



**KAPASITAS BADAN USAHA MILIK DESA DALAM PENGELOLAAN  
AGROWISATA DI DESA KARANGSONO  
KECAMATAN KANIGORO KABUPATEN BLITAR**

**SKRIPSI**

Oleh

**Karomatul Afidah  
NIM 140910201035**

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER  
2018**



**KAPASITAS BADAN USAHA MILIK DESA DALAM PENGELOLAAN  
AGROWISATA DI DESA KARANGSONO  
KECAMATAN KANIGORO KABUPATEN BLITAR**

**SKRIPSI**

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat  
untuk menyelesaikan program studi Ilmu Administrasi Negara  
dan mencapai gelar sarjana sosial

Oleh

**Karomatul Afidah  
NIM 140910201035**

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER  
2018**

## PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan syukur kepada Allah SWT atas hidup ini pahit, manis, luka, bahagia, dan segalanya. Skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. Ibunda Sukarmi, Ayahanda Samsul Hadim, Eyang Putri Marmiat, dan keluarga yang selalu menjadi rumah saya pulang. Tempat mengadu saat tak ada lagi orang yang bisa saya andalkan,
2. Guru-guru sejak taman kanak-kanak sampai perguruan tinggi yang telah memberikan ilmu dan pemahaman,
3. Almamater tercinta Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.

## MOTTO

Barang siapa yang menginginkan kehidupan dunia, maka harus memiliki ilmu, dan barang siapa menginginkan kehidupan akhirat maka itupun harus dengan ilmu, dan barang siapa yang menginginkan keduanya maka itupun harus dengan ilmu<sup>1</sup>. (Imam As-Syafi'i.)

Bismillahirrahmanirrahim<sup>2</sup>

“Dengan menyebut nama Allah Yang Maha Pengasih Lagi Maha Penyayang”

---

<sup>1</sup> <https://www.alsofwah.or.id/cetakkhutbah.php?id=205> (diakses pada 16 Mei 2018 Pukul 05.29 WIB)

<sup>2</sup> Departemen Agama Republik Indonesia. 1998. Al Qur'an dan Terjemahannya. Semarang: PT kumudasmoro Grafindo

**PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : Karomatul Afidah

NIM : 140910201035

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Kapasitas Badan Usaha Milik Desa Dalam Pengelolaan Agrowisata Di Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi mana pun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 06 Juni 2018

Yang menyatakan,

Karomatul Afidah  
NIM 140910201035

**SKRIPSI**

**KAPASITAS BADAN USAHA MILIK DESA DALAM PENGELOLAAN  
AGROWISATA DI DESA KARANGSONO KECAMATAN KANIGORO  
KABUPATEN BLITAR**

Oleh

Karomatul Afidah  
NIM 140910201035

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Dra. Inti Wasiati, MM

Dosen Pembimbing Anggota : Drs. Agus Suharsono, M.Si

**PENGESAHAN**

Skripsi berjudul “Kapasitas Badan Usaha Milik Desa Dalam Pengelolaan Agrowisata Di Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar” karya Karomatul Afidah telah diuji dan disahkan pada:

hari, tanggal : Rabu, 6 Juni 2018

tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Tim Penguji:

Ketua

Drs. Supranoto, M.Si  
NIP 196102131988021001

Pembimbing Utama

Pembimbing Anggota

Dra. Inti Wasiati, MM  
NIP 195307311980022001

Drs. Agus Suharsono, M.Si  
NIP. 196308141989031023

Anggota I

Anggota II

Drs. A. Kholiq Azhari, M.Si  
NIP 195607261989021001

Dr. Selfi Budi Helpiastuti, M.Si  
NIP 197003221995122001

Mengesahkan  
Dekan,

Dr. Ardiyanto, M.Si  
NIP 195808101987021002

## RINGKASAN

**Kapasitas Badan Usaha Milik Desa Dalam Pengelolaan Agrowisata Di Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar;** Karomatul Afidah, 140910201035; 2018: 122 halaman; Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Penelitian ini didasari oleh beberapa permasalahan di Desa Karangsono terkait kapasitas Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) dalam pengelolaan agrowisata. Permasalahan tersebut terlihat pada proses perencanaan yang mana penganggaran (*budgeting*) modal BUM Desa belum cukup untuk mengembangkan BUM Desa pasalnya dalam tiga tahun terakhir hanya 6,2% dari APB Desa, selanjutnya promosi yang dilakukan juga belum memanfaatkan penggunaan teknologi secara maksimal dibuktikan belum dimilikinya *website* BUM Desa dan belum adanya sumber daya manusia yang khusus menangani asset teknologi , pada tahap pelaksanaan berdasarkan pengamatan peneliti selama berada di lapangan menemukan bahwa hanya seksi *guiding* dan dokumentasi yang selalu siap siaga untuk melayani para pengunjung, sedangkan seksi-seksi lain seperti seksi keamanan dan ketertiban, seksi perlengkapan kurang melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, pemberian laanan kepada wisatawan juga masih kurang hal ini terlihat dari belum adanya area parkir dan papan penunjuk arah yang menuju titik wisata.

Hal lain yang menarik pada BUM Desa Lestari ini adalah BUM Desa Lestari memperoleh gelar BUM Desa terbaik tingkat Jawa Timur tahun 2017 sebagai pengelola Agro Belimbing dan Jambu Merah, karena mengelola pariwisata agro belimbing dan jambu merah hingga ke proses pengolahan dan produksi pasca panen. Konsep yang digunakan dalam penelitian ini adalah kapasitas kelembagaan yang meliputi kapasitas sumber daya (sumber daya manusia, insfratraktur, teknologi dan keuangan) dan kapasitas manajemen (kepemimpinan, program dan manajemen proses serta jaringan kerjasama).

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif dengan menggunakan sumber data primer maupun sekunder. Teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik menguji keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan metode triangulasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis data sebelum di lapangan, analisis data selama di lapangan, dan analisis setelah di lapangan

Hasil penelitian berupa sudah terlengkapinya struktur yang dibutuhkan BUM Desa namun kendalanya masih belum semua pengelola menjalankan tugas dan tanggungjawabnya. Insfrartuktur yang menjadi aset utama BUM Desa adalah kantor BUM Desa, namun di titik-titik wisata belum tersedia area parkir dan papan nama atau penunjuk arah. Sumber daya keuangan sepenuhnya berasal dari pemerintah desa melalui penyertaan APB Desa namun jumlahnya hanya cukup untuk biaya operasional belum dapat digunakan untuk pengembangan. Asset teknologi juga belum dimanfaatkan dengan maksimal dalam rangka komunikasi dan promosi hal ini dikarenakan belum adanya SDM yang khusus menangani asset teknologi. Kapasitas manajemen dari segi kepemimpinan dipimpin oleh seorang direktur yang selalu memberikan motivasi kepada bawahannya agar menjalankan tugas dan tanggungjawabnya. Program yang disusun sudah terlaksana semua dan pemantauan serta evaluasi yang dilaksanakan oleh badan pengawas BUM Desa, pelaporan kepada pemerintah desa dilaksanakan secara rutin yaitu tiga bulan sekali. Jaringan kerjasama yang dilakukan BUM Desa Lestari yaitu dengan BNI 46 dengan membentuk agen BNI, kerjasama juga dilakukan dengan lembaga desa lain dalam rangka memberdayakan masyarakat lewat pelatihan serta membentuk mitra dengan masyarakat desa dalam pengelolaan agrowisata.

Hasil tersebut menggambarkan jika kapasitas Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) dalam pengelolaan agrowisata, yaitu: kapasitas sumber daya berupa sumber daya manusia (SDM), insfrastruktur, dan keuangan sudah cukup baik, namun untuk penggunaan teknologi masih ditemui beberapa kekurangan. Kapasitas manajemen berupa kepemimpinan, program dan proses manajemen serta jaringan kerajsama sudah berjalan cukup baik.

## PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah SWT. atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Kapasitas Badan Usaha Milik Desa Dalam Pengelolaan Agrowisata Di Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) pada Jurusan Ilmu Administrasi Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Dr. Ardiyanto, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
2. Dr. Akhmad Toha, M.Si selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
3. Dr. Sutomo, M.Si selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi negara Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
4. Dra. Inti Wasiati, MM selaku Dosen Pembimbing Utama dan juga Bapak Drs. Agus Suharsono, M.Si selaku Dosen Pembimbing Anggota yang telah meluangkan waktu, pikiran, dan perhatian dalam penulisan skripsi ini;
5. Drs. Boedijono, M.Si, selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing selama penulis menjadi mahasiswa;
6. Tim Penguji yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran guna menguji sehingga menyempurnakan skripsi ini;
7. Dosen-dosen Program Studi Administrasi Negara dan segenap karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan bantuan pelayanan selama penulis kuliah;
8. Bapak Mulyono selaku operator Program studi Ilmu Administrasi Negara
9. Seluruh narasumber yang telah membantu penulis menghimpun data terkait Kapasitas BUM Desa dalam pengelolaan agrowisata, Kepala Desa

Karangsono, direktur BUM Desa Lestari, staff Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Blitar, Mas Aan, Mas Pranoto, Mas Mufit, Pak Yit dan juga semuanya yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu;

10. Seluruh teman-teman Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember Angkatan 2014 dan khususnya teman-teman konsentrasi Manajemen Publik 2014. Terima kasih telah memberikan ruang diskusi dan belajar bersama selama ini;
11. Seluruh teman-teman pengurus HIMAISTRA 2016 terima kasih atas prosesnya selama satu periode kepengurusan, teman-teman KKN UMD 46 Desa Cermee terima kasih atas pengalaman bersama 45 harinya,
12. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu, terima kasih atas segala dukungan dan bantuan hingga skripsi ini terselesaikan.

Semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmat dan karunia-Nya kepada semua pihak yang telah membantu penulis menyelesaikan skripsi ini. Penulis juga mengharapkan segala kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Akhirnya penulis berharap. semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis maupun pihak lain yang berkepentingan kedepannya.

Jember, 06 Juni 2018

Yang menyatakan,

Karomatul Afidah  
NIM 140910201035

DAFTAR ISI

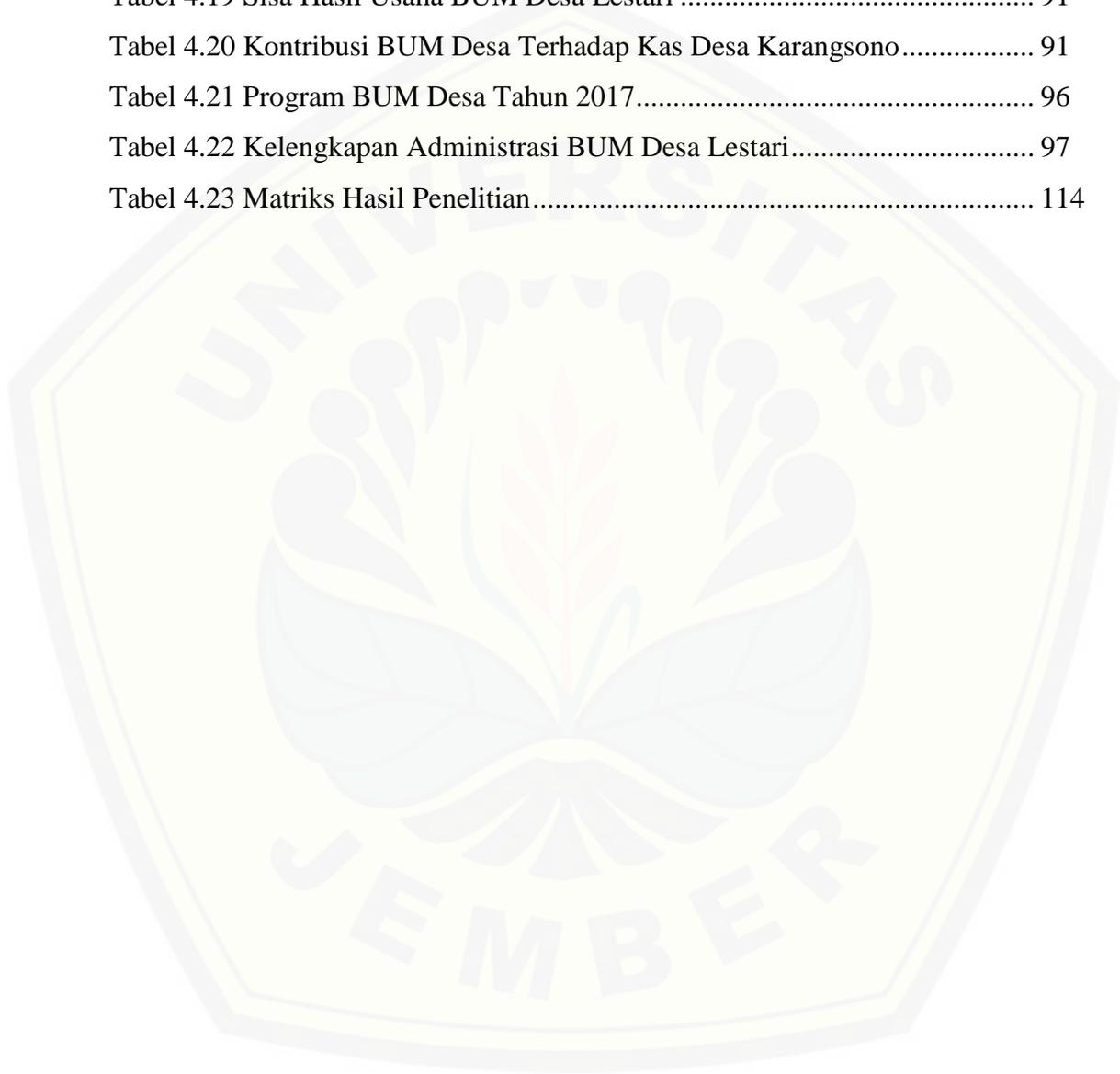
	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PEMBIMBINGAN.....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>vi</b>
<b>RINGKASAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>PRAKATA .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xvi</b>
<b>GLOSARIUM .....</b>	<b>xvii</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Latar Belakang .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Rumusan Masalah .....</b>	<b>10</b>
<b>1.3 Tujuan Penelitian.....</b>	<b>11</b>
<b>1.4 Manfaat Penelitian.....</b>	<b>11</b>
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>12</b>
<b>2.1 Organisasi .....</b>	<b>12</b>
2.1.1 Pengertian Organisasi .....	12
2.1.2 Kapasitas Organisasi.....	13
2.1.3 BUM Desa Sebagai Organisasi .....	20
<b>2.2 Kepariwisataaan .....</b>	<b>26</b>
<b>2.3 Pengelolaan.....</b>	<b>29</b>
2.3.1 Pengertian Pengelolaan.....	29
2.3.2 Proses-proses Pengelolaan.....	30
<b>2.4 Penelitian Terdahulu .....</b>	<b>34</b>

2.6 Kerangka Berfikir.....	36
<b>BAB 3 METODE PENELITIAN.....</b>	<b>37</b>
3.1 Pendekatan Penelitian .....	38
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian.....	38
3.3 Situasi Sosial.....	39
3.4 Desain Penelitian.....	41
3.5 Teknik dan alat Perolehan Data.....	47
3.6 Teknik Menguji Keabsahan Data .....	49
3.7 Teknik Penyajian dan Analisis Data.....	50
<b>BAB 4 PEMBAHASAN .....</b>	<b>53</b>
4.1 Deskripsi Lokasi Penelitian.....	53
4.1.1 Gambaran Umum Kabupaten Blitar .....	53
4.1.2 Kecamatan Kanigoro .....	54
4.1.3 Desa Karangsono .....	56
4.2 Penyajian Hasil Penelitian .....	62
4.2.1 Gambaran Umum Badan Usaha Milik Desa Karangsono .....	63
4.2.2 Gambaran Umum Badan Pengelolaan Agrowisata.....	73
4.2.3 Kapasitas Sumber Daya .....	77
4.2.4 Kapasitas Manajemen .....	91
4.3 Analisis Hasil Penelitian.....	103
4.3.1 Analisis Kapasitas Sumber Daya .....	103
4.3.2 Analisis Kapasitas Manajemen .....	110
4.4 Matriks Hasil Penelitian.....	115
<b>BAB 5 PENUTUP.....</b>	<b>120</b>
5.1 Kesimpulan.....	120
5.2 Saran .....	122
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>123</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>127</b>

**DAFTAR TABEL**

	Halaman
Tabel 1.1 Hasil Penilaian BUM Desa di Kecamatan Kanigoro Tahun 2015.....	1
Tabel 1.2 Prosentase Modal BUM Desa dari penyertaan APB Desa .....	4
Tabel 1.3 Prosentase BUM Desa Sehat Dan Cukup Sehat Berdasarkan Kecamatan di Kabupaten Blitar .....	7
Tabel 1.4 Kondisi BUM Desa di Kabupaten Blitar Tahun 2015 .....	9
Tabel 2.1 Tingkatan Kapasitas .....	14
Tabel 2.2 Kapasitas Organisasi Berdasarkan Pendapat Beberapa Ahli .....	15
Tabel 2.3 Aspek Kapasitas dan Kapasitas Operasionalnya .....	19
Tabel 2.4 Penelitian Terdahulu .....	34
Tabel 3.1 Data Yang Dibutuhkan.....	45
Tabel 3.2 Teknik Pemeriksaan Keabsahan .....	51
Tabel 4.1 Batas Batas Administratif Desa Karangsono .....	57
Tabel 4.2 Luas Wilayah Menurut Penggunaan .....	57
Tabel 4.3 Jumlah Penduduk Desa Karangsono.....	57
Tabel 4.4 Struktur Matapencaharian Menurut Sektor di Desa Karangsono .....	58
Tabel 4.5 Pemerintah Desa Karangsono .....	60
Tabel 4.6 Badan Permusyawaratan Desa Karangsono.....	60
Tabel 4.7 Susunan Lembaga Kemasyarakatan Desa Karangsono .....	61
Tabel 4.8 Lembaga Ekonomi Desa Karangsono.....	61
Tabel 4.9 Susunan Kepengurusan BUM Desa Lestari 2017 .....	79
Tabel 4.10 Susunan Kepengurusan Unit Jasa Sewa.....	79
Tabel 4.11 Susunan Kepengurusan Unit Produksi dan Perdagangan .....	79
Tabel 4.12 Susunan Kepengurusan Unit Pariwisata .....	80
Tabel 4.13 Honorarium Pengelola BUM Desa Lestari tahun 2017 .....	81
Tabel 4.14 Pelatihan Pengelola BUM Desa Lestari Tahun 2017.....	83
Tabel 4.15 Rincian Inventaris BUM Desa Lestari Tahun 2017.....	84

Tabel 4.16 Perlengkapan BUM Desa Lestari Yang Berkaitan Dengan Teknologi Tahun 2017 .....	86
Tabel 4.17 Permodalan BUM Desa Lestari .....	89
Tabel 4.18 Prosentase Pembagian SHU BUM Desa Lestari.....	90
Tabel 4.19 Sisa Hasil Usaha BUM Desa Lestari .....	91
Tabel 4.20 Kontribusi BUM Desa Terhadap Kas Desa Karangsono.....	91
Tabel 4.21 Program BUM Desa Tahun 2017.....	96
Tabel 4.22 Kelengkapan Administrasi BUM Desa Lestari.....	97
Tabel 4.23 Matriks Hasil Penelitian.....	114



**DAFTAR GAMBAR**

	Halaman
Gambar 2.1 Tingkat Kapasitas Kelembagaan (UNDP, 1997) .....	14
Gambar 2.2 Kapasitas Organisasi .....	16
Gambar 2.3 Mekanisme Pendirian BUM Desa.....	26
Gambar 4.1 Peta Kabupaten Blitar.....	54
Gambar 4.2 Struktur Pemerintah Desa Karangsono .....	59
Gambar 4.3 Struktur Organisasi BUM Desa Lestari 2017 .....	67

**DAFTAR LAMPIRAN**

	Halaman
A Pedoman wawancara .....	127
B Dokumentasi foto penelitian .....	130
C Surat izin penelitian dari lembaga penelitian Universitas Jember .....	132
D Surat rekomendasi dari Bakesbangpol .....	133
E Laporan Keuangan BUM Desa Lestari Periode 31 Desember 2014.....	134
F Berita Acara Pengalokasian SHU BUM Desa Lestari tahun 2014 .....	135
G Laporan Keuangan BUM Desa Lestari Periode 31 Desember 2015.....	136
H Berita Acara Pengalokasian SHU BUM Desa Lestari tahun 2015 .....	138
I Laporan Keuangan BUM Desa Lestari Periode 31 Desember 2016.....	139
J Berita Acara Pengalokasian SHU BUM Desa Lestari tahun 2016 .....	141
K Laporan Keuangan BUM Desa Lestari Periode 31 Desember 2017.....	142
L Komposisi Modal BUM Desa per 31 Januari 2017.....	143
M Berita Acara Penyerahan Bantuan Sosial 2015.....	144
N Perdes No. 07 Tahun 2015 tentang perubahan Peraturan Desa tentang Susunan Kepengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran BUM Desa .....	145
O Anggaran Dasar BUM Desa Lestari.....	157
P Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Lestari.....	162
Q Surat Keterangan Selesai Penelitian	170

## GLOSARIUM

BUM Desa	: Badan Usaha Milik Desa
APB Desa	: Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa
Pokdarwis	: Kelompok Sadar Wisata
UNDP	: <i>United Nation Development Program</i>
Kaur	: Kepala Urusan
Kesra	: Kesejahteraan Rakyat
Ekobang	: Ekonomi Pembangunan
BPD	: Badan permusyawaratan desa
UPK	: Unit Pengelola Kegiatan
Kasun	: Kepala Dusun
BNI	: Bank Nasional Indonesia
Perdes	: Peraturan Desa
SK	: Surat Keputusan
UMKM	: Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
SHU	: Sisa Hasil Usaha
SDM	: Sumber Daya Manusia
Permendesa	: Peraturan Menteri Desa
RT	: Rukun Tetangga
PKK	: Pembinaan Kesejahteraan Keluarga
AD	: Anggaran Dasar
ART	: Anggaran Rumah Tangga
PMD	: Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

## BAB 1. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan kapasitas Badan Usaha Milik Desa dalam pengelolaan agrowisata di Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar. Berdasarkan penilaian dan evaluasi yang dilakukan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Blitar, Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) yang berada di Desa Karangsono memiliki nilai terendah dibandingkan dengan desa lain yang berada di Kecamatan Kanigoro.

Tabel 1.1 Hasil Penilaian BUM Desa di Kecamatan Kanigoro Tahun 2015

No	DESA	BUM DESA	Total Nilai
1	Minggirsari	Maju Makmur	93.8
2	Papungan	Sejahtera	78.8
3	Kuningan	Sri Kandi	75.2
4	Banggle	Soraya	73.13
5	Sawentar	Sumber Urip	72.95
6	Gaprang	Mandiri	61.51
7	Gogodeso	Sejahtera Abadi	54.22
8	Jatinom	Jaya Lestari	42.6
9	Tlogo	Tlogo Wijoyo	34.8
<b>10</b>	<b>Karangsono</b>	<b>Lestari</b>	<b>20.64</b>

Sumber: Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Blitar

Penilaian dan evaluasi tersebut didasarkan kepada beberapa aspek, seperti aspek perkembangan, aspek penyaluran dan pemanfaatan, aspek kualitas aktiva produktif, aspek manajemen dan juga aspek rentabilitas. Total nilai yang diperoleh adalah dasar penentuan status BUM Desa tersebut. Dari hasil penilaian tersebut BUM Desa Lestari mendapatkan predikat sebagai BUM Desa yang tidak sehat. Ada beberapa hal yang diduga menjadi faktor penyebab BUM Desa Lestari mendapatkan predikat tidak sehat menurut Dinas PMD yaitu dari kepengurusan BUM Desa, dukungan dari pemerintah desa yang kurang, organisasi atau kelembagaan yang belum tertata serta unit usaha yang belum berjalan.

Badan Usaha Milik Desa Karangsono berdiri sejak tahun 2011 berdasarkan Peraturan Desa No.10 tahun 2011 tertanggal 17 Maret 2011 dengan

No Notaris 127 tertanggal 17 Maret 2011. Pada saat itu unit usaha yang dijalankan adalah usaha simpan pinjam, namun usaha tersebut tidak berjalan lancar, karena terdapat permasalahan yang salah satunya adalah banyaknya uang di masyarakat yang tidak kembali ke BUM Desa. Sehingga menyebabkan unit usaha simpan pinjam tersebut hanya berjalan hingga tahun 2013. Kemudian kegiatan Badan Usaha milik Desa Karangsono sempat vakum satu tahun yaitu pada tahun 2014. Memasuki tahun 2015 Badan Usaha Milik Desa Karangsono ini mencoba bangkit kembali tentunya dengan dukungan Pemerintah Desa dan juga masyarakat desa setempat. Diawal kebangkitanya tersebut BUM Desa mulai menjalankan unit usaha produksi aneka olahan buah dan juga jasa sewa gedung serbaguna.

Bukan hanya dua unit usaha saja bahkan BUM Desa Lestari merupakan salah satu BUM Desa yang sudah berupaya memperkenalkan potensi desa melalui unit pariwisatanya. BUM Desa di Karangsono memanfaatkan kekayaan sumber daya alam seperti adanya perkebunan buah untuk dijadikan tujuan wisata. Pada tahun 2016 BUM Desa Lestari Desa Karangsono mengukir prestasi dengan menerima gelar juara Karangwerda nomer satu se-Provinsi Jawa Timur. Kemudian BUM Desa Lestari juga memperoleh gelar BUM Desa terbaik tingkat Jawa Timur tahun 2017 sebagai pengelola Agro Belimbing dan Jambu Merah. BUM Desa Lestari mengelola pariwisata Agro Belimbing dan Jambu Merah hingga ke proses pengolahan dan produksi pasca panen. (<https://kampoengngawi.com>). Potensi wisata sebenarnya sudah terlihat di Desa Karangsono jauh sebelum dikelola oleh BUM Desa. Setidaknya pada tahun 2014 bibit-bibit potensi wisata itu sudah mulai nampak dan dikelola oleh kelompok sadar wisata (Pokdarwis). Bahkan pada tahun 2015 sempat menjadi nominasi lima besar kompetisi perencanaan wisata di Kabupaten Blitar.

BUM Desa mengelola potensi wisata tersebut menggunakan sistem yang berbasis masyarakat. Artinya masyarakat desa tidak hanya menjadi objek saja, namun juga turut berperan aktif, salah satunya adalah dengan cara menyediakan kebun buah bagi pengunjung. BUM Desa menjalin mitra dengan masyarakat yang memiliki kebun buah, baik itu jambu, belimbing atau markisa. Keuntungan yang diperoleh dari pengunjung juga akan langsung masuk kepada masyarakat. Selain

itu BUM Desa juga menerima hasil panen buah dari masyarakat, karena BUM Desa juga memiliki unit produksi dan perdagangan yang membutuhkan buah-buahan sebagai bahan dasarnya.

Pengelolaan agrowisata oleh BUM Desa tentunya tidak dapat dilepaskan dari adanya kapasitas kelembagaan. Kapasitas kelembagaan menurut Haryanto (2014:17) diartikan sebagai kemampuan sebuah institusi untuk menggunakan sumber-sumber daya yang tersedia secara optimal dalam mencapai visi, misi, tujuan, sasaran, output, outcome dan *impact* sebagaimana yang telah ditentukan. Sumber-sumber daya tersebut yakni sumber daya manusia, sistem, struktur, anggaran, dan fasilitas. Pada penelitian kali ini peneliti menggunakan teori dari Horton, et. al untuk melihat kapasitas BUM Desa. Horton, et. al (2003:24) menjelaskan bahwa untuk melihat kapasitas kelembagaan dapat melalui elemen kapasitas yaitu sumber daya (sumber daya manusia, infrastruktur, teknologi dan keuangan) dan manajemen (kepemimpinan, program dan manajemen proses, dan jaringan kerjasama).

BUM Desa yang memiliki kapasitas kelembagaan baik, hendaknya selain memiliki keuntungan yang mampu menambah PAD sekaligus juga peran untuk pemberdayaan masyarakat desa. Terdapat beberapa kriteria BUM Desa dengan kapasitas baik, yang pertama adalah SDM yang kompeten dalam mengelola dan memajemen BUM Desa. Adanya produk yang unik, artinya produk yang belum ada di pasaran. BUM Desa dengan kapasitas baik juga harus selalu memiliki inovasi dan kreativitas dalam menciptakan produk baru. Selanjutnya BUM Desa juga harus mampu menciptakan pasar untuk memasarkan produknya serta mampu memajemen pasar yang diciptakan tersebut. Yang tidak kalah pentingnya bagi BUM Desa berkapasitas maka yang harus dimiliki adalah asset teknologi informasi sebagai peningkatan daya saing. Misalnya saja seperti adanya *website* profil BUM Desa sebagai sarana promosi dan kerjasama. (<https://www.smedev.co.id/bumdes-terbaik>)

Kaitanya dengan pengelolaan agrowisata oleh BUM Desa masih ditemui beberapa kekurangan terutama dalam proses perencanaan dan pelaksanaan. Perencanaan bertujuan untuk melakukan kegiatan-kegiatan atau merumuskan

program-program yang akan dilakukan dalam mencapai tujuan dan hasil yang diinginkan. Dalam perencanaan mencakup kegiatan *budgeting* atau penganggaran yang salah satunya berkaitan dengan modal BUM Desa. Selama ini sumber utama modal BUM Desa adalah dari penganggaran APB Desa. Namun berdasarkan wawancara dengan bendahara BUM Desa Lestari (Selasa, 30 Januari 2018 Pukul 10.30 WIB) dan juga Kepala Desa Karangsono (Wawancara 13 Maret 2018 Pukul 08.30 WIB) menyebutkan bahwa permasalahan yang selama ini dirasakan adalah modal yang diperoleh dari pemerintah desa melalui penyertaan APB Desa sampai saat ini hanya cukup digunakan untuk pelaksanaan kegiatan operasional, namun belum mampu *mengcover* kebutuhan pengembangan BUM Desa. Pasalnya selama tiga tahun terakhir rata-rata modal BUM Desa adalah 6,2% saja dari penyertaan APB Desa. Hal ini berakibat pada rencana pembangunan wahana untuk menambah daya tarik wisata belum dapat diwujudkan. Berikut disajikan tabel prosentase modal BUM Desa selama tiga tahun terakhir:

Tabel 1.2 Prosentase Modal BUM Desa dari penyertaan APB Desa

Tahun	APB Desa (Rp)	Modal BUM Desa	Prosentase Modal BUM Desa
2015	1.230.752.351	34.497.800	2,8 %
2016	1.568.769.962	125.500.000	7,9 %
2017	1.640.405.424	134.015.000	8,1 %

Sumber: BUM Desa Lestari Desa Karangsono

Selain itu dalam perencanaan juga ditentukan mengenai langkah untuk menyebar luas tentang keberadaan agrowisata di Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar sebagai salah satu destinasi wisata edukasi kepada masyarakat baik di area Kabupaten Blitar maupun cakupan yang lebih luas. Kegiatan tersebut lazim disebut sebagai promosi. Dengan adanya promosi diharapkan mampu mendatangkan wisatawan lebih banyak ke Desa Karangsono. Promosi yang paling efektif di era modern ini adalah melalui media sosial, baik itu dalam bentuk foto, video dan sebagainya. Namun penggunaan teknologi di BUM Desa dirasa belum maksimal seperti penggunaan teknologi dalam kegiatan promosi tersebut. BUM Desa Lestari belum memiliki *website* yang sebenarnya bisa digunakan sebagai lahan untuk promosi agrowisata. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Desa Karangsono (Wawancara 13 Maret 2018 Pukul 08.30 WIB) menyatakan bahwa hal ini dikarenakan di BUM Desa Lestari sendiri

belum ada SDM yang menguasai pengoperasian teknologi yang salah satunya untuk promosi, sehingga promosi masih dilakukan secara konvensional melalui mulut ke mulut.

Kemudian dalam proses pelaksanaan mencakup kegiatan pengelola BUM Desa dan kegiatan operasional di lapangan. Kegiatan pengelola berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab seluruh pengelola BUM Desa berdasarkan tugas masing-masing. Berdasarkan pengamatan peneliti selama berada di lapangan menemukan bahwa hanya seksi *guiding* dan dokumentasi yang selalu siap siaga untuk melayani para pengunjung. Sedangkan seksi-seksi lain seperti seksi keamanan dan ketertiban, seksi perlengkapan kurang melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya. Padahal dalam pelaksanaan pengelolaan peran dari semua elemen sangat dibutuhkan demi mewujudkan pelayanan yang maksimal kepada para pengunjung.

Selain itu, selama peneliti melakukan observasi ke beberapa titik wisata di Desa Karangsono, seperti di salah satunya kebun jambu milik Mas Mufit (Selasa 13 Maret 2017 Pukul 10.15 WIB), masih ada yang kurang dari sarana dan prasarana yang disediakan, dalam hal ini adalah tupoksi dari seksi perlengkapan. Yaitu belum adanya area parkir bagi para pengunjung. Selama ini pengunjung yang membawa kendaraan pribadi memarkirkan kendaraanya di halaman warga. Ditambah lagi belum adanya papan nama atau petunjuk arah mengenai letak titik wisata yang ada di Desa Karangsono. Akan menjadi masalah apabila pengunjung yang baru pertama kali datang ke Desa Karangsono kesusahan untuk menemukan titik-titik wisata tersebut. Karena berdasarkan UU No. 10 tahun 2009 bahwa destinasi pariwisata adalah satu kesatuan kawasan geografis yang berada dalam satu wilayah yang di dalamnya terdapat atraksi sebagai daya tarik wisata, fasilitas wisata dan aksesibilitas yang memadai sehingga kawasan tersebut dapat mudah dikunjungi oleh wisatawan.

Pada dasarnya tujuan pendirian BUM Desa menurut Peraturan Bupati No. 8 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Cara Pendirian Dan Pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) salah satunya adalah menjadi sarana untuk mampu mendidik/pembelajaran sosial, budaya, dan lingkungan bagi masyarakat

serta berusaha secara produktif, yang dengan demikian dapat mendorong pembangunan ekonomi masyarakat desa secara mandiri dan berkelanjutan. Namun pada kenyataannya pengelola BUM Desa hingga saat ini masih kesulitan untuk membangun kesadaran dari masyarakat bahwa pengelolaan potensi wisata itu penting dilakukan oleh semua elemen yang ada di desa. Hal ini bisa terjadi karena berangkat dari masyarakat awam yang belum mengetahui seluk beluk pengelolaan potensi wisata. Sebenarnya ukuran hebat tidaknya sebuah BUM Desa mensejahterakan warganya tidak selalu ditentukan dengan besarnya pendapatan yang bisa dihasilkan BUM Desa. Karena itu hanya salah satu indikator yang paling mudah untuk dilihat hasilnya, namun sesungguhnya, sebuah BUM Desa yang berhasil adalah BUM Desa yang mampu memberikan kemanfaatan yang besar bagi kehidupan ekonomi sosial masyarakatnya.

Desa Karangsono terletak di Kecamatan Kanigoro, yang mana Kecamatan Kanigoro ditetapkan sebagai sentra Kawasan Agropolitan yang didasarkan pada pokok-pokok persyaratan Kawasan Agropolitan. Salah satu persyaratan Kawasan Agropolitan tersebut adalah adanya potensi lokasi sebagai pusat pertumbuhan. Hal ini dikarenakan Kecamatan Kanigoro berpotensi sebagai penggerak ekonomi di Kawasan Agropolitan. Selain itu, secara spasial Kecamatan Kanigoro memiliki posisi ditengah-tengah wilayah Kabupaten Blitar, sehingga jangkauan dalam akses pelayanan dapat terpenuhi dan mampu melayani kehidupan masyarakat di wilayah sekitarnya. Berkaitan dengan Badan Usaha Milik Desa, berdasarkan penilaian dan evaluasi dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Blitar bahwa seluruh desa di Kecamatan Kanigoro sudah memiliki BUM Desa dengan prosentase BUM Desa sehat dan cukup sehat mencapai angka 70% yang lebih tinggi dari kecamatan lainnya, seperti yang terlihat dari tabel berikut:

Tabel 1.3 Prosentase BUM Desa Sehat Dan Cukup Sehat Berdasarkan Kecamatan di Kabupaten Blitar

No	Kecamatan	Sehat + Cukup Sehat	Jumlah BUMDes	Prosentase (%)
1	Bakung	5	11	45
2	Binangun	5	12	41
3	Doko	3	10	30
4	Gandusari	5	14	35
5	Garum	3	5	60
6	Kademangan	8	14	57
<b>7</b>	<b>Kanigoro</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>70</b>
8	Kesamben	4	10	40
9	Nglegok	5	10	50
10	Panggungrejo	4	10	40
11	Ponggok	6	15	40
12	Sanankulon	8	12	66
13	Selopuro	4	8	50
14	Selorejo	5	10	50
15	Srengat	4	12	25
16	Sutojayan	3	4	75
17	Talun	3	10	30
18	Udanawu	7	12	58
19	Wates	3	8	37,5
20	Wlingi	2	4	50
21	Wonodadi	5	11	45
22	Wonotirto	2	8	25

Sumber: Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Blitar (diolah)

Eksistensi BUM Desa mulai terlihat dalam Peraturan Pemerintah (PP) No 72 tahun 2005 dan dirincikan kembali melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No 39 tahun 2010. Sejalan dengan yang dilakukan pemerintah pusat tersebut, Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar mengeluarkan Peraturan Daerah (Perda) No. 14 Tahun 2006 tentang Badan Usaha Milik Desa dan juga Peraturan Bupati Blitar No. 8 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pendirian & Pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes). BUM Desa merupakan wadah usaha desa yang memiliki semangat kemandirian, kebersamaan, dan kegotongroyongan antara pemerintah desa dan masyarakat untuk mengembangkan asset-aset lokal untuk memberikan pelayanan dan meningkatkan pendapatan ekonomi masyarakat dan desa. Juga terdapat peraturan yang dijadikan pedoman bagi daerah dan desa dalam pembentukan dan pengelolaan BUM Desa yakni Permendesa Nomor 4 tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa. Dalam Undang-undang

Nomor 6 Tahun 2014 pasal 87 menjelaskan bahwa Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

Dalam Peraturan Bupati No. 8 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pendirian & Pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dijelaskan bahwa syarat pemebentukan BUM Desa adalah sebagai berikut

- a. Atas inisiatif Pemerintah Desa dan masyarakat berdasarkan musyawarah warga desa.
- b. Adanya potensi usaha ekonomi masyarakat.
- c. Sesuai dengan kebutuhan masyarakat, terutama dalam pemenuhan kebutuhan pokok.
- d. Tersedianya sumber desa yang belum dimanfaatkan secara optimal, terutama kekayaan desa.
- e. Tersedianya sumber daya manusia yang mampu mengelola badan usaha sebagai aset penggerak perekonomian masyarakat desa.
- f. Adanya unit-unit usaha masyarakat yang merupakan kegiatan ekonomi warga masyarakat yang dikelola secara parsial dan terakomodasi.
- g. Untuk meningkatkan Pendapatan masyarakat dan Pendapatan asli desa.

Berdasarkan syarat pembentukan BUM Desa di atas disebutkan bahwa salah satu poin pentingnya adalah adanya keterlibatan masyarakat desa dalam pembentukan BUM Desa. Karena adanya partisipasi masyarakat merupakan suatu unsur penting dalam menentukan hal-hal yang strategis bagi pembangunan desa. Hal yang bersifat strategis dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa salah satunya adalah pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa). Namun yang terjadi di Kabupaten Blitar semenjak ditetapkannya Peraturan Bupati Blitar No. 8 Tahun 2011 tersebut, Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar memfasilitasi pembentukan BUM Desa secara kolektif. Hal ini mengakibatkan banyak desa yang mendirikan BUM Desa tanpa melibatkan masyarakat desa, Pemerintah desa hanya perlu menyetorkan nama BUM Desa struktur kepengurusan BUM Desa

kepada Pemerintah Kabupaten kemudian dibantu dalam pembuatan akta notaris. Berikut adalah data kondisi BUM Desa di Kabupaten Blitar:

Tabel 1.4 Kondisi BUM Desa di Kabupaten Blitar Tahun 2015

Status	Jumlah	Prosentase
Sehat	62	28%
Cukup Sehat	39	18%
Tidak Sehat	97	44%
Tidak Aktif	22	10%
<b>Total</b>	<b>220</b>	<b>100%</b>

Sumber: Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Blitar

Permasalahan umum yang dihadapi BUM Desa di Kabupaten Blitar salah satunya adalah belum ditemukannya potensi desa yang dapat dikelola dan dikembangkan sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Pentingnya penentuan potensi desa tersebut dapat mempengaruhi keberlangsungan dari BUM Desa sebagai lembaga penggerak perekonomian di desa. Dengan adanya potensi desa akan menjadi suatu identitas tersendiri dari desa tersebut. Yang terjadi kebanyakan justru hanya sekedar mengikuti desa lain yang sedang berhasil menjalankan usahanya. Pemahaman mengenai potensi desa secara konseptual dikemukakan oleh Nyoman (1982:104) bahwa potensi desa secara umum meliputi sumber-sumber alami dan sumber-sumber manusiawi baik yang sudah terwujud maupun yang belum terwujud dan yang dapat diharapkan pemanfaatannya bagi kelangsungan dan perkembangan suatu desa dan masyarakat desanya. Potensi desa dapat dibagi menjadi dua yaitu potensi fisik alam dan potensi nonfisik/social.

Pengembangan basis ekonomi di pedesaan sudah sejak lama dijalankan oleh pemerintah melalui berbagai program. Namun upaya itu belum membuahkan hasil yang memuaskan sebagaimana diinginkan bersama. Salah satu faktor yang paling dominan adalah intervensi pemerintah terlalu besar, akibatnya justru menghambat kreativitas dan inovasi masyarakat desa dalam mengelola serta menjalankan mesin perekonomian. Sistem dan mekanisme kelembagaan ekonomi yang ada di desa belum berjalan efektif dan berimplikasi pada ketergantungan terhadap bantuan pemerintah sehingga mematikan semangat kemandirian.

Berdasarkan asumsi itulah maka sudah seharusnya eksistensi desa mendapatkan perhatian yang serius dari pemerintah pusat dengan lahirnya kebijakan-kebijakan terkait dengan pemberdayaan ekonomi yang dilakukan

dengan cara menghimpun dan melembagakan kegiatan ekonomi masyarakat. Oleh karena itu pemerintah menerapkan pendekatan baru yang diharapkan mampu menstimulus dan menggerakkan roda perekonomian di pedesaan adalah melalui pendirian kelembagaan ekonomi yang dikelola sepenuhnya oleh masyarakat desa yaitu Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) sebagai salah satu program andalan dalam meningkatkan kemandirian perekonomian desa. Bahkan saat ini jumlah BUM Desa yang ada di Indonesia berdasarkan data Kemendesa mencapai angka 30.000 dari jumlah seluruh desa 74.958 desa.

Konsep pembentukan BUM Desa dilatarbelakangi oleh resolusi PBB tentang *The International Year of MikrocREDIT* 2005 yang kemudian diadopsi oleh pemerintah Indonesia menjadi Undang-Undang No 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang pelaksanaannya sejalan dengan Undang-Undang No. 32 tahun 2004. Pemerintah berusaha mendorong agar Lembaga Keuangan Mikro Bukan Bank Bukan Koperasi (LKM B3K) yang tersebar di desa dapat mentransformasi menjadi BUM Desa. Selain dapat membantu warga untuk memperoleh modal usaha melalui unit simpan pinjamnya. Keberadaan BUM Desa diharapkan mampu menunjang struktur Pendapatan Asli Desa (PADesa) yang merupakan sumber pendapatan desa yang diperlukan untuk memperkuat keuangan desa dalam pengelolaan dan pembangunan desa.

Berdasarkan uraian di atas, peneliti tertarik untuk meneliti terkait Kapasitas Badan Usaha Milik Desa dalam pengelolaan agrowisata di Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar.

## 1.2 Rumusan Masalah

Menurut Straus dan Corbin (2007:25) cara peneliti mengajukan pertanyaan penelitian sangatlah penting karena akan menentukan metode penelitian yang akan digunakan. Rumusan masalah penelitian dalam teoretisasi data adalah suatu pernyataan yang mengidentifikasi fenomena yang diteliti. Pada rumusan masalah, bisa kita ketahui apa terutama ingin kita soroti dan apa yang ingin kita ketahui mengenai subjeknya. Dalam penelitian kali ini peneliti mengambil rumusan masalah sebagai berikut

Bagaimana kapasitas Badan Usaha Milik Desa dalam pengelolaan agrowisata di Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar?

### 1.3 Tujuan Penelitian

Menurut Usman dan Akbar (2003:29) Tujuan penelitian ialah pernyataan mengenai apa yang hendak kita capai. Tujuan penelitian dicantumkan dengan maksud agar kita maupun pihak lain yang membaca laporan penelitian dapat mengetahui dengan pasti apa tujuan penelitian kita sesungguhnya.

Adapun tujuan dari dilakukannya penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan kapasitas Badan Usaha Milik Desa dalam pengelolaan agrowisata di Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar.

### 1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian diatas, maka peneliti dapat mengharapkan kegunaan dari penelitian. Kegunaan dari penelitian ini dapat dibagi atas dua bagian yaitu sebagai berikut

#### 1.4.1 Teoritis

Memberikan kontribusi terhadap perkembangan Ilmu Administrasi Negara serta menambah referensi pustaka yang berkaitan dengan kapasitas BUM Desa dalam pengelolaan agrowisata.

#### 1.4.2 Praktis

Memberikan *input* yang positif bagi keberlangsungan pengelolaan agrowisata oleh BUM Desa. Selain itu dapat memberikan masukan kepada instansi terkait di Kabupaten Blitar agar pengelolaan agrowisata oleh BUM Desa dapat sesuai dengan yang diharapkan dan sesuai dengan peraturan yang berlaku

## **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

Konsepsi dasar merupakan bagian yang penting dalam sebuah penelitian. Karena digunakan sebagai referensi dari bukti nyata tentang fenomena permasalahan yang ingin diteliti agar peneliti memiliki dasar yang kuat. Konsepsi dasar juga merupakan salah satu pedoman dalam membantu proses penelitian yang akan dilakukan. Dalam penelitian Kapasitas Badan Usaha Milik Desa dalam Pengelolaan Agrowisata di Desa Karangsono, Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar ini menggunakan konsepsi dasar:

1. Organisasi
2. Pengelolaan
3. Kepariwisata

Beberapa konsep dasar tersebut diharapkan mampu membentuk kerangka berpikir peneliti yang kemudian dapat mempermudah peneliti untuk menemukan jawaban atas suatu penelitian yang telah dirumuskan.

### **2.1 Organisasi**

#### **2.1.1 Pengertian Organisasi**

Organisasi menurut Robbins dalam Fahmi (2013:2) adalah kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi, yang bekerja atas dasar relatif terus menerus untuk mencapai suatu tujuan bersama atau sekelompok tujuan. Hasibuan (2011:120) memberikan pengertian organisasi sebagai suatu sistem perserikatan formal, berstruktur, dan terkoordinasi dari sekelompok orang yang bekerja sama dalam mencapai tujuan tertentu. Berdasarkan kedua pengertian di atas dapat kita lihat bahwa organisasi merupakan suatu wadah yang terdiri dari unsur manusia yang saling bekerjasama dan saling menguntungkan untuk kepentingan bersama dalam pencapaian tujuan organisasi.

Sedangkan kelembagaan secara sederhana diartikan oleh Koentjaraningrat dalam Haryanto (2014:12) sebagai seperangkat aturan main

(*rules of the games*) yang menata serangkaian tindakan berpola untuk memenuhi kebutuhan tertentu dari masyarakat.

Ciri-ciri organisasi dikemukakan Ferland yang dikutip oleh Handayani (1985:3) sebagai berikut :

1. Adanya suatu kelompok orang yang dapat dikenal
2. Adanya kegiatan yang berbeda-beda tetapi satu sama lain saling berkaitan (*interdependent part*) yang merupakan kesatuan usaha / kegiatan
3. Tiap-tiap anggota memberikan sumbangan usahanya / tenaganya
4. Adanya kewenangan, koordinasi dan pengawasan
5. Adanya suatu tujuan

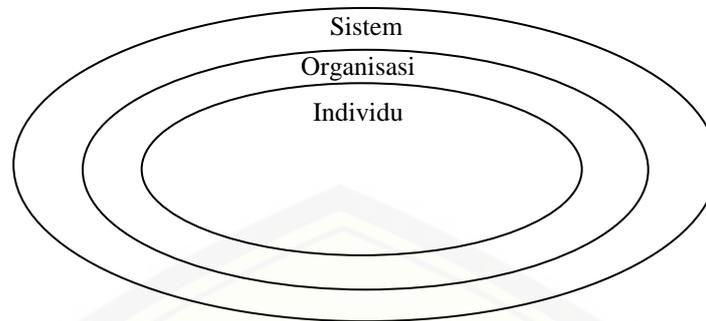
Organisasi selain dipandang sebagai wadah kegiatan orang juga dipandang sebagai proses, yaitu menyoroti interaksi diantara orang-orang yang menjadi anggota organisasi.

### **2.1.2 Kapasitas Organisasi**

Millen (2006: 12) dalam laporan Tim Peneliti STIA LAN Makasar (2012:7) menyatakan bahwa kapasitas adalah kemampuan individu, organisasi atau sistem untuk menjalankan fungsi sebagaimana mestinya secara efektif, efisien dan terus menerus. Sedangkan kapasitas menurut Rozaki (2005:213) adalah sebuah konsep yang sangat teknokratis, dan sudah lama dikenal dalam manajemen pemerintahan. Serta mengandung esensi keahlian, ketrampilan, profesionalitas, efektivitas, efisiensi, kinerja. Kapasitas sering dimengerti sebagai kemampuan seseorang atau individu, suatu organisasi atau suatu sistem untuk melaksanakan fungsi-fungsi, atau suatu sistem untuk melaksanakan fungsi-fungsi atau kewenangan untuk mencapai tujuan-tujuan secara efektif dan efisien.

Kapasitas dapat dilihat dari level-level tingkat sistem, tingkat organisasi, dan tingkat individu (UNDP, 1997) lebih jelas digambarkan pada gambar berikut

Gambar 2.1 Tingkat Kapasitas Kelembagaan (UNDP, 1997)



Sumber: UNDP, 1997

Berdasarkan tiga level kapasitas diatas berikut merupakan ilustrasi tingkatan kapasitas serta beberapa aspek yang ada di dalamnya

Tabel 2.1 Tingkatan Kapasitas

Level Sistem	Kerangka yang berhubungan dengan aturan dan kebijakan
Level Organisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengambilan keputusan</li> <li>b. Sumber-sumber</li> <li>c. Prosedur-prosedur</li> <li>d. Struktur-struktur</li> </ul>
Level Individu	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengetahuan</li> <li>b. Keterampilan</li> <li>c. Tingkah laku</li> <li>d. Pengelompokan pekerjaan</li> <li>e. motivasi</li> </ul>

Sumber: Soeprapto 2006:16

Berdasarkan penjelasan mengenai level kapasitas beserta aspek yang ada didalamnya, maka dalam penelitian ini kapasitas BUM Desa termasuk ke dalam level organisasi. Karena BUM Desa merupakan suatu institusi, yang di dalamnya terdapat aspek-aspek atau kegiatan yang mencerminkan kapasitas level organisasi. Seperti adanya sumber daya, struktur organisasi, pembagian peran, kepemimpinan.

Selanjutnya, Kapasitas kelembagaan menurut Haryanto (2014:17) diartikan sebagai kemampuan sebuah institusi untuk menggunakan sumber-sumber daya yang tersedia secara optimal dalam mencapai visi, misi, tujuan, sasaran, output, outcome dan *impact* sebagaimana yang telah ditentukan. Sumber-sumber daya tersebut yakni SDM, sistem, struktur, anggaran, dan fasilitas.

Mengutip dari beberapa ahli Irawan (2016:16) menyebutkan bahwa dalam istilah yang paling sederhana, kapasitas organisasi merupakan kemampuan untuk melakukan aktivitas-aktivitas organisasi (Yu-Lee, 2002). Di sektor publik,

kapasitas organisasi telah luas didefinisikan sebagai kemampuan pemerintah untuk menyusun, mengembangkan, memimpin dan mengendalikan, manusia, sumber daya keuangan, fisik dan informasi (Ingraham et al., 2003). Di sector sosial atau nirlaba, kapasitas organisasi merupakan seperangkat praktek manajemen, proses atau atribut yang membantu organisasi untuk memenuhi misinya (Eisinger, 2002). Selain itu dalam Irawan (2016:16-17) juga mengutip definisi kapasitas organisasi menurut Horton yaitu *“its potential to perform - its ability to successfully apply its skills and resources to accomplish its goals and satisfy its stakeholders’ expectations”*.

Dari beberapa definisi mengenai kapasitas organisasi tersebut peneliti mengambil benang merah terkait definisi kapasitas organisasi yaitu kemampuan suatu organisasi untuk memanfaatkan sumber daya yang dimiliki dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

Tabel 2.2 Kapasitas Organisasi Berdasarkan Pendapat Beberapa Ahli

<b>Eisinger (2002)</b>	<b>Horton et al. (2003)</b>	<b>Chirstensen &amp; Gazley (2008)</b>
Sumber daya, keterampilan dan kecukupan staf	Staff, infrastruktur, teknologi, pembiayaan	Sumber daya manusia, infrastruktur, keuangan
kepemimpinan yang efektif	Kepemimpinan strategis, program, proses manajemen	Sistem manajemen
kelembagaan dan hubungan eksternal	Jejaring dan keterkaitan	Karakteristik politik, permintaan pasar

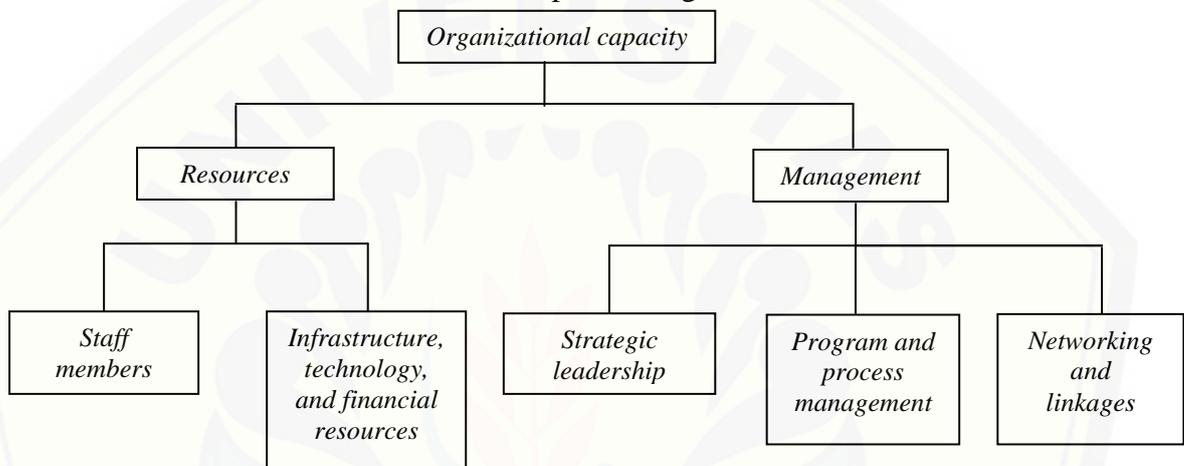
Sumber: Eisinger (2002), Horton et al. (2003), Christensen dan Gazley (2008) dalam Irawan (2016:19)

Dalam penelitian ini peeneliti menggunakan teori yang dikemukakan oleh Horton et. Al. Hal ini dikarenakan komponen yang digunakan untuk mendeskripsikan kapasitas organisasi sangat jelas dan lengkap. Berbeda dengan kedua teori yang muncul sebelum dan sesudahnya yang dirasa tidak cocok digunakan dalam membahas kapasitas BUM Desa, karena masih terdapat aspek yang belum dijelaskan di dalamnya. Pendapat Eisinger dan Chirstensen belum menyertakan aspek teknologi dalam melihat kapasitas organisasi, padahal sesuai dengan kondisi saat ini teknologi tersebut sudah sangat penting keberadaanya dalam organisasi.

Sementara itu mengenai kapasitas organisasi Horton, et. Al (2003: 20) dalam *Evaluating Capacity Development* menyebutkan bahwa untuk melihat

kapasitas organisasi dapat dilakukan dengan menganalisis dua elemen utama yaitu sumber daya dan manajemen. Selanjutnya pada masing-masing komponen dipecah menjadi bagian tertentu sebagai komponen pendukung. Komponen pertama yakni sumber daya, terdiri dari sumber daya manusia (pegawai) dan sumber daya bukan manusia yang dapat berupa infrastruktur, teknologi dan keuangan. Sedangkan pada komponen manajemen terdiri dari tiga bagian yakni kepemimpinan, program dan proses, serta jaringan kerjasama.

Gambar 2.2 Kapasitas Organisasi



Sumber: Horton, et. al (2003:24)

Dari gambar di atas dapat diketahui bahwa untuk melihat kapasitas organisasi dapat dilihat dari beberapa komponen sebagai berikut

#### 1. Sumber daya

Dalam hal ini sumber daya dibagi menjadi dua, yaitu sumber daya manusia dan sumber daya bukan manusia. Menurut Sonny Sumarsono (2003:4) Sumber Daya Manusia atau *human resources* mengandung dua pengertian. Pertama, adalah usaha kerja atau jasa yang dapat diberikan dalam proses produksi. Dalam hal lain SDM mencerminkan kualitas usaha yang diberikan oleh seseorang dalam waktu tertentu untuk menghasilkan barang dan jasa. Pengertian kedua, SDM menyangkut manusia yang mampu bekerja untuk memberikan jasa atau usaha kerja tersebut. Menurut Horton (2003:28) dalam komponen sumber daya manusia hal yang paling penting adalah prosedur perekrutan, ketersediaan dan kompetensi pegawai, serta pelatihan pegawai

Sedangkan sumber daya infrastruktur, teknologi dan keuangan menurut Horton, et. al (2003:24) ketiga sumber daya tersebut yang nantinya akan menunjang kegiatan dari sumber daya manusia dalam BUM Desa dalam mencapai tujuan yang sudah ditetapkan.

## 2. Manajemen

Dalam bukunya Horton, et. al (2003:23) menuliskan bahwa:

*“...Management is concerned with creating the conditions under which appropriate objectives are set and achieved....”*

Dari pernyataan tersebut menunjukkan bahwa dalam hal ini manajemen lebih mengarah kepada menciptakan kondisi yang sesuai tujuan ditetapkan dan dicapai. Dalam menggambarkan manajemen yang ada dalam BUM Desa terdapat tiga aspek, yaitu kepemimpinan, program dan proses manajemen serta jaringan keraj-sama.

### a. Kepemimpinan

Menurut Sutarto (1998:25) kepemimpinan adalah rangkaian kegiatan penataan berupa kemampuan mempengaruhi perilaku orang lain dalam situasi tertentu agar bersedia bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kualitas suatu organisasi adanya kepemimpinan memiliki pengaruh kuat atas beberapa hal yaitu arah organisasi, motivasi kepada sumber daya manusia, dan pengambilan keputusan.

### b. Program dan proses manajemen

Program berasal dari bahasa Inggris *Programme* yang artinya rencana atau rancangan. Sedangkan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) mendefinisikan program merupakan suatu rancangan mengenai asas serta usaha (dalam ketatanegaraan, perekonomian, dan sebagainya) yang akan dijalankan. Dikutip dari (<http://www.kumpulandefinisi.com>) pengertian dan definisi program menurut para ahli diantaranya diartikan sebagai cara yang disahkan untuk mencapai tujuan dimana melalui hal tersebut bentuk rencana akan lebih terorganisir dan lebih mudah untuk dioperasionalkan demi tercapainya kegiatan pelaksanaan karena dalam program tersebut telah dimuat berbagai aspek yang harus dijalankan atau dilaksanakan agar tujuan program itu sendiri dapat tercapai.

Untuk melihat suatu program Horton, et. al (2003:25) menyebutkan bahwa aspek penting dalam program adalah proses penyusunannya, karena program akan bersentuhan langsung dengan kelompok yang dijadikan sebagai sasaran. Sehingga dalam hal ini program yang dijalankan akan berpengaruh langsung terhadap kinerja organisasi.

Sementara itu manajemen proses menyangkut manajemen sumber daya dan proses internal organisasi yang mendukung pelaksanaan program, mengingat program akan bersentuhan langsung dengan sasaran maka sangat penting untuk mencapai tujuan yang efektif. Dalam aspek manajemen proses yang perlu diperhatikan adalah perencanaan dan perumusan program, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan.

#### c. Jaringan kerjasama

Purwadarminta (1986:492) memaknai kerjasama adalah sebagai suatu perbuatan bantu membantu atau yang dilakukan bersama-sama. Berdasarkan pengertian ini maka kerjasama BUM Desa dapat diartikan sebagai suatu kegiatan yang dilakukan secara bersama-sama dengan BUM Desa lainnya atau dengan pihak ketiga, dalam rangka melaksanakan suatu usaha mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama.

Berdasarkan penjelasan mengenai teori kapasitas organisasi yang digambarkan oleh horton diatas, maka peneliti memilih menggunakan teori ini karena dianggap mampu mendeskripsikan kapasitas BUM Desa dengan jelas dan rinci. Berikut adalah tabel yang menjelaskan kapasitas disertai dengan kapasitas operasionalnya:

Tabel 2.3 Aspek Kapasitas dan Kapasitas Operasionalnya

No	Aspek Kapasitas	Kapasitas Operasional
1.	Sumber Daya	
	Sumber Daya Manusia	a. Proses rekrutmen b. Ketersediaan SDM c. Pelatihan
	- Insfrastruktur - Keuangan - Teknologi	a. Fasilitas yang tersedia b. Sumber keuangan c. Penggunaan teknologi
2.	Manajemen	
	Kepemimpinan	a. arah organisasi b. motivasi c. pengambilan keputusan.
	Program dan Manajemen Proses	a. perencanaan dan perumusan program b. pemantauan dan evaluasi c. pelaporan.
	Jaringan Kerjasama	a. Membangun kemitraan b. <i>Outsourcing</i>

Sumber: Horton, et. al (2003:28-29)

Dalam Soeprapto (2006:13), Milen (2001:142) melihat *capacity building* sebagai tugas khusus, karena tugas khusus tersebut berhubungan dengan faktor-faktor dalam suatu organisasi atau system tertentu pada suatu waktu tertentu. Pengembangan kapasitas dapat juga didefinisikan sebagai sebuah proses untuk meningkatkan kemampuan individu, kelompok-kelompok, organisasi-organisasi, dan juga masyarakat untuk (i) menganalisa lingkungan mereka, (ii) mengenali masalah-masalah, kepentingan-kepentingan, dan kesempatan-kesempatan, (iii) merumuskan strategi-strategi untuk menyelesaikan masalah-masalah dan kepentingan-kepentingan tersebut di atas serta untuk meraih kesempatan-kesempatan yang relevan, (iv) merancang sebuah rencana untuk program-program, dan (v) memanfaatkan secara efektif sumber-sumber dasar yang mendukung pelaksanaannya, memantau dan mengevaluasi rencana program-program, serta (vi) menggunakan arus balik untuk mempelajari pelajaran-pelajaran (ACBF, 2001).

Pengembangan kapasitas sebagai upaya dalam menyesuaikan kebijakan-kebijakan dan peraturan-peraturan serta mereformasi struktur kelembagaan dan budaya organisasi, memodifikasi mekanisme prosedur dan koordinasi, meningkatkan keterampilan dan kualifikasi sumberdaya manusia, dan merubah sistem nilai dan sikap individu sebagai suatu cara untuk memenuhi tuntutan dan

kebutuhan penyelenggaraan otonomi daerah yang lebih demokratis dalam mensejahterakan masyarakat.

### **2.1.3 BUM Desa Sebagai Organisasi**

#### **a. Pengertian BUM Desa**

Definisi BUM Desa menurut Maryunani (2008:35), adalah lembaga usaha desa yang dikelola oleh masyarakat dan pemerintahan desa dalam upaya memperkuat perekonomian desa dan membangun kerekatan sosial masyarakat yang dibentuk berdasarkan kebutuhan dan potensi desa. Jadi BUM Desa adalah suatu lembaga usaha yang artinya memiliki fungsi untuk melakukan usaha dalam rangka mendapatkan suatu hasil seperti keuntungan atau laba. Pengelolaan BUM Desa sepenuhnya dilakukan oleh masyarakat bersama pemerintah desa. Jadi pemerintah desa sebagai fasilitator dapat membentuk suatu kelompok kerja dalam mengoperasionalkan kegiatan BUM Desa tersebut. Lalu tujuan didirikannya BUM Desa adalah dalam rangka memperkuat perekonomian desa yang dalam arti detail adalah meningkatkan kesejahteraan dan kualitas penghidupan masyarakat desa tersebut, yang ditinjau dari segi ekonomi desa.

Menurut Pasal 107 ayat (1) huruf (a) Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 dinyatakan bahwa sumber pendapatan Desa salah satunya adalah pendapatan asli desa, yang meliputi: hasil usaha desa, hasil kekayaan desa, hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa yang sah. Penjelasan Pasal 107 ayat (1) menyebutkan bahwa pemberdayaan potensi desa dalam meningkatkan pendapatan desa dilakukan, antara lain, dengan pendirian Badan Usaha Milik Desa, kerja sama dengan pihak ketiga, dan kewenangan melakukan pinjaman.

Pengertian lain tentang BUM Desa terdapat dalam Pasal 1 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2010 Tentang Badan Usaha Milik Desa, yang menyatakan bahwa BUMDes adalah usaha desa yang dibentuk/didirikan oleh pemerintah desa yang kepemilikan modal dan pengelolaannya dilakukan oleh pemerintah desa dan masyarakat.

Menurut Maryunani (2008:51) ciri utama yang membedakan BUM Desa dengan lembaga ekonomi komersial adalah sebagai berikut :

1. Modal usaha bersumber dari desa (51%) dan dari masyarakat (49%) melalui penyertaan modal (saham atau andil)
2. Badan usaha ini dimiliki oleh desa dan dikelola secara bersama
3. Dijalankan dengan berdasarkan asas kekeluargaan dan kegotongroyongan serta berakar dari tata nilai yang berkembang dan hidup dimasyarakat (*local wisdom*)
4. Bidang usaha yang dijalankan didasarkan pada pengembangan potensi desa secara umum dan hasil informasi pasar yang menopang kehidupan ekonomi masyarakat
5. Tenaga kerja yang diberdayakan dalam BUMDes merupakan tenaga kerja potensial yang ada di desa
6. Keuntungan yang diperoleh ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan atau penyerta modal
7. Pengambilan keputusan dan penyelesaian masalah dilakukan melalui musyawarah desa
8. Peraturan-peraturan BUMDes dijalankan sebagai kebijakan desa (*village policy*)
9. Difasilitasi oleh Pemerintah, Pemprov, Pemkab, dan Pemdes
10. Pelaksanaan kegiatan BUMDes diawasi secara bersama (Pemdes, BPD, anggota).

Berdasarkan uraian di atas maka peneliti melihat bahwa BUM Desa adalah suatu badan usaha yang didirikan atau dibentuk secara bersama oleh masyarakat dan pemerintah desa dan pengelolaannya dilakukan oleh pemerintah desa dan masyarakat dalam rangka memperoleh keuntungan bersama sebagai salah satu sumber Pendapatan Asli Desa.

#### b. Tujuan Pendirian BUM Desa

Empat tujuan utama pendirian BUM Desa adalah:

- 1) Meningkatkan perekonomian desa

- 2) Meningkatkan pendapatan asli desa
  - 3) Meningkatkan pengolahan potensi desa sesuai dengan kebutuhan masyarakat
  - 4) Menjadi tulang punggung pertumbuhan dan pemerataan ekonomi pedesaan.
- ( Pusat Kajian Dinamika Sistem Pembangunan, 2007:5).

Selain itu tujuan pembentukan BUMDes adalah membangun kerekatan sosial masyarakat desa, hal ini sebenarnya hanya tujuan sekunder dari BUMDes, karena pada dasarnya masyarakat desa pada awalnya sudah merupakan kesatuan sosial kultur sehingga memiliki solidaritas tinggi selain karena adanya jaringan ikatan keluarga diantara mereka. Dalam melaksanakan kegiatannya, BUMDes harus berorientasi pada kebutuhan dan potensi desa. Artinya BUMDes memprioritaskan pada usaha dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat seperti pemenuhan pasokan barang sembako, fasilitas pemenuhan hajat hidup seperti sarana air bersih, sarana komunikasi, dan mobilitas agar masyarakat memiliki aksesibilitas yang baik untuk interaksi dengan luar desa. Dan usaha yang dikembangkan adalah yang merupakan potensi di desa itu, sehingga akan lebih baik lagi jika potensi tersebut adalah potensi yang unik dan khas serta memenuhi syarat sebagai pemenuhan kebutuhan masyarakat. Potensi desa yang bagus dikembangkan adalah sumber daya desa yang belum optimal dieksplorasi, atau bisa juga usaha-usaha masyarakat yang secara parsial belum terakomodasi dan terkendala oleh banyak hal, apakah dari segi modal, pemasaran atau dari lainnya.

Ada hal lain yang menjadi tujuan dalam pembentukan BUMDes yaitu peningkatan Pendapatan Asli Desa (PADesa). Jika PADesa bisa ditingkat maka secara makro ekonomi desa, akan didapat dana pengelolaan dan pembiayaan pembangunan untuk desa tersebut. Sehingga apabila pembangunan di desa dapat berjalan dengan baik, diharapkan akan berimbas pada naiknya kualitas hidup masyarakat. Karena salah satu tetapanya miskin desa yang tergolong miskin karena secara relatif tidak memiliki infrastruktur fasilitas-fasilitas penting yang hanya menunggu pembangunan dari pemerintah daerah atau pemerintah pusat.

Dinyatakan dalam undang-undang bahwa BUM Desa dapat didirikan sesuai dengan kebutuhan dan potensi desa. Apa yang dimaksud dengan kebutuhan dan potensi desa adalah:

- 1) Kebutuhan masyarakat terutama dalam pemenuhan kebutuhan pokok
  - 2) Tersedia sumberdaya desa yang belum dimanfaatkan secara optimal terutama kekayaan desa dan terdapat permintaan dipasar
  - 3) Tersedia sumber daya manusia yang mampu mengelola badan usaha sebagai aset penggerak perekonomian masyarakat
  - 4) Adanya unit-unit usaha yang merupakan kegiatan ekonomi warga masyarakat yang dikelola secara parsial dan kurang terakomodasi
- ( Pusat Kajian Dinamika Sistem Pembangunan, 2007:6).

BUM Desa merupakan wahana untuk menjalankan usaha di Desa. Apa yang dimaksud dengan “usaha desa” adalah jenis usaha yang meliputi pelayanan ekonomi Desa seperti antara lain:

1. Usaha jasa keuangan, jasa angkutan darat dan air, listrik desa, dan usaha sejenis lainnya;
2. Penyaluran sembilan bahan pokok ekonomi desa;
3. Perdagangan hasil pertanian meliputi tanaman pangan, perkebunan, peternakan, perikanan, dan agrobisnis; Industri dan kerajinan rakyat.

( Pusat Kajian Dinamika Sistem Pembangunan, 2007:6).

Keterlibatan pemerintah desa sebagai penyerta modal terbesar BUM Desa atau sebagai pendiri bersama masyarakat diharapkan mampu memenuhi Standar Pelayanan Minimal (SPM), yang diwujudkan dalam bentuk perlindungan (proteksi) atas intervensi yang merugikan dari pihak ketiga (baik dari dalam maupun luar desa). Demikian pula, pemerintah desa ikut berperan dalam pembentukan BUM Desa sebagai badan hukum yang berpijak pada tata aturan perundangan yang berlaku, serta sesuai dengan kesepakatan yang terbangun di masyarakat desa.

Pengaturan lebih lanjut mengenai BUM Desa diatur melalui Peraturan Daerah (Perda) setelah memperhatikan peraturan di atasnya. Melalui mekanisme *self help* dan *member-base*, maka BUM Desa juga merupakan perwujudan partisipasi masyarakat desa secara keseluruhan, sehingga tidak menciptakan model usaha yang dihegemoni oleh kelompok tertentu ditingkat desa. Artinya, tata aturan ini terwujud dalam mekanisme kelembagaan yang solid. Penguatan

kapasitas kelembagaan akan terarah pada adanya tata aturan yang mengikat seluruh anggota.

Berdasarkan uraian di atas maka penulis melihat bahwa tujuan pendirian BUMDes adalah sebagai suatu badan usaha yang dapat memberdayakan berbagai potensi usaha masyarakat di desa, mendukung pelaksanaan pembangunan di desa dan menjadi tulang punggung pertumbuhan dan pemerataan ekonomi pedesaan.

### c. Prinsip pengelolaan BUM Desa

Prinsip-prinsip pengelolaan BUM Desa penting untuk dielaborasi atau diuraikan agar difahami dan dipersepsikan dengan cara yang sama oleh pemerintah desa, anggota (penyerta modal), BPD, Pemkab, dan masyarakat.

Terdapat 6 (enam) prinsip dalam mengelola BUM Desa yaitu:

- 1) *Kooperatif*. Semua komponen yang terlibat di dalam BUMDes harus mampu melakukan kerjasama yang baik demi pengembangan dan kelangsungan hidup usahanya.
- 2) *Partisipatif*. Semua komponen yang terlibat di dalam BUMDes harus bersedia secara sukarela atau diminta memberikan dukungan dan kontribusi yang dapat mendorong kemajuan usaha BUMDes.
- 3) *Emansipatif*. Semua komponen yang terlibat di dalam BUMDes harus diperlakukan sama tanpa memandang golongan, suku, dan agama.
- 4) *Transparan*. Aktivitas yang berpengaruh terhadap kepentingan masyarakat umum harus dapat diketahui oleh segenap lapisan masyarakat dengan mudah dan terbuka.
- 5) *Akuntabel*. Seluruh kegiatan usaha harus dapat dipertanggung jawabkan secara teknis maupun administratif.
- 6) *Sustainabel*. Kegiatan usaha harus dapat dikembangkan dan dilestarikan oleh masyarakat dalam wadah BUMDes.

Terkait dengan implementasi Alokasi Dana Desa (ADD), maka proses penguatan ekonomi desa melalui BUMDes diharapkan akan lebih berdaya. Hal ini disebabkan adanya penopang yakni dana anggaran desa yang semakin besar. Sehingga memungkinkan ketersediaan permodalan yang cukup untuk pendirian

BUMDes. Jika ini berlaku sejalan, maka akan terjadi peningkatan PADesa yang selanjutnya dapat digunakan untuk kegiatan pembangunan desa.

Hal penting lainnya adalah BUMDes harus mampu mendidik masyarakat membiasakan menabung, dengan cara demikian akan dapat mendorong pembangunan ekonomi masyarakat desa secara mandiri. Pengelolaan BUMDes, diprediksi akan tetap melibatkan pihak ketiga yang tidak saja berdampak pada masyarakat desa itu sendiri, tetapi juga masyarakat dalam cakupan yang lebih luas (kabupaten). Oleh sebab itu, pendirian BUMDes yang diinisiasi oleh masyarakat harus tetap mempertimbangkan keberadaan potensi ekonomi desa yang mendukung, pembayaran pajak di desa, dan kepatuhan masyarakat desa terhadap kewajibannya. Kesemua ini menuntut keterlibatan pemerintah kabupaten.

( Pusat Kajian Dinamika Sistem Pembangunan, 2007:12).

Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat ditarik benang merah bahwa BUMDes sangat bermanfaat bagi masyarakat desa, baik memiliki usaha produktif maupun yang belum memiliki untuk sama-sama mengembangkan ekonomi masyarakat desa secara bersama-sama. Karakter BUMDes sesuai dengan ciri-ciri utamanya, prinsip yang mendasari, mekanisme dan sistem pengelolanya. Secara umum pendirian BUM Desa dimaksudkan untuk:

- 1) Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat (standar pelayanan minimal), agar berkembang usaha masyarakat di desa.
- 2) Memberdayakan desa sebagai wilayah yang otonom berkenaan dengan usaha-usaha produktif bagi upaya pengentasan kemiskinan, pengangguran dan peningkatan PADesa.
- 3) Meningkatkan kemandirian dan kapasitas desa serta masyarakat dalam melakukan penguatan ekonomi di desa.

( Pusat Kajian Dinamika Sistem Pembangunan, 2007:12).

Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat dilihat bahwa BUM Desa memiliki peran yang penting dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat desa dan sebagai kontribusi untuk meningkatkan Pendapatan Asli Desa sehingga menunjang program pembangunan di desa.

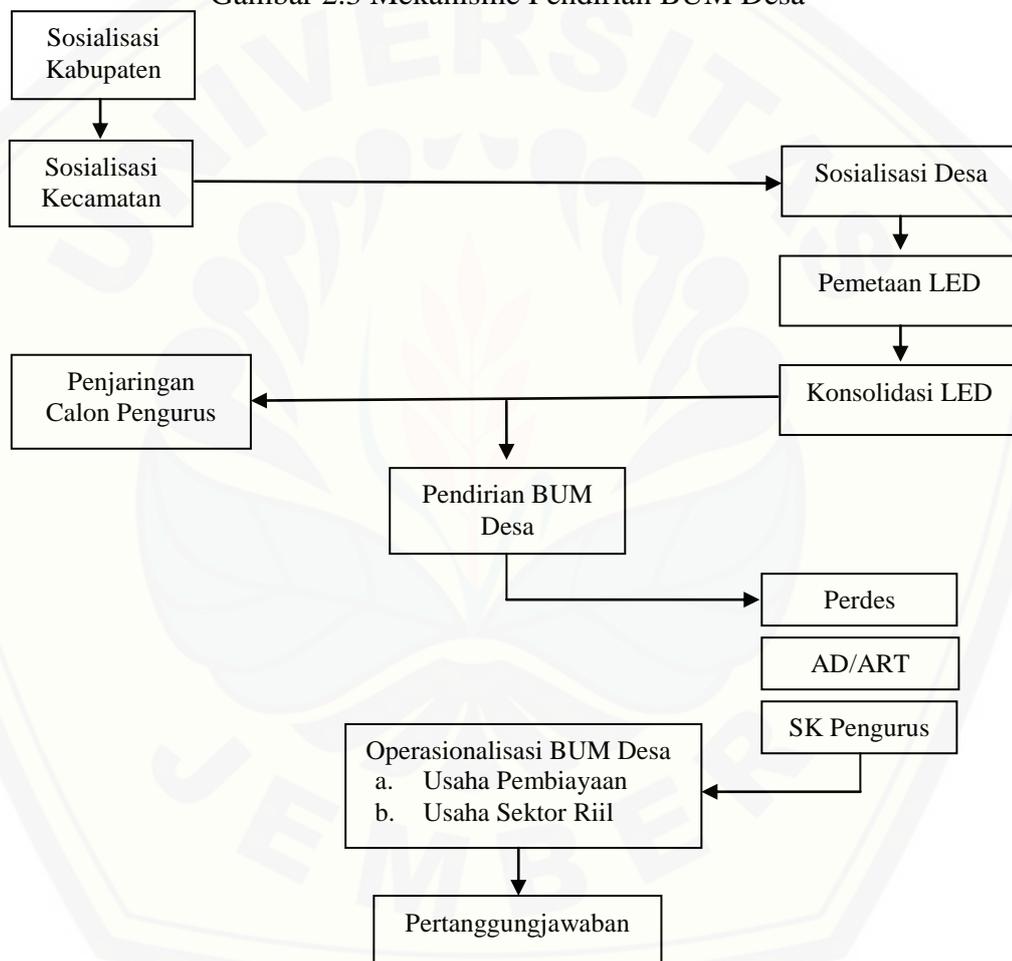
d. Mekanisme Pendirian BUM Desa

Mekanisme Pendirian BUM Desa meliputi kegiatan sebagai berikut:

- a. Tahap sosialisasi
- b. Tahap pendirian dan pengelolaan BUM Desa
- c. Pertanggungjawaban

Berikut adalah gambaran umum mekanisme pendirian BUM Desa menurut Petunjuk Teknis Operasional (PTO) BUM Desa Kabupaten Blitar Tahun 2017:

Gambar 2.3 Mekanisme Pendirian BUM Desa



Sumber: Buku Petunjuk Teknis Operasional (PTO) BUM Desa Kabupaten Blitar Tahun 2017

## 2.2 Kepariwisata

Kata wisata pertama kali muncul dalam *Oxford English Dictionary* tahun 1811, yang mendeskripsikan atau menerangkan tentang perjalanan untuk mengisi waktu luang. Namun, konsepnya mungkin dapat dilacak balik dari budaya nenek

moyang orang Yunani dan Romawi yang sering melakukan perjalanan menuju negeri-negeri tertentu untuk mencari tempat-tempat indah di Eropa atau Mediterania (Hakim, 2004:39). Definisi wisata terdapat pada Undang-Undang No.10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata, adalah kegiatan perjalanan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan mengunjungi tempat tertentu untuk tujuan rekreasi, pengembangan pribadi, atau mempelajari keunikan daya tarik wisata yang dikunjungi dalam jangka waktu sementara.

Mill 1990 dalam Hakim (2004:16) menyebutkan bahwa dimensi-dimensi wisata antara lain terdiri atas:

- a. Atraksi
- b. Fasilitas
- c. Transportasi
- d. Keramahtamahan

Dalam pariwisata dimensi-dimensi tersebut menjadi faktor yang menentukan tingkat kompetitif penyelenggaraan dan destinasi wisata.

Menurut Suryadana dan Octavia (2015:32-33) wisata berdasarkan jenis-jenisnya dapat dibagi kedalam dua kategori sebagai berikut.

#### 1. Wisata Alam

- a. Wisata Pantai (*Marine tourism*), merupakan kegiatan wisata yang ditunjang oleh sarana dan prasarana untuk berenang, memancing, menyelam dan olahraga air lainnya, termasuk sarana dan prasarana akomodasi makan dan minum.
- b. Wisata etnik (*etnik tourism*), merupakan perjalanan untuk mengamati perwujudan kebudayaan dan gaya hidup masyarakat yang dianggap menarik.
- c. Wisata cagar alam (*Ecoturism*), merupakan wisata yang banyak dikaitkan dengan kegemaran akan keindahan alam, kesegaran hawa udara di pegunungan, keajaiban hidup binatang (margasatwa) yang langka, serta tumbuh-tumbuhan yang jarang terdapat ditempat-tempat lain.
- d. Wisata buru, merupakan wisata yang dilakukan dinegeri-negeri yang memang memiliki daerah atau hutan tempat berburu yang dibenarkan oleh pemerintah dan digalakan oleh berbagai agen atau biro perjalanan.

- e. Wisata agro, merupakan jenis wisata yang mengorganisasikan perjalanan ke proyek-proyek pertanian, perkebunan dan ladang pembibitan dimana wisata rombongan dapat mengadakan kunjungan dan peninjauan untuk tujuan studi maupun menikmati segarnya tanaman disekitarnya.

## 2. Wisata Sosial-Budaya

Peninggalan sejarah kepurbakalaan dan monument, wisata ini termasuk golongan budaya, monument nasional, gedung bersejarah, kota, desa, bangunan-bangunan keagamaan, serta tempat-tempat bersejarah lainnya seperti tempat bekas pertempuran (*battle field*). Yang merupakan daya tarik wisata utama dibanyak negara. Museum dapat dikembangkan berdasarkan kepada temanya antara lain museum arkeologi, sejarah, etnologi, sejarah alam, sendi dan kerajinan, ilmu pengetahuan dan teknologi, industri ataupun dengan tema khusus lainnya.

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat kita lihat bahwa wisata agro merupakan salah satu jenis dari wisata alam. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia pengertian agrowisata adalah wisata yang sasarannya adalah pertanian (perkebunan, kehutanan, dan sebagainya). Agrowisata atau wisata pertanian merupakan sebuah alternatif untuk meningkatkan pendapatan dan menggali potensi ekonomi petani kecil dan masyarakat pedesaan. Saat ini, agrowisata semakin dikembangkan sebagai bentuk pelestarian lingkungan dan sumber daya lahan pertanian. Selain perkebunan menjadi sektor ekonomi yang dikembangkan untuk kesejahteraan masyarakat, perkebunan juga mampu menjadi daya tarik wisata bagi wisatawan. Wisatawan tidak hanya dapat melihat hamparan perkebunan, namun juga dapat melihat proses berkebun yang dilakukan oleh petani lokal. Bahkan tidak jarang beberapa agrowisata melibatkan wisatawan dalam proses perkebunan yang ada sehingga wisatawan dapat merasakan secara langsung kegiatan yang dilihat.

Damardjati (1995:5) mengatakan bahwa yang dimaksud dengan wisata agro adalah wisata pertanian dengan objek kunjungan daerah pertanian atau perkebunan yang sifatnya khas, yang telah dikembangkan sedemikian rupa sehingga berbagai aspek yang terkait dengan jenis tumbuhan yang dibudidayakan itu telah menimbulkan motivasi dan daya tarik bagi wisatawan untuk

mengunjungnya. Aspek-aspek itu antara lain jenis tanaman yang khas, cara budidaya dan pengelolaan produknya, penggunaan teknik dan teknologi, aspek kesejarahannya, lingkungan alam dan juga sosial budaya disekelilingnya.

Upaya pengembangan agrowisata secara garis besar mencakup aspek pengembangan sumber daya manusia, sumberdaya alam, promosi, dukungan sarana dan kelembagaan (<http://database.deptan.go.id>). Berdasarkan pernyataan tersebut salah satu aspek penting dalam pengembangan agrowisata adalah kelembagaan pengelola agrowisata. Maka dari itu penting untuk mengetahui kapasitas lembaga atau organisasi yang mengelola agrowisata.

Menurut Yoeti (1996:177), suatu daerah untuk menjadi daerah tujuan wisata (DTW) yang baik, harus mengembangkan tiga hal agar daerah tersebut menarik untuk dikunjungi, yakni:

- a. Adanya sesuatu yang dapat dilihat (*something to see*), maksudnya adanya sesuatu yang menarik untuk dilihat, dalam hal ini obyek wisata yang berbeda dengan tempat-tempat lain (mempunyai keunikan tersendiri). Disamping itu perlu juga mendapat perhatian terhadap atraksi wisata yang dapat dijadikan sebagai entertainment bila orang berkunjung nantinya.
- b. Adanya sesuatu yang dapat dibeli (*something to buy*), yaitu terdapat sesuatu yang menarik yang khas untuk dibeli dalam hal ini dijadikan cendramata untuk dibawa pulang ke tempat masing-masing sehingga di daerah tersebut harus ada fasilitas untuk dapat berbelanja yang menyediakan souvenir maupun kerajinan tangan lainnya dan harus didukung pula oleh fasilitas lainnya seperti *money changer* dan bank.
- c. Adanya sesuatu yang dapat dilakukan (*something to do*), yaitu suatu aktivitas yang dapat dilakukan di tempat itu yang bisa membuat orang yang berkunjung merasa betah di tempat tersebut.

## 2.3 Pengelolaan

### 2.3.1 Pengertian Pengelolaan

Kegiatan pengelolaan sangatlah diperlukan dalam berbagai bidang di kehidupan ini. Kegiatan pengelolaan juga telah dilakukan baik oleh personal

maupun kelompok. Definisi istilah pengelolaan hingga saat ini belum terdapat keseragaman antara ahli yang satu dengan yang lain. Berikut ini disampaikan pendapat beberapa ahli mengenai definisi pengelolaan. Terry dan Rue (1992:1) menyatakan:

“Manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan dari suatu kelompok orang-orang ke arah tujuan organisasi atau maksud-maksud yang nyata. Manajemen adalah suatu kegiatan pelaksanaannya adalah *managing*-pengelolaan-, sedang pelaksanaannya disebut manajer atau pengelola”.

Menurut Manullang (1996:15) Manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan dan pengawasan sumber daya untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Pendapat lain juga dikemukakan oleh Massie (1979:4) yang menyatakan Manajemen diartikan sebagai kelompok khusus orang-orang yang tugasnya mengarahkan daya upaya dan aktivitas orang lain pada sasaran yang sama. Secara singkat manajemen ialah menjalankan sesuatu melalui orang lain. selain itu menurut Siswanto (2007: 2), manajemen adalah seni dan ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan.

Berdasarkan definisi ahli di atas maka dapat dilihat bahwa pengelolaan atau manajemen adalah suatu proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap para anggota organisasi untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan. Organisasi yang dimaksud disini sangatlah luas, baik organisasi swasta ataupun pemerintahan.

### 2.3.2 Proses-proses Pengelolaan

Proses adalah suatu rangkaian aktivitas yang satu sama lainnya saling bersusulan. Di dalam proses terdapat suatu cara sistematis untuk menjalankan suatu pekerjaan. Siswanto (2007:23) menyatakan Proses manajemen adalah suatu rangkaian aktivitas yang harus dilakukan seorang manajer dalam suatu organisasi. Kajian fungsi manajer secara garis besarnya meliputi perencanaan, pengelolaan, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian. Pendapat lainnya dikemukakan oleh

Hani Handoko (2008:21) menyatakan Proses yang ada dalam manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan.

George R. Terry, 1958 dalam bukunya *Principles of Management* (Sukarna 2011: 10) membagi empat fungsi dasar manajemen, yaitu *Planning* (Perencanaan), *Organizing* (Pengorganisasian), *Actuating* (Pelaksanaan) dan *Controlling* (Pengawasan). Keempat fungsi manajemen ini disingkat dengan POAC.

#### **a. Planning (Perencanaan)**

George R. Terry (Sukarna 2011: 10) mengemukakan tentang *Planning* sebagai berikut

*“Planning is the selecting and relating of facts and the making and using of assumptions regarding the future in the visualization and formulation to proposed of proposed activation believed necessary to accieve desired result”.*

Perencanaan adalah memilih fakta dan penghubungan fakta-fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan-perkiraan atau asumsi-asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.”

#### **b. Organizing (Pengorganisasian)**

Pengorganisasian tidak dapat diwujudkan tanpa ada hubungan dengan yang lain dan tanpa menetapkan tugas-tugas tertentu untuk masing-masing unit. George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* (Sukarna 2011: 38) mengemukakan tentang *organizing* sebagai proses penentuan, pengelompokkan, dan penyusunan macam-macam kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan, penempatan orang-orang (pegawai), terhadap kegiatan-kegiatan ini, penyediaan faktor-faktor fisik yang cocok bagi keperluan kerja dan penunjukkan hubungan wewenang, yang dilimpahkan terhadap setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan setiap kegiatan yang diharapkan.

Terry (Sukarna 2011: 46) juga mengemukakan tentang azas-azas *organizing*, sebagai berikut, yaitu :

1. *The objective* atau tujuan.
2. *Departementation* atau pembagian kerja.
3. *Assign the personel* atau penempatan tenaga kerja.
4. *Authority and Responsibility* atau wewenang dan tanggung jawab.
5. *Delegation of authority* atau pelimpahan wewenang.

### c. *Actuating* (Pelaksanaan/Penggerakan)

Menurut George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* (Sukarna 2011: 82) mengatakan bahwa penggerakan adalah membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar supaya berkehendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan. Dari definisi tersebut terlihat bahwa tercapai atau tidaknya tujuan tergantung kepada bergerak atau tidaknya seluruh anggota kelompok manajemen, mulai dari tingkat atas, menengah sampai kebawah. Segala kegiatan harus terarah kepada sasarannya, mengingat kegiatan yang tidak terarah kepada sasarannya hanyalah merupakan pemborosan terhadap tenaga kerja, uang, waktu dan materi atau dengan kata lain merupakan pemborosan terhadap *tools of management*.

Tercapainya tujuan bukan hanya tergantung kepada *planning* dan *organizing* yang baik, melainkan juga tergantung pada penggerakan dan pengawasan. Perencanaan dan pengorganisasian hanyalah merupakan landasan yang kuat untuk adanya penggerakan yang terarah kepada sasaran yang dituju. Penggerakan tanpa *planning* tidak akan berjalan efektif karena dalam perencanaan itulah ditentukan tujuan, *budget*, *standard*, metode kerja, prosedur dan program. (Sukarna 2011: 82-83).

Faktor-faktor yang diperlukan untuk penggerakan yaitu:

1. *Leadership* (Kepemimpinan)
2. *Attitude and morale* (Sikap dan moril)
3. *Communication* (Tatahubungan)
4. *Incentive* (Perangsang)
5. *Supervision* (Supervisi)

## 6. *Discipline* (Disiplin).

### d. *Controlling* (Pengawasan)

*Control* mempunyai peranan atau kedudukan yang penting sekali dalam manajemen, mengingat mempunyai fungsi untuk menguji apakah pelaksanaan kerja teratur tertib, terarah atau tidak. Walaupun *planning*, *organizing*, *actuating* baik, tetapi apabila pelaksanaan kerja tidak teratur, tertib dan terarah, maka tujuan yang telah ditetapkan tidak akan tercapai. Dengan demikian *control* mempunyai fungsi untuk mengawasi segala kegiatan agar tertuju kepada sasarnya, sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Untuk melengkapi pengertian diatas, menurut George R. Terry (Sukarna 2011: 110) mengemukakan bahwa pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang harus dicapai yaitu *standard*, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan bilaman perlu melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan *standard* (ukuran).

Terry (Sukarna 2011: 116), mengemukakan proses pengawasan sebagai berikut, yaitu:

1. *Determining the standard or basis for control* (menentukan standard atau dasar bagi pengawasan)
2. *Measuring the performance* (ukuran pelaksanaan)
3. *Comparing performance with the standard and ascerting the difference, it any* (bandingkan pelaksanaan dengan standard dan temukan jika ada perbedaan)
4. *Correcting the deviation by means of remedial action* (perbaiki penyimpangan dengan cara-cara tindakan yang tepat).

Bambang Sunaryo (2013) menambahkan dalam melihat pengelolaan pariwisata yang melibatkan masyarakat terdapat salah satu aspek lagi yang perlu dideskripsikan yaitu pemanfaatan hasil pariwisata. Maka dari itu pengelolaan dapat dilihat melalui tahap perencanaan, penyelenggaraan/pelaksanaan, dan pemanfaatan hasil kepariwisataan.

## 2.4 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.4 Penelitian Terdahulu

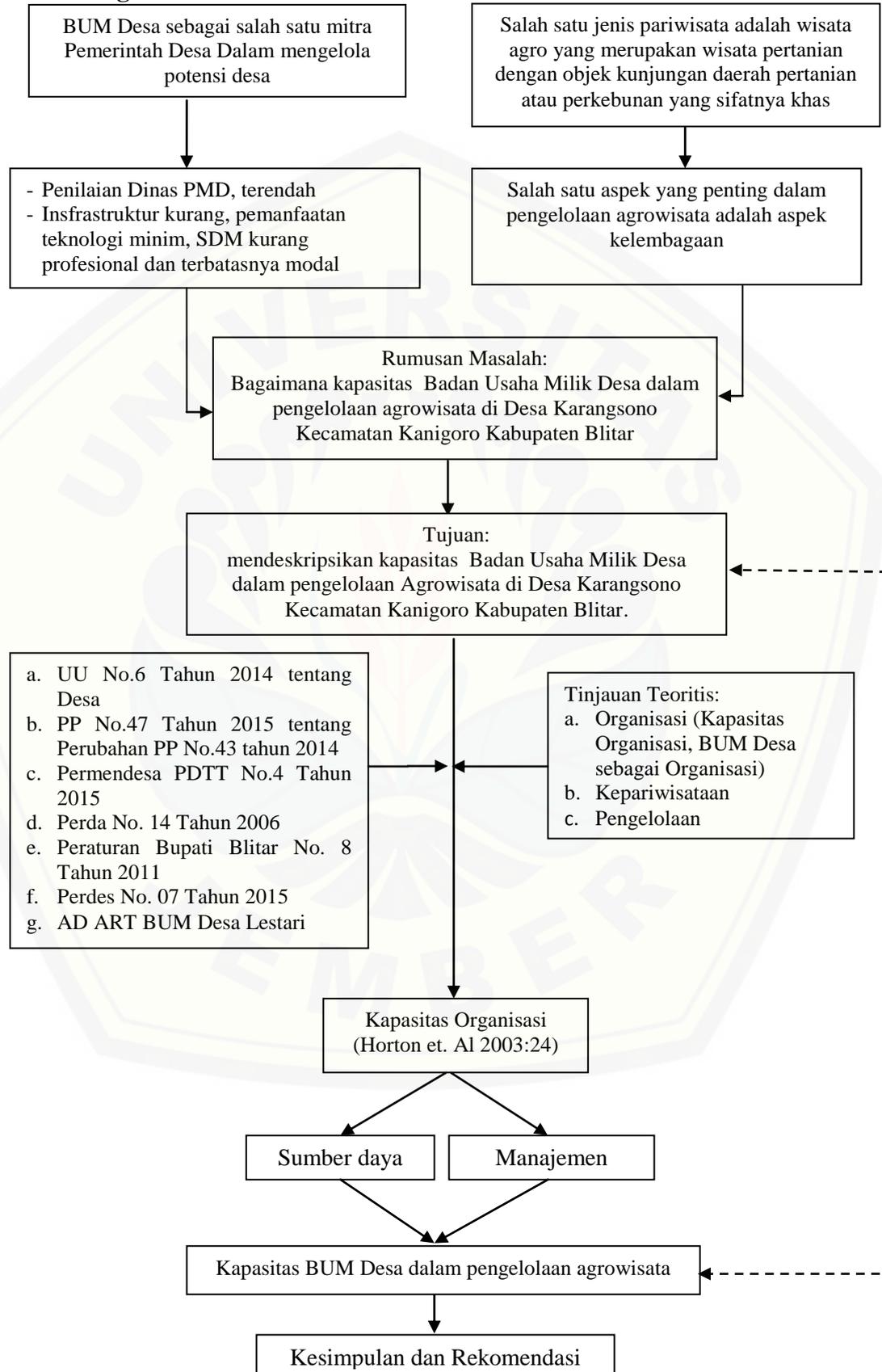
<b>Judul Penelitian</b>	Kapasitas Kelembagaan Dalam Pengembangan Desa Wisata (Studi Kasus: Desa Wisata Ketenger, Banyumas)	Kapasitas Badan Usaha Milik Desa Dalam Pengelolaan Potensi Desa (Studi Pada Bumdes Desa Bleberan Kecamatan Playen Kabupaten Gunungkidul Dalam Pengelolaan Potensi Wisata Desa)
<b>Tahun</b>	2016	2015
<b>Penulis</b>	Gita Ratri Prafitri, Maya Damayanti	Yulia Tri Wibawati
<b>Lembaga</b>	Universitas Diponegoro	Universitas Gadjah Mada
<b>Rumusan Masalah</b>	Bagaimana kapasitas kelembagaan dalam pengembangan desa wisata?	Bagaimanakah kapasitas BUMDes dalam Pengelolaan Potensi Desa?
<b>Metode Penelitian</b>	Deskriptif kualitatif	Deskriptif kualitatif
<b>Hasil Penelitian</b>	Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pada tingkat organisasi, organisasi telah menunjukkan kapasitas yang baik dalam aspek kemitraan eksternal, aspek pengembangan potensi wisata, serta aspek promosi desa wisata. Sedangkan pada aspek kepemimpinan dan koordinasi, POKDARWIS “Ketenger Adventure” menunjukkan kapasitas yang kurang baik. Sedangkan pada tingkat individu, individu memiliki kapasitas yang baik dalam merintis pengembangan potensi wisata. Individu memiliki kapasitas yang cukup baik dalam pengelolaan atraksi wisata, pengelolaan cinderamata, serta pelayanan terhadap wisatawan. Namun individu memiliki kapasitas yang kurang baik dalam pemahaman dan pengaplikasian konsep desa wisata. Penelitian ini juga menemukan bahwa masyarakat Desa Ketenger telah mendapatkan program-program peningkatan kapasitas yang didakan baik dari Dinas Pariwisata maupun organisasi lainnya. Namun berdasarkan temuan studi tentang kapasitas insitutional masyarakat ini,	Hasil penelitian menunjukkan bahwa keberadaan BUMDes mendukung terwujudnya otonomi desa dengan meningkatkan partisipasi dan kesejahteraan masyarakat. Pengelolaan potensi wisata oleh BUMDes Desa Bleberan merupakan bentuk <i>Community Based Natural Resource Management</i> khususnya bentuk <i>Community Based Tourism</i> . Kapasitas sistem yang berupa peraturan perundang-undangan dan kebijakan pendukung telah disusun dalam mendukung kegiatan usaha BUMDes. Pemerintah pusat dan daerah telah menerbitkan berbagai aturan dan kebijakan pendukung yang tidak saling bertentangan dengan tujuan BUMDes. Kapasitas di tingkatan organisasional bagi BUMDes Desa Bleberan secara umum sudah memenuhi kebutuhan organisasi dalam mencapai tujuan. Aspek yang sudah terpenuhi dengan baik dalam tingkatan kapasitas organisasional antara lain pembagian kerja melalui sistem shift dan tupoksi yang jelas, penataan dan pertanggungjawaban keuangan yang baik, prosedur kerja melalui penyusunan AD/ART BUMDes, iklim kerja yang kondusif dan kepemimpinan yang baik melalui keterlibatan dalam

penelitian ini merekomendasikan perlunya program-program lanjutan untuk peningkatan kapasitas masyarakat.

penyelesaian masalah. Permasalahan dalam penguatan kapasitas organisasional adalah dalam aspek pemenuhan sarana dan prasarana penunjang kegiatan BUMDes dalam pengelolaan potensi wisata desa. Kapasitas tingkat individual secara umum sudah memadai bagi berlangsungnya pengelolaan potensi wisata desa. Dari aspek pengetahuan, secara umum tingkat pendidikan karyawan dan pengurus BUMDes yang bertugas mengelola potensi wisata desa sangat beragam. Sementara untuk ketrampilan, pengurus dan karyawan BUMDes Desa Bleberan belum memiliki latar belakang ketrampilan khusus tentang pengelolaan wisata. Secara etika dan perilaku dari personil dalam BUMDes Desa Bleberan telah memberikan citra yang baik, pelayanan yang prima kepada wisatawan.

<b>Persamaan dengan Penelitian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggunakan metode deskriptif kualitatif</li> <li>2. Sama-sama meneliti tentang kapasitas kelembagaan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggunakan metode deskriptif kualitatif</li> <li>2. Meneliti kapasitas BUMDes</li> </ol>
<b>Perbedaan dengan penelitian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tempat penelitian</li> <li>2. Fokus penelitian yang meneliti kapasitas pada level individu dan organisasi</li> <li>3. Teori yang digunakan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tempat penelitian</li> <li>2. Fokus penelitian menganalisis kapasitas BUM Desa dari level individu, level organisasional dan level system</li> <li>3. Teori yang digunakan</li> </ol>

**1.6 Kerangka Berfikir**



### BAB 3. METODE PENELITIAN

Definisi metode menurut Taliziduhu Ndraha (1997:22) merupakan jalan (cara, pendekatan, alat) yang harus ditempuh (dipakai) guna memperoleh pengetahuan tentang suatu hal (sasaran kajian), baik yang lalu, kini, maupun yang akan datang, yang dapat terjadi dan yang akan terjadi. Sedangkan buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember (2012:22) metode penelitian merupakan aspek yang epistemologis yang penting dan harus dikemukakan dalam bab tersendiri secara rinci dan jelas karena metode penelitian merupakan langkah-langkah operasional yang harus dilakukan dalam setiap penelitian yang dipergunakan untuk menerangkan gejala-gejala atau fenomena yang satu dengan fenomena lainnya. Sementara itu metodologi penelitian menurut Usman dan Akbar (2003:42) adalah suatu pengkajian dalam mempelajari peraturan-peraturanyang terdapat dalam penelitian. Ditinjau dari sudut filsafat metodologi penelitian merupakan epistemologi penelitian. Yaitu yang menyangkut bagaimana kita mengadakan penelitian.

Berdasarkan ketiga pendapat tersebut, dapat ditarik benang merah bahwa metode penelitian merupakan suatu cara ilmiah yang digunakan oleh peneliti yang bersifat teknis-operasional untuk menerangkan gejala-gejala atau fenomena dalam penelitiannya. Metode penelitian merupakan suatu hal yang penting dalam sebuah penelitian karena suatu penelitian dapat diakui hasilnya apabila menggunakan metode penelitian yang tepat dan ilmiah. Dengan kata lain, hasil sebuah penelitian akan sangat bergantung dengan penggunaan metode penelitiannya. Dalam buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember (2016:52) untuk metode penelitian kualitatif, komponen yang diperlukan antara lain adalah sebagai berikut

- a. Pendekatan Penelitian
- b. Tempat dan waktu penelitian
- c. Situasi Sosial
- d. Desain Penelitian
- e. Teknik dan alat Perolehan data

- f. Teknik Menguji Keabsahan Data
- g. Teknik penyajian data

### 3.1 Pendekatan Penelitian

Berdasarkan pada latar belakang yang sudah dipaparkan di bab satu, maka pendekatan penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif yang bersifat deskriptif. Creswell, 2009 (dalam Sugiyono 2017:40) menyatakan bahwa penelitian kualitatif berarti proses eksplorasi dan memahami makna perilaku individu dan kelompok. Menggambarkan masalah sosial atau masalah kemanusiaan. Proses penelitian mencakup membuat pertanyaan penelitian dan prosedur yang masih bersifat sementara, mengumpulkan data pada setting partisipan, analisis data secara induktif, membangun data yang parsial ke dalam tema, dan selanjutnya memberikan interpretasi terhadap makna suatu data. Kegiatan akhir adalah membuat laporan ke dalam struktur yang fleksibel.

Nasution (2004:24) penelitian deskriptif mengadakan deskripsi untuk memberi gambaran yang lebih jelas tentang situasi-situasi sosial seperti kehidupan mahasiswa di rumah kontrakan, perusahaan transport lokal di suatu kota, system penerimaan pegawai baru pada perusahaan swasta dan sebagainya. Kebanyakan penelitian sosial bersifat deskriptif. Disbanding dengan penelitian eksploratif, penelitian deskriptif lebih spesifik dengan memusatkan perhatian kepada aspek-aspek tertentu dan sering menunjukkan hubungan antara berbagai variable.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mendeskripsikan Kapasitas Badan Usaha Milik Desa dalam Pengelolaan Agrowisata di Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar. Oleh karena itu, jenis penelitian ini adalah jenis deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Jenis penelitian ini dipandang lebih mendukung dalam memberikan arti dan makna yang berguna dalam menyerap informasi yang berkaitan dengan fokus penelitian.

### 3.2 Tempat dan waktu penelitian

Pada subbagian ini akan dipaparkan lokasi penelitian dan juga kurun waktu yang diperlukan untuk memulai hingga menyelesaikan penelitian tersebut.

Tempat dan waktu penelitian bermanfaat untuk memberi batasan wilayah dan jangka waktu dari objek yang akan diteliti. Tempat dan waktu dalam suatu penelitian sangat penting untuk ditentukan karena perbedaan tempat dan waktu akan sangat berpengaruh pada hasil penelitian meski fokusnya adalah sama.

Penelitian ini dilakukan di Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar, yang nantinya dapat mewakili gagasan yang hendak disampaikan oleh peneliti serta sebagai lokasi bagi peneliti untuk menemukan jawaban-jawaban atas pertanyaan-pertanyaan penelitian ini. Waktu penelitian dilakukan selama kurang lebih tiga bulan dimulai dari bulan 10 Januari hingga 10 April 2018 dengan melakukan pengamatan dan pencarian data di lokasi-lokasi yang telah dipilih sebagai lokasi penelitian. Namun tidak menutup kemungkinan adanya tambahan waktu penelitian jika nanti masih ada data yang dibutuhkan.

### **3.3 Situasi Sosial**

Dalam buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember (2016:52) dijelaskan bahwa terdapat tiga komponen untuk menjelaskan situasi sosial dalam suatu penelitian, yaitu sebagai berikut

#### **3.3.1 Tempat**

Tempat ialah wadah di mana manusia melakukan kegiatan tertentu (Usman dan Akbar, 2003:85). Lokasi utama yang diambil oleh peneliti sebagai tempat penelitian adalah Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar. Ada beberapa tempat yang akan di gunakan untuk dapat menggali informasi mengenai permasalahan dalam penelitian ini diantaranya adalah sebagai berikut

- a. Kantor Desa Karangsono
- b. Kantor BUM Desa Lestari Desa Karangsono,
- c. Titik-titik wisata di masyarakat

Selain itu untuk mendapatkan data BUM Desa peneliti akan melakukan pencarian data di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Blitar.

#### **3.3.2 Pelaku**

Definisi pelaku berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (<http://kbbi.kata.web.id/pelaku/>) adalah orang yang melakukan suatu perbuatan.

Pelaku ialah semua orang yang terdapat dalam wadah tertentu (Usman dan Akbar, 2003:85). Dalam penelitian ini pelaku diposisikan sebagai sumber informasi (informan) yang berkaitan dengan penelitian penulis tentang kapasitas BUM Desa dalam pengelolaan Agrowisata. maka dari itu peran pelaku sangat penting selama proses pengumpulan data dalam penelitian ini berlangsung.

Berdasarkan definisi tersebut, maka peneliti memilih beberapa informan yang dirasa mampu memberikan banyak informasi terkait dengan penelitian mengenai Kapasitas BUM Desa dalam pengelolaan agrowisata di Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar, diantaranya sebagai berikut

1. Staff Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Blitar
2. Kepala Desa dan Perangkat Desa Karangsono
3. Pengurus BUM Desa Lestari
  - a) Direktur BUM Desa
  - b) Bendahara BUM Desa
  - c) Kepala unit
  - d) Anggota unit
4. Masyarakat Desa Karangsono
5. Pengunjung

### 3.3.3 Aktivitas

Menurut Usman dan Akbar (2003:85) kegiatan ialah aktivitas yang dilakukan orang dalam wadah tertentu. Aktivitas atau kegiatan yang berhubungan dengan proses penelitian adalah sebagai berikut

- a. Pengelolaan agrowisata
- b. Aktivitas pengurus BUM Desa terkait dengan kapasitasnya dalam pengelolaan agrowisata

Namun tidak menutup kemungkinan apabila dalam proses penelitian nanti masih dibutuhkan aktivitas-aktivitas lain yang perlu untuk diteliti, sehingga menyesuaikan kebutuhan di lapangan.

### 3.4 Desain Penelitian

Menurut Suchman (dalam Nazir 2003:84) desain dari penelitian adalah semua proses yang diperlukan dalam perencanaan dan pelaksanaan penelitian. Peneliti kualitatif bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif. Dalam hal metode kualitatif, Dukeshire dan Thurlow (2002 dalam Sugiyono, 2017:206) penelitian kualitatif berkenaan dengan data yang bukan angka, mengumpulkan dan menganalisis data yang bersifat naratif metode penelitian kualitatif terutama digunakan untuk memperoleh data yang kaya, informasi yang mendalam tentang isu atau masalah yang ingin dipecahkan.

Berdasarkan pada definisi tersebut maka dalam penelitian ini memilih desain berupa studi kasus. Menurut Ary (1982 dalam Idrus, 2009:57) menyatakan bahwa studi kasus adalah suatu penyelidikan intensif tentang seseorang individu, namun studi kasus terkadang dapat juga dipergunakan untuk menyelidiki unit sosial yang kecil seperti keluarga, sekolah, organisasi, kelompok, komunitas peristiwa, proses dan isu. Setiap kasus bersifat unik atau memiliki karakteristik yang berbeda dengan kasus lainnya. Penelitian ini dilakukan untuk menggambarkan keadaan menggunakan studi kasus mengenai kapasitas BUM Desa dalam pengelolaan agrowisata di Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar.

#### 3.4.1 Fokus Penelitian

Fokus penelitian digunakan untuk membatasi peneliti supaya tidak meneliti sesuatu yang seharusnya tidak masuk dalam proses penelitian. Dengan kata lain agar peneliti tidak terjebak dalam pengumpulan data yang sangat luas cakupannya dan tidak relevan dengan rumusan masalah dan tujuan dari penelitian.

Menurut Idrus (2009:42) peneliti akan menurunkan serangkaian pertanyaan penelitian yang akan ditelitinya. Berdasarkan pengertian dan penjelasan tentang fokus penelitian tersebut, maka dalam penelitian ini menggunakan fokus penelitian sebagai berikut

- a. Kapasitas BUM Desa dalam pengelolaan agrowisata
- b. Permasalahan yang menyebabkan pengelolaan agrowisata belum optimal

### 3.4.2 Data dan Sumber Data

Untuk memperoleh hasil yang baik tentunya harus ditunjang oleh data akurat sesuai dengan kebutuhan penelitian. Data tersebut harus digali dari sumber-sumber yang berkaitan atau terlibat dalam masalah yang diteliti. Menurut buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember (2012:23) mendefinisikan data sebagai kumpulan fakta dan informasi yang dapat berbentuk angka atau deskripsi yang berasal dari sumber data. Sedangkan pengertian sumber data dalam buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember (2012:23) adalah uraian tentang asal diperolehnya data penelitian. Dalam penelitian ini terdapat dua jenis sumber data, yaitu

#### a. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari sumbernya terkait dengan masalah yang dikaji yaitu Kapasitas Badan Usaha Milik Desa dalam agrowisata, diamati dan dicatat untuk pertama kalinya. Data primer diperoleh dari pengamatan (observasi) dan wawancara di lapangan. Data primer sangat penting dalam suatu penelitian, hal ini dikarenakan data utama yang diperoleh langsung dari sumbernya. Observasi dilakukan pada kegiatan BUM Desa terkait kapasitasnya dalam pengelolaan agrowisata, sementara wawancara dilakukan kepada pihak-pihak yang berhubungan dengan kegiatan BUM Desa terkait kapasitasnya dalam pengelolaan agrowisata.

Berikut daftar sumber data primer yang diperoleh dalam penelitian ini.

1. Informasi yang diperoleh dari wawancara dengan Bani
  - Gambaran umum BUM Desa di Kabupaten Blitar
  - Kerjasama yang dilakukan oleh BUM Desa di Kabupaten Blitar
  - Tata cara pengelolaan unit usaha BUM Desa Secara umum
  - Pelatihan yang pernah diberikan kepada pengelola BUM Desa
  - Permasalahan yang dihadapi BUM Desa di Kabupaten Blitar
2. Informasi yang diperoleh dari wawancara dengan Mohammad Nur
  - Sejarah berdirinya BUM Desa
  - Tujuan dibentuknya BUM Desa
  - Kondisi BUM Desa saat ini

- Gambaran umum pengelolaan agrowisata
  - System pertanggungjawaban modal dari APB Desa
  - Pengawasan yang dilakukan oleh BPD
  - Kerjasama BUM Desa Karangsono
3. Informasi yang diperoleh dari wawancara dengan Samuji
- Sejarah Desa Karangsono
  - Kondisi sosial Desa Karangsono secara umum
4. Informasi yang diperoleh dari wawancara dengan Bahrudin
- Sejarah BUM Desa Karangsono
  - Kondisi BUM Desa saat ini
  - Proses penyusunan anggaran dan program BUM Desa
  - System pertanggungjawaban modal dari APB Desa
  - Tujuan dibentuknya BUM Desa
  - Prestasi yang diraih oleh BUM Desa Karangsono
  - Pengawasan yang dilakukan oleh BPD
5. Informasi yang diperoleh dari wawancara dengan Aan
- Sejarah BUM Desa Karangsono
  - Proses pengajuan anggaran kepada Pemerintah Desa
  - Pengelolaan unit usaha di BUM Desa
  - System pertanggungjawaban modal dari APB Desa
  - Pelatihan yang diterima oleh pengelola BUM Desa
  - Infrastruktur yang ada di BUM Desa
  - Kerjasama BUM Desa Karangsono
6. Informasi yang diperoleh dari wawancara dengan Suprayitno
- Sejarah BUM Desa Karangsono
  - Proses penyusunan program BUM Desa
  - Pengelolaan agrowisata secara umum
  - Pelatihan yang diperoleh pengelola BUM Desa
7. Informasi yang diperoleh dari wawancara dengan Pranoto
- Sejarah BUM Desa Karangsono
  - Sejarah terbentuknya unit pariwisata

- Proses penyusunan program BUM Desa
- Gambaran pengelolaan agrowisata
- Pelatihan yang didapatkan oleh pengelola BUM Desa
- Insfrastruktur yang ada di unit pariwisata
- 8. Informasi yang diperoleh dari wawancara dengan Yosefendi
  - Pelatihan yang pernah diikuti pengelola
  - Pelatihan yang pernah diadakan oleh BUM Desa untuk masyarakat
- 9. Informasi yang diperoleh dari wawancara dengan Mufit
  - Pelayanan pariwisata kepada masyarakat
  - Fasilitas yang ada di titik wisata
  - Paket yang ditawarkan kepada pengunjung
  - Dampak yang dirasakan dengan menjalin mitra dengan BUM Desa
- 10. Informasi yang diperoleh dari wawancara dengan Fatih
  - Kesan pesan yang di dapatkan saat mengunjungi agrowisata
  - Saran terhadap pengelolaan agrowisata
  - Kekurangan pelayanan agrowisata
- 11. Informasi yang diperoleh dari wawancara dengan Wijayati
  - Alasan memilih berwisata di agrowisata
  - Masukan untuk pengelolaan agrowisata
  - cara mendapatkan informasi tentang adanya agrowisata yang dikelola oleh BUM Desa

b. Data Sekunder

Sumber data skunder merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya melalui orang lain atau lewat dokumen. Data sekunder adalah data yang diusahakan sendiri pengumpulanya oleh peneliti. Data sekunder diharapkan dapat membantu mengungkap informasi yang dibutuhkan, sumber data sekunder dapat membantu memberi keterangan atau data pelengkap dalam penelitian. Data sekunder berupa catatan-catatan resmi, laporan-laporan atau dokumen-dokumen serta data pendukung lainnya yang

mendukung data primer terdapat di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Blitar, Kantor Desa Karangsono dan juga BUM Desa Karangsono.

Table 3.1 Data yang Dibutuhkan

No	Aspek Kapasitas	Kapasitas Operasional	Data Di Lapangan
1.	Sumber Daya		
	Sumber Daya Manusia	a. Proses rekrutmen b. Ketersediaan SDM c. Pelatihan	- Sistem Perekrutan Pengelola BUM Desa Lestari - Susunan pengelola BUM Desa Lestari - Honorarium pengelola BUM Desa - Jumlah pengelola BUM Desa Lestari - Pelatihan yang pernah diterima oleh pengelola BUM Desa Lestari
	- Infrastruktur - Keuangan - Teknologi	a. Fasilitas (sarana dan prasarana) yang tersedia b. Sumber dan pengelolaan keuangan c. Penggunaan teknologi	- Sarana prasarana yang tersedia - Proses pengajuan modal kepada pemerintah desa - Pendapatan BUM Desa Lestari - Pembagian SHU BUM Desa Lestari - Perangkat teknologi yang dimiliki BUM Desa Lestari - Penggunaan teknologi dalam promosi dan kerjasama
2.	Manajemen		
	Kepemimpinan	a. arah organisasi b. motivasi c. pengambilan keputusan.	- Tujuan didirikanya BUM Desa Lestari - Visi Misi BUM Desa Lestari - Proses pengambilan keputusan di dalam BUM Desa
	Program dan Manajemen Proses	a. perencanaan dan perumusan program b. pemantauan dan evaluasi c. serta pelaporan.	- proses penyusunan program di BUM Desa Lestari - Kelengkapan Administrasi BUM Desa Lestari - pemantauan dan evaluasi oleh badan pengawas BUM Desa Lestari - sistem pertanggungjawaban BUM Desa kepada pemerintah desa
	Jaringan Kerjasama	a. Membangun kemitraan b. <i>Outsourcing</i>	- Kerjasama yang dijalin dengan BUM Desa - Pemanfaatan sumber daya yang ada di luar struktur BUM Desa

Tabel di atas merupakan daftar data yang dibutuhkan oleh peneliti selama proses penelitian dan kebutuhan untuk menjawab rumusan masalah. Namun tidak menutup kemungkinan bahwa nantinya selama proses penelitian masih dibutuhkan data yang lain dan belum masuk di dalam daftar tersebut, sehingga sifatnya fleksibel melihat kebutuhan di lapangan.

### 3.4.3 Penentuan Informan Penelitian

Kegunaan informan bagi peneliti menurut Lincoln dan Guba (1958 dalam Moleong 2004:132) adalah membantu agar secepatnya dan tetap seteliti mungkin dapat membenamkan diri dalam konteks setempat terutama bagi peneliti yang belum mengalami latihan etnografi. Menurut Faisal (1990 dalam Sugiyono 2017:221) seorang informan dalam penelitian harus memiliki ciri-ciri sebagai berikut

- a. mereka yang menguasai atau memahami sesuatu melalui proses enkulturasi sehingga sesuatu bukan sekedar diketahui, tetapi juga dihayati
- b. mereka yang tergolong masih sedang berkecimpung atau terlihat pada kegiatan yang tengah diteliti
- c. mereka yang mempunyai waktu yang memadai untuk dimintai informasi
- d. mereka yang tidak cenderung menyampaikan informasi hasil kemasanya sendiri
- e. mereka yang pada mulanya tergolong cukup asing dengan peneliti sehingga lebih menggairahkan untuk dijadikan semacam guru atau narasumber

Menurut buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember (2012:24) seorang informan harus menguasai dan memahami objek penelitian yang mampu menjelaskan secara jelas dan rinci terkait permasalahan dalam penelitian.

Berdasarkan definisi tersebut maka dalam penelitian ini peneliti memilih beberapa informan sebagai berikut

- a. Staff Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Blitar
- b. Kepala Desa Karangsono Drs. Mohammad Nur yang juga menjabat sebagai Komisaris/Pengawas pada Badan Usaha Milik Desa
- c. Sekretaris Desa Karangsono Bapak Samuji
- d. Direktur Badan Usaha Milik Desa Karangsono Drs. Bahrudin
- e. Bendahara Badan Usaha Milik Desa Karangsono Mas Aan
- f. Kepala unit usaha Produksi dan Perdagangan Badan Usaha Milik Desa Karangsono Bapak Suprayitno
- g. Kepala unit usaha jasa dan sewa Yosefendi

- h. Pegawai pengelola agrowisata Muji Pranoto
- i. Pengunjung Agrowisata di Desa Karangsono
- j. Dan juga peneliti akan mewawancarai masyarakat sekitar yang notabene juga terlibat dalam pengelolaan agrowisata untuk mendapatkan informasi seputar penelitian.

Namun tidak menutup kemungkinan jika nanti masih dibutuhkan informan lain yang berhubungan dengan permasalahan penelitian dan mampu memberikan informasi akan hal tersebut.

### 3.5 Teknik dan Alat Perolehan Data

Buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember (2012:23) menjelaskan bahwa teknik dan alat pengumpulan data merupakan cara dan instrumen yang digunakan oleh peneliti untuk memperoleh data. Penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan data-data primer dan data sekunder. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan teknik-teknik sebagai berikut *pertama*, data primer yaitu data yang diperoleh dari observasi langsung ke lokasi penelitian dan hasil wawancara terhadap obyek penelitian yang telah ditetapkan sebelumnya.

#### a. Observasi

Menurut Usman dan Akbar (2003:52) observasi merupakan usaha peneliti untuk mengamati dan mencatat secara sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti. Penggunaan teknik observasi membutuhkan kecermatan dan daya ingat yang kuat dalam pengamatan sehingga diperoleh data-data yang relevan. Untuk membantu teknik observasi ini diperlukan alat bantu seperti kamera, alat perekam, dan alat pencatat. Lebih jauh lagi Usman dan Akbar (2003:54) mengklasifikasikan jenis-jenis teknik observasi menjadi tiga.

- 1) Partisipasi atau lawannya nonpartisipasi.
- 2) Sistematis atau lawannya nonsistematis.
- 3) Eksperimental atau lawannya noneksperimental.

Dalam penelitian ini, teknik observasi yang digunakan adalah teknik observasi sistematis. Teknik observasi sistematis sendiri menurut Usman dan

Akbar (2003:54) merupakan teknik observasi yang telah ditentukan terlebih dahulu kerangka yang memuat faktor-faktor yang akan diobservasi menurut kategorinya. Peneliti akan mengamati langsung dengan membuat kerangka observasi terlebih dahulu agar mempermudah dalam memperoleh data.

#### b. Wawancara

Menurut Silalahi (2012:312) wawancara merupakan suatu metode pengumpulan data berupa percakapan yang berlangsung secara sistematis dan terorganisasi yang dilakukan oleh peneliti sebagai pewawancara (*interviewer*) dengan seorang atau sejumlah orang sebagai responden atau diwawancarai (*interview*) untuk mendapatkan sejumlah informasi terkait masalah yang diteliti. Menurut Usman dan Akbar (2003:55) manfaat penggunaan wawancara dalam sebuah penelitian adalah untuk mendapatkan data primer atau data dari tangan pertama yang paham mengenai masalah yang diteliti, data yang diperoleh dari wawancara berupa penjelasan mendalam terkait masalah yang diteliti sekaligus sebagai pelengkap teknik pengumpulan data lainnya serta untuk menguji data yang diperoleh dari teknik pengumpulan data lainnya. Pelaksanaan wawancara membutuhkan alat bantu untuk menunjang proses dan hasil data yang diperoleh dari wawancara seperti draf wawancara, buku catatan, alat perekam dan kamera untuk mendokumentasikan proses dan hasil wawancara.

*Kedua*, data sekunder diperoleh dari hasil pengumpulan literature, karya-karya tulis serta peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan permasalahan yang ada serta sifatnya mendukung data primer. Selain itu penulis juga melakukan berbagai bentuk dokumentasi untuk mengabadikan setiap hasil penelitian. Dokumentasi menurut Usman dan Akbar (2003:69) merupakan teknik untuk memperoleh data yang berasal dari dokumen-dokumen. Data yang diperoleh menggunakan teknik dokumentasi biasanya berbentuk sekunder. Manfaat penggunaan dokumen dalam penelitian menurut Moelong (2014:217) adalah untuk menguji, menafsirkan dan bahkan meramalkan. Guba dan Lincoln (dalam Moelong, 2014:217) menyebutkan bahwa dokumen diperlukan dalam penelitian karena alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan sebagai berikut

- a. Dokumen merupakan sumber daya yang stabil, kaya dan mendorong
- b. Berguna sebagai suatu bukti penelitian
- c. Sesuai dengan penelitian kualitatif karena sifatnya yang lamiah, sesuai dengan konteks, lahir dan berada dalam konteks

Penelitian ini memerlukan beberapa dokumen yang relevan dengan masalah penelitian untuk mendukung data-data yang diperoleh dari teknik penelitian lainnya. Dokumen yang dibutuhkan dalam penelitian ini meliputi dokumen peraturan-peraturan yang mengatur tentang BUM Desa, dokumen mengenai aspek yang digunakan untuk melihat kapasitas kelembagaan serta foto-foto wawancara dan juga foto-foto pengelolaan agrowisata.

### 3.6 Teknik Menguji Keabsahan Data

Menguji keabsahan data merupakan langkah yang tidak bisa dipisahkan dari penelitian kualitatif. Hal ini karena keabsahan data merupakan alat untuk membuktikan keilmiahannya suatu penelitian kualitatif. Seperti yang dikemukakan Moleong (2004:320) bahwa pemeriksaan terhadap keabsahan data menjadi bukti bahwa penelitian kualitatif tersebut ilmiah dan dapat dipertanggung jawabkan dari segala segi.

Dalam teknik pemeriksaan data ini terdapat empat kriteria dan sepuluh pemeriksaan, sebagaimana tertera pada tabel di bawah ini.

Table 3.2 Teknik Pemeriksaan Keabsahan

Kriteria	Teknik Pemeriksaan
Kredibilitas (derajat kepercayaan)	i. Perpanjang keikutsertaan
	ii. Ketekunan pengamatan
	iii. Triangulasi
	iv. Pengecekan sejawat
	v. Kecukupan referensial
	vi. Kajian kasus negative
	vii. Pengecekan anggota
Kepastian	viii. Uraian rinci
Kebergantungan	ix. Audit ketergantungan
Kepastian	x. Audit kepastian

Sumber: Moeleng (2014:327)

Berdasarkan teknik-teknik pemeriksaan keabsahan data di atas, peneliti memilih menggunakan teknik pemeriksaan triangulasi. Karena ada banyak data yang diperoleh peneliti yang nantinya akan diperiksa kembali untuk diuji keabsahannya.

Dalam kaitan ini Patton (dalam Sutopo, 2006: 92) menjelaskan teknik triangulasi yang dapat digunakan dalam menguji keabsahan data. Teknik triangulasi yang dapat digunakan menurut Patton meliputi:

- a) triangulasi data,
- b) triangulasi peneliti,
- c) triangulasi metodologis,
- d) triangulasi teoritis.

Pada dasarnya triangulasi merupakan teknik yang didasari pola pikir fenomenologi yang bersifat multi perspektif. Artinya, guna menarik suatu kesimpulan yang mantap diperlukan berbagai sudut pandang berbeda.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik triangulasi data untuk menguji keabsahan data, yaitu dengan mencocokkan data-data yang diperoleh. Seperti mencocokkan data yang diperoleh dari wawancara salah satu informan dengan hasil wawancara informan lainnya, atau mencocokkan hasil wawancara dengan hasil observasi maupun hasil dokumentasi.

### 3.7 Teknik Penyajian Dan Analisis Data

Buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember (2012:24) menjelaskan teknik penyajian dan analisis data sebagai metode atau cara mengkaji dan mengolah data awal atau data mentah menjadi informasi dan uraian tentang cara analisisnya. Teknik penyajian (*display*) menurut Usman dan Akbar (2009:85) data merupakan kegiatan penyajian data dalam bentuk matriks, *network*, *chart* atau grafik dan sebagainya dalam usaha untuk memberikan sajian singkat dan menarik terkait data namun tetap dapat memberikan gambaran keseluruhan data tersebut.

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan. Dalam hal ini Nasution (1988 dalam Sugiyono, 2017:239) menyatakan

“analisis telah dimulai sejak merumuskan dan menjelaskan masalah, sebelum terjun ke lapangan, dan berlangsung terus sampai penulisan hasil penelitian. Analisis data menjadi pegangan bagi penelitian selanjutnya sampai jika mungkin teori yang *grounded*”

Namun dalam penelitian kualitatif, analisis data lebih difokuskan selama proses di lapangan bersamaan dengan pengumpulan data. Dalam kenyataannya analisis data kualitatif kebanyakan berlangsung selama proses pengumpulan data dan setelah selesai pengumpulan data. (Sugiyono, 2017:240)

#### 3.7.1 Analisis data sebelum di lapangan

Penelitian kualitatif telah melakukan analisis data sebelum peneliti memasuki lapangan. Analisis data dilakukan terhadap data hasil studi pendahuluan atau data sekunder, yang akan dilakukan untuk menentukan fokus penelitian. Namun demikian fokus penelitian ini masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah peneliti masuk dan selama di lapangan. (Sugiyono, 2017:240)

#### 3.7.2 Analisis selama di lapangan

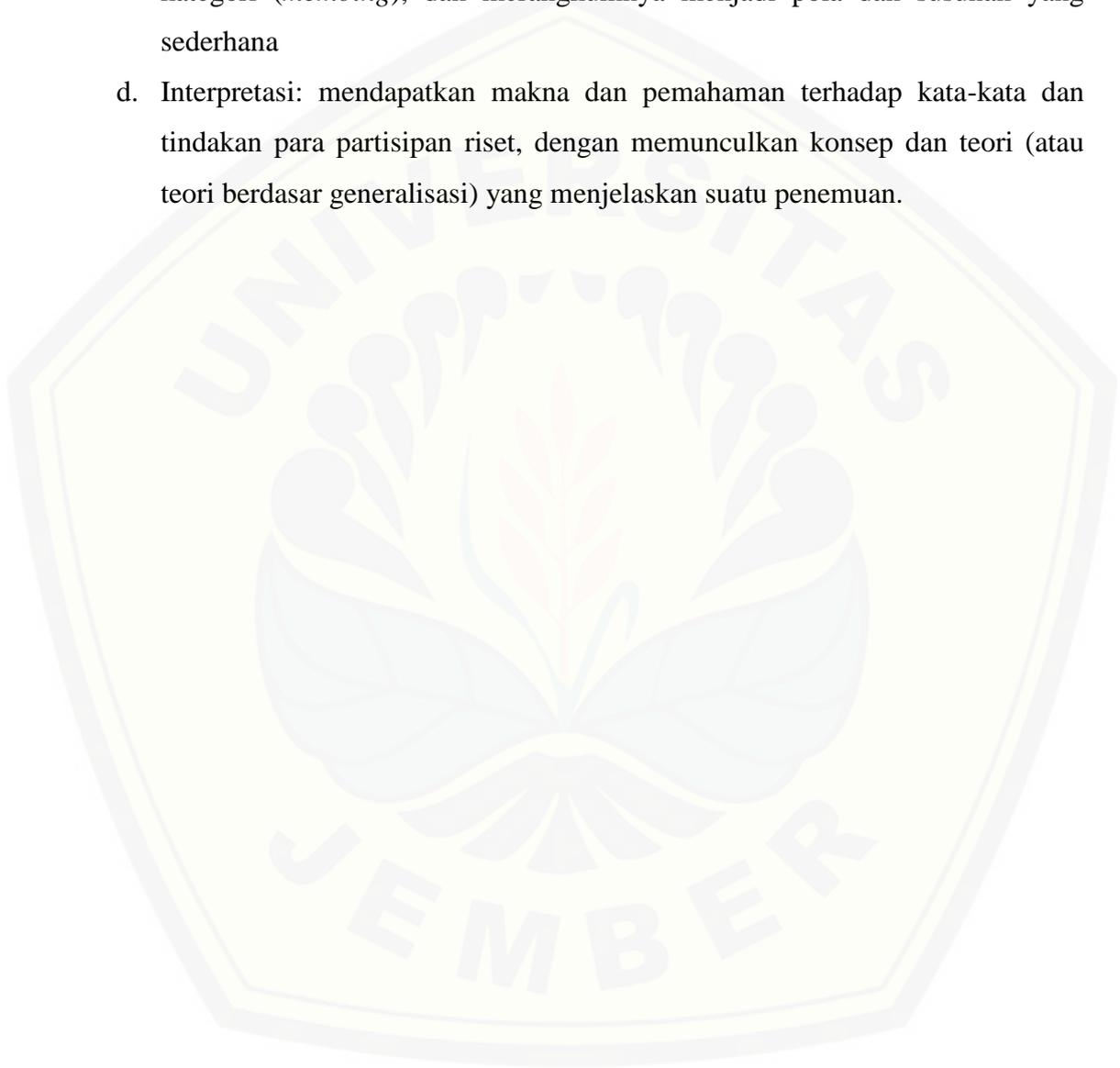
Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai. Bila jawaban yang diwawancarai terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi sampai tahap tertentu, diperoleh data yang dianggap kredibel. Miles And Huberman (1984 dalam Sugiyono, 2017:240) menyatakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh.

#### 3.7.3 Analisis setelah di lapangan

Data yang dianalisis dalam kegiatan ini adalah seluruh data yang telah dianalisis, telah diuji kesahan datanya dan telah menjadi kesimpulan akhir selama di lapangan. Dengan demikian analisis setelah di lapangan adalah suatu proses mereduksi seluruh data yang telah diperoleh dari berbagai sumber, berbagai teknik pengumpulan data, mengkategorisasikan data membandingkan antar kategori baik dalam bentuk hubungan asosiatif maupun hubungan struktural.

Menurut Daymon dan Holloway (2008:369) analisis data kualitatif berkaitan dengan:

- c. Reduksi data: memilah-milah data yang tidak beraturan menjadi potongan-potongan yang lebih teratur dengan mengoding, menyusunnya menjadi kategori (*memoing*), dan merangkumnya menjadi pola dan susunan yang sederhana
- d. Interpretasi: mendapatkan makna dan pemahaman terhadap kata-kata dan tindakan para partisipan riset, dengan memunculkan konsep dan teori (atau teori berdasar generalisasi) yang menjelaskan suatu penemuan.



## BAB 5. PENUTUP

### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah diuraikan sebelumnya maka dapat ditarik kesimpulan bahwa kapasitas Badan Usaha Milik Desa Dalam Pengelolaan Agrowisata adalah sebagai berikut:

- a. Kapasitas Badan Usaha Milik Desa di Karangsono dari segi sumber daya manusia secara operasional dapat dilihat dari proses perekrutan, ketersediaan SDM dan juga pelatihan. Proses perekrutan dilakukan dengan ditunjuk oleh Kepala Desa, kemudian mendengarkan pendapat dari BPD. Sumber daya manusia yang berada di BUM Desa Lestari sejumlah 20 orang, termasuk penasehat dan badan pengawas. Sedangkan pelatihan yang diterima oleh pengelola BUM Desa sudah banyak, seperti pelatihan dari Dinas PMD, Dinas Pariwisata Kabupaten Blitar serta pelatihan yang difasilitasi oleh Pemerintah Desa.
- b. Kapasitas Badan Usaha Milik Desa di Karangsono dari segi infrastruktur berupa kantor sebagai asset utama. Kemudian adanya miniatur kebun buah di belakang kantor serta dimilikinya fasilitas produksi olahan buah. Namun di titik-titik wisata belum ada area parkir pengunjung dan papan penunjuk arah letak titik titik wisata seperti yang terlihat di kebun jambu milik Mas Mufit.
- c. Kapasitas Badan Usaha Milik Desa di Karangsono dari segi penggunaan teknologi berupa belum adanya *website* BUM Desa Lestari dikarenakan belum ada SDM yang khusus mengurus asset teknologi tersebut. Selain itu di kantor BUM Desa Lestari hanya ada 1 komputer dan 1 laptop menyulitkan pengelola yang akan menggunakan secara bersamaan.
- d. Kapasitas Badan Usaha Milik Desa di Karangsono dari segi keuangan berupa sumber utama modal BUM Desa Lestari berasal dari Pemerintah Desa melalui penganggaran APB Desa. Namun yang menjadi permasalahan adalah BUM Desa masih kekurangan modal yang berasal dari penyertaan APB Desa. Pasalnya selama tiga tahun terakhir modal yang disertakan dari APB

Desa sebesar 6,2 % dan hanya cukup digunakan untuk pelaksanaan operasional saja.

- e. Kapasitas Badan Usaha Milik Desa di Karangsono dari segi kepemimpinan secara operasional dapat dilihat dari penentuan arah organisasi, pemberian motivasi hingga pada pengambilan keputusan. Penentuan visi organisasi ditentukan melalui musyawarah desa. Direktur BUM Desa juga selalu memberikan motivasi kepada bawahannya agar selalu berada dalam koridor tugas dan tanggungjawabnya. Pengambilan keputusan selalu dilaksanakan secara demokratis, yaitu dengan mengadakan rapat pengelola dan juga rapat unit.
- f. Kapasitas Badan Usaha Milik Desa di Karangsono dari segi program dan manajemen proses secara operasional dapat dilihat dari perencanaan dan perumusan program, pemantauan dan evaluasi serta adanya pelaporan. Perencanaan dan perumusan program dilaksanakan dalam musyawarah desa di Desa Karangsono. Sejauh ini program yang disusun sudah terlaksana seluruhnya. Pemantauan dan evaluasi yang dilakukan oleh BPD selaku badan pengawas BUM Desa, namun pemantauan dan evaluasi keuangan dari Dinas PMD belum dilaksanakan, dikarenakan BUM Desa belum melaporkan laporan kepada dinas secara rutin. Selain itu pelaporan BUM Desa Lestari terkait modal yang berasal dari pemerintah desa yang disampaikan melalui musyawarah desa.
- g. Kapasitas Badan Usaha Milik Desa di Karangsono dari segi jaringan kerjasama berupa kerjasama yang dilakukan dengan BNI 46 dan juga masyarakat. Agen BNI menyediakan layanan transaksi perbankan di BUM Desa Lestari bagi masyarakat. Sedangkan mitra dengan masyarakat dalam pengelolaan agrowisata dilaksanakan dengan menjadikan kebun buah milik masyarakat sebagai objek kunjungan wisata. Selain itu BUM Desa juga menjalin kerjasama dengan lembaga desa yang lain dalam memberikan pelatihan kepada masyarakat.

## 5.2 Saran

Kesimpulan di atas memberi gambaran tentang kapasitas BUM Desa dalam pengelolaan agrowisata. Berdasarkan pembahasan dan kesimpulan di atas, peneliti mencoba memberikan beberapa saran sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi peningkatan kapasitas BUM Desa dalam pengelolaan agrowisata yang lebih baik. Beberapa saran tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Badan Usaha Milik Desa Karangsono sebaiknya meningkatkan kelengkapan fasilitas pengunjung agrowisata seperti area parkir dan papan penunjuk arah
- b. Badan Usaha Milik Desa Karangsono sebaiknya menempatkan satu orang atau lebih yang khusus untuk mengelola *website* agar mempermudah komunikasi dan promosi, selain itu juga perlu menambah perangkat komputer di kantor BUM Desa agar menunjang pengelola dalam melaksanakan pekerjaanya.
- c. Badan Usaha Milik Desa Karangsono sebaiknya mengajukan peningkatan modal kepada pemerintah desa agar pengembangan Badan Usaha Milik Desa dapat terlaksana.
- d. Badan Usaha Milik Desa Karangsono sebaiknya menyampaikan laporan keuangan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa secara rutin, agar mudah untuk dilakukan pemantauan dan evaluasi terkait keuangan BUM Desa.
- e. Badan Usaha Milik Desa Karangsono sebaiknya memperjelas kerjasama dengan masyarakat yang memiliki kebun dan digunakan sebagai titik wisata. Agar jika terjadi perselisihan atau sengketa sudah ada MOU yang jelas.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Bertaha, Nyoman. 1982. *Desa Masyarakat Desa dan Pembangunan Desa*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Damardjati, R.S. 1995. *Istilah-istilah Dunia Pariwisata*. Jakarta: PT. Pradnya Paramitha.
- Daymon, Chirstine dan Immy Holloway.2002. *Qualitative Research Methods In Public Relations And Marketing Communications*. London: Routledge  
Terjemahan oleh Cahya Wiratama. 2008. *Riset Kualitatif*. Yogyakarta: Bentang
- Eko, Sutoro dan Abdul Rozaki. 2005. *Prakarsa Desentralisai dan Otonomi Desa*. Yogyakarta: IRE Press
- Fahmi, Irfan. 2013. *Manajemen Kinerja (Teori dan Aplikasinya)*. Alfabeta: Bandung.
- Hakim, Luchman. 2004. *Dasar-Dasar Ekowisata*. Malang: Bayumedia
- Handayaniingrat, Soewarno. 1985. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Cetakan Keenam. Jakarta: PT Gunung Agung.
- Handoko, T. Hani. 2008. *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta
- Haryanto. 2014. *Pengembangan Kapasitas Kelembagaan*. Jakarta: AP21Pres
- Hasibuan, Malaya S.P. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Idrus, Muhammad.2009. *Metode Penelitian Ilmu Sosial*. Yogyakarta: Penerbit Erlangga
- Irawan, Bambang. 2016. *Kapasitas Organisasi Dan Pelayanan Publik*. Jakarta: Publica Press
- Manullang. 1996. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Maryunani.2008. *Pembangunan Bumdes dan Pemerdayaan Pemerintah Desa*. Bandung: CV Pustaka Setia
- Massie, L Joseph. 1979. *Essentials of management*. Terjemahan oleh Ignatus Hadisoeprobo. 1985. *Dasar- Dasar Menejemen*. Jakarta: Erlangga
- Moleong, Lexy J. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya

- Nazir. 1998. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Ndraha, Taliziduhu. 1997. *Metodologi Ilmu Pemerintahan*. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Nasution. 2004. *Metode Research*. Jakarta: Bumi Aksara
- Poerwadarminta W.J.S. 1986. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- R.Terry, George dan Leslie W.Rue. 1992. *Principle Of Management* Diterjemahkan oleh G.A Ticoalu. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara
- Silalahi, Ulber. 2012. *Metode Penelitian Sosial*. Bandung: PT Revika Aditama
- Siswanto. 2007. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Straus, Anselm dan Juliet Corbin. *Bassic of qualitative research*. Terjemahan oleh Muhammad Shodiqdan Imam Muttaqien. 2007. *Dasar-Dasar Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- . 2017. *Metode Penelitian Kebijakan*. Bandung: Alfabeta
- Sukarna. 2011. *Dasar-dasar Manajemen*. Bandung: CV.Mandar Maju
- Sumarsono, Sonny. 2003. *Ekonomi Manajemen Sumber Daya Manusia dan Ketenagakerjaan*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Suryadana, M. Liga dan Vanny Octavia. 2015. *Pengantar Pemasaran Pariwisata*. Bandung: Alfabeta.
- Sutarto. 1998, *Dasar-Dasar Kepemimpinan Administrasi*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press
- Sutopo. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Surakarta: UNS.
- Universitas Jember. 2012. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: Universitas Jember
- . 2016. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: Universitas Jember
- Usman, Husaini dan Purnomo Setiady, Akbar. 2003. *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta: Bumi Aksara

- Yoeti, Oka A. 1996. *Pengantar Ilmu Pariwisata*. Bandung: Angkasa Pasolong, Harbani. 2011. *Teori Administrasi Public*. Bandung: Alfabeta
- Horton, D., Alexaki, A., Bennett-Lartey, S., Brice, K. N., Campilan, D., Carden, F., et al. (2003). *Evaluating Capacity Development: Experiences from Research and Development Organizations around the World*. Belanda: ISNAR (International Service for National Agriculture Research)
- Departemen Pendidikan Nasional Pusat Kajian Dinamika System Pembangunan (PKDSP) Fakultas Ekonomi Universitas Brawijaya. 2007. *Buku Panduan Pendirian dan Pengelolaan BUMDes*. Disebarluaskan oleh PP RPDN
- Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Blitar. 2017. *Petunjuk Teknis Operasional (PTO) BUM Desa Kabupaten Blitar*.
- UNDP. 1997. Capacity Development. *Management Development and Governance Division. Technical Advisory Paper No. 2*.
- STIA LAN, 2012. *Capacity Building Birokrasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota di Indonesia*. Makassar: Laporan Penelitian Tim Peneliti STIA LAN.
- Soeprapto, H. R. Riyadi. 2006. *Pengembangan Kapasitas Pemerintah Daerah Menuju Good Governance*. Disampaikan dalam Workshop Reformasi Birokrasi pada tanggal 30 Juni 2006 di Kendari
- Majukan Kawasan Agropolitan, Bappeda Blitar Gelar Koordinasi dan Sinkronisasi  
(<http://www.jatimtimes.com/baca/158442/20170912/195401/majukan-kawasan-agropolitan-bappeda-blitar-gelar-koordinasi-dan-sinkronisasi/>)  
(diakses pada 1 Desember 2017)
- McGee, James, and Laurence Prusak, *Managing Information Strategically Increase Your Company As Competitiveness by Using Information as a Strategic Tool*, Hrnt & Young Information Management Series, (New York : John Wiley & Son, Inc 1993). hal. 5. (diakses pada 29 Juni 2018 pukul 20.00 WIB)
- <http://www.kumpulandefinisi.com/2015/05/pengertian-dan-definisi-program-menurut-para-ahli.html> (diakses pada 3 April 2018 pukul 22.12 WIB)
- <http://kbbi.kata.web.id/> (diakses pada 3 April 2018 pukul 21.00 WIB)
- BUMDes Cipta Mandiri Dempel Study Banding ke Blitar  
<https://kampoengngawi.com/file.post.news/bumdes-cipta-mandiri-dempel-study-banding-ke-blitar/> (diakses pada 6 Maret 2018 pukul 19.00 WIB)

BUM Desa Terbaik Memiliki Kriteria Berikut Ini  
<https://Www.Smedev.co.id/bumdes-terbaik> (diakses pada 6 Maret 2018  
pukul 19.30 WIB)

Undang-Undang No 6 Tahun 2014 Tentang Desa

Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah

Undang-Undang Republik Indonesia No 10.Tahun 2009 Tentang Kepariwisata

Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No 39 Tahun 2010 Tentang  
Badan Usaha Milik Desa

Peraturan Pemerintah No 6 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang  
Desa Tahun 2014

Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Blitar No. 14 Tahun 2006 Tentang Badan  
Usaha Milik Desa

Peraturan Bupati Blitar No. 8 Tahun 2011 Tentang Tata Cara Pendirian &  
Pembentukan Badan Usaha Milik Desa (Bumdes)

Peraturan Desa Karangsono No. 07 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan  
Desa tentang Susunan Kepengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran  
BUM Desa

Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Lestari Desa  
Karangsono

## LAMPIRAN

### A. PEDOMAN WAWANCARA

#### **Pedoman Wawancara I**

#### **Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Blitar**

#### **Daftar Pertanyaan !**

1. Bagaimana kondisi BUM Desa secara umum pada saat ini?
2. Bagaimana Dinas PMD dalam melakukan pengawasan terhadap BUM Desa di Kabupaten Blitar?
3. Kira-kira apa penyebabnya BUM Desa itu sudah berdiri namun kondisinya tidak berkembang ?
4. Proses perekrutan pengurus BUM Desa yang benar itu bagaimana ?
5. Kerjasama yang dilakukan oleh BUM Desaa dengan BNI 46 itu awalnya bagaimana?
6. Pelatihan apa saja yang pernah diadakan untuk pengembangan skill pengelola BUM Desa?

#### **Pedoman Wawancara II**

#### **Pemerintah Desa dan BPD Karangsono**

#### **Daftar Pertanyaan !**

1. Bagaimana sejarah awal berdirinya BUM Desa Karangsono ini?
2. Tujuan awal didirikanya BUM Desa itu apa?
3. Bagaimana proses penetapan potensi desa hingga menjadi unit usaha?
4. Bagaimana proses perekrutan pengelola BUM Desa?
5. Apa peran pemerintah desa dalam pengelolaan agrowisata?
6. Missal ada pengelola yang kurang aktif itu apa tindak lanjutnya?
7. Bagaimana mengenai keterlibatan/partisipasi masyarakat terhadap kegiatan BUM Desa terutama dalam pariwisata?
8. Modal BUM Desa sepenuhnya berasal dari penyertaan APB Desa untuk pertanggungjawabanya itu bagaimana sistemnya?
9. Kerjasama yang sudah dilakukan BUM Desa ini dengan siapa saja?

10. Adakah agenda rutin yang dilakukan oleh Pemerintah Desa bersama badan pengawas untuk melakukan evaluasi?
11. Apa saja hambatan yang dihadapi dalam pengembangan unit usaha BUM Desa ini ?
12. Harapan kedepan untuk BUM Desa dan unit usahanya?

### **Pedoman Wawancara III**

#### **Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) Lestari**

##### **Daftar Pertanyaan !**

1. Bagaimana sejarah berdirinya BUM Desa Lestari?
2. Apakah Visi dan Misi BUM Desa Lestari?
3. Bagaimana proses penggalian potensi desa sehingga ditetapkan menjadi 3 unit usaha?
4. Bagaimana pembagian tugas dan tanggung jawab dalam BUM Desa Lestari?
5. Bagaimana proses perekrutan pengelola BUM Desa Lestari?
6. Pelatihan apa saja yang pernah diikuti oleh pengelola BUM Desa?
7. Bagaimana proses penyusunan kegiatan dalam BUM Desa? apakah semua program yang disusun berjalan dengan baik?
8. Bagaimana partisipasi dan kontribusi masyarakat dalam pengelolaan agrowisata?
9. Bagaimana proses penyusunan keuangan di dalam BUM Desa Lestari ?
10. Modal BUM Desa sepenuhnya berasal dari penyertaan APB Desa untuk pertanggungjawabannya itu bagaimana sistemnya?
11. Adakah agenda rutin yang dilakukan oleh Pemerintah Desa bersama badan pengawas untuk melakukan evaluasi?
12. Bagaimana terkait dengan pengawasan yang dilakukan oleh badan pengawas BUM Desa?
13. Kerjasama dengan pihak mana saja yang sudah dilakukan BUM Desa hingga saat ini?
14. Bagaimana proses bagi hasil di dalam BUM Desa?

15. Bagaimana penggunaan teknologi dalam BUM Desa Lestari? Misalnya dalam hal promosi?
16. Apakah ada staf khusus dan terlatih untuk pemanfaatan teknologi dalam BUM Desa?
17. Apa saja hambatan yang dihadapi dalam pengembangan unit usaha BUM Desa ini ?
18. Harapan kedepan untuk BUM Desa dan unit usahanya?

#### **Pedoman Wawancara IV**

##### **Masyarakat Sekitar**

###### **Daftar Pertanyaan !**

1. Apakah yang anda ketahui tentang BUM Desa di Desa Karangsono ini?
2. Sejak kapan mengelola kebun buah ini?
3. Sejak kapan menjadi mitra BUM Desa dalam pengelolaan agrowisata?
4. Dengan adanya kerjasama dengan BUM Desa ini apakah dapat mempermudah mendatangkan pengunjung?
5. Manfaat apa yang diperoleh sejak menjadi mitra BUM Desa?
6. Apakah masyarakat pernah bersama-sama pengelola BUM Desa mengadakan perkumpulan untuk membahas mengenai agrowisata?
7. Kekurangan apa yang masih ada di BUM Desa?
8. Harapan kedepan untuk BUM Desa dan unit usahanya?

#### **Pedoman Wawancara V**

##### **Pengunjung Agrowisata Desa Karangsono**

###### **Daftar Pertanyaan !**

1. Mengapa anda memilih berkunjung ke agrowisata yang dikelola oleh BUM Desa Karangsono ini?
2. Dari mana anda tahu adanya agrowisata yang dikelola oleh BUM Desa Lestari ini?
3. Menurut anda bagaimana pelayanan yang diberikan ? termasuk sarana dan prasarananya?
4. Harapan kedepan untuk BUM Desa dan unit usahanya?

**B. DOKUMENTASI FOTO PENELITIAN**



Wawancara dengan Bendahara BUM Desa Lestari



Wawancara dengan Pengelola Unit Pariwisata BUM Desa Lestari



Wawancara dengan Direktur BUM Desa Lestari



Wawancara dengan Kepala Desa Karangsono



Kondisi kebun jambu saat kedatangan pengunjung



Kunjungan dari salah satu Taman-Kanak-Kanak yang hendak diajak berkeliling melihat proses produksi



Pelatihan Kepada Masyarakat



Kantor BUM Desa Lestari

## C. Surat izin penelitian dari lembaga penelitian Universitas Jember



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS JEMBER**  
 LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
 Jl. Kalimantan 37 Jember, Telp (0331) 337818, 339385 Fax (0331) 337818  
 Email : penelitian.lp2m@unej.ac.id-pengabdian.lp2m@unej.ac.id

Nomor : 38/UN25.3.1/LT/2018 4 Januari 2018  
 Perihal : Permohonan Ijin Melaksanakan Penelitian

Yth. Kepala  
 Badan Kesatuan Bangsa dan Politik  
 Kabupaten Blitar  
 Di

Blitar

Memperhatikan surat dari Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember nomor 9/UN25.1.2/LT/2018 tanggal 2 Januari 2018 perihal Permohonan Ijin Penelitian,

Nama : Karomatul Afidah  
 NIM : 140910201035  
 Fakultas : ISIP  
 Jurusan : Ilmu Administrasi Negara  
 Alamat : Jl. Bangka IV No.27 Sumbersari-Jember  
 Judul Penelitian : "Kapasitas Badan Usaha Milik Desa Dalam Pengelolaan Agrowisata Di Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar"  
 Lokasi Penelitian : 1. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Blitar  
 2. Kecamatan Karangsono Kab. Blitar  
 3. Pemerintah Desa Karangsono Kab. Blitar  
 4. BUMDes Karangsono Kab. Blitar  
 Lama Penelitian : 3 Bulan (10 Januari -30 April 2018)

maka kami mohon dengan hormat bantuan Saudara untuk memberikan ijin kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan judul tersebut diatas.

Demikian atas perhatian dan perkenannya disampaikan terima kasih.



Dr. Susanto, M.Pd.  
 NIP. 196306161988021001

- Tembusan Yth
1. Kepala Dinas Pemberdayaan Masy & Desa Kab. Blitar;
  2. Camat Kecamatan Karangsono Kab. Blitar;
  3. Kepala Desa Karangsono Kab. Blitar;
  4. Kepala BUMDes Karangsono Kab Blitar;
  5. Dekan FISIP Univ Jember;
  6. Mahasiswa ybs;
  7. Arsip.



D. Surat rekomendasi dari Bakesbangpol



**PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR**  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**  
 Jalan Dr. Sutomo Nomor 53 Telepon/Faximile (0342) 801243  
 E-mail : bakesbang@blitarkab.go.id  
**BLITAR**

**SURAT IZIN**

Nomor : 072/35/409.202.1/2018

- Membaca : Surat dari LPPM Universitas Jember tanggal 4 Januari 2018 Nomor: 38/UN25.3.1/LT/2018 perihal Permohonan Ijin Melaksanakan Penelitian.
- Mengingat :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011;
  2. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Blitar sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Blitar;
  3. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
  4. Peraturan Bupati Blitar Nomor 44 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Blitar;
  5. Peraturan Bupati Blitar Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Kabupaten Blitar.

Diizinkan untuk melakukan kegiatan survei, penelitian, pendataan, pengembangan, pengkajian, dan studi lapangan kepada :

Nama : KAROMATUL AFIDAH  
 Alamat : Dsn Jepun RT 10 RW 08 Desa Tegalrejo Kec. Selopuro Kab. Blitar  
 Judul Kegiatan : Kapasitas Badan Usaha Milik Desa dalam Pengelolaan Agrowisata di Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar  
 Lokasi : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; Kecamatan Kanigoro; Desa Karangsono; BUMDes Karangsono Kabupaten Blitar  
 Waktu : Tanggal 23 Januari sampai dengan 30 April 2018  
 Bidang Kegiatan : Penelitian  
 Nama Penanggung Jawab/Koordinator : Dr. SUSANTO, M.Pd.  
 Anggota/Peserta : -

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Dalam melaksanakan kegiatan tersebut harus selalu berkoordinasi (menyampaikan maksud dan tujuan) dengan Pemerintah Desa setempat serta Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau Instansi terkait untuk mendapatkan petunjuk seperlunya;
2. Wajib menjaga ketertiban dan mematuhi Peraturan Perundangan yang berlaku;
3. Izin hanya digunakan untuk kegiatan sesuai izin yang diberikan;
4. Izin dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak memenuhi ketentuan tersebut diatas;
5. Memenuhi ketentuan, etika dan norma yang berlaku di lokasi/tempat kegiatan;
6. Dalam jangka waktu 1 (satu) bulan setelah selesai dilakukannya kegiatan survei, penelitian pendataan, pengembangan, pengkajian dan studi lapangan diwajibkan memberikan laporan tentang hasil-hasil pelaksanaan kegiatan dalam bentuk softcopy dan hardcopy kepada :
  - a. Bupati Blitar cq Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Blitar;
  - b. Satuan Kerja Perangkat Daerah/Instansi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blitar yang terkait.
7. Izin ini tidak boleh disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu ketertiban umum dan kestabilan pemerintah serta hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah.

Dikeluarkan di : Blitar  
 Pada tanggal : 22 Januari 2018

An. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
 KABUPATEN BLITAR



**TEMBUSAN** disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Blitar (Sebagai Laporan)
2. Sdr. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Blitar
3. Sdr. Camat Kanigoro Kab. Blitar
4. Sdr. Kepala Desa Karangsono Kab. Blitar
5. Sdr. Kepala BUMDes Karangsono Kab. Blitar
6. Yang bersangkutan
7. Asisten

E. Laporan Keuangan BUM Desa Lestari Periode 31 Desember 2014

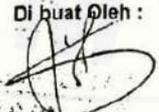
**BUMDesa "LESTARI"**  
Desa Karangsono Kec Kanigoro Kab. Blitar  
Laporan Keuangan Periode 31 Desember 2014

Neraca		Perhitungan Hasil Usaha	
	(Rp)		(Rp)
<b>aset</b>		<b>Pendapatan</b>	
1 Kas		4.1 Bunga/Jasa Pinjaman	
2 Tabungan di bank	7.731.500,00	4.2 Bunga dari Tabungan Di bank	
3 Piutang		4.3 Pendp. Adm. atas Pinj. diberikan	
1.4 (Cadangan Ph. Piutang)		4.4 Pendp. operasional lainnya	
5 Beban dibayar dimuka ( BDD)		4.5 Pendapatan Sektor Riil	7.731.500,00
6 Inventaris dan Aktiva Tetap	777.960.000,00	4.6. Pendapatan dana BOP	
1.7 (Akumulasi Peny. Inv. & AK. tetap)		<b>Jumlah Pendapatan</b>	7.731.500,00
8 Aktiva lain-lain		<b>Beban Biaya</b>	
9 Investasi Usaha Sektor Riil	34.826.000,00	5.1 Biaya bunga Simpanan	
<b>Jumlah Aktiva</b>	<b>820.517.500,00</b>	5.2 Biaya Bunga Utang Pihak III	
<b>Kewajiban</b>		5.3 Biaya Adm. Atas Utang Pihak III	
11 Tabungan		5.5 <b>Beban Umum dan Administrasi :</b>	
a. Tab. Kelompok		a. Beban Gaji dan Upah	
b. Tab. Ferorangan		b. Beban lembur	
12 Utang Pihak III		c. Beban alat tulis Kantor(ATK)	
13 <b>Kewajiban lain-lain :</b>		d. Biaya Listrik, air, Telpon	
a. Modal BUMDesa	777.560.000,00	e. Biaya Sewa Kantor	
b. Dana Pengurus	-	f. Biaya Transport	
c. Dana Karyawan	-	g. Biaya Penyusutan aktiva tetap	
d. Dana Operasional/Pnddkn	-	h. Biaya Perbaikan elat kantor	
e. Dana Sosial	-	i. Biaya Penghapusan Piutang	
f. Dana Kas Desa	-	j. Lainnya	
g. Titipan dana lainnya	-	5.6 Beban Organisasi	
14 <b>Ekuitas :</b>		5.7 Beban operasional lainnya	
a. Simpanan Pokok		5.9 Beban Non operasi	
b. Simpanan Wajib			
c. Penvertaan Modal Dari Desa	34.826.000,00		
d. Cadangan Umum	-		
e. Cadangan tujuan resiko			
f. SHU periode berjalan			
		<b>Jumlah Biaya</b>	0
<b>Jumlah Pasiva</b>	<b>812.786.000,00</b>	<b>SHU ( ΣPendapatan - ΣBiaya)</b>	<b>7.731.500,00</b>

Karangsono, 31 Desember 2014

Laporan Keuangan (Neraca & Perhitungan Hasil Usaha) ini sudah diperiksa Kebenarannya

Mengetahui,  
  
(MOH. NUR)  
Ketua Desa/Penasehat

Di buat Oleh :  
  
(BAIDOWI)  
Ketua

  
(MOH. RIF'AN H.)  
Sekretaris

  
(KUNI MASROHATI)  
Bendahara

F. Berita Acara Pengalokasian SHU BUM Desa Lestari tahun 2014

  
**BUM DESA "LESTARI"**  
 DESA KARANGSONO KECAMATAN KANIGORO KABUPATEN BLITAR  
 Jl. Raya Pringip Serut, Des. Karangsono Kec. Kanigoro

**Berita Acara Pengalokasian SHU**  
**BUMDesa Lestari**  
**Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar**

Berdasarkan Keputusan Musyawarah Pertanggungjawaban pada tanggal 31 Desember 2014.  
 Dan Anggaran Dasar BUMDesa Lestari BAB...VII.... pasal.....10...Tentang Sisa Hasil Usaha,maka SHU Tahun 2014 dialokasikan sebagai berikut:

SHU= Rp. 7.731.500,-

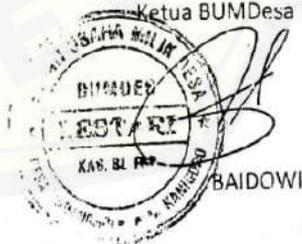
No	Alokasi	%	Nominal
1	Cadangan Umum / modal BUM Desa	25%	1.932.875
2	Dana Pengelola BUM Desa	25%	1.932.875
3	Dana Operasional BUM Desa	15%	1.159.725
4	Dana Kas Desa	25%	1.932.875
5	Dana Sosial	10%	773.150

Mengetahui

Kepala Desa Karangsono



Ketua BUMDesa Lestari



BAIDOWI

G. Laporan Keuangan BUM Desa Lestari Periode 31 Desember 2015

**BUMDesa "LESTARI"**  
Desa Karangsono Kec Kanigoro Kab. Blitar  
Laporan Keuangan Periode 31 Desember 2015

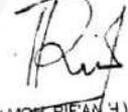
Neraca		TUTUP BUKU	
	(Rp)	Perhitungan Hasil Usaha	(Rp)
		<b>Pendapatan</b>	
Saldo di bank	20.760.300,00	4.1 Bunga/Jasa Pinjaman	
Utang:		4.2 Bunga dari Tabungan Di bank	
(Cadangan Ph. Piutang)		4.3 Pendp. Adm atas Pinj diberikan	
(dibayar dimuka ( BDD))		4.4 Pendp. operasional lainnya	
Perentris dan Aktiva Tetap	777.960.000,00	4.5 Pendapatan Sektor Riil	
Akumulasi Penyus Inv.&AK. tetap)		4.6 Pendapatan dana BOP	
Aktiva lain-lain		<b>Jumlah Pendapatan</b>	
Investasi Usana Sektor Riil	69.323.800,00	<b>Beban Biaya</b>	
<b>Jumlah Aktiva</b>	<b>868.044.100,00</b>	5.1 Biaya bunga Simpanan	
<b>Liabilitas</b>		5.2 Biaya Bunga Utang Pihak III	
Tabungan		5.3 Biaya Adm. Atas Utang Pihak III	
Tab. Kelompok		5.5 <b>Beban Umum dan Administrasi :</b>	
Tab. Perorangan		a. Beban Gaji dan Upah	
Utang Pihak III		b. Beban lembur	
Kewajiban lain-lain :		c. Beban alat tulis Kantor(ATK)	
Modal BUMDesa	777.960.000,00	d. Biaya Listrik, air, Telpon	
Dana Pengurus	4.224.075,00	e. Biaya Sewa Kantor	
Dana Karyawan		f. Biaya Transport	
Dana Operasional/Pnddkn	3.693.645,00	g. Biaya Penyusutan aktiva tetap	
Dana Sosial	2.462.430,00	h. Biaya Perbaikan alat kantor	
Dana Kas Desa	4.224.075,00	i. Biaya Penghapusan Piutang	
Titipan dana lainnya		j. Lainnya	
Kuitas :		5.6 Beban Organisasi	
a. Simpanan Pokok		5.7 Beban operasional lainnya	
b. Simpanan Wajib		5.9 Beban Non operasi	
c. Penyertaan Modal Dari Desa	69.323.800,00		
d. Cadangan Umum	6.156.075,00		
e. Cadangan tujuan resiko			
f. SHU periode berjalan			
		<b>Jumlah Biaya</b>	
<b>Jumlah Pasiva</b>	<b>868.044.100,00</b>	<b>SHU ( ΣPendapatan - ΣBiaya)</b>	

Laporan Keuangan (Neraca & Perhitungan Hasil Usaha) ini sudah diperiksa kebenarannya  
Karangsono, 31 Desember 2015

Mengetahui,  
  
Kapala Desa/ Penasehat  
(MOH. NUR)

Di buat Oleh :  
  
BAIDOWI  
Ketua

  
(AHMAD ZAINUL I)  
Sekretaris

  
(MOH. RIFAN H)  
Bendahara

**BUMDesa "LESTARI"**  
**Desa Karangsono Kec Kanigoro Kab. Blitar**  
 Laporan Keuangan Periode 31 Desember 2015

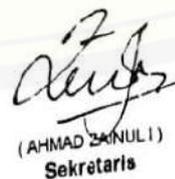
Neraca		Perhitungan Hasil Usaha	
	(Rp)		(Rp)
<b>Aset</b>		<b>Pendapatan</b>	
1 Kas		4.1 Bunga/Jasa Pinjaman	
2 Tabungan di bank	20.760.300,00	4.2 Bunga dari Tabungan Di bank	
3 Piutang		4.3 Pendp. Adm. atas Pinj. diberikan	
1.4 (Cadangan Ph. Piutang)		4.4 Pendp. operasional lainnya	
5 Beban dibayar dimuka ( BDD)		4.5 Pendapatan Sektor Rill	26.192.800,00
6 Inventaris dan Aktiva Tetap		4.6. Pendapatan dana BOP	
17 (Akumulasi Peny. Inv. & AK. tetap)	777.960.000,00	<b>Jumlah Pendapatan</b>	26.192.800,00
8 Aktiva lain-lain		<b>Beban Biaya</b>	
9 Investasi Usaha Sektor Rill	69.323.800,00	5.1 Biaya bunga Simpanan	
<b>Jumlah Aktiva</b>	858.044.100,00	5.2 Biaya Bunga Utang Pihak III	
<b>Kewajiban</b>		5.3 Biaya Adm. Atas Utang Pihak III	
1 Tabungan		5.5 <b>Beban Umum dan Administrasi :</b>	
a. Tab. Kelompok		a. Beban Gaji dan Upah	9.300.000,00
b. Tab. Perorangan		b. Beban lembur	
2 Utang Pihak III		c. Beban alat tulis Kantor(ATK)	
3 <b>Kewajiban lain-lain :</b>		d. Biaya Listrik, air, Telpon	
a. Modal BUMDesa	777.960.000,00	e. Biaya Sewa Kantor	
b. Dana Pengurus	875,00	f. Biaya Transport	
c. Dana Karyawan		g. Biaya Penyusutan aktiva tetap	
d. Dana Operasional/Pnddkn	1.159.725,00	h. Biaya Perbaikan alat kantor	
e. Dana Sosial	773.150,00	i. Biaya Penghapusan Piutang	
f. Dana Kas Desa	875,00	j. Lainnya	
g. Titipan dana lainnya		5.6 Beban Organisasi	
<b>Ekuitas :</b>		5.7 Beban operasional lainnya	
a. Simpanan Pokok		5.9 Beban Non operasi	
b. Simpanan Wajib			
c. Penyertaan Modal Dari Desa	69.323.800,00		
d. Cadangan Umum	1.932.875,00		
e. Cadangan tujuan resiko			
f. SHU periode berjalan	16.892.800,00		
		<b>Jumlah Biaya</b>	9.300.000,00
<b>Jumlah Pasiva</b>	868.044.100,00	<b>SHU ( <math>\Sigma</math>Pendapatan - <math>\Sigma</math>Biaya)</b>	16.892.800,00

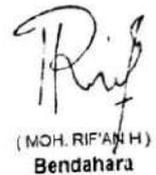
Karangsono, 31 Desember 2015

Laporan Keuangan (Neraca & Perhitungan Hasil Usaha) ini sudah diperiksa kebenarannya

Mengetahui,  
  
 Kepala Desa Karangsono  
 (MOH. NUR)  
 Ketua Desa/ Penasehat

Dibuat Oleh :  
  
 (BAIDOWI)  
 Ketua

  
 (AHMAD ZANULI)  
 Sekretaris

  
 (MOH. RIF'AN H)  
 Bendahara

H. Berita Acara Pengalokasian SHU BUM Desa Lestari tahun 2015

**BUMDesa "LESTARI"**  
Desa Karangsono Kec Kanigoro Kab. Blitar  
Laporan Keuangan Periode 31 Desember 2016

Neraca		TUTUP BUKU	
	(Rp)	Perhitungan Hasil Usaha	
		(Rp)	
	46.177.700,00	<b>Pendapatan</b>	
Kas		4.1 Bunga/Jasa Pinjaman	
Tabungan di bank		4.2 Bunga dari Tabungan Di bank	
Piutang		4.3 Pendp. Adm. atas Pinj. diberikan	
(Cadangan Ph. Piutang)		4.4 Pendp. operasional lainnya	
Beban dibayar dimuka ( BDD)		4.5 Pendapatan Sektor Riil	
Inventaris dan Aktiva Tetap	777.960.000,00	4.6. Pendapatan dana BOP	
(Akumulasi Penyus.inv.&AK. tetap)		<b>Jumlah Pendapatan</b>	
Aktiva lain-lain		<b>Beban Biaya</b>	
Investasi Usaha Sektor Riil	244.828.800,00	5.1 Biaya bunga Simpanan	
<b>Jumlah Aktiva</b>	<b>1.068.966.500,00</b>	5.2 Biaya Bunga Utang Pihak III	
<b>Wajib</b>		5.3 Biaya Adm. Atas Utang Pihak III	
Tabungan		5.5 <i>Beban Umum dan Administrasi</i> :	
a. Tab. Kelompok		a. Beban Gaji dan Upah	
b. Tab. Perorangan	25.000.000,00	b. Beban lembur	
Utang Pihak III		c. Beban alat tulis Kantor(ATK)	
<i>Kewajiban lain-lain</i> :		d. Biaya Listrik, air, Telpon	
a. Modal BUMDesa	777.960.000,00	e. Biaya Sewa Kantor	
b. Dana Pengurus	15.316.425,00	f. Biaya Transport	
c. Dana Karyawan		g. Biaya Penyusutan aktiva tetap	
d. Dana Operasional/Pnddkn	12.883.455,00	h. Biaya Perbaikan alat kantor	
e. Dana Sosial	6.193.970,00	i. Biaya Penghapusan Piutang	
f. Dana Kas Desa	15.316.425,00	j. Lainnya	
g. Titipan dana lainnya		5.6 Beban Organisasi	
<i>Ekuitas</i> :		5.7 Beban operasional lainnya	
a. Simpanan Pokok		5.9 Beban Non operasi	
b. Simpanan Wajib			
c. Penyertaan Modal Dari Desa	194.823.800,00		
d. Cadangan Umum	21.472.425,00		
e. Cadangan tujuan resiko			
f. SHU periode berjalan			
		<b>Jumlah Biaya</b>	
<b>Jumlah Pasiva</b>	<b>1.068.966.500,00</b>	<b>SHU ( <math>\Sigma</math>Pendapatan - <math>\Sigma</math>Biaya)</b>	

Karangsono, 31 Desember 2016

Laporan Keuangan (Neraca & Perhitungan Hasil Usaha) ini sudah diperiksa kebenarannya

Mengetahui,

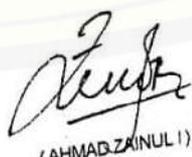


(MOH. NUR)  
Kepala Desa/Penasehat

DI buat Oleh :



(BAIDOWI)  
Ketua



(AHMADZAINUL I)  
Sekretaris



(MOH. RIFAN H.)  
Bendahara

I. Laporan Keuangan BUM Desa Lestari Periode 31 Desember 2016

**BUMDesa "LESTARI"**  
Desa Karangsono Kec Kanigoro Kab. Blitar  
Laporan Keuangan Periode 31 Desember 2016

Neraca		Perhitungan Hasil Usaha	
	(Rp)		
<b>Aset</b>		<b>Pendapatan</b>	
1 Kas	46.177.700,00	4.1 Bunga Jasa Pinjaman	
2 Tabungan di bank		4.2 Bunga dan Tabungan di bank	
3 Piutang		4.3 Pendp. Adm atas Png. di desa	
1.4 (Cadangan Ph. Piutang)		4.4 Pendp. operasional lainnya	
5 Beban dibayar dimuka (BDD)		4.5 Pendapatan Sektor Pnl	75.945.450,00
6 Inventaris dan Aktiva Tetap	777.960.000,00	4.6 Pendapatan dana B/P	
1.7 (Akumulasi Peny. Inv. & AK. tetap)		<b>Jumlah Pendapatan</b>	75.945.450,00
8 Aktiva lain-lain		<b>Beban Biaya</b>	
9 Investasi Usaha Sektor Riil	244.828.800,00	5.1 Biaya bunga Simpanan	
<b>Jumlah Aktiva</b>	<b>1.068.966.500,00</b>	5.2 Biaya Bunga Utang Pihak III	
<b>Kewajiban</b>		5.3 Biaya Adm. Atas Utang Pihak III	
1 Tabungan		5.5 <b>Beban Umum dan Administrasi :</b>	
a. Tab. Kelompok		a. Beban Gaji dan Upah	18.000.000,00
b. Tab. Perorangan	25.000.000,00	b. Beban lembur	
2 Utang Pihak III		c. Beban alat tulis Kantor (ATK)	75.000,00
3 <b>Kewajiban lain-lain :</b>		d. Biaya Listrik, air, Telpon	
a. Modal BUMDesa	777.960.000,00	e. Biaya Sewa Kantor	
b. Dana Pengurus	75,00	f. Biaya Transport	
c. Dana Karyawan		g. Biaya Penyusutan aktiva tetap	
d. Dana Operasional/Pnddkn	3.893.645,00	h. Biaya Perbaikan alat kantor	
e. Dana Sosial	67.430,00	i. Biaya Penghapusan Piutang	
f. Dana Kas Desa	75,00	j. Lainnya	
g. Titipan dana lainnya		5.6 Beban Organisasi	
<b>Ekuitas :</b>		5.7 Beban operasional lainnya	
a. Simpanan Pokok		5.9 Beban Non operasi	
b. Simpanan Wajib			
c. Penyertaan Modal Dari Desa	194.823.800,00		
d. Cadangan Umum	6.156.075,00		
e. Cadangan tujuan resiko			
f. SHU periode berjalan	61.265.400,00		
		<b>Jumlah Biaya</b>	18.975.000,00
		<b>SHU (ΣPendapatan - ΣBiaya)</b>	61.265.400,00
<b>Jumlah Pasiva</b>	<b>1.068.966.500,00</b>		

Karangsono, 31 Desember 2016

Laporan Keuangan (Neraca & Perhitungan Hasil Usaha) ini sudah diperiksa kebenarannya

Mengetahui,



(MOH. NUR)  
Kepala Desa/ Penasehat

Di buat Oleh :



(BAIDOWI)  
Ketua



(AHMAD ZAMULI)  
Sekretaris



(MOH RIFAN H)  
Berdahara

**BUMDesa "LESTARI"**  
**Desa Karangsono Kec Kanigoro Kab. Blitar**  
 Laporan Keuangan Periode 31 Desember 2016

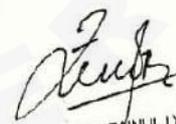
Neraca		TUTUP BUKU	
	(Rp)	Perhitungan Hasil Usaha	(Rp)
		<b>Pendapatan</b>	
Kas	46.177.700,00	4.1 Bunga/Jasa Pinjaman	
Tabungan di bank		4.2 Bunga dari Tabungan Di bank	
Piutang		4.3 Pendp. Adm atas Pinj diberikan	
( Cadangan Ph. Piutang)		4.4 Pendp. operasional lainnya	
Beban dibayar dimuka ( BDD)		4.5 Pendapatan Sektor Riil	
Inventaris dan Aktiva Tetap	777.960.000,00	4.6 Pendapatan dana BOP	
(Akumulasi Peny.Inv.&AK tetap)		<b>Jumlah Pendapatan</b>	
Aktiva lain-lain		<b>Beban Biaya</b>	
Investasi Usaha Sektor Riil	244.828.800,00	5.1 Biaya bunga Simpanan	
<b>Jumlah Aktiva</b>	<b>1.068.966.500,00</b>	5.2 Biaya Bunga Utang Pihak III	
<b>Wajib</b>		5.3 Biaya Adm. Atas Utang Pihak III	
Tabungan		5.5 <b>Beban Umum dan Administrasi :</b>	
a. Tab. Kelompok		a. Beban Gaji dan Upah	
b. Tab. Perorangan	25.000.000,00	b. Beban lembur	
Utang Pihak III		c. Beban alat tulis Kantor(ATK)	
<b>Kewajiban lain-lain :</b>		d. Biaya Listrik, air, Telpon	
a. Modal BUMDesa	777.960.000,00	e. Biaya Sewa Kantor	
b. Dana Pengurus	15.316.425,00	f. Biaya Transport	
c. Dana Karyawan		g. Biaya Penyusutan aktiva tetap	
d. Dana Operasional/Pnddkn	12.883.455,00	h. Biaya Perbaikan alat kantor	
e. Dana Sosial	6.193.970,00	i. Biaya Penghapusan Piutang	
f. Dana Kas Desa	15.316.425,00	j. Lainnya	
g. Titipan dana lainnya		5.6 Beban Organisasi	
<b>Ekuitas :</b>		5.7 Beban operasional lainnya	
a. Simpanan Pokok		5.9 Beban Non operasi	
b. Simpanan Wajib			
c. Penyertaan Modal Dari Desa	194.823.800,00		
d. Cadangan Umum	21.472.425,00		
e. Cadangan tujuan resiko			
f. SHU periode berjalan			
		<b>Jumlah Biaya</b>	
<b>Jumlah Pasiva</b>	<b>1.068.966.500,00</b>	<b>SHU ( ΣPendapatan - ΣBiaya)</b>	

Karangsono, 31 Desember 2016

Laporan Keuangan (Neraca & Perhitungan Hasil Usaha) ini sudah diperiksa Kebenarannya

Mengetahui,  (MCH NUR)  
 Kepala Desa/Penasehat

DI buat Oleh :  (BAIDOWI)  
 Kotua

 (AHMAD ZAINUL I)  
 Sekretaris

 (MOH. RIFAN H)  
 Bendahara

J. Berita Acara Pengalokasian SHU BUM Desa Lestari tahun 2016



**BUM DESA "LESTARI"**  
**DESA KARANGSONO KECAMATAN KANIGORO KABUPATEN BLITAR**  
 Jl. Raya Proyek Serut, Ds. Karangsono Kec. Kanigoro

Berita Acara Pengalokasian SHU  
 BUMDesa Lestari  
 Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar

Berdasarkan Keputusan Musyawarah Pertanggungjawaban pada tanggal ....31  
 .Desember....2016.

Dan Anggaran Dasar BUMDesa Lestari BAB.....pasal...10.....Tentang Sisa Hasil Usaha, maka  
 SHU Tahun 2016 dialokasikan sebagai berikut:

SHU= Rp. 61.265.400,-

No	Alokasi	%	Nominal
1	Cadangan Umum / modal BUM Desa	25%	15.316.350
2	Dana Pengelola BUM Desa	25%	15.316.350
3	Dana Operasional BUM Desa	15%	2.533.920
4	Dana Kas Desa	25%	15.316.350
5	Dana Sosial	10%	6.126540

Mengetahui



KEPALA DESA KARANGSONO



BUMDesa Lestari

K. Laporan Keuangan BUM Desa Lestari Periode 31 Desember 2017

**BUMDesa "LESTARI"**  
Desa Karangsono Kec Kanigoro Kab. Blitar  
Laporan Keuangan Periode 31 Desember 2017

Neraca		Perhitungan Hasil Usaha	
	(Rp)		(Rp)
		<b>Pendapatan</b>	
Saluran	11.421.100,00	4.1 Bunga/Jasa Pinjaman	
Tabungan di bank	100.565.199,15	4.2 Bunga dan Tabungan Di bank	
Utang		4.3 Pendp. Adm. atas Pinj. diberikan	
Cadangan Ph. Piutang)		4.4 Pendp. operasional lainnya	
dan dibayar dimuka ( BDD)		4.5 Pendapatan Sektor Riil	4.243.400,00
Kartir dan Aktiva Tetap	777.960.000,00	4.6. Pendapatan dana BOP	
Aumulasi Peny Inv.&AK. tetap)		<b>Jumlah Pendapatan</b>	4.243.400,00
Aktiva lain-lain		<b>Beban Biaya</b>	
Investasi Usaha Sektor Riil	283.596.800,00	5.1 Biaya bunga Simpanan	
<b>Jumlah Aktiva</b>	1.173.543.099,15	5.2 Biaya Bunga Utang Pihak III	
<b>Liabilitas</b>		5.3 Biaya Adm. Atas Utang Pihak III	
Tabungan		5.5 <b>Beban Umum dan Administrasi :</b>	
Tab. Kelompok		a. Beban Gaji dan Upah	1.550.000,00
Tab. Perorangan	25.000.000,00	b. Beban lembur	
Utang Pihak III		c. Beban alat tulis Kantor(ATK)	
Kewajiban lain-lain :		d. Biaya Listrik, air, Telpon	
Modal BUMDesa	777.960.000,00	e. Biaya Sewa Kantor	
Dana Pengurus	425,00	f. Biaya Transport	
Dana Karyawan		g. Biaya Penyusutan aktiva tetap	
Dana Operasional/Pnddkn	12.883.455,00	h. Biaya Perbaikan alat kantor	
Dana Sosial	6.193.970,00	i. Biaya Penghapusan Piutang	
Dana Kas Desa	425,00	j. Lainnya	
Tabpan dana lainnya		5.6 Beban Organisasi	1.500.000,00
Simpanan :		5.7 Beban operasional lainnya	
1. Simpanan Fokok		5.9 Beban Non operasi	
2. Simpanan Wajib			
3. Penyertaan Modal Dari Desa	328.838.999,15		
4. Cadangan Umum	21.472.425,00		
5. Cadangan tujuan resiko			
6. SHU periode berjalan	1.193.400,00		
		<b>Jumlah Biaya</b>	5.050.000,00
<b>Jumlah Pasiva</b>	1.173.543.099,15	<b>SHU ( ΣPendapatan - ΣBiaya)</b>	1.193.400,00

Karangsono, 31 Desember 2017

Laporan Keuangan (Neraca & Perhitungan Hasil Usaha) ini sudah diperiksa Kebenarannya

Mengetahui,

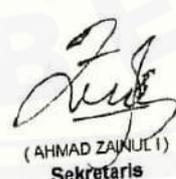


(NWR)  
Kepala Desa/ Penasehat

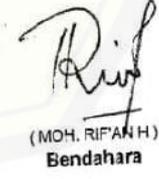
Di buat Oleh :



(BAIDOWI)  
Ketua



(AHMAD ZAINUL I)  
Sekretaris



(MOH. RIFAN H)  
Bendahara

L. Komposisi Modal BUM Desa per 31 Januari 2017

**BUMDesa "LESTARI"**  
Desa Karangsono Kec. Kanigoro Kab. Blitar

KOMPOSISI: MODAL BUMDesa per 31 Januari 2017

1. Pendes:	
- ADD	: Rp 328.836.800
- Pelimpahan PNPM Perkotaan	: Rp 777.960.000
( Berupa bangunan dan peralatan)	
2. Masyarakat	: Rp 25.000.000

Mengetahui,  
Kepala Desa Karangsono

Mengetahui,  
Desa Karangsono



M. Berita Acara Penyerahan Bantuan Sosial 2015

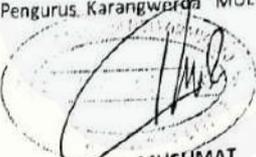
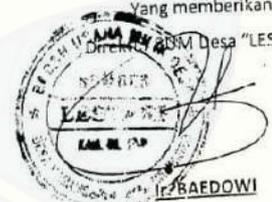
**MULYO RAHARJO**  
**DESA KARANGSONO KECAMATAN KANIGORO KABUPATEN BLITAR**  
 Jl. Raya Proyek Serut, Ds. Karangsono Kec. Kanigoro

**BERITA ACARA**  
**PENYERAHAN BANTUAN SOSIAL UNTUK KEGIATAN KARANGWERDA**  
**DESA KARANGSONO KECAMATAN KANIGORO KABUPATEN BLITAR**

Pada hari ini Kamis tanggal tiga puluh Bulan Juni Tahun Dua ribu enam belas bertempat di Gedung BKM "BAROKAH" Desa Karangsono pukul 08.00 WIB telah diadakan kegiatan Penyerahan Bantuan berupa Uang Tunai sebesar Rp. 2.400.000,- (Dua juta empat ratus ribu rupiah) yang merupakan bagian dari pada Sisa Hasil Usaha (SHU) Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) "LESTARI" TAHUN 2015 untuk menunjang kegiatan LANSIA Desa Karangsono yang tergabung dalam Kelompok Karangwerda "MULYO RAHARJO" Desa Karangsono.

Demikian Berita Acara ini kami buat untuk dijadikan periksa.

Karangsono, 30 Juni 2016

<p style="text-align: center;">Yang Menerima Pengurus Karangwerda "MULYO RAHARJO"</p>  <p style="text-align: center;"><b>MUSLIMAT</b></p>	<p style="text-align: center;">Yang memberikan Direktur BUM Desa "LESTARI"</p>  <p style="text-align: center;"><b>IRFAN BAEDOWI</b></p>
<p style="text-align: center;">Mengetahui Kepala Desa Karangsono</p>  <p style="text-align: center;"><b>M.H. IDRIS</b></p>	



N. Perdes No. 07 Tahun 2015 tentang perubahan Peraturan Desa tentang Susunan Kepengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran BUM Desa



#### KEPALA DESA KARANGSONO

- Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2014 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
  5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa;
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
  8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2015 tentang Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
  9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa;
  10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa;
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa.
  12. Peraturan Desa Nomor 10 TAHUN 2011 tentang Pendirian dan Pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES)

- Memperhatikan :**
1. Peraturan Daerah Nomor : 10 Tahun 2011 tentang Pendirian dan Pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES)
  2. Hasil Musyawarah Desa yang termuat dalam Berita Acara Musyawarah Desa pada Tanggal 11 Desember 2016

**Dengan Kesepakatan Bersama**  
**BADAN PERMUSYAWARATAN DESA KARANGSONO**  
**Dan**  
**KEPALA DESA KARANGSONO**  
**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** : Perubahan Peraturan Desa Nomor 10 TAHUN 2011 tentang Pembentukan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa).

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Pemerintah Daerah Kabupaten dalam wilayah Provinsi Jawa Timur;
2. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Blitar;
3. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berada di Wilayah Provinsi Jawa Timur.
4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau disebut dengan nama lain yang dibantu oleh Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Desa;
5. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis;
6. Musyawarah desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati pembentukan dan Pengelolaan BUM Desa.
7. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
8. Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) adalah Badan Usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa.

9. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
10. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Desa.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

Maksud didirikannya BUM Desa adalah sebagai upaya menampung seluruh kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola oleh desa dan/atau kerja sama antar desa dan untuk mendayagunakan segala potensi ekonomi, kelembagaan perekonomian, serta potensi sumberdaya alam dan sumberdaya manusia dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.

### **Pasal 3**

Tujuan pendirian BUM Desa antara lain:

1. Meningkatkan perekonomian desa;
2. Mengoptimalkan aset desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan desa;
3. Meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi ekonomi desa;
4. Mengembangkan rencana kerjasama usaha antar desa dan atau dengan pihak ketiga;
5. Menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga.
6. Membuka lapangan kerja;
7. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi desa.
8. Meningkatkan pendapatan masyarakat desa dan pendapatan asli desa.

## **BAB III PEMBENTUKAN**

### **Pasal 4**

1. Pemerintah Desa membentuk BUM Desa dengan Peraturan

Desa

2. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 sedapat mungkin memuat :
  - a. Bentuk badan hukum
  - b. Kepengurusan
  - c. Hak dan kewajiban
  - d. Permodalan
  - e. Bagi Hasil Usaha
  - f. Kerja sama dengan pihak ketiga
  - g. Mekanisme pengelolaan dan pertanggungjawaban

#### Pasal 5

1. Syarat – syarat pembentukan BUM Desa adalah :
  - a. Atas inisiatif Pemerintah Desa dan/atau masyarakat berdasarkan musyawarah warga desa;
  - b. Adanya potensi usaha ekonomi masyarakat;
  - c. Sesuai dengan kebutuhan masyarakat, terutama dalam pemenuhan pokok;
  - d. Tersedianya sumberdaya desa yang belum dimanfaatkan secara optimal, terutama kekayaan desa;
  - e. Tersedianya sumberdaya manusia yang mampu mengelola badan usaha sebagai aset penggerak perekonomian masyarakat desa;
  - f. Adanya unit-unit usaha masyarakat yang merupakan kegiatan ekonomi warga masyarakat yang dikelola secara parsial dan kurang terakomodasi;
  - g. Adanya penyertaan modal dari Pemerintah Desa dalam bentuk pembiayaan dan kekayaan desa yang diserahkan untuk dikelola sebagai bagian dari usaha BUM Desa; dan
  - h. Sesuai dengan kultur dan budaya masyarakat desa setempat.
2. Mekanisme Pembentukan BUMDesa dilakukan melalui tahap :
  - a. Rembug Desa/Musyawaharah Desa untuk menghasilkan kesepakatan;
  - b. Kesepakatan dituangkan dalam AD/ART yang sekurang-kurangnya berisi organisasi dan tata kerja, penetapan personel, sistem pertanggungjawaban dan pelaporan, bagi hasil dan kepailitan;
  - c. Pengusulan materi kesepakatan sebagai draf Peraturan Desa; dan
  - d. Penerbitan Peraturan Desa.

**BAB IV**  
**ORGANISASI DAN KEPENGURUSAN**

Pasal 6

1. Organisasi pengelola BUM Desa terpisah dari organisasi Pemerintah Desa.
2. Susunan kepengurusan organisasi pengelola BUM Desa terdiri dari:
  - a. Penasehat;
  - b. Pelaksana Operasional; dan
  - c. Pengawas.
3. Penasehat sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat 2 huruf a dijabat secara *ex officio* oleh Kepala Desa yang bersangkutan.
4. Penasehat sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat 2 huruf a berkewajiban :
  - a. memberikan nasehat kepada Pelaksana Operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa.
  - b. Memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa; dan
  - c. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BUMDesa.
5. Penasehat sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf a berwenang :
  - a. Meminta penjelasan dari Pelaksana Operasional mengenai persoalan yang menyangkut pengelolaan usaha Desa; dan
  - b. Melindungi usaha Desa terhadap hal-hal yang dapat menurunkan kinerja BUM Desa.
6. Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 huruf b mempunyai tugas mengurus dan mengelola BUMDesa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
7. Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf b berkewajiban :
  - a. Melaksanakan dan mengembangkan BUM Desa agar menjadi lembaga yang melayani kebutuhan ekonomi dan/atau pelayanan umum masyarakat desa;
  - b. Menggali dan memanfaatkan potensi usaha ekonomi Desa untuk meningkatkan Pendapatan Asli Desa; dan
  - c. Melakukan kerjasama dengan lembaga-lembaga perekonomian Desa lainnya.
8. Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf b berwenang :
  - a. Membuat laporan keuangan seluruh unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan;
  - b. Membuat laporan perkembangan kegiatan unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan;
  - c. Memberikan laporan perkembangan unit-unit usaha BUM Desa kepada masyarakat Desa melalui Musyawarah Desa sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

9. Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, Pelaksana Operasional dapat menunjuk anggota pengurus sesuai dengan kapasitas bidang usaha, khususnya dalam mengurus pencatatan dan administrasi usaha dan fungsi operasional bidang usaha.
10. Pelaksana Operasional dapat dibantu karyawan sesuai dengan kebutuhan dan harus disertai dengan uraian tugas berkenaan dengan tanggung jawab, pembagian peran dan aspek pembagian kerja lainnya.
11. Persyaratan menjadi Pelaksana Operasional meliputi:
  - a. Masyarakat desa yang mempunyai jiwa wirausaha;
  - b. Berdomisili dan menetap di desa sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
  - c. Berkepribadian baik, jujur, adil, cakap, dan perhatian terhadap usaha ekonomi desa; dan
  - d. Pendidikan minimal setingkat SMU/Madrasah Aliyah/SMK atau sederajat.
12. Pelaksana Operasional dapat diberhentikan dengan alasan :  
Meninggal dunia;
  - a. Telah selesai masa bakti sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa.;
  - b. Mengundurkan diri;
  - c. Tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik sehingga menghambat perkembangan kinerja BUM Desa;
  - d. Terlibat kasus pidana dan telah ditetapkan sebagai tersangka.
13. Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c mewakili kepentingan masyarakat.
14. Susunan kepengurusan Pengawas terdiri dari :
  - a. Ketua;
  - b. Wakil Ketua merangkap anggota;
  - c. Sekretaris merangkap anggota;
  - d. Anggota.
15. Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat 13 mempunyai kewajiban menyelenggarakan Rapat Umum untuk membahas kinerja BUM Desa sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali.
16. Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat 13 berwenang menyelenggarakan Rapat Umum Pengawas untuk :
  - a. Pemilihan dan pengangkatan pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat 2
  - b. Penetapan kebijakan pengembangan kegiatan usaha dari BUMDesa; dan
  - c. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja Pelaksana Operasional.
17. Masa bakti Pengawas diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa.
18. Susunan Kepengurusan BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 oleh masyarakat Desa melalui Musyawarah Desa sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri

Desa PDTT No 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengembalian Keputusan Musyawarah Desa.

## **BAB V PERMODALAN**

### **Pasal 7**

Sumber-sumber pembiayaan/permodalan BUM Desa dapat diperoleh dari:

1. Modal awal BUM Desa bersumber dari APBDesa
2. Modal BUM Desa terdiri atas :
  - a. Penyertaan modal Desa; dan
  - b. Penyertaan modal masyarakat Desa.
3. Penyertaan modal desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (2) huruf a terdiri atas:
  - a. Hibah dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang disalurkan melalui mekanisme APBDesa;
  - b. Bantuan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang disalurkan melalui mekanisme APBDesa;
  - c. Kerjasama usaha dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang dipastikan sebagai kekayaan kolektif Desa dan disalurkan melalui mekanisme APBDesa.
  - d. Aset Desa yang diserahkan kepada APBDesa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang aset Desa.
4. Penyertaan modal masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (2) huruf b berasal dari tabungan masyarakat dan atau simpanan masyarakat.

### **Pasal 8**

#### **Klasifikasi Jenis Usaha BUM Desa**

1. BUMDesa dapat menjalankan bisnis sosial (*social business*) sederhana yang memberikan pelayanan umum (*servicing*) kepada masyarakat dengan memperoleh keuntungan finansial.
2. Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat memanfaatkan sumber daya lokal dan teknologi tepat guna, meliputi antara lain:
  - a. Air minum Desa
  - b. Usaha Listrik Desa
  - c. Lumbung Pangan
  - d. Sumber daya lokal dan teknologi tepat guna lainnya

## Pasal 9

1. BUM Desa dapat menjalankan bisnis penyewaan (*renting*) barang untuk melayani kebutuhan masyarakat Desa dan ditujukan untuk memperoleh Pendapatan Asli Desa.
2. Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat menjalankan kegiatan usaha penyewaan meliputi:
  - a. Alat transportasi;
  - b. Alat/perkakas pesta atau hajatan;
  - c. Gedung pertemuan
  - d. Rumah toko;
  - e. Mesin pompa air; dan
  - f. Barang sewaan lainnya.

## Pasal 10

1. BUM Desa dapat menjalankan usaha perantara (*brokering*) yang memberikan jasa pelayanan kepada warga
2. Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat menjalankan kegiatan usaha perantara yang meliputi:
  - a. Jasa pembayaran listrik/telphone;
  - b. Pasar Desa untuk memasarkan produk yang dihasilkan masyarakat; dan
  - c. Jasa Pelayanan lainnya.

## Pasal 11

1. BUM Desa dapat menjalankan bisnis yang memproduksi dan/atau berdagang (*trading*) barang-barang tertentu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat maupun dipasarkan pada skala pasar yang lebih luas;
2. Unit dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat menjalankan kegiatan perdagangan (*trading*) meliputi:
  - a. Hasil pertanian;
  - b. Sarana produksi pertanian
  - c. Kegiatan bisnis produktif lainnya

## Pasal 12

1. BUM Desa dapat menjalankan bisnis keuangan (*financial business*) yang memenuhi kebutuhan usaha-usaha skala mikro yang dijalankan oleh pelaku usaha ekonomi Desa.
2. Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat memberikan akses kredit dan peminjaman atau simpan pinjam yang mudah diakses oleh masyarakat Desa.

## Pasal 13

1. BUM Desa dapat menjalankan usaha bersama (*holding*) sebagai induk dari unit-unit usaha yang dikembangkan masyarakat Desa baik dalam skala lokal Desa maupun kawasan perdesaan;
2. Unit-unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat berdiri sendiri yang diatur dan dikelola secara sinergi oleh BUM Desa agar tumbuh menjadi usaha bersama
3. Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat menjalankan kegiatan usaha bersama meliputi:
  - a. Desa wisata yang mengorganisir rangkain jenis usaha dari kelompok masyarakat;
  - b. Kegiatan Usaha bersama yang mengkonsolidasikan jenis usaha lokal lainnya.

## Pasal 14

Strategi Pengelolaan BUM Desa bersifat bertahap dengan mempertimbangkan perkembangan dari inovasi yang dilakukan oleh BUM Desa, meliputi;

- a. Sosialisasi dan pembelajaran tentang BUM Desa;
- b. Pelaksanaan Musyawarah Desa dengan pokok bahasan tentang BUM Desa;
- c. Pendirian BUM Desa yang menjalankan bisnis sosial (*social business*) dan bisnis penyewaan (*renting*);
- d. Analisis kelayakan usaha BUM Desa yang berorientasi pada usaha perantara (*brokering*), usaha bersama (*holding*), bisnis sosial (*social business*), bisnis keuangan (*financial business*) dan perdagangan (*trading*), bisnis penyewaan (*renting*) mencakup aspek teknis dan teknologi, aspek manajemen dan sumberdaya manusia, aspek keuangan, aspek sosial budaya, ekonomi, politik, lingkungan usaha dan lingkungan hidup, aspek badan hukum, dan aspek perencanaan usaha;
- e. Pengembangan kerjasama kemitraan strategis dalam bentuk kerja sama BUM Desa antar Desa atau kerjasama dengan pihak swasta, organisasi sosial-ekonomi kemasyarakatan, dan/atau lembaga donor;
- f. Diversifikasi usaha dalam bentuk BUM Desa yang berorientasi pada bisnis keuangan (*financial business*) dan usaha bersama (*holding*).

## Pasal 15

## Alokasi Hasil Usaha BUM Desa

1. Hasil usaha BUM Desa merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil transaksi dikurangi dengan pengeluaran biaya dan kewajiban pada pihak lain, serta penyusutan atas barang-barang inventaris dalam 1 (satu) tahun buku.
2. Pembagian hasil usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud

pada ayat 1 (satu) ditetapkan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam anggaran dasar/anggaran rumah tangga BUM Desa.

3. Alokasi pembagian hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) dapat dikelola melalui sistem akuntansi sederhana.

#### Pasal 16

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

#### Pasal 17

##### Kerjasama antar Desa

1. BUM Desa dapat melakukan kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih.
2. Kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih dapat dilakukan dalam satu kecamatan atau antar kecamatan dalam satu kabupaten/kota.
3. Kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih harus mendapat persetujuan masing-masing Pemerintah Desa.

#### Pasal 18

1. Kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih dibuat dalam naskah perjanjian kerjasama.
2. Naskah perjanjian kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih paling sedikit memuat:
  - a. subyek kerjasama;
  - b. obyek kerjasama;
  - c. jangka waktu;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. pendanaan;
  - f. keadaan memaksa;
  - g. pengalihan aset ; dan
  - h. penyelesaian perselisihan
3. Naskah perjanjian kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih ditetapkan oleh Pelaksana Operasional dari masing-masing BUM Desa yang bekerjasama.

#### Pasal 19

1. Kegiatan kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih dipertanggungjawabkan kepada Desa masing-masing sebagai pemilik BUM Desa.
2. Dalam hal kegiatan kerjasama antar unit usaha BUM Desa yang berbadan hukum diatur sesuai ketentuan peraturan

perundang-undangan tentang Perseroan Terbatas dan Lembaga Keuangan Mikro.

**BAB VI**  
**PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN BUM Desa**

Pasal 20

1. BPD melakukan pengawasan Pelaksana Operasional melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan BUM Desa kepada Penasehat yang secara *ex officio* dijabat oleh Kepala Desa terhadap kinerja Pemerintah Desa dalam membina pengelolaan BUM Desa.
2. Pemerintah Desa mempertanggungjawabkan tugas pembinaan terhadap BUM Desa kepada BPD yang disampaikan melalui musyawarah desa.

**BAB VII**  
**KERJASAMA BUMDESA DENGAN PIHAK KETIGA**

Pasal 21

1. BUMDesa dapat melakukan kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih
2. Kerja sama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih dapat dilakukan dalam 1 (satu) Kecamatan atau antar Kecamatan dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota.
3. Kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih harus dapat persetujuan masing-masing Pemerintah Desa.
4. Kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih dibuat dalam naskah perjanjian kerjasama.
5. Naskah perjanjian kerjasama antar 2 (dua) BUMDesa atau lebih paling sedikit memuat :
  - a. Subyek kerjasama
  - b. Obyek kerjasama
  - c. Jangka waktu
  - d. Hak dan Kewajiban
  - e. Pendanaan
  - f. Keadaan memaksa
  - g. Pengalihan aset
  - h. Penyelesaian perselisihan
6. Naskah perjanjian kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih ditetapkan oleh Pelaksana Operasional dari masing-masing BUMDesa yang bekerjasama.
7. Kegiatan kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih dipertanggungjawabkan kepada desa masing-masing sebagai pemilik BUM Desa.
8. Dalam hal kegiatan kerjasama antar unit usaha BUM Desa yang

berbadan hukum diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Perseroan Terbatas dan Lembaga Keuangan Mikro.

**BAB VIII  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

Pasal 22  
Pembinaan

Kepala Desa mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan BUM Desa di wilayah kerjanya

Pasal 23  
Pengawasan

BPD dan/atau pengawas internal yang dibentuk melalui Musyawarah Desa melakukan pengawasan atas pengelolaan BUM Desa

**BAB IX  
PENUTUP**

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar supaya setiap orang mengetahui, memerintahkan perundangan Peraturan Desa ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Desa Karangsono, Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar.

Ditetapkan di : Desa Karangsono  
Pada Tanggal : 19 Desember 2016

**KEPALA DESA KARANGSONO**

**Drs. MOH. NUR**

Diundangkan di : Desa Karangsono  
Pada Tanggal : 25 Desember 2016

SEKRETARIS DESA

(SAMUJI,S.Sos)

LEMBARAN DESA KARANGSONO, KECAMATAN KANIGORO,  
KABUPATEN BLITAR TAHUN 2016 NOMOR 10

Lampiran Peraturan Desa Nomor : 10 Tahun 2016

**TENTANG**  
**ANGGARAN DASAR**  
**BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDesa)**  
**"LESTARI"**

**BAB I**  
**NAMA, WAKTU DAN KEDUDUKAN**

Pasal 1

- (1) Badan Usaha ini bernama Badan Usaha Milik Desa Karangsono yang disingkat menjadi BUM DESA.
- (2) BUM DESA sebagaimana yang dimaksud ayat (1) selanjutnya diberi nama Badan Usaha Milik Desa (BUM DESA) "LESTARI"
- (3) BUM DESA "LESTARI" ini didirikan pada tanggal 14 Februari 2011 untuk waktu yang tidak terbatas.
- (4) BUM DESA "LESTARI" ini berkedudukan di Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro Kabupagen Blitar.
- (5) Wilayah kerja BUMDESA "LESTARI" adalah di Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar.

**BAB II**  
**AZAS, VISI, MISI, MAKSUD DAN TUJUAN**

Pasal 2

- a. BUMDesa "LESTARI" berazaskan Pancasila serta berlandaskan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Pasal 3

- a. Visi BUMDesa "LESTARI" adalah Meningkatkan Pendapatan Desa untuk Kesejahteraan Masyarakat Desa.
- b. Misi BUMDesa "LESTARI" adalah :
  - 1) Meningkatkan Pendapatan Asli Desa.
  - 2) Mengembangkan perekonomian desa.
  - 3) Meningkatkan modal usaha BUMDesa.
  - 4) Memberikan pelayanan kepada masyarakat.
  - 5) Meningkatkan pengelolaan aset desa.
  - 6) Mengembangkan usaha ekonomi masyarakat desa.

## Pasal 4

- a. Pembentukan BUMDesa "LESTARI" dimaksudkan untuk mendorong dan menampung seluruh kegiatan ekonomi masyarakat desa yang berkembang sesuai adat istiadat/budaya setempat untuk dikelola bersama oleh Pemerintah Desa dan masyarakat.
- b. Tujuan pendirian BUMDesa "LESTARI" adalah :
  1. Memperoleh keuntungan untuk meningkatkan Pendapatan Asli Desa.
  2. Memajukan dan mengembangkan perekonomian desa melalui Lembaga Ekonomi Desa yang menjadi unit usaha BUMDesa.
  3. Meningkatkan modal usaha dari berbagai sumber.
  4. Memberikan pelayanan pemenuhan kebutuhan masyarakat.
  5. Mengoptimalkan pengelolaan aset desa.
  6. Meningkatkan usaha ekonomi produktif untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.

**BAB III****BENTUK DAN FUNGSI**

## Pasal 5

- a. BUMDesa dapat memiliki unit-unit usaha yang berbadan hukum.
- b. Unit usaha yang berbadan hukum sebagaimana yang dimaksud pada poin a dapat berupa lembaga bisnis yang kepemilikan sahamnya berasal dari BUMDesa dan masyarakat.
- c. Dalam hal BUMDesa tidak memiliki unit-unit usaha yang berbadan hukum, bentuk organisasi BUMDesa didasarkan pada peraturan desa tentang pendirian BUMDesa.

## Pasal 6

BUMDesa ini berfungsi sebagai lembaga ekonomi desa yang memberikan pelayanan kepada masyarakat desa dan dapat melakukan kegiatan ekonomi yang berorientasi untuk memperoleh keuntungan.

**BAB IV****STATUS KEPEMILIKAN**

## Pasal 7

- a. BUMDesa adalah Badan Usaha Milik Desa yang dimiliki oleh Pemerintahan Desa dan Masyarakat, dengan komposisi kepemilikan minimal 51% penyertaan modal dari Pemerintahan Desa.

- b. Dalam perkembangannya, masyarakat dapat berperan dalam kepemilikan BUMDesa melalui penyertaan modal maksimal 49%.

## **BAB V**

### **STRUKTUR ORGANISASI**

#### **Pasal 5**

1. Organisasi Pengelola BUMDesa terpisah dari organisasi Pemerintah Desa.
2. Struktur organisasi BUMDesa terdiri dari Penasehat, Pelaksana Operasional dan Pengawas.
3. Penasehat dijabat secara *ex officio* oleh Kepala Desa.
4. Pelaksana Operasional sekurang-kurangnya terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Bendahara.
5. Pengawas terdiri dari: Ketua, Wakil Ketua merangkap anggota, Sekretaris merangkap anggota, dan Anggota.

## **BAB VI**

### **JENIS USAHA**

#### **Pasal 6**

- (1) Jenis Usaha BUM DESA "LESATARI" meliputi Usaha-usaha antara lain :
  - a. Bisnis Sosial (Social business)
  - b. Bisnis Penyewaan (renting)
  - c. Usaha Perantara (Brokering)
  - d. Produksi dan/atau berdagang (trading)
  - e. Bisnis Keuangan (Financial business)
  - f. Usaha Pariwisata

## **BAB VII**

### **ALOKASI HASIL USAHA**

#### **Pasal 7**

1. Hasil usaha BUMDesa merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil transaksi dikurangi dengan pengeluaran biaya dan kewajiban pada pihak lain serta penyusutan atas barang inventaris dalam satu tahun buku.
2. Pembagian hasil usaha BUMDesa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam anggaran rumah tangga BUMDesa.

**BAB VIII**  
**KERJASAMA BUMDESA ANTAR DESA**

Pasal 8

1. BUMDesa dapat melakukan kerjasama antar 2 (dua) BUMDesa atau lebih
2. Kerja sama antar 2 (dua) BUMDesa atau lebih dapat dilakukan dalam 1 (satu) Kecamatan atau antar Kecamatan dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota.
3. Kerjasama antar 2 (dua) BUMDesa atau lebih harus dapat persetujuan masing-masing Pemerintah Desa.
4. Kerjasama antar 2 (dua) BUMDesa atau lebih dibuat dalam naskah perjanjian kerjasama.

**BAB IX**  
**PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN**

Pasal 9

1. Pelaksana Operasional melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan BUMDesa kepada Penasehat yang secara *ex officio* dijabat oleh Kepala Desa.
2. BPD melakukan pengawasan terhadap kinerja Pemerintah Desa dalam membina pengelolaan BUMDesa.
3. Pemerintah Desa mempertanggungjawabkan tugas pembinaan terhadap BUMDesa kepada BPD yang disampaikan melalui musyawarah desa.

**BAB X**  
**PEMBINAAN**

Pasal 10

Bupati atau Walikota melakukan pembinaan, pemantauan dan evaluasi terhadap pengembangan manajemen dan sumberdaya manusia pengelola BUMDesa.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 11

Hal-hal yang tidak atau belum cukup diatur didalam anggaran dasar ini akan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga dan atau dilakukan perubahan seperlunya yang diputuskan melalui musyawarah desa.

**BAB XII****PENUTUP**

## Pasal 12

Anggaran Dasar BUMDesa "LESTARI" ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian Anggaran Dasar ini dibuat dengan sesungguhnya. Apabila terdapat kekeliruan akan dilaksanakan peninjauan kembali berdasarkan ketentuan yang disepakati.

ANGGARAN DASAR INI DITETAPKAN

BERDASARKAN PERATURAN DESA NOMOR: 10 TAHUN 2016

Desa : Karangsono Kecamatan: Kanigoro

Kabupaten :Blitar

DITETAPKAN DI : Karangsono

PADA TANGGAL : 16 Desember 2016

MENETAPKAN,

Ketua BPD

Kepala Desa

**Drs. BAHRUDIN,MM**

**Drs. MOH. NUR**

Dicatatkan Pada Lembaran Desa Nomor : 10

Pada Tanggal : 25 Desember 2016

Pencatat,

Sekretaris Desa

**SAMUJI,S.Sos**

Lampiran Peraturan Desa Nomor: 10 Tahun 2016

**TENTANG**  
**ANGGARAN RUMAH TANGGA**  
**BADAN USAHA MILIK DESA (BUM Desa) "LESTARI"**

**BAB I**

**UMUM**

Pasal 1

Anggaran Rumah Tangga BUMDesa "LESTARI" merupakan pengaturannya lebih lanjut dari Anggaran Dasar BUMDesa "LESTARI".

**BAB II**

**ORGANISASI PENGELOLA**

Pasal 2

Susunan Organisasi BUMDesa "LESTARI" terdiri dari :

- a. Penasehat
- b. Pelaksana Operasional
- c. Pengawas

Pasal 3

1. Penasehat sebagaimana dimaksud pada pasal 2 huruf a dijabat secara *ex officio* oleh Kepala Desa.
2. Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud pada pasal 2 huruf b mempunyai tugas mengurus dan mengelola BUMDesa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
3. Pengawas sebagaimana dimaksud pada pasal 2 huruf c mewakili kepentingan masyarakat.

**BAB III**

**HAK, KEWAJIBAN, DAN KEWENANGAN**

Pasal 4

1. Penasehat dalam melaksanakan tugasnya mempunyai hak:

- a. Mendapatkan tunjangan atau intensif yang besarnya ditentukan oleh SK Kepala Desa
  - b. Mendapatkan Sisa Hasil Usaha (SHU) yang besarnya ditentukan oleh Musyawarah Pengurus
  - c. Menggunakan fasilitas sarana atau prasarana yang dimiliki BUMDesa untuk kelancaran pengelolaan BUMDesa.
2. Penasehat dalam melaksanakan tugasnya mempunyai kewajiban:
    - a. Memberikan nasehat kepada Pelaksana Operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUMDesa.
    - b. Memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUMDesa.
    - c. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BUMDesa.
  3. Penasehat dalam melaksanakan tugasnya berwenang:
    - a. Meminta penjelasan dari Pelaksana Operasional mengenai persoalan yang menyangkut pengelolaan usaha desa.
    - b. Melindungi usaha desa terhadap hal-hal yang dapat menurunkan kinerja BUMDesa.

#### Pasal 5

1. Pelaksana Operasional dalam melaksanakan tugasnya mempunyai hak:
  - a. Mendapatkan tunjangan atau intensif yang besarnya ditentukan oleh SK Kepala Desa
  - b. Mendapatkan Sisa Hasil Usaha (SHU) yang besarnya ditentukan oleh Pengurus
  - c. Menggunakan fasilitas sarana atau prasarana yang dimiliki BUMDesa untuk kelancaran pengelolaan BUMDesa.
  - d. Membentuk Unit Usaha beserta Pengelola Unit berdasarkan Musyawarah Desa
2. Pelaksana Operasional dalam melaksanakan tugasnya mempunyai kewajiban:
  - a. Melaksanakan dan mengembangkan BUMDesa agar menjadi lembaga yang melayani kebutuhan ekonomi dan/atau pelayanan umum masyarakat desa.
  - b. Menggali dan memanfaatkan potensi usaha ekonomi desa untuk meningkatkan pendapatan asli desa.
  - c. Melakukan kerjasama dengan lembaga-lembaga perekonomian desa lainnya.
3. Pelaksana Operasional dalam melaksanakan tugasnya berwenang:
  - a. Membuat laporan keuangan seluruh unit-unit usaha BUMDesa setiap bulan.

- b. Membuat laporan perkembangan kegiatan unit-unit usaha BUMDesa setiap bulan.
  - c. Memberikan laporan perkembangan unit-unit usaha BUMDesa kepada masyarakat desa melalui musyawarah desa sekurang-kurangnya dua kali dalam satu tahun.
4. Tugas Pelaksana Operasional adalah sebagai berikut:
- a. Ketua
    - 2) Memimpin organisasi BUMDesa.
    - 3) Membahas dan menetapkan kelayakan unit usaha yang diajukan berdasarkan penilaian kelayakan usaha dan peminjam.
    - 4) Melakukan pengendalian kegiatan dan pembinaan pada unit usaha dalam pemanfaatan modal pinjaman, pengembalian pinjaman.
    - 5) Bertindak atas nama lembaga untuk mengadakan perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga dalam pengembangan usaha atau lain-lain kegiatan yang dipandang perlu dilaksanakan.
    - 6) Melaporkan keadaan keuangan BUMDesa setiap bulan kepada Pengawas dan Penasihat serta minimal 1 Tahun sekali kepada Badan Pemberdayaan Masyarakat (Bapemas) Kabupaten.
    - 7) Melaporkan keadaan keuangan BUMDesa kepada Anggota dan Pemerintah Desa minimal setiap akhir tahun melalui rembung Desa Pertanggungjawaban.
  - b. sekretaris
    - 1) Melaksanakan tugas kesekretariatan untuk mendukung kegiatan Ketua.
    - 2) Melaksanakan administrasi umum kegiatan operasional BUMDesa.
    - 3) Melaksanakan administrasi pembukuan keuangan BUMDesa.
    - 4) Bersama Ketua meneliti kebenaran dari berkas-berkas pengajuan permohonan pinjaman pengecekan di lapangan.
    - 5) Bersama Ketua dan Bendahara membahas dan memutuskan permohonan dukungan modal unit usaha yang layak direalisasikan.
  - c. Bendahara
    - 1) Menerima menyimpan, dan membayarkan uang berdasarkan bukti-bukti yang sah.
    - 2) Membantu Ketua dalam membahas dan memutuskan permohonan dukungan modal unit usaha yang layak direalisasikan.
    - 3) Melakukan penagihan kepada nasabah
    - 4) Melaporkan posisi keuangan kepada Ketua secara periodik atau sewaktu-waktu diperlukan.

- 5) Menyelenggarakan Pembukuan Keuangan BUMDesa secara Sistematis, dapat dipertanggungjawabkan dan menunjukkan kondisi keuangan dan kekayaan BUMDesa yang sesungguhnya.

#### Pasal 6

1. Pengawas dalam melaksanakan tugasnya mempunyai hak:
  - a. Mendapatkan Sisa hasil Usaha (SHU) yang besarnya ditentukan oleh Musyawarah Pengurus
  - b. Menggunakan fasilitas sarana atau prasarana yang dimiliki BUMDesa untuk kelancaran pengelolaan BUMDesa.
2. Pengawas dalam melaksanakan tugasnya mempunyai kewajiban menyelenggarakan rapat umum untuk membahas kinerja BUMDesa sekurang-kurangnya satu tahun sekali.
3. Pengawas berwenang menyelenggarakan rapat umum pengawas untuk:
  - a. Pemilihan dan pengangkatan pengurus dan anggota pengawas.
  - b. Penetapan kebijakan pengembangan kegiatan usaha BUMDesa.
  - c. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja pelaksana Operasional.

#### Pasal 7

1. Unit Usaha Beserta Pengelola sebagaimana yang dimaksud pada pasal 5 ayat 1 huruf c dibentuk berdasarkan Musyawarah Desa yang selanjutnya ditetapkan dengan SK Direktur BUM Desa
2. Pengelola Unit Usaha dalam melaksanakan Tugasnya mempunyai hak :
  - a. Mendapatkan Honor Pengurus Unit Usaha yang besarnya ditentukan dari Presentase Hasil Bersih dengan hitungan :
    1. 40 % untuk Gaji Pengurus Unit
    2. 60 % untuk BUM Desa
  - b. Mendapatkan Sisa Hasil Usaha (SHU) yang besarnya ditentukan oleh Musyawarah Pengurus
3. Besaran Honor Setiap Pengurus Unit Usaha ditentukan berdasarkan Musyawarah / Kesepakatan di Setiap Unit masing-masing.

**BAB IV****MASA BAKTI PENGELOLA**

## Pasal 7

1. Masa bakti Penasihat selama masih menjabat kepala desa
2. Masa bakti Pelaksana operasional selama 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali melalui Forum Musyawarah Desa.

**BAB V****TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PENGELOLA**

## Pasal 8

1. Pengelola BUMDesa diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Desa dengan persetujuan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah desa.
2. Persyaratan menjadi Pelaksana Operasional meliputi:
  - a. Masyarakat desa yang mempunyai jiwa wirausaha
  - b. Berdomisili dan menetap di desa sekurang-kurangnya dua tahun.
  - c. Berkepribadian baik, jujur, adil, cakap dan perhatian terhadap usaha ekonomi desa.
  - d. Pendidikan minimal setingkat SMU/Madasah Aliyah/SMK.
3. Pelaksana operasional dapat diberhentikan dengan alasan:
  - a. Meninggal dunia
  - b. Telah selesai masa bakti sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUMDesa
  - c. Mengundurkan diri
  - d. Tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik sehingga menghambat perkembangan kinerja BUMDesa
  - e. Terlibat kasus pidana dan telah ditetapkan sebagai tersangka

**BAB VI****JENIS USAHA**

## Pasal 9

1. Jenis usaha BUM DESA “LESTARI” Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro terbagi dalam jenis usaha :
  - a. Produksi dan/atau berdagang (trading) barang-barang tertentu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat maupun dipasarkan pada skala pasar yang lebih luas seperti :
    - ❖ Pengolahan hasil pertanian
    - ❖ Usaha penyaluran Sembilan bahan pokok
    - ❖ Aneka Jajanan / Oleh Oleh
    - ❖ Kerajinan
    - ❖ Bahan Bangunan
    - ❖ ATK dan Peralatan Kantor
    - ❖ Alat Elektronika
  - b. Usaha Pariwisata untuk peningkatan ekonomi masyarakat seperti :
    - ❖ Pengelolaan Kebun Wisata dan tempat wisata lainnya
    - ❖ Penyewaan alat – alat rekreasi / wisata
    - ❖ Program paket wisata
    - ❖ Pengembangan Usaha yang mendukung wisata seperti kuliner, kerajinan dll
    - ❖ Pengembangan Kesenian dan Budaya
  - c. Bisnis Penyewaan (renting) dan Perantara (Brokering) untuk melayani kebutuhan masyarakat Desa dan ditujukan untuk memperoleh pendapatan Asli Desaseperti :.
    - ❖ Alat transportasi
    - ❖ Perkakas pesta
    - ❖ Gedung pertemuan
    - ❖ Warung
    - ❖ Tanah milik BUM DESA
    - ❖ Barang sewaan lainnya
    - ❖ Jasa pembayaran Listrik
2. Pengembangan usaha BUMDesa dapat dikembangkan sesuai dengan potensi dan kemampuan yang ada.

**BAB VII****ALOKASI HASIL USAHA**

## Pasal 10

1. Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) BUM DESA "LESTARI" Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar ditentukan dalam proporsi :
  - a. 25 % untuk cadangan umum/modal BUMDesa
  - b. 25 % untuk insentif/honor pengelola BUMDesa
  - c. 15 % untuk biaya operasional BUMDesa
  - d. 25 % untuk kas desa
  - e. 10 % untuk dana sosial

**BAB VIII****SUMBER PERMODALAN**

## Pasal 11

1. Sumber permodalan BUMDesa berasal dari:
  - a. Penyertaan modal desa yang berasal dari APBDesa
  - b. Tabungan masyarakat
  - c. Bantuan pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten, yang disalurkan melalui APBDesa
  - d. Kerjasama dengan pihak ketiga atau swasta
  - e. Hasil usaha
2. Modal BUMDesa yang berasal dari Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat 1 huruf a merupakan kekayaan desa yang dipisahkan.

**BAB IX****SANKSI**

## Pasal 12

1. Sanksi bagi pengelola:
  - a. Bagi pengelola yang tidak melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana ketentuan di dalam Anggaran Rumah Tangga akan dikenakan sanksi Administratif, pemberhentian.

- b. bagi pengelola yang melakukan penyelewengan dana akan dikenakan sanksi pidana sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Bagi pemanfaat usaha BUMDesa yang melanggar ketentuan dapat dikenakan sanksi yang berupa:
- Denda keterlambatan angsuran pinjaman
  - Pengembalian modal usaha
  - Dst

## **BAB X**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 13**

Anggaran Rumah Tangga BUMDesa "LESTARI" ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini dapat diatur kemudian melalui musyawarah BUMDesa.

**ANGGARAN RUMAH TANGGA INI DITETAPKAN**

**BERDASARKAN PERATURAN DESA NOMOR: 10 TAHUN 2016**

Desa : Karangsono Kecamatan : Kanigoro

Kabupaten : Bitar

DITETAPKAN DI : Desa Karangsono

PADA TANGGAL : 19 Desember 2016

**MENETAPKAN,**

Ketua BPD

Kepala Desa

**Drs. BAHRUDIN, MM**

**Drs. MOH. NUR**

Dicatatkan Pada Lembaran Desa Nomor : 10

Pada Tanggal : 25 Desember 2016

Pencatat,

Sekretaris Desa

**SAMUJL.S.Sos**