplementasikan kebijakan tersebut, Pemerintah Kabupaten Kampar perlu melakukan studi kelayakan Pendirian Badan Usaha Milik Desa (BUMDES). Tindak lanjut dari studi kelayakan dimaksud maka diperlukan rencana aksi berupa pemberian Subsidi Desa/Kelurahan.

### **Pengertian Subsidi Desa/Kelurahan**

Subsidi Desa/Kelurahan adalah sejumlah dana yang disalurkan oleh Pemerintah Kabupaten Kampar yang dianggarkan melalui APBD

Kabupaten Kampar langsung ke Desa/Kelurahan serta dikelola oleh BUMDes sebagai dana stimulan untuk modal awal pendirian BUMDes.

### **Tujuan**

Subsidi yang diberikan dimaksudkan sebagai dana stimulan untuk modal awal pendirian BUMDes. Karena BUMDes merupakan pihak yang paling mengetahui kebutuhannya, diharapkan dana ini dapat dimanfaatkan oleh BUMDes secara mandiri sesuai dengan kebutuhannya sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Operasional (Renop) yang dikembangkan berdasarkan Rencana Pengembangan Usaha BUMDes.

### **Sasaran**

Sasaran subsidi adalah Desa/Kelurahan yang telah memenuhi kelayakan BUMDes.

### **Landasan Hukum**

Landasan hukum dalam pelaksanaan program pemberian subsidi Desa/Kelurahan adalah peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan kedua atas Undang-Undang tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3273);
6. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 1165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembinaan Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2010 Tentang Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 39).

### **Besarnya Subsidi**

Besarnya subsidi yang diberikan kepada setiap Desa/Kelurahan sebesar Rp. 500.000.000,00 (Lima Ratus Juta Rupiah).

### **Hasil yang diharapkan**

Hasil yang diharapkan dengan diberikannya subsidi desa/kelurahan adalah:

1. Berdirinya BUMDes yang memiliki Badan Hukum.
2. Memperoleh keuntungan untuk memperkuat Pendapatan Asli Desa.
3. Memajukan Perekonomian desa.
4. Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat desa.
5. Memberikan Pelayanan terhadap kebutuhan masyarakat.
6. Meningkatkan pengelolaan aset-aset desa yang ada.

### **Indikator Keberhasilan**

BUMDes penerima subsidi dinyatakan berhasil apabila:

1. BUMDes telah memiliki Badan Hukum.
2. BUMDes telah melaksanakan program sesuai dengan Rencana Operasional.

3. BUMDes telah mengelola dana subsidi dengan transparan dan bertanggungjawab dengan administrasi yang baik sesuai hasil Audit Independen.

#### **5.10.2. Mekanisme Pelaksanaan**

##### **Pelaksana Subsidi Badan Usaha Milik Desa/Kelurahan (BUMDes) di Kabupaten**

###### **a. Sekretaris Daerah Kabupaten Kampar**

Pelaksana di Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kampar dengan tugas:

1. Menetapkan panduan pelaksanaan program subsidi Pendirian BUMDes dan panduan penyusunan Rencana Pengembangan BUMDes.
2. Menentukan kuota (jatah) dana subsidi BUMDes untuk masing-masing Desa/Kelurahan.
3. Melakukan verifikasi calon penerima subsidi BUMDes berdasarkan ranking disertai Rencana Pengembangan BUMDES yang terdiri dari Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop) BUMDES yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
4. Membuat SK penetapan BUMDES penerima subsidi. Menandatangani Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB) dengan BUMDES Penerima Subsidi.
5. Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan pendirian dan pengembangan BUMDES untuk desa percontohan (*Pilot Project*).

6. Memantau dan mengevaluasi proses dan hasil pelaksanaan program subsidi Pendirian dan Pengembangan BUMDES.
7. Menyelesaikan/menindaklanjuti masalah/penyimpangan penggunaan dana yang tidak dapat diselesaikan di tingkat Desa/Kelurahan.

**b. Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa (BPMD) Kabupaten Kampar**

BPMD merupakan Leading Sektor dari Program ini dengan tugas:

1. Mensosialisasikan program subsidi Pendirian dan Pengembangan BUMDES.
2. Melakukan koordinasi fungsional dengan Sekretariat Daerah, Kepala Desa/Kelurahan, BUMDES, dan Konsultan Pendamping sesuai dengan fungsi dan peran masing-masing.
3. Melakukan pembinaan pelaksanaan program subsidi Pendirian dan Pengembangan BUMDES.
4. Memantau dan mengevaluasi proses dan hasil pelaksanaan program subsidi Pendirian dan Pengembangan BUMDES.
5. Meminta laporan kemajuan dan akhir pelaksanaan kegiatan dan keuangan subsidi Pendirian dan Pengembangan BUMDES

**c. Konsultan Pendamping**

Konsultan Pendamping program subsidi Pendirian dan Pengembangan BUMDES dengan tugas:

1. Memberikan Pelatihan Pendirian dan Pengembangan BUMDES.

2. Memberikan pendampingan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengorganisasian, dan monitoring evaluasi BUMDES.

### **Langkah-langkah Pelaksanaan Program**

Langkah-langkah pelaksanaan program subsidi Pendirian dan Pengembangan BUMDES secara garis besar adalah sebagai berikut:

1. Penetapan kuota desa/kelurahan penerima subsidi Pendirian dan Pengembangan BUMDES.
2. Pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan program subsidi Pendirian dan Pengembangan BUMDES.
3. Pembentukan Tim Pendirian dan Pengembangan BUMDES di masing-masing Desa/kelurahan.
4. Melakukan Pelatihan dan Pendampingan Penyusunan Rencana Pendirian dan Pengembangan BUMDES yang terdiri dari Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop) BUMDES.
5. Pembuatan SK penerima subsidi pendirian dan pengembangan BUMDES oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Kampar setelah meneliti kelengkapan dokumen.
6. Penandatanganan SPPB antara Kepala Desa/Lurah penerima subsidi pendirian dan pengembangan BUMDES dengan Sekretaris Daerah Kabupaten Kampar yang di bubuhi materai secukupnya dan stempel masing-masing.
7. Penandatanganan kuitasnsi penerima dana subsidi pendirian dan pengembangan BUMDES.

8. Penyaluran dana subsidi pendirian dan pengembangan BUMDES oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Kampar ke rekening atas nama BUMDES sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Melakukan pendampingan oleh konsultan pendamping selama 2 tahun.

### **5.10.3. Pelaksanaan Kegiatan**

#### **Pendirian BUMDES**

Pembentukan BUMDES yang berbadan hukum perkumpulan dilakukan dengan akta pendirian yang memuat anggaran dasar. Anggaran dasar sebagaimana memuat sekurang-kurangnya:

- a. daftar nama pendiri;
- b. susunan kepengurusan;
- c. nama dan tempat kedudukan;
- d. maksud dan tujuan serta kegiatan usaha;
- e. ketentuan mengenai cakupan wilayah;
- f. ketentuan mengenai pengelolaan;
- g. ketentuan mengenai permodalan;
- h. ketentuan mengenai jangka waktu berdirinya; dan
- i. ketentuan mengenai sanksi.

## **Bentuk dan struktur organisasi BUMDES**

Bentuk organisasi lembaga keuangan desa di Kampar mengacu kepada struktur maksimal yang terdiri dari komisaris dan direksi usaha.

Struktur organisasi BUMDES adalah sebagai berikut:

Ø Komisaris

Ø Pengelola yang terdiri dari:

1. Direktur Utama

2. Direktur Pemasaran:

- Unit Kredit

- Unit Dana

3. Direktur Pelayanan:

- Unit Pembukuan dan Pengolah Dana

- Unit Kas

- Unit Pelayanan Desa

## **Kepengurusan dan keanggotaan**

Kepengurusan BUMDES terdiri dari Pemerintah Desa dan Masyarakat. Susunan Kepengurusan BUMDES terdiri dari :

- a. Komisaris (Penasehat)
- b. Direksi (Pelaksana Operasional)

## **Tugas, kewenangan dan Kewenangan**

Tugas, Kewajiban dan Kewenangan Komisaris:

(1) Tugas dan Kewajiban Komisaris:

- a. memberi nasehat pada direksi dalam melaksanakan pengelolaan BUMDES;
- b. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUMDES; dan
- c. mengawasi pelaksanaan kegiatan usaha apabila terjadi gejala menurunnya kinerja kepengurusan.

(2) Untuk melaksanakan kewajibannya Komisaris mempunyai kewenangan :

- a. Meminta penjelasan dari pengurus mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan usaha desa;
- b. Melindungi usaha desa terhadap hal-hal yang dapat merusak kelangsungan dan citra BUMDES.

Tugas Direksi, yaitu:

- a. Mengembangkan dan membina Lembaga Keuangan Desa agar tumbuh dan berkembang menjadi Lembaga yang dapat melayani kebutuhan ekonomi warga masyarakat.
- b. Mengusahakan agar tetap tercipta pelayanan keuangan desa yang adil, merata.
- c. Memupuk usaha kerja sama dengan lembaga-lembaga perekonomian lainnya yang ada di desa.

- d. Menggali dan memanfaatkan potensi ekonomi desa untuk meningkatkan pendapatan asli desa.
- e. Memberikan laporan perkembangan usaha kepada masyarakat desa melalui forum musyawarah desa minimal 2x dalam setahun.

Kewajiban Direksi, yaitu unit usaha harus menyampaikan laporan berkala setiap bulan berjalan kepada Direksi mengenai :

- a. Laporan Keuangan Unit Usaha; dan
- b. Progres kegiatan dalam bulan berjalan.
- c. direksi menyampaikan laporan dari seluruh kegiatan usaha kepada Komisaris setiap 3 (tiga) bulan sekali;
- d. laporan secara keseluruhan dalam 6 (enam) bulan harus diketahui oleh warga desa dalam suatu musyawarah desa.

### **Mekanisme Pembentukan Pengurus**

Tata cara pembentukan pengurus BUMDES, dilaksanakan melalui rapat/musyawarah yang dihadiri oleh perangkat desa dan unsur dari kelembagaan kemasyarakatan di desa. Rapat/musyawarah, dipimpin oleh Kepala Desa untuk menyusun atau memilih anggota pengurus secara demokratis.

Anggota pengurus BUMDES, terdiri dari tokoh-tokoh masyarakat yang memiliki kemampuan, kemauan dan kepedulian terhadap kemajuan pembangunan desa yang diajukan oleh masing-masing dusun atau RT. Penentuan kedudukan dalam kepengurusan BUMDES ditetapkan melalui musyawarah anggota pengurus.

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon pengurus BUMDES antara lain:

- a. warga desa yang mempunyai jiwa wirausaha;
- b. bertempat tinggal dan menetap di desa sekurang-kurangnya 2 tahun;
- c. sekurang-kurangnya telah berumur 25 tahun, dan setinggi-tingginya 60 (enam puluh) tahun;
- d. berkepribadian baik, jujur, adil, cakap, berwibawa, penuh pengabdian terhadap perekonomian desa; dan
- e. pendidikan minimal SLTA atau sederajat.

Masa bakti kepengurusan BUMDES ditetapkan 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk masa bakti berikutnya. Pengurus BUMDES berhenti atau diberhentikan bilamana :

- a. meninggal dunia;
- b. mengundurkan diri;
- c. pindah tempat tinggal di luar desa;
- d. berakhir masa baktinya;
- e. tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik; atau
- f. tersangkut tindak pidana.

Pergantian pengurus BUMDES antar waktu diisi berdasarkan hasil musyawarah pengurus BUMDES, dan masa tugas anggota pengurus BUMDES pengganti disesuaikan dengan masa tugas kepengurusan yang digantikan. Pengurus BUMDES mendapat tunjangan penghasilan yang

bersangkutan disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa dan keuntungan usaha.

### **Sumber permodalan**

Permodalan BUMDES dapat berasal dari: (a) modal sendiri; (b) simpanan; (c) Pemerintah Pusat dan Provinsi; (d) pemerintah Kabupaten Kampar; (e) pemerintah desa/kelurahan; (f) pinjaman; dan/atau (h) penyertaan modal pihak lain atau kerja sama bagi hasil atas dasar saling menguntungkan.

BUMDES mendapatkan modal pangkal untuk melaksanakan kegiatan-kegiatannya dari kekayaan desa dan/atau kekayaan desa yang dipisahkan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, serta dari Lembaga Keuangan yang ada di desa dan sudah diserahkan kepada BUMDES. BUMDES dapat memperoleh modal dari bantuan pemerintah, pemerintah daerah, dan pemerintah desa melalui APBDes, serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BUMDES dapat memperoleh permodalan dari penyertaan modal pihak ketiga yang hak-hak kepemilikannya diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART). BUMDES dapat memperoleh permodalan dari pinjaman melalui lembaga keuangan, perbankan atau lainnya dengan persetujuan BPD yang pengaturan pinjamannya dilakukan atas nama pemerintah Desa dan diatur dalam Peraturan Desa.

## **Persiapan Pelaksanaan Kegiatan**

### **1. Rekening (BUMDES)**

Setelah Desa/Kelurahan telah memperoleh informasi tentang kepastian bahwa desa/kelurahan yang bersangkutan memperoleh subsidi program pendirian dan pengembangan BUMDES maka desa/kelurahan tersebut menyiapkan rekening untuk pengiriman dana subsidi. Rekening yang digunakan adalah rekening BUMDES. Apabila BUMDES belum memiliki rekening bank atas nama BUMDES maka Desa/Kelurahan yang bersangkutan membuka rekening bank, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Rekening dibuka di Bank Riau.
  - b. Rekening harus atas nama BUMDES atau Desa/Kelurahan. Tidak ada nama lain dalam rekening tersebut kecuali nama BUMDES atau Desa/Kelurahan (antara lain, tidak boleh menyertakan cq/qq.....).
  - c. Dua orang yang menandatangani rekening adalah Kepala Desa/Lurah dan Ketua BUMDES.
2. Kepala Desa/Kelurahan membentuk Tim Pelaksana Desa/Kelurahan.
  3. Tim pelaksana Desa/Kelurahan dan seluruh penanggungjawab program membuat program kerja berikut jadwal pelaksanaan kegiatan subsidi program pendirian dan pengembangan BUMDES.
  4. Tim pelaksana Desa/Kelurahan dan seluruh penanggungjawab program membuat perencanaan anggaran.

5. Tim membahas program kerja, perencanaan anggaran, dan jadwal kegiatan bersama BPD, Pelaku bisnis Desa/Kelurahan dan didampingi oleh Konsultan Pendamping Bisnis.
6. Sosialisasi program untuk memperoleh masukan guna penyempurnaan seluruh kegiatan program subsidi pendirian dan pengembangan BUMDES.

### **Pelaksanaan Program**

Pelaksanaan kegiatan di Desa/Kelurahan dilaksanakan oleh tim pelaksana Desa/Kelurahan dengan didampingi konsultan pendamping bisnis serta berkoordinasi dengan Kepala Desa/Lurah dan Badan Perwakilan Desa/Kelurahan.

- a. Tim Pelaksana menunjuk penanggungjawab satuan program untuk mencapai tujuan dari setiap satuan program. Penanggungjawab satuan program adalah unsur masyarakat Desa/Kelurahan yang bersangkutan yang memiliki pengetahuan, pemahaman, dan perhatian terhadap pendirian dan pengembangan BUMDES.
- b. Penanggungjawan pelaksana satuan program non fisik membahas pelaksanaan pekerjaan, menyangkut target, kualitas pencapaian, dan anggaran dengan tim pelaksana desa/kelurahan.
- c. Penanggungjawan pelaksana satuan program fisik mengkoordinasikan semua sumberdaya manusia yang terlibat, pengadaan alat dan bahan yang diperlukan.

- d. Masing-masing penanggungjawab satuan program bersama timnya melaksanakan pekerjaan.
- e. Penanggungjawan satuan program bersama-sama dengan Tim Pelaksana Desa/kelurahan melakukan pengawasan dan evaluasi.
- f. Penanggungjawab satuan program membuat laporan, baik laporan kegiatan maupun laporan keuangan untuk disampaikan kepada Tim Pelaksana Desa/Kelurahan.

### **Jadwal Pelaksanaan Program**

Untuk seluruh pelaksanaan program, penanggungjawab dari setiap satuan program bersama-sama dengan Tim pelaksana Desa/kelurahan membuat jadwal pelaksanaan program, baik program fisik maupun nonfisik. Jadwal yang dibuat mengacuk pada tahun Anggaran

### **Supervisi Program**

Tim Pelaksana Desa/Kelurahan bersama-sama dengan penanggungjawab dari setiap kegiatan melakukan supervisi terhadap penanggungjawab satuan program berkaitan dengan pelaksanaan masing-masing program. Supervisi tersebut dilakukan secara berkala, dan hasil temuannya dibahas dalam forum rapat Tim Pelaksana Desa/Kelurahan yang dilakukan secara berkala, minimal diadakan satu kali dalam satu bulan. Kemajuan pelaksanaan kegiatan pemanfaat subsidi dilaporkan oleh tim pelaksana desa/kelurahan kepada BPD dalam forum rapat. Laporan kemajuan ini dibuat 3 bulan sekali.

## **Pelaporan Kegiatan Program**

### **1. Jenis dan Tujuan Laporan**

Setiap pelaksana satuan program diperlukan adanya laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban Tim pelaksana Desa/Kelurahan kepada pemberi subsidi. Laporan yang dimaksud meliputi laporan pelaksanaan program dan laporan keuangan. Laporan terdiri dari laporan kemajuan dan laporan akhir.

Laporan dibuat dengan tujuan untuk melihat sejauh mana tujuan telah dicapai dan mencermati kendala yang dihadapi oleh BUMDES selama pelaksanaan program-program pemanfaatan subsidi. Untuk menyusun laporan Tim pelaksana Desa/Kelurahan melakukan evaluasi dan supervisi terhadap pelaksanaan setiap satuan program.

### **2. Mekanisme Pelaporan**

- a. Laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan dibuat 2 (dua) bulan setelah dana diterima dan selanjutnya dibuat secara berkala. Laporan akhir diserahkan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah program selesai.
- b. Setelah diperiksa oleh Tim Pelaksana Desa/Kelurahan, laporan tersebut dikirim ke Satuan Kerja Program Subsidi Pendirian dan Pengembangan BUMDES.
- c. Laporan pelaksanaan program dilampiri fotocopy bukti/dokumen yang relevan. Sedangkan laporan keuangan dikirim tanpa dilampiri bukti/dokumen, baik asli maupun foto copynya (bukti /dokumen

pengeluaran keuangan disimpan di Desa/Kelurahan dan akan diperiksa setiap saat oleh tim Monitoring dan Evaluasi dan Kabupaten atau petugas yang berwenang).

- d. Laporan tetap harus dibuat dan dikirim walaupun tidak/belum ada realisasi pemanfaatan dana.

#### **5.10.4. Monitoring dan Evaluasi**

##### **a. Tujuan**

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi bertujuan untuk memastikan bahwa dana subsidi pendirian dan pengembangan BUMDES telah disalurkan tepat sasaran, diterima sesuai dengan jumlah bantuan yang disalurkan, serta dimanfaatkan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan.

##### **b. Sasaran dan Aspek yang dimonitor**

Sasaran kegiatan monitoring dan evaluasi adalah kegiatan Lembaga Keuangan Desa, Kegiatan Konsultan Pendamping, dan kegiatan di Kabupaten. Adapun aspek-aspek yang akan dimonitor mencakup:

1. Kegiatan Sosialisasi dan Pelatihan di Kabupaten Kampar.
2. Proses seleksi Desa/Kelurahan penerima dana subsidi pendirian dan pengembangan BUMDES.
3. Implementasi program dan pemanfaatan dana oleh BUMDES.
4. Transparansi pelaksanaan program di Kabupaten dan BUMDES.
5. Pengaduan atas penyimpangan dana.

6. Kesesuaian antara Rencana Pengembangan BUMDES khususnya Rencana Operasional BUMDES dengan implementasinya. (hasilnya).

**c. Hasil yang diharapkan**

Hasil yang diharapkan dari kegiatan monitoring dan evaluasi adalah:

1. Untuk mengetahui apakah program berjalan sesuai dengan yang direncanakan
2. Menemukan masalah-nasalah/hambatan dalam pelaksanaan program.
3. Memberikan rekomendasi cara penyelesaian masalah/hambatan.
4. Memeberikan masukan untuk perbaikan program.

**d. Pelaksana**

Pelaksanaan monitoring program pemberian subsidi pendirian dan pengembangan BUMDES terdiri dari Tim Kabupaten dan Tim Desa/Kelurahan (BPD).

**1. Tim Kabupaten**

Tim monitoring tingkat Kabupaten adalah tim yang dibentuk oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Kampar dan bertugas melakukan monitoring terhadap aktivitas sebagai berikut:

1. Sosialisasi dan Pelatihan Tingkat Kabupaten.
2. Proses seleksi desa/kelurahan penerima subsidi pendirian dan pengembangan BUMDES.

3. Proses penyaluran dana subsidi pendirian dan pengembangan BUMDES.
4. Pelaksanaan program di BUMDES.
5. Memonitoring kasus penyimpangan dana yang tidak dapat diselesaikan oleh Kepala Desa/Lurah.

## **2. Tim Desa/Kelurahan**

Badan Perwakilan Desa (BPD) melakukan monitoring terhadap kinerja TIM Desa/Kelurahan dan laporan kemajuan penggunaan dana di BUMDES.

### **e. Jadwal Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi sangat tergantung kepada kapan rangkaian kegiatan pemberian subsidi dimulai. Oleh karena sasaran program ini adalah desa/kelurahan yang dijadikan percontohan (pilot project) maka secara tepat kapan waktu monitoring harus dilakukan. Waktu pelaksanaan monitoring dapat dirumuskan sebagai berikut:

#### **1. Monitoring Oleh Tim Kabupaten dilakukan pada saat:**

- a. Kabupaten melakukan sosialisasi dan pelatihan program subsidi pendirian dan pengembangan BUMDES.
- b. Kabupaten menyeleksi desa/kelurahan penerima program subsidi pendirian dan pengembangan BUMDES.
- c. Kabupaten menyalurkan dana ke BUMDES.
- d. Implementasi program di BUMDES berjalan.

- e. Proses kerja konsultan pendamping pendirian dan pengembangan BUMDES.
- f. Ada pengaduan tentang penyimpangan penggunaan dana dan Proses kerja konsultan pendamping pendirian dan pengembangan BUMDES.

**2. Monitoring Oleh Tim Desa/Kelurahan pada saat:**

- a. Implementasi program di tingkat BUMDES berjalan.
- g. Adanya pengaduan tentang penyimpangan penggunaan dana dan Proses kerja konsultan pendamping pendirian dan pengembangan BUMDES.

**f. Metode Monitoring dan Teknik Analisis Data**

Metode monitoring dan teknik analisis data hasil monitoring dan evaluasi sangat tergantung kepada tingkatan dan jenis kegiatan yang dimonitor. Tabel di bawah ini menggambarkan secara singkat tentang metode monitoring. Adapun teknik analisis datanya pada umumnya dilakukan dengan analisis deskriptif (kuantitatif dan kualitatif).

<b>Pelaksana Monitoring</b>	<b>Jadwal Kegiatan yang dimonitor</b>	<b>Metode Monitoring</b>
Tim Kabupaten	Sosialisasi dan Pelatihan	Melalui pengamatan dan kuesioner ke seluruh peserta
	Seleksi Desa/Kelurahan	Melalui pengamatan, wawancara, dan pemeriksaan dokumen di BUMDES
	Penyaluran Dana	Kunjungan, wawancara dengan tim Desa/Kelurahan
	Implementasi program	Kunjungan, wawancara,

		pengamatan di BUMDES dan pemeriksaan dokumen.
	Kerja Konsultan Pendamping	Kunjungan, wawancara, pengamatan di BUMDES dan pemeriksaan dokumen.
	Pengaduan penyimpangan dana	Kunjungan ke Desa/Kelurahan yang bermasalah yang tidak dapat diselesaikan oleh Kepala Desa/Lurah
Badan Perwakilan Desa (BPD)	Kinerja Tim Desa/Kelurahan, Konsultan pendamping, penggunaan dana dan kemajuan pelaksanaan program	Dilakukan mingguan melalui pengamatan langsung

### **g. Evaluasi**

Evaluasi merupakan aspek yang berbeda dengan monitoring. Monitoring terkait dengan kegiatan yang dilakukan untuk memantau atau mengawasi proses dan perkembangan pelaksanaan suatu kegiatan; mengetahui faktor-faktor yang menjadi kendala atau masalah; dan bagaimana mengatasi masalah tersebut. Sedangkan evaluasi merupakan langkah mengumpulkan, menganalisis, serta menginterpretasikan informasi dan data dari suatu kegiatan untuk mengetahui tingkat pencapaian suatu program berdasarkan kriteria yang telah ditentukan.

Evaluasi terhadap program subsidi pendirian dan pengembangan BUMDES yang dilakukan oleh masing-masing unsur terkait mencakup evaluasi terhadap persiapan (menyangkut konteks dan input), proses

pelaksanaan, dan produk dari implementasi program subsidi pendirian dan pengembangan BUMDES (menyangkut proses, *output*, dan *outcome*). Evaluasi persiapan dilakukan pada saat kegiatan belum dilaksanakan, evaluasi proses dilaksanakan pada saat pelaksanaan program, dan evaluasi produk implementasi program dilakukan pada saat program telah selesai dilakukan.

Hasil evaluasi suatu program dapat digunakan untuk menentukan apakah program sesuai dengan konteks dan input di mana program tersebut dilaksanakan, proses telah dilakukan dengan benar, serta produk yang dihasilkan program tersebut berhasil guna. Berdasarkan hal tersebut, dapat dibuat rekomendasi apakah program tersebut dapat dilanjutkan, dilanjutkan dengan perbaikan atau tidak dapat dilanjutkan.

#### **h. Pengawasan**

Dana diterima utuh oleh BUMDES tanpa ada potongan dari pihak manapun, oleh siapapun, dengan alasan apapun. Dana digunakan sepenuhnya oleh BUMDES untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana pengembangan BUMDES yang telah disahkan dan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB) yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang. Apabila terjadi penyimpangan penggunaan dana, maka akan diproses sesuai dengan hukum yang berlaku. Untuk mendukung hal tersebut perlu dilakukan pengawasan terhadap pelaksanaan program

subsidi pendirian dan pengembangan BUMDES oleh lembaga pengawasan yang berkompeten.

#### **i. Sanksi**

Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang atau penyimpangan penggunaan dana yang dapat merugikan negara akan dijatuhkan oleh aparat/pejabat yang berwenang. Sanksi kepada oknum yang melakukan pelanggaran dapat diberikan dalam berbagai bentuk, misalnya:

- a. Penerapan sanksi kepegawaian sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku (pemberhentian, penurunan pangkat, mutasi kerja).
- b. Penerapan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi.
- c. Penerapan proses dan saksi hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **j. Laporan Monitoring dan Evaluasi**

Setiap tim yang melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi harus melaporkan hasil temuan dan analisis datanya. Hal-hal yang dilaporkan bergantung kepada jenis kegiatan yang dimonitor, demikian juga unit analisisnya. Namun demikian secara umum, laporan hasil monitoring dapat didajikan dalam stuktur sebagai berikut:

Bab I : Gambaran Umum Program

Bab II : Metode Monitoring

- Jumlah sampel
- Waktu monitoring

- Cara pengumpulan data

### Bab III : Analisis Data

- Analisis Deskriptif (misalnya persentase di setiap pertanyaan)
- Temuan-temuan penting lainnya.
- Masalah-masalah yang ditemukan

### Bab IV : Kesimpulan dan Rekomendasi.

#### **k. Pelaporan**

Sesuai pertanggungjawaban pelaksanaan program, laporan-laporan harus dipersiapkan oleh masing-masing pelaksana program di semua tingkatan. Laporan dibuat dengan tujuan untuk melihat keberhasilan yang telah dicapai dan mencermati kendala yang muncul selama pelaksanaan program.

##### **k.1. Tingkat BUMDes**

Laporan harus dipersiapkan oleh Tim Desa/Kelurahan (BUMDES) yang terdiri atas laporan pelaksanaan program dan laporan pertanggungjawaban keuangan. Laporan pelaksanaan program terdiri atas laporan kemajuan dan laporan akhir.

##### **1. Laporan Kemajuan**

Laporan kemajuan dibuat setelah 2 (dua) bulan dana diterima oleh BUMDES. Salinan laporan dikirim ke Sekretaris Daerah Kabupaten Kampar dan laporan asli untuk di simpan di BUMDES. Laporan ini dibuat secara ringkas yang dapat menggambarkan kemajuan yang telah dicapai dan sekaligus mengidentifikasi hambatan yang dihadapi selama

pelaksanaan program berlangsung. Berdasarkan data tersebut, dapat dilakukan perbaikan atau perubahan terhadap rincian program yang direncanakan sebelumnya agar tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dengan hasil yang baik.

## 2. Laporan Akhir

Laporan Akhir merupakan laporan lengkap setelah program pendirian dan pengembangan BUMDES selesai. Laporan ini dikirim ke Sekretaris Daerah Kabupaten Kampar dan laporan asli untuk di simpan di BUMDES. Laporan ini dikirim paling lambat 1 (satu) bulan setelah program pendirian dan pengembangan BUMDES selesai. Secara garis besar laporan akhir mencakup:

### a. Pelaksanaan Program

Diuraikan tentang susunan dan personal program serta tanggungjawab masing-masing; Struktur Organisasi dan Manajemen BUMDES; Bentuk Badan Hukum BUMDES; AD/ART BUMDES; Kegiatan Usaha BUMDES; Struktur Permodalan BUMDES; Rencana Anggaran Belanja (RAB) BUMDES; Program-Program BUMDES. Di samping itu, Laporan Akhir Pelaksanaan Program berisikan:

- 1) Pencapaian sasaran yang telah ditetapkan; Diuraikan apakah tujuan yang telah ditetapkan tercapai atau tidak dan penjelasan serta alasan yang rasional bila tujuan tidak tercapai.

- 2) Kendala selama pelaksanaan; Perlu diuraikan tentang kendala yang dihadapi oleh BUMDES dalam pelaksanaan program serta cara mengatasinya.
  - 3) Anggaran dan sisa dana; Harus dicantumkan rekapitulasi penggunaan dana serta sisa dana yang masih ada dari setiap satuan program. Serta bukti-bukti secara rinci akan dilaporkan dalam laporan keuangan secara terpisah.
  - 4) Kesimpulan dan saran; Menguraikan kesimpulan terhadap pelaksanaan seluruh program yang telah dilaksanakan dan menyampaikan saran perbaikan untuk penyempurnaan kegiatan-kegiatan tahun berikutnya.
- b. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan
- 1) Laporan keuangan harus dibuat oleh BUMDES:
    - a) Sebagai informasi tentang kondisi keuangan yang dikelola pada saat pelaporan untuk berbagai pihak yang memerlukan, terutama pemberi dana.
    - b) Sebagai pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan yang telah dilaksanakan.
  - 2) Laporan keuangan dikirim paling lambat 1 (satu) bulan setelah program selesai dilaksanakan dan disampaikan kepada:
    - a) Sekretaris Daerah Kabupaten Kampar
    - b) Asli untuk Arsip di BUMDES.

- 3) Laporan keuangan ini mengikuti standar keuangan yang sudah berlaku yang dilampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah.

## **k.2. Tingkat Kabupaten**

Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa (BPMD) dan Bagian Ekonomi Sekretaris Daerah Kabupaten Kampar harus membuat berbagai macam laporan.

1. Laporan Pelaksanaan Sosialisasi dan Pelatihan yang disusun dengan format sebagai berikut:
  - a. Pendahuluan: Menerangkan tujuan diadakannya kegiatan sosialisasi dan pelatihan serta ringkasan kegiatan selama sosialisasi dan pelatihan berlangsung.
  - b. Materi, Waktu, Tempat, dan Peserta: Menerangkan tentang materi yang diberikan, tanggal mulai dan berakhirnya kegiatan, rincian lama waktu untuk masing-masing topik, lokasi kegiatan, dan jumlah peserta kegiatan sosialisasi dan pelatihan.
  - c. Hasil yang dicapai: Menerangkan hasil yang diharapkan dan dicapai oleh peserta sosialisasi dan pelatihan setelah selesai.
  - d. Hambatan dan Saran: Menerangkan hambatan-hambatan yang dihadapi selama sosialisasi dan pelatihan berlangsung serta cara-cara untuk mengatasi hambatan tersebut.

Laporan diserahkan paling lambat sepuluh hari setelah kegiatan sosialisasi dan pelatihan selesai dilaksanakan kepada:

- a. Asli diserahkan ke Sekretaris Daerah Kabupaten Kampar.
  - b. Salinan untuk Arsip.
2. Laporan Keuangan Sosialisasi dan Pelatihan
- a. Laporan keuangan sosialisasi dan pelatihan adalah laporan pertanggungjawaban keuangan yang berisi rekapitulasi alokasi dana, realisasi, sisa dana, pajak yang dipungut dan disetor ke kas negara disertai dengan bukti-bukti pengeluarannya.
  - b. Laporan keuangan sosialisasi dan pelatihan diserahkan paling lambat sepuluh hari setelah kegiatan selesai kepada:
    - 1) Asli diserahkan ke Sekretaris Daerah Kabupaten Kampar.
    - 2) Salinan untuk Arsip.
3. Laporan Akhir disampaikan ke Sekretaris Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah program subsidi pendirian dan pengembangan BUMDES selesai, disusun dengan format sebagai berikut:
- a. Pendahuluan: berisi tentang tujuan dan sasaran program.
  - b. Tahap persiapan: berisi tentang proses penetapan desa/kelurahan penerima bantuan, indikator-indikator yang digunakan dalam proses seleksi.
  - c. Pelaksanaan Program: berisi tentang rekapitulasi realisasi kegiatan serta permasalahan yang dihadapi berkaitan dengan pelaksanaan program. Berapa BUMDES yang dinilai berhasil dan berapa yang kurang berhasil.
  - d. Penutup: berisi tentang kesimpulan dan rekomendasi.

4. Mendokumentasikan berkas-berkas sebagai berikut:
  - a. Lembar pencatatan pertanyaan/usul/kritik yang diterima oleh Tim Kabupaten.
  - b. Lembar pencatatan pertanyaan/usul/kritik yang diterima oleh Tim Desa/Kelurahan.