



**KAPASITAS BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDesa) JOLO  
SUTRO DALAM PENGELOLAAN POTENSI DESA DI DESA  
KEMIREN KECAMATAN GLAGAH KABUPATEN  
BANYUWANGI**

**THE CAPACITY OF VILLAGE OWNED ENTERPRISES (BUMDESA)  
JOLO SUTRO IN MANAGING THE VILLAGE POTENTIAL IN  
KEMIREN VILLAGE OF GLAGAH SUB-DISTRICT BANYUWANGI  
DISTRICT**

**SKRIPSI**

Oleh

**Moch Irfan Efendi**

**NIM 140910201008**

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

**2018**



**KAPASITAS BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDesa) JOLO SUTRO  
DALAM PENGELOLAAN POTENSI DESA DI DESA KEMIREN  
KECAMATAN GLAGAH KABUPATEN BANYUWANGI**

**THE CAPACITY OF VILLAGE OWNED ENTERPRISES (BUMDESA)  
JOLO SUTRO IN MANAGING THE VILLAGE POTENTIAL IN  
KEMIREN VILLAGE OF GLAGAH SUB-DISTRICT BANYUWANGI  
DISTRICT**

**SKRIPSI**

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Ilmu Administrasi Negara (S1) dan mencapai gelar Sarjana Sosial

Oleh

**Moch Irfan Efendi**

**NIM 140910201008**

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

**2018**

## PERSEMBAHAN

Alhamdulillah saya ucapkan dengan kerendahan hati, segala puji syukur kehadiran Allah SWT atas pertolongan-Nya sehingga sebetulnya karya kecil yang penuh dengan pengorbanan dan iringan doa yang tulus dari orang-orang terkasih dapat terselesaikan. Dengan ridho Allah SWT, berharap skripsi ini dapat memberikan manfaat. Skripsi ini saya persembahkan untuk orang-orang yang kucintai dan kusayangi, sebagai berikut.

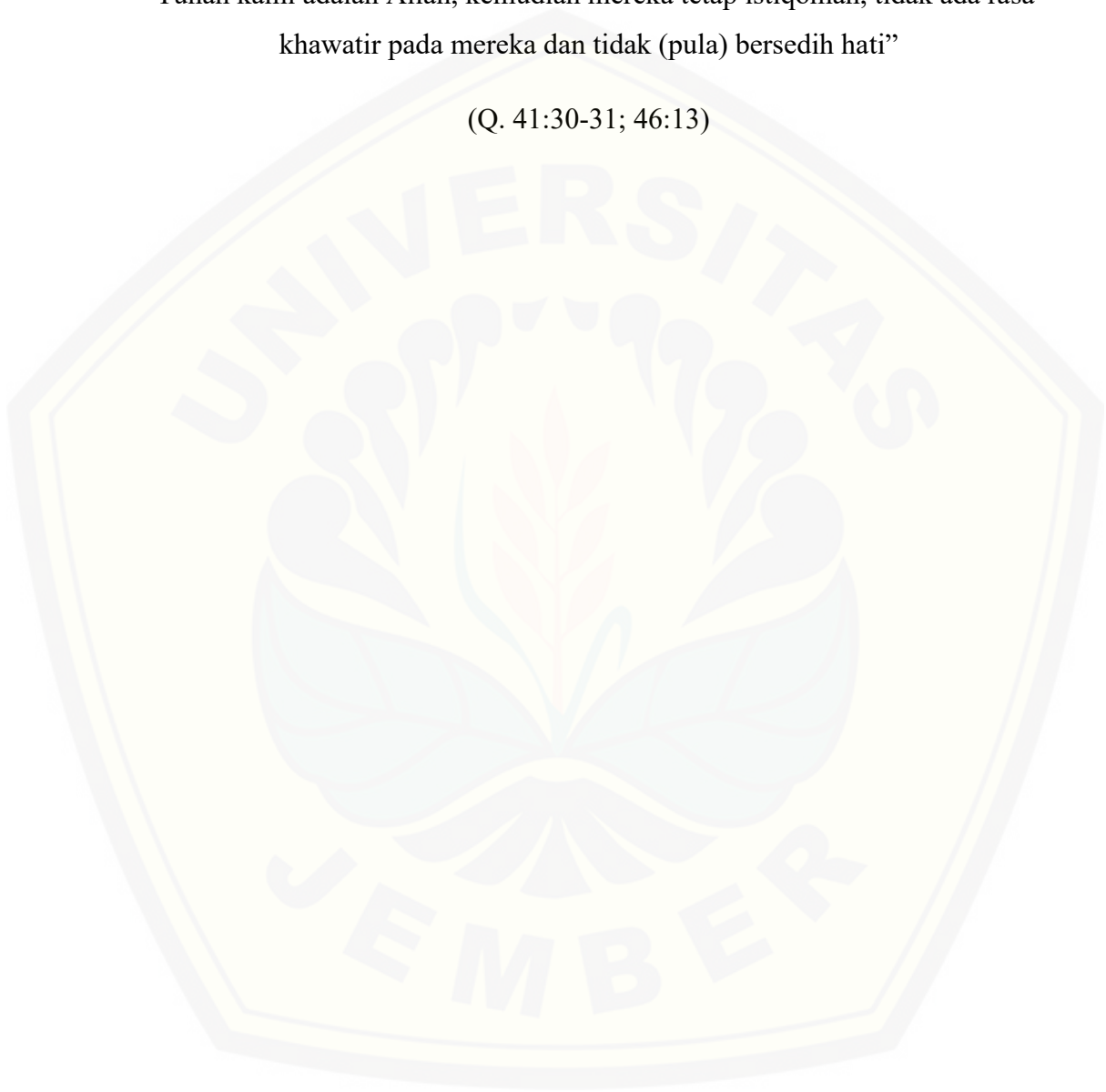
1. Kedua orang tua saya Bapak Moh. Suprpto dan Alm. Ibu Sumiyati yang selalu ikhlas mendoakan, mengasihi, memberi semangat dan membimbing saya;
2. Guru-guru saya sejak Sekolah Dasar sampai dengan Perguruan Tinggi;
3. Almamater Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

**MOTTO**

<sup>1</sup>“qooluu robbunallohu summastaqoomuu fa laa khoufun’alaihim wa laa hum yahzanuun”

“Tuhan kami adalah Allah, kemudian mereka tetap istiqomah, tidak ada rasa khawatir pada mereka dan tidak (pula) bersedih hati”

(Q. 41:30-31; 46:13)



---

<sup>1</sup> Departemen Agama Republik Indonesia. 1998. Al Qur'an dan Terjemahannya. Semarang:PT kumudasmoro Grafindo

**PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Moch Irfan Efendi

NIM : 140910201008

Jurusan : Ilmu Administrasi

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “*Kapasitas Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) Jolo Sutro Dalam Pengelolaan Potensi Desa di Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi.* ” 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 bertanggungjawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak mana pun, serta bersedia menerima sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 20 September 2018

Yang menyatakan,

Moch Irfan Efendi

NIM 140910201008

**SKRIPSI**

**KAPASITAS BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDesa) JOLO SUTRO  
DALAM PENGELOLAAN POTENSI DESA DI DESA KEMIREN  
KECAMATAN GLAGAH KABUPATEN BANYUWANGI**

**THE CAPACITY OF VILLAGE OWNED ENTERPRISES (BUMDESA)  
JOLO SUTRO IN MANAGING THE VILLAGE POTENTIAL IN  
KEMIREN VILLAGE OF GLAGAH SUB-DISTRICT BANYUWANGI  
DISTRICT**

Oleh

**Moch Irfan Efendi**

**NIM 140910201008**

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Dr. Anastasia Murdyastuti, M.Si

Dosen Pembimbing Anggota : Hermanto Rohman, S.Sos, MPA

**PENGESAHAN**

Skripsi ini berjudul “Kapasitas BUMDesa Jolo Sutro dalam Pengelolaan Potensi Desa di Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi.” Telah diuji dan disahkan, pada:

Hari dan tanggal : Senin, 17 Desember 2018

Pukul : 08.30 WIB

Tim Penguji:

Ketua

Drs. Supranoto, M.Si, Ph.D  
NIP 196102131988021001

Pembimbing Utama

Pembimbing Anggota

Dr. Anastasia Murdyastuti, M.Si  
NIP 195805101987022001

Hermanto Rohman, S.Sos, MPA  
NIP 197903032005011001

Anggota I

Anggota II

Drs. Anwar, M.Si  
NIP 196306061988021001

Dr. Sutomo, M.Si  
NIP 196503121991031003

Mengesahkan  
Dekan,

Dr. Ardiyanto, M.Si  
NIP 195808101987021002



## RINGKASAN

**Kapasitas Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) Jolo Sutro Dalam Pengelolaan Potensi Desa di Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi;** Moch Irfan Efendi, 140910201008; 2018; Program Studi Ilmu Administrasi Negara Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penelitian ini bertujuan mendeskripsikan kapasitas Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) Jolo Sutro dalam pengelolaan potensi desa di Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi. Fokus penelitian ini, yaitu kapasitas sumber daya manusia dan sumber daya keuangan BUMDesa Jolo Sutro.

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Lokasi penelitian di Kantor Badan Usaha Milik Desa Jolo Sutro Desa Kemiren. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik menguji keabsahan data yang digunakan yaitu ketekunan atau keajegan pengamatan, triangulasi, pemeriksaan sejawat melalui diskusi dan kecukupan referensial. Teknik analisis data yang digunakan yaitu teknik analisis data dari Miles dan Huberman yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Aspek penting dalam manajemen sumber daya manusia BUMDesa Jolo Sutro yakni perencanaan sumber daya manusia, perekrutan sumber daya manusia, pengembangan sumber daya manusia, kompensasi dan hadiah. Secara garis besar perencanaan sumber daya manusia dilaksanakan dengan melalui metode non ilmiah. Perekrutan sumber daya manusia kuantitas dan kualitas pengelola unit usaha BUMDesa Jolo Sutro dirasa sudah optimal. Hal itu, perekrutan kualitas sumber daya manusia pelaksana operasional BUMDesa Jolo Sutro maupun karyawan unit usaha sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) yang telah ditetapkan. Pengembangan sumber daya manusia melalui pelatihan yang terdapat pada BUMDesa Jolo Sutro yaitu dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Banyuwangi, Kementerian Pariwisata, Dinas Pariwisata, studi banding, Dinas UMKM. Insentif pelaksana



operasional BUMDesa Jolo Sutro perlu diperhatikan karena akan berdampak pada profesionalitas pegawai. Selain itu, Kantor BUMDesa Jolo Sutro tidak selalu di buka setiap saat karena adanya pekerjaan lain dari pelaksana operasional BUMDesa Jolo Sutro.

Terkait pengelolaan sumber daya keuangan, modal BUMDesa Jolo Sutro dialokasikan sesuai kebutuhan BUMDesa Jolo Sutro maupun Permodalan terhadap unit usaha BUMDesa Jolo Sutro. BUMDesa Jolo Sutro memiliki kelemahan perencanaan keuangan. Dikarenakan BUMDesa Jolo Sutro merupakan organisasi yang sudah berjalan tanpa adanya perencanaan. Sehingga sasaran yang hendak dicapai belum jelas. Proses pertanggung jawaban sumber daya keuangan BUMDesa Jolo Sutro dilakukan dengan teliti serta kehati-hatian. Semua kegiatan yang bersifat pembiayaan akan dicatat oleh bendahara dan dilengkapi dengan bukti pengeluaran. BUMDesa Jolo Sutro akan membuat laporan keuangan yang akan dipertanggung jawabkan kepada pemerintah desa. Proses pengawasan, semua kegiatan laporan tahunan akan diawasi oleh Badan Permusyawaratan Desa dan Badan Penasehat. Pengurus BUMDesa Jolo Sutro diwajibkan menyampaikan laporan semua kegiatan BUMDesa Jolo Sutro setiap tahunnya kepada penasehat.

Kapasitas sumber daya keuangan dan sumber daya manusia BUMDesa Jolo Sutro dalam pengelolaan potensi desa dirasa sudah cukup optimal. Kapasitas sumber daya manusia dan sumber daya keuangan telah memberikan manfaat bagi desa sesuai dengan tujuan BUMDesa Jolo Sutro. Tetapi masih terdapat masalah salah satunya perencanaan sumber daya manusia yang memiliki rasio tinggi karena menggunakan perkiraan-perkiraan saja. Intensif pelaksana operasional BUMDesa Jolo Sutro belum optimal karena terdapat kendala dalam profesionalitas pegawai. Selain itu kapasitas sumber daya keuangan masih memiliki kendala. Salah satunya terkait perencanaan keuangan BUMDesa yang belum ada untuk rencana kerja tahunan masa yang akan datang. Dan pembagian pendapatan bersih berupa kontribusi pendapatan asli desa yang tidak sesuai dengan AD/ART.

## PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “*Kapasitas Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) Jolo Sutro Dalam Pengelolaan Potensi Desa Di Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi*”. Penulisan skripsi ini disusun guna memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Pendidikan Strata Satu (S1) pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember. Sholawat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW yang merupakan idola, panutan dan suri tauladan dalam hidup.

Keberadaan dan dedikasi banyak orang merupakan bagian penting yang turut berperan atas selesainya karya ini. Karenanya, penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Ardiyanto, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
2. Bapak Dr. Akhmad Toha, M.Si selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember;
3. Bapak Drs. Sutomo, M.Si selaku Ketua Prodi Ilmu Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember;
4. Ibu Dr. Anastasia, M.Si selaku Dosen Pembimbing Utama yang telah memberikan bimbingan, dukungan, nasihat, saran, pikiran dan waktu dengan kesabaran dalam penyusunan skripsi ini;
5. Bapak Hermanto Rohman, S.Sos, M.PA selaku Dosen Pembimbing Anggota yang telah memberikan bimbingan, dukungan, nasihat, saran, pikiran dan waktu dengan kesabaran dalam penyusunan skripsi ini;
6. Bapak Drs. Supranoto M.Si, Ph. D selaku Dosen Pembimbing Akademik yang selalu memberikan nasihat, saran, bimbingan dan perhatian selama penulis menjadi mahasiswa bimbingannya;

7. Seluruh Bapak/Ibu Dosen Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
8. Tim Penguji yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran pada saat menguji sehingga skripsi ini dapat disempurnakan;
9. Keluarga khususnya kedua orang tua Bapak Moh. Suprpto dan Alm. Sumiyati, serta kakak dan adik Hilman Rusdiyanto dan Tarisa Dewi Andini yang selalu mendoakan, memberi semangat, mengingatkan dan membimbing saya;
10. Kepala Desa dan staff Desa Kemiren, Karyawan Badan Usaha Milik Desa Jolo Sutro terimakasih telah banyak membantu memberikan informasi dan data dalam penulisan skripsi ini;
11. Keluarga Papa Indro Wasono, Mama Rofikoh, Bella, Riris dan khususnya Devita Nur Isnaini yang selalu memberikan doa, semangat dan membimbing saya.
12. Sahabat saya Syaem Team fikri, koko, ghiffary, ryan, ainun, bintang, galih, dhani, iqbal, bayu yang selalu menghibur, mendoakan serta memberi semangat sehingga terselesaikannya skripsi ini;
13. Sahabat dan teman seperjuangan kampus, Jekvin, Fahmi Febri, geng khayangan, yang selalu memberikan informasi penting;
14. Sahabat saya, Ramadhan, Krisna, Ardy Ck, yang selalu memberikan ide-ide brilian.
15. Seluruh teman-teman Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember angkatan 2014, terimakasih sudah menjadi keluarga baru yang telah memberikan inspirasi, bantuan, semangat, perhatian dan dukungan yang sangat berarti sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini;
16. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

**DAFTAR ISI**

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
HALAMAN SAMPUL .....	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	iii
HALAMAN MOTTO .....	iv
HALAMAN PERNYATAAN .....	v
HALAMAN PEMBIMBING SKRIPSI.....	vi
HALAMAN PENGESAHAN.....	vii
RINGKASAN .....	viii
PRAKATA.....	x
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR GAMBAR .....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
<b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	11
1.3 Tujuan Penelitian .....	11
1.4 Manfaat Penelitian .....	11
<b>BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>13</b>
2.1 Administrasi Publik .....	13
2.2 Konsep Organisasi .....	15
2.3 Konsep Badan Usaha Milik Desa .....	17
2.4 Kapasitas Organisasi .....	26
2.5 Penelitian Terdahulu .....	35
2.6 Kerangka Berfikir.....	37
<b>BAB III. METODE PENELITIAN .....</b>	<b>38</b>
3.1 Pendekatan Penelitian .....	38
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian .....	39
3.3 Situasi Sosial .....	39

3.4 Desain Penelitian.....	40
3.5 Teknik dan Alat Pengumpulan Data .....	45
3.6 Teknik Menguji Keabsahan data.....	49
3.7 Teknik Penyajian dan Analisis Data .....	50
<b>BAB IV. PENYAJIAN DATA DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>53</b>
4.1 Gambaran Umum Kabupaten Banyuwangi.....	53
4.2 Gambaran Umum Kecamatan Glagah.....	56
4.3 Gambaran Umum Desa kemiren .....	57
4.4 Gambaran Umum Badan Usaha Milik Desa Jolo Sutro.....	62
4.4.1 Profil Badan Usaha Milik Desa Jolo Sutro .....	62
4.4.2 Visi dan Misi Badan Usaha Milik Desa Jolo Sutro.....	63
4.4.3 Tujuan Badan Usaha Milik Desa Jolo Sutro .....	63
4.4.4 Struktur Organisasi Badan Usaha Milik Desa Jolo Sutro .....	64
4.4.5 Unit Usaha Badan Usaha Milik Desa Jolo Sutro .....	68
4.5 Kapasitas sumber daya manusia dan sumber daya keuangan BUMDesa Jolo Sutro .....	77
4.5.1 Sumber Daya Manusia .....	77
4.5.2 Sumber Daya Keuangan.....	84
4.6 Analisis Kapasitas sumber daya manusia dan sumber daya keuangan Badan Usaha Milik Desa Jolo Sutro .....	90
<b>BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>95</b>
5.1 Kesimpulan .....	95
5.2 Saran.....	96
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>97</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

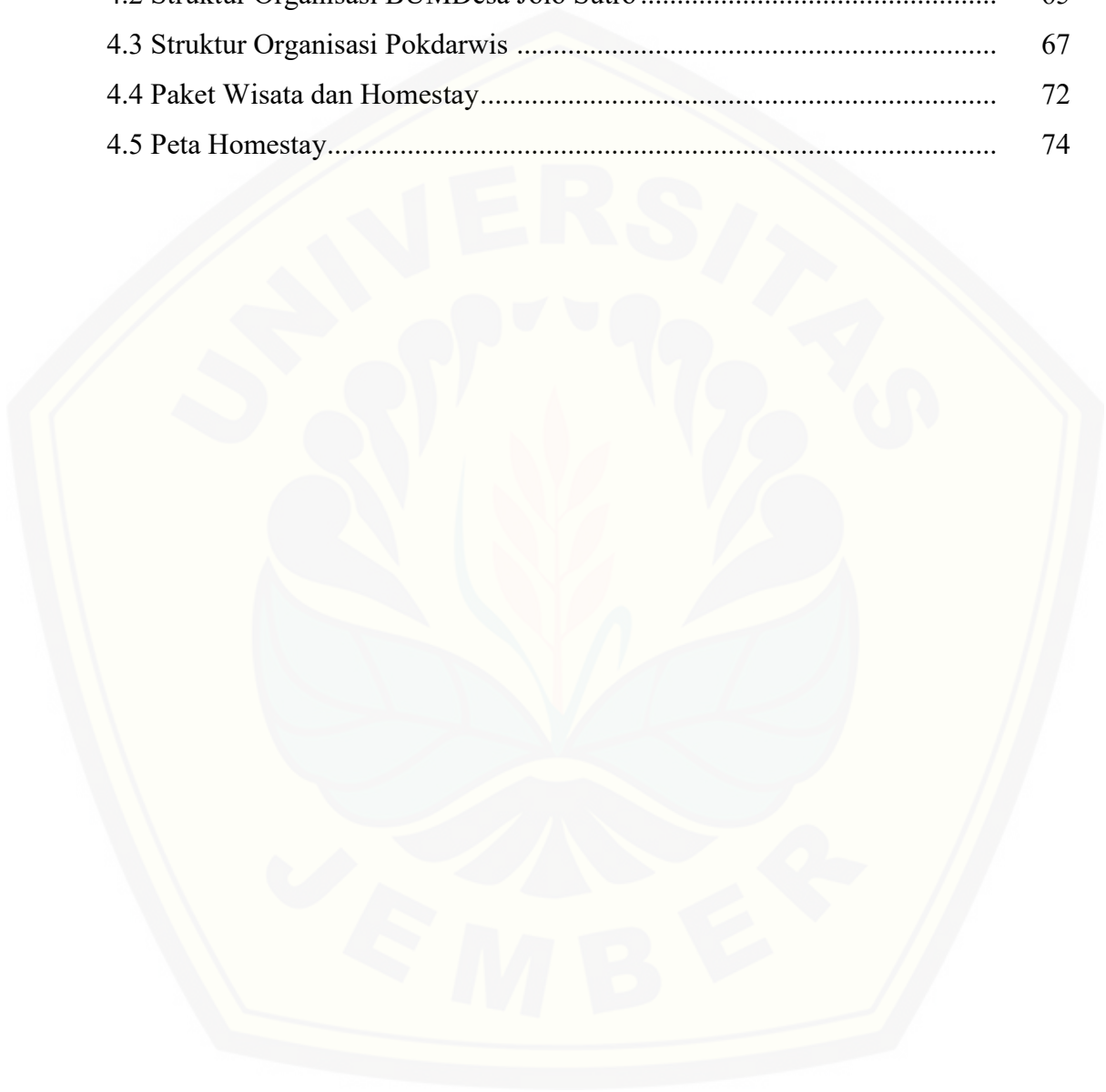


**DAFTAR TABEL**

1.1	BUMDesa Kabupaten Banyuwangi 2017 .....	6
1.2	BUMDesa Kecamatan Glagah .....	6
1.3	Potensi Desa Kemiren .....	7
1.4	Jumlah dan Status Unit Usaha BUMDesa Jolo Sutro .....	8
1.5	Hasil Usaha Setiap Unit Usaha BUMDesa Jolo Sutro .....	9
3.1	Data dan Sumber Data.....	43
3.2	Data Observasi .....	46
3.3	Teknik Wawancara.....	47
3.4	Teknik Dokumentasi .....	48
3.5	Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data .....	49
3.6	Analisis Data Pada Penelitian .....	52
4.1	Indikator Kependudukan Pertengahan Tahun 2015 dan 2016 .....	54
4.2	Pengurus pelaksana operasional BUMDesa Jolo Sutro .....	79
4.3	Tupoksi BUMDesa.....	80
4.4	Jumlah karyawan unit usaha BUMDesa Jolo Sutro .....	81
4.5	Pelatihan BUMDesa Jolo Sutro.....	83
4.6	Insentif pelaksana operasional BUMDesa Jolo Sutro .....	83
4.7	Hasil Usaha unit usaha BUMDesa Jolo Sutro 2016-2017 .....	86
4.8	Rekapitulasi keuangan BUMDesa Jolo Sutro 2016-2017 .....	87

**DAFTAR GAMBAR**

4.1 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Kemiren.....	60
4.2 Struktur Organisasi BUMDesa Jolo Sutro .....	65
4.3 Struktur Organisasi Pokdarwis .....	67
4.4 Paket Wisata dan Homestay.....	72
4.5 Peta Homestay.....	74





**LAMPIRAN**

- A. Surat permohonan ijin melaksanakan penelitian Universitas Jember.
- B. Surat rekomendasi penelitian Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyuwangi.
- C. Pedoman wawancara
- D. Dokumentasi Wawancara.
- E. Data Inventaris BUMDesa Jolo Sutro.
- F. Laporan Keuangan BUMDes Kemiren.
- G. Data BUMDesa se-Kabupaten Banyuwangi.
- H. Monografi Desa Kemiren.
- I. Profil BUMDesa.
- J. Peraturan Desa Kemiren Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, Dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa Kemiren.
- K. AD/ART BUMDesa Jolo Sutro.
- L. Proposal Paket Wisata Desa Kemiren.

## BAB 1 PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Penelitian ini, mengkaji kapasitas BUMDesa Jolo Sutro dalam pengelolaan potensi desa di Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi. Fokus penelitian ini yaitu kapasitas sumber daya manusia dan kapasitas sumber daya keuangan BUMDesa Jolo Sutro. Menurut Nicholas Henry (dalam Keban, 2008:6) Administrasi Publik merupakan suatu kombinasi yang kompleks antara teori dan praktek dengan tujuan mempromosikan pemahaman tentang peran pemerintah dalam hubungannya dengan masyarakat yang diperintah, dan juga mendorong kebijakan publik agar lebih responsif terhadap kebutuhan sosial. Administrasi publik berusaha melembagakan praktek-praktek manajemen agar sesuai dengan efektifitas, efisiensi dan pemenuhan secara lebih baik kebutuhan masyarakat. Administrasi publik bertujuan untuk memecahkan masalah-masalah publik melalui perbaikan-perbaikan dan penyempurnaan terutama dibidang organisasi, sumber daya manusia dan keuangan. Menurut Utomo (2009:39) Abad 21 Administrasi Publik melihat desentralisasi atau otonomi sebagai tuntutan dan tantangan yang tidak hanya sebatas legal formal.

Desentralisasi adalah penyerahan wewenang politik dan administrasi dari puncak hirarki organisasi (pemerintah pusat) kepada jenjang organisasi dibawahnya (pemerintah Daerah). Oleh karena itu jenjang hirarki yang lebih rendah (pemerintah Daerah) tersebut disertai wewenang penuh baik politik maupun administrasi maka pada jenjang organisasi yang diberi penyerahan wewenang tersebut timbul otonomi. Otonomi merupakan kebebasan masyarakat yang tinggal di daerah yang bersangkutan untuk mengatur dan mengurus kepentingannya sendiri. Dengan demikian, desentralisasi menimbulkan otonomi daerah. Otonomi daerah tersebut adalah sebagai konsekuensi logis penerapan asas desentralisasi pada daerah. Menurut Undang-Undang nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah pasal 1 ayat 5 menyebutkan bahwa otonomi daerah

adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri pemerintah dan kepentingan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dengan perkembangannya, Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah mengalami perubahan dengan keluarnya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menunjukkan semakin kuatnya komitmen dan pengakuan pemerintah untuk memberikan kepada desa dengan memberikan kewenangan untuk membuat kebijakan tentang desa, terutama dalam pemberian pelayanan, peningkatan peran serta prakarsa dan pemberdayaan masyarakat desa. Sehingga dengan adanya otonomi daerah terbentuklah otonomi desa yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. Menurut Widjaja (2003:165) menyatakan bahwa otonomi desa merupakan otonomi asli, bulat, dan utuh serta bukan merupakan pemberian dari pemerintah. Sebaliknya pemerintah berkewajiban menghormati otonomi asli yang dimiliki oleh desa tersebut. Sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak istimewa, desa dapat melakukan perbuatan hukum, baik hukum publik maupun hukum perdata, memiliki kekayaan, harta benda dan dapat dituntut dan menuntut di muka pengadilan.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa memperkuat dan memberikan keleluasaan kepada pemerintah desa untuk mengatur segala urusan penyelenggaraan pemerintahan desa. Selain itu, Undang-Undang nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa dipertegas dengan menyebutkan tentang kewenangan desa, yang menyatakan sebagai berikut.

- a. Kewenangan berdasarkan hak asal usul;
- b. Kewenangan lokal berskala desa;
- c. Kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dan;

- d. Kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemerintah pusat memberikan kewenangan kepada desa dalam upaya pembangunan desa secara merata dan adil. Wujud kewenangan desa dalam pembangunan desa yaitu melalui pembangunan ekonomi desa dalam mengelola potensi desa. Pemerintah pusat telah merancang dalam berbagai program yang memungkinkan desa dapat mengembangkan potensi perekonomiannya. Sehingga dapat dijadikan salah satu sumber pendapatan bagi desa dan dapat mensejahterakan masyarakat desa. Salah satu bentuk pengelolaan potensi desa yaitu melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) yang sebagaimana telah tercantum dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa Bab X Pasal 87 ayat 1 yang berbunyi Desa dapat mendirikan Badan Usaha Milik Desa yang disebut BUMDesa.

Badan Usaha Milik Desa dibentuk untuk mengakomodir dan menampung potensi-potensi yang terdapat di desa agar dimanfaatkan oleh masyarakat desa untuk mendapatkan penghasilan yang kemudian diharapkan mampu menggerakkan perekonomian desa. BUMDesa merupakan wujud pengelolaan aset dan usaha yang ada di masyarakat yang dibiayai oleh pemerintah desa sehingga usaha yang menarik dan mendapat keuntungan dapat dikelola secara baik. Pengelolaan yang baik dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan meningkatkan sumber pendapatan desa. Badan Usaha Milik Desa juga diperkuat dengan landasan hukum pada Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, menyatakan bahwa Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUMDesa 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.

Pendirian Badan Usaha Milik Desa dilandasi dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah tertinggal dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa. Sehingga pendirian BUMDesa diharapkan dapat berimplikasi terhadap masyarakat maupun pemerintah desa. Salah satunya dengan pendirian BUMDesa dapat mendorong kemajuan desa dengan menggerakkan aset-aset ekonomi desa berdasarkan potensi desa. Oleh karena itu, BUMDesa mengutamakan unsur kebersamaan dalam menjalankan usaha, sesuai dengan filosofi kehidupan masyarakat pedesaan yang umumnya memiliki kultur gotong royong, rasa sosial yang tinggi, solidaritas dan kekeluargaan.

Makna potensi desa adalah pada permintaan dari produk (barang atau jasa) yang akan ditawarkan melalui BUMDesa dengan mengedepankan pendekatan pasar atau jumlah permintaan, dari pada menciptakan pasar baru atau melihat dari sisi penawaran karena risikonya sangat besar. Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa menyatakan potensi desa meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia dan sumber daya ekonomi pendukung. Menurut Buku Panduan Pendirian dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) BUMDesa dapat didirikan sesuai dengan kebutuhan dan potensi desa. Apa yang dimaksud dengan "kebutuhan dan potensi desa" adalah sebagai berikut.

- a. Kebutuhan masyarakat terutama dalam pemenuhan kebutuhan pokok;
- b. Tersedia sumberdaya desa yang belum dimanfaatkan secara optimal terutama kekayaan desa dan terdapat permintaan di pasar;
- c. Tersedia sumberdaya manusia yang mampu mengelola badan usaha sebagai aset penggerak perekonomian masyarakat;
- d. Adanya unit-unit usaha yang merupakan kegiatan ekonomi warga masyarakat yang dikelola secara parsial dan kurang terakomodasi.

Mengingat BUMDesa dikelola oleh kelompok masyarakat yang masih minim pengalaman dalam mencari keuntungan bisnis. Sehingga informasi pasar yang



akurat berdasar peluang sangat diperlukan dengan tetap berbasis pada ketersediaan sumber daya desa yang ada.

Pendirian BUMDesa meski inisiatif berasal dari masyarakat lokal, tidak melepaskan tanggung jawab dari pemerintah daerah. Hal ini dapat dipahami karena pendirian BUMDesa merupakan lembaga baru yang belum banyak dikenal masyarakat desa, manajemen bisnis yang mulai memikirkan profit, dan pengelola yang mungkin saja belum memahami operasional kerjanya. Namun bukan perkara mudah bagi pemerintah dan masyarakat desa untuk menggiatkan BUMDesa. Kenyataannya dalam Police Paper Forum Pengembangan Pembaharuan Desa (FPPD) yang ditulis oleh Yunanto dkk (2014:3-4) menjelaskan ada sejumlah kelemahan yang secara inheren ada pada BUMDesa, yaitu sebagai berikut.

- a. Penataan kelembagaan desa belum berjalan secara maksimal sehingga BUMDesa pun belum dilembagakan dalam format pemerintahan dan perekonomian desa.
- b. Keterbatasan kapasitas sumber daya manusia di desa untuk mengelola dan mengembangkan BUMDesa yang akuntabel dan berkinerja baik.
- c. Rendahnya inisiatif lokal untuk menggerakkan potensi ekonomi lokal bagi peningkatan kesejahteraan sosial dan ekonomi warga desa.
- d. Belum berkembangnya proses konsolidasi dan kerjasama antar pihak terkait untuk mewujudkan BUMDesa sebagai patron ekonomi yang berperan memajukan ekonomi kerakyatan.
- e. Kurangnya responsivitas Pemda untuk menjadikan BUMDesa sebagai program unggulan untuk memberdayakan desa dan kesejahteraan masyarakat.

Salah satu di daerah yang mengembangkan dan membentuk BUMDesa di setiap Desa adalah Pemerintah Kabupaten Banyuwangi. Pembentukan BUMDesa di Kabupaten Banyuwangi telah mengeluarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Cara Pembentukan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa. Tahun 2017, berdasarkan data Dinas

Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyuwangi tercatat dari 189 desa yang ada di Kabupaten Banyuwangi terdapat 130 BUMDesa yang telah berdiri. Hal tersebut merupakan semangat positif bagi desa untuk pembentukan BUMDesa dalam memajukan desa. Namun dari data tersebut, tidak semua BUMDesa berkembang dan berjalan. Berikut data BUMDesa di Kabupaten Banyuwangi Tahun 2017.

Tabel 1.1 BUMDesa se-Kabupaten Banyuwangi 2017

<b>Status</b>	<b>Jumlah</b>
Berkembang	12
Kurang Berkembang	23
Rintisan	101
Tidak Memiliki	53
Total	189

Sumber: Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyuwangi 2017 (diolah, 2018)

BUMDesa yang berkembang hanya 12 dari 130 BUMDesa yang ada di Kabupaten Banyuwangi. Hal tersebut, kurangnya kesadaran desa untuk membentuk BUMDesa yang masih belum menggali potensi desa untuk dijadikan keuntungan yang berdampak kepada masyarakat maupun pemerintah desa. Berdasarkan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa bahwa pengkategorian BUMDesa dinilai berdasarkan ekspansi usaha, perputaran modal, kontribusi terhadap PADes, komitmen pengurus dan tingkat inovasi yang dilakukan BUMDesa.

Tabel 1.2 BUMDesa Kecamatan Glagah

<b>No.</b>	<b>Desa</b>	<b>BUMDesa</b>	<b>Status</b>
1	Rejosari	Maju Jaya	Merintis
2	Glagah	Samikaryo	Merintis
3	Kemiren	Jolo Sutro	Berkembang
4	Kampung Anyar	Mandiri Sejahtera	Merintis
5	Oleh Sari	Sekar Jagad	Merintis
6	Paspan		Tidak Ada
7	Taman Suruh		Tidak Ada
8	Kenjo		Tidak Ada

Sumber: Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyuwangi 2017 (diolah, 2018)



Salah satu BUMDesa di Kecamatan Glagah yang berkembang sektor usahanya yaitu BUMDesa Jolo Sutro Desa Kemiren. BUMDesa Jolo Sutro merupakan salah satu BUMDesa berkembang di Kabupaten Banyuwangi dan satu-satunya BUMDesa berkembang di Kecamatan Glagah. BUMDesa Jolo Sutro terletak di Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi. Desa Kemiren merupakan desa wisata yang mengangkat kearifan lokal dan budaya lokal. Desa Kemiren merupakan satu-satunya desa yang memiliki dan melestarikan adat istiadat Suku Using di Kabupaten Banyuwangi. Desa Kemiren memiliki potensi yang cukup signifikan yang dapat dikembangkan. Potensi Desa Kemiren merupakan potensi seni dan budaya tetapi pada perkembangannya potensi tersebut diubah menjadi potensi wisata yang ternyata mendapatkan keuntungan bagi masyarakat maupun pemerintah desa.

Tabel 1.3 Potensi Desa Kemiren

Potensi Desa	Wisata Buatan Kolam Renang Pertanian Perkebunan Barong Hadrah Karawitan Angklung Paglak Angklung Daerah Angklung Sindenan Makanan Khas suku Osing Rumah Tradisional Khas Suku Osing
--------------	---

Sumber: Kantor Desa Kemiren (diolah, 2018)

Tabel tersebut, potensi yang dimiliki Desa Kemiren merupakan potensi tradisi dan budaya yang dipegang teguh dan terus dijalankan dalam berbagai aspek hidup keseharian masyarakat. Sebagai desa wisata potensial di Banyuwangi, Desa Kemiren telah banyak menarik minat wisatawan domestik dan mancanegara. Setiap tahunnya Desa Kemiren mengalami peningkatan kunjungan wisatawan. Terlihat pada tahun 2014 kunjungan wisatawan sebanyak 5.195 wisatawan, dan tahun 2015 mengalami kenaikan menjadi 5.356 wisatawan. Sedangkan tahun 2016 mengalami kenaikan 4 kali lipat yaitu 24.507. ([https://twitter.com/desa\\_kemiren](https://twitter.com/desa_kemiren), diakses 15 februari 2018)

Harapan baru bagi desa salah satunya ialah desa bisa mengembangkan potensi yang dimilikinya sebagai bentuk usaha produktif guna meningkatkan kemakmuran warganya. Tentu usaha yang dikembangkan adalah usaha yang berakar kepada potensi yang dimiliki setiap desa. Salah satu bentuk Desa Kemiren dalam mengelola potensi yaitu dengan terbentuknya Badan Usaha Milik Desa. BUMDesa Jolo Sutro terbentuk karena adanya dorongan dari Pemerintah Daerah yakni Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa untuk membentuk BUMDesa Jolo Sutro dalam upaya menggali dan mengembangkan potensi desa. Hal tersebut, pada tahun 2015 Pemerintah Desa Kemiren melakukan musyawarah dengan Badan Permusyawaratan Desa, tokoh masyarakat dan perwakilan dari masyarakat serta didampingi oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa untuk membentuk BUMDesa Jolo Sutro. Hal ini, tercipta dengan dibentuk Surat Keputusan No118/11 kep/429.503.02/2015.

Tahun 2015, BUMDesa Jolo Sutro belum berjalan dengan baik dikarenakan belum adanya unit usaha yang dikelola. Selain itu, BUMDesa Jolo Sutro belum mendapat dukungan dan mengajak masyarakat untuk berpartisipasi mengembangkan usaha masyarakat Desa Kemiren. Seiring berjalannya waktu, BUMDesa Jolo Sutro berkembang pada tahun 2016. Hal itu dibuktikan dengan adanya kerjasama unit usaha dengan masyarakat maupun pemuda desa dan didukung dengan potensi wisata yang terdapat di Desa Kemiren. Selain itu, BUMDesa Jolo Sutro telah ditetapkan melalui Peraturan Desa Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pendirian, Pengurusan Dan Pengelolaan, Dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa Kemiren.

Tabel 1.4 Jumlah dan status unit usaha BUMdesa Jolo Sutro.

No.	Jenis Usaha	Status
1	Warung Pesantohan Kemangi	Berjalan
2	Paket Wisata dan <i>Homestay</i>	Berjalan
3	Sablon	Tidak Berjalan
4	<i>Artshop</i>	Berjalan
5	Retribusi HIPPAM dan Pemandian Wisata Osing	Berjalan

Sumber: BUMDesa Jolo Sutro (diolah 2018)

Berdasarkan hal tersebut, bahwa dari 4 usaha dan retribusi yang dilakukan oleh BUMDesa Jolo Sutro satu unit usaha yang tidak berjalan yaitu unit usaha sablon. Unit usaha sablon dan *artshop* berdiri sejak 20 Oktober 2015 dengan nama Sablon dan *Artshop* Kemangi. Sedangkan untuk unit usaha yang lain masih berjalan dan mempertahankan konsistensinya sebagai unit usaha BUMDesa Jolo Sutro. Selain itu, perkembangan BUMDesa Jolo Sutro dapat dilihat dari hasil usaha unit usaha BUMDesa Jolo Sutro tahun 2016-2017. Berikut adalah tabel hasil usaha setiap unit usaha yang diberikan kepada BUMDesa Jolo Sutro.

Tabel 1.5 Hasil Usaha setiap unit usaha BUMDesa Jolo Sutro

No.	Nama Jenis Usaha	Hasil Usaha	
		2016	2017
1	Warung Kemangi	Rp 10.730.000,-	Rp 41.888350,-
2	<i>Artshop</i>	Rp 2.250.000,-	Rp 1.557.500,-
3	Paket Wisata dan <i>Homestay</i>	Rp 2.865.000,-	Rp 2.264.300,-

Sumber: BUMDesa Jolo Sutro (diolah, 2018)

Sebagian besar pendapatan BUMDesa Jolo Sutro didapatkan dari hasil usaha unit usaha warung pesantongan kemangi. Unit warung pesantongan kemangi setiap tahun memang mengalami kenaikan sebesar 40%. Sedangkan, hasil usaha unit *artshop* dan paket wisata mengalami penurunan kontribusi yang diberikan BUMDesa Jolo. Menurut wawancara dengan Bapak Dikry Wahyu selaku Sekretaris BUMDesa Jolo Sutro (23 Mei 2018, pukul 19.45) adalah sebagai berikut.

“unit usaha *artshop* itu kontribusinya sedikit terhadap BUMDesa *mas*. Ya gak tau kenapa ya, mungkin banyaknya persaingan *mas*, seperti adanya osing deles itu, kan dia sama-sama menjual kaos, batik. Ya kita juga promosinya kita kurang *mas*”

Hasil wawancara diatas, unit usaha *artshop* belum memberikan kontribusi yang maksimal terhadap BUMDesa Jolo Sutro. Hal tersebut, unit usaha *artshop* mengalami kendala dengan kurangnya promosi dan adanya persaingan usaha. Oleh karena itu, Unit usaha yang dimiliki BUMDesa Jolo Sutro harus dikelola sebaik mungkin agar memperoleh hasil yang maksimal. Permasalahan diatas tersebut, disebabkan oleh beberapa faktor diantaranya, sebagai berikut.

Pertama adalah faktor kapasitas sumber daya manusia. perencanaan sumber daya manusia dilaksanakan dengan melalui metode non ilmiah. Menurut Yus Djunaedi Rusli (Sri Larasati 2018 : 36) Metode non ilmiah mempunyai resiko tinggi, karena hanya mengandalkan perkiraan saja sehingga kualitas dan kuantitas tidak sesuai dengan kebutuhan. Hal ini berakibat terjadi kesalah pahaman manajemen dan pemborosan yang dapat merugikan masyarakat. Terkait insentif pelaksana operasional BUMDesa Jolo Sutro perlu diperhatikan. Karena BUMDesa Jolo Sutro tidak bisa dibuat pekerjaan utama sehingga memiliki dampak bagi profesionalitas pegawai.

Faktor kedua adalah kapasitas sumber daya keuangan. perencanaan keuangan BUMDesa yang belum ada untuk rencana kerja tahunan masa yang akan datang. Dan pembagian pendapatan bersih berupa kontribusi pendapatan asli desa yang tidak sesuai dengan AD/ART.

Terkait hal tersebut, perlu kiranya dikaji mengenai kapasitas sumber daya manusia dan sumber daya keuangan BUMDesa dalam mengelola potensi desa. Oleh karena itu, peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul “Kapasitas BUMDesa dalam pengelolaan potensi desa di Desa Kemiren, Kecamatan Glagah, Kabupaten Banyuwangi”. potensi desa yang dimaksud adalah potensi desa yang dikelola BUMDesa berdasarkan kemampuan dan kebutuhannya. Sehingga potensi desa kemiren yang dikelola yaitu, Warung Pesantoghan Kemangi, Sablon dan *Artshop*, Paket Wisata dan *Homestay*. Menurut Milen (2004:12) kapasitas adalah kemampuan, individu, organisasi, sistem untuk menjalankan sebagaimana fungsi sebagaimana mestinya secara efisien, efektif dan terus menerus. Sedangkan menurut Lustheus (2002:9) kapasitas organisasi merupakan kemampuan organisasi dalam menggunakan semua sumber daya yang dimilikinya untuk menghasilkan yang terbaik. Selanjutnya kapasitas akan dibahas melalui kapasitas organisasi yaitu kepemimpinan, pengelolaan sumber daya keuangan, struktur organisasi, program, infrastruktur, sumber daya manusia, manajemen proses dan hubungan antar organisasi. Namun penelitian ini, berfokus pada kapasitas sumber daya manusia dan sumber daya keuangan. Berdasarkan latar belakang tersebut, maka peneliti tertarik meneliti tentang kapasitas BUMDesa dalam pengelolaan



potensi desa dengan mengambil obyek penelitian yakni BUMDesa Jolo Sutro di Desa Kemiren, Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Menurut Lincoln dan Guba (dalam Moleong 2008:93) masalah adalah suatu keadaan yang bersumber dari hubungan antara dua faktor atau lebih yang menghasilkan situasi yang menimbulkan tanda tanya dan dengan sendirinya memerlukan upaya untuk mencari sesuatu jawaban.

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, maka peneliti mengambil rumusan masalah yaitu “Bagaimana kapasitas sumber daya manusia dan sumber daya keuangan Badan Usaha Milik Desa Jolo Sutro dalam pengelolaan potensi desa di Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi ?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Menurut Usman dan Akbar (2009:30) tujuan penelitian merupakan pernyataan mengenai apa yang hendak dicapai. Dalam maksud lain tujuan penelitian yaitu mencari hasil berupa kesimpulan akhir yang diperoleh dari proses penelitian yang dilakukan. Dari uraian tersebut, maka bisa disimpulkan bahwa tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah “Mendeskripsikan Kapasitas Badan Usaha Milik Desa Jolo Sutro dalam pengelolaan potensi desa di Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi. Berfokus kapasitas sumber daya manusia dan kapasitas sumber daya keuangan BUMDesa Jolo Sutro.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

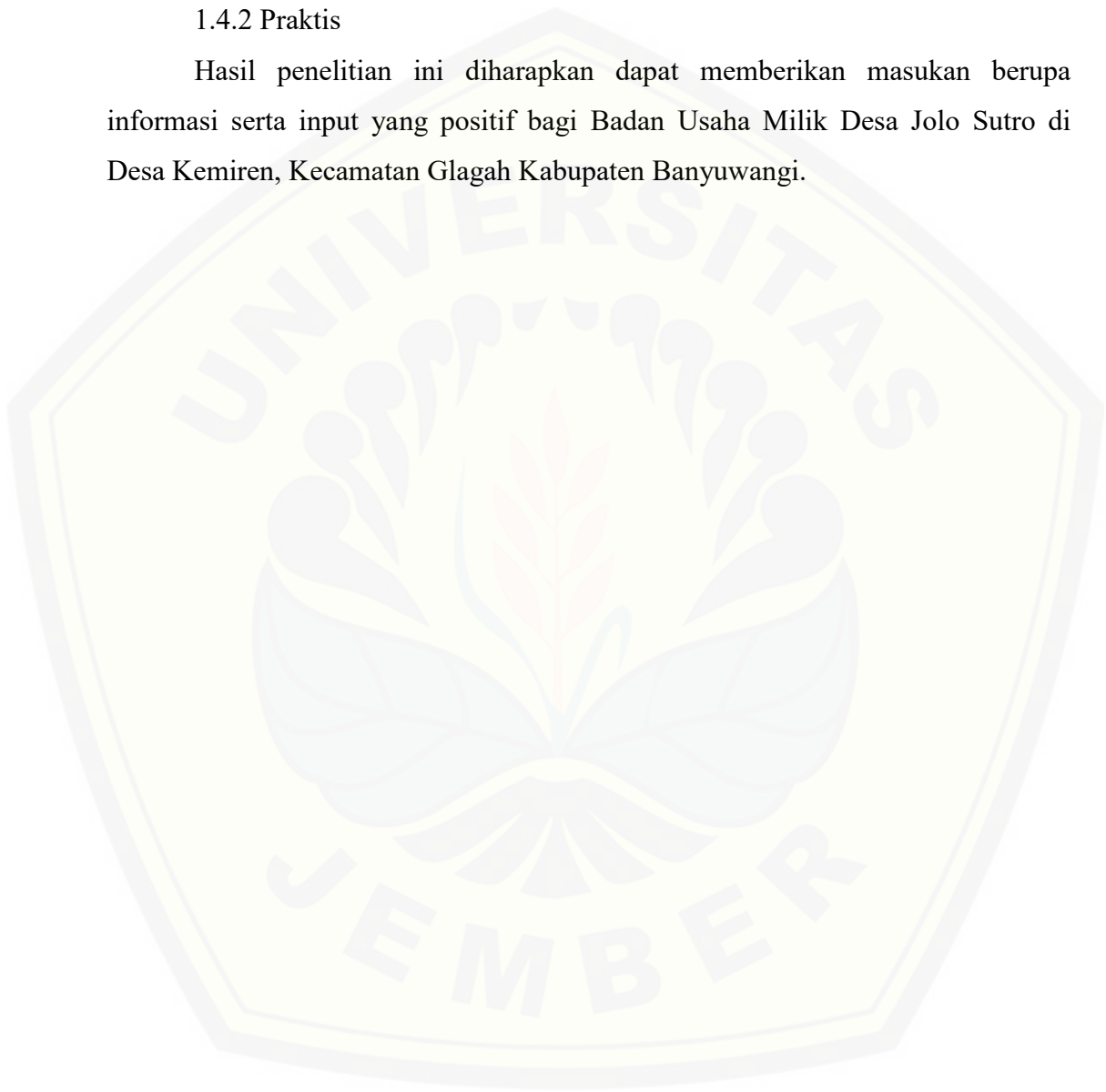
Sebuah penelitian dilaksanakan dalam upaya menjawab masalah yang sudah dirumuskan sejak awal sebagai dasar dilakukannya penelitian. Jika proses penelitian sudah tercapai dan mampu menjawab permasalahan maka pada akhirnya mampu memberikan manfaat bagi lingkungan penelitian maupun bahasan penelitian terkait.

#### 1.4.1 Akademis

Penelitian ini dapat memberikan kontribusi terhadap perkembangan Ilmu Administrasi Negara dan dapat digunakan sebagai referensi bagi penelitian sejenis.

#### 1.4.2 Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan berupa informasi serta input yang positif bagi Badan Usaha Milik Desa Jolo Sutro di Desa Kemiren, Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi.



## BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka merupakan alat bagi seorang peneliti untuk menegaskan identitas dan originalitas penelitiannya dengan bertumpu pada teori-teori, konsep-konsep dan hasil penelitian terdahulu. terkait topik penelitiannya serta kerangka berpikir peneliti dalam membangun konsep-konsep yang mendasari penelitiannya. Konsep dasar dalam penelitian berperan penting untuk membangun kerangka berpikir peneliti. Konsep menurut Silalahi (2012 : 12) adalah sebagai abstraksi mengenai fenomena sosial yang dirumuskan dalam generalisasi dari sejumlah karakteristik peristiwa atau keadaan fenomena sosial tertentu.

Berdasarkan definisi mengenai konsep tersebut dapat ditarik benang merah bahwa konsep merupakan gambaran umum mengenai fenomena sosial yang terjadi yang dikonstruksi atas karakter-karakter mengenai suatu fenomena tertentu. Konsep dasar dalam penelitian ini dibangun atas beberapa teori-teori mengenai kegiatan publik yang terkait dalam Kapasitas Badan Usaha Milik Desa dalam Pengelolaan Potensi Desa di Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi yaitu sebagai berikut.

1. Administrasi Publik.
2. Organisasi
3. Badan Usaha Milik Desa.
4. Kapasitas Organisasi.
5. Penelitian Terdahulu
6. Kerangka Berpikir.

### 2.1 Administrasi Publik.

Administrasi Publik Istilah administrasi secara etimologis berasal dari bahasa latin (Yunani) yang terdiri atas dua kata yaitu "*ad*" dan "*ministrate*" yang berarti "*to serve*" yang dalam Bahasa Indonesia berarti melayani atau memenuhi. Sedangkan menurut Dunsire (dalam Keban, 2004:2) administrasi diartikan sebagai arahan pemerintahan, kegiatan implementasi, kegiatan pengarahannya, penciptaan prinsip implementasi kebijakan publik, kegiatan melakukan



analisis, menyeimbangkan dan mempresentasikan keputusan, pertimbangan-pertimbangan kebijakan, sebagai pekerjaan individu dan kelompok dalam menghasilkan barang dan jasa publik, dan sebagai arena bidang kerja akademik dan teknik. Menurut Syafi'i (dalam Pasolong, 2011:6) pengertian publik adalah sejumlah manusia yang memiliki kesamaan berpikir, perasaan, harapan, sikap dan tindakan yang benar dan baik berdasarkan nilai-nilai norma yang mereka miliki. Sedangkan administrasi publik menurut Chandler dan Plano (dalam Keban, 2004:4) adalah proses dimana sumber daya dan personel publik diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan dan mengelola (*manage*) keputusan-keputusan dalam kebijakan publik.

Menurut Nicholas Henry (dalam Keban, 2004:6) memberi batasan bahwa administrasi publik adalah suatu kombinasi yang kompleks antara teori dan praktek, dengan tujuan mempromosikan pemahaman terhadap pemerintah dalam hubungannya masyarakat yang diperintah, dan juga mendorong kebijakan publik agar lebih responsif terhadap kebutuhan sosial. Administrasi Publik berusaha melembagakan praktek-praktek manajemen agar sesuai dengan efektifitas, efisiensi dan pemenuhan kebutuhan masyarakat secara lebih baik. Dengan demikian, definisi ini melihat administrasi publik sebagai kombinasi teori dan praktek yang mencakupi proses manajemen dengan pencapaian nilai-nilai normatif dalam masyarakat.

Berdasarkan locus dan focus suatu disiplin ilmu membagi administrasi negara menjadi dua paradigma yaitu:

a. Paradigma 1: Dikotomi Politik dan Administrasi (1900-1926)

Frank J. Goodnow yang merupakan penganut wilsonia mengemukakan bahwa pemerintah mempunyai dua fungsi berbeda yaitu fungsi politik dan fungsi administrasi. Fungsi politik harus memusatkan perhatiannya terhadap kebijakan ekspresi kehendak rakyat sedangkan fungsi administrasi berkenaan dengan pelaksanaan atau implementasi dari kebijakan atau kehendak tersebut.

b. Paradigma 2 : Prinsip-Prinsip Administrasi (1927-1937)

Memusatkan perhatian pada fokus administrasi negara dimana ada prinsip-prinsip administrasi dalam setiap jenis organisasi apapun. Gullick dan Urwick

mengajukan tujuh prinsip administrasi dalam POSDCORB (Planning, Organizing, Staffing, Directing, Coordinating, Reporting, dan Budgeting)

c. Paradigma 3 : Administrasi sebagai ilmu politik (1950-1957)

Administrasi negara kembali pada induk disiplinnya yaitu ilmu politik dan lokusnya adalah pada birokrasi pemerintah tetapi fokusnya semakin berkembang.

d. Paradigma 4 :Administrasi Negara sebagai Administrasi (1956-1970)

Ilmu administrasi merupakan studi gabungan teori organisasi dan ilmu manajemen, yang kemudian muncul “pengembangan organisasi” sebagai bagian dari ilmu administrasi. Pada paradigma ini masih belum dapat mengatasi lokus administrasi negara.

e. Paradigma 5 : Administrasi Negara sebagai Administrasi Negara

Nicholas Henry mengemukakan adanya paradigma administrasi negara yang baru dengan fokus dan lokus yang sudah jelas. Fokus administrasi negara adalah teori organisasi, teori manajemen dan kebijakan publik. Sedangkan lokusnya adalah kepentingan publik dalam masalah publik. Perhatian pada teori organisasi ditujukan terutama pada bagaimana dan mengapa organisasi-organisasi itu bekerja. Peraturan-peraturan organisasi pada akhirnya akan dinilai oleh besarnya sumbangan kepada pencapaian sosial. Setiap persoalan organisasi adalah merupakan masalah kebijakan atau masalah politik dan menyangkut tujuan negara. Organisasi bukanlah tujuan melainkan alat untuk mencapai tujuan sosial. Oleh karena itu BUMDesaa sebagai organisasi merupakan alat untuk mencapai tujuan sosial.

## 2.2 Organisasi

Organisasi merupakan wadah untuk melakukan kerjasama antara dua orang atau lebih guna mencapai tujuan yang telah disepakati. Menurut Robbins (2007:5) organisasi adalah sebuah unit sosial yang dikoordinasikan secara sadar, terdiri dari dua individu atau lebih, dan berfungsi atas dasar suatu yang relatif terus-menerus untuk mencapai tujuan bersama. Menurut Hasibuan (2000:59) ada dua jenis organisasi berdasarkan tujuannya, yaitu organisasi publik dan organisasi bisnis.

- a. Organisasi Publik adalah organisasi non profit yang tujuan utamanya untuk melayani kepentingan umum, tanpa memperhitungkan laba rugi.
- b. Organisasi Bisnis adalah organisasi yang didirikan untuk tujuan komersial (mendapatkan laba) dan tindakannya selalu bermotif laba (*profit oriented*).

Organisasi publik tidak murni menjalankan pelayanan saja, tapi ada yang menjalankan bisnis namun tetap bertujuan pada pelayanan masyarakat. Ada beberapa jenis tipe organisasi, menurut Mahsun (2006:11-12) jenis tipe organisasi terdiri dari sebagai berikut.

- a. *Pure profit organization*. Tujuan organisasi ini adalah menyediakan atau menjual barang dan/atau jasa dengan maksud utama untuk memperoleh laba sebanyak-banyaknya sehingga bisa dinikmati oleh para pemilik. Sumber pendanaan organisasi ini berasal dari investor swasta dan kreditur.
- b. *Quasi-profit organization*. Tujuan organisasi ini adalah menyediakan barang dan/atau jasa dengan maksud untuk memperoleh laba dan mencapai sasaran atau tujuan lainnya sebagaimana yang dikehendaki para pemilik. Organisasi ini mendapatkan sumber pendanaan dari investor swasta, investor pemerintah, kreditur, dan para anggota.
- c. *Quasi-nonprofit organization*. Tujuan organisasi ini adalah menyediakan atau menjual barang dan/atau jasa dengan maksud untuk melayani masyarakat dan memperoleh keuntungan (*surplus*). Sumber pembiayaan organisasi ini diperoleh dari investor pemerintah, investor swasta, dan kreditur.
- d. *Pure-nonprofit organization*. Tujuan organisasi ini adalah menyediakan atau menjual barang dan/atau jasa dengan maksud untuk melayani dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Sumber pendanaan organisasi ini berasal dari pajak, retribusi, utang, obligasi, laba Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), hibah, sumbangan, dan penjualan aset negara.

Tipe organisai diatas, Badan Usaha Milik Desa berada pada *quasi-nonprofit organization*. Dalam perkembangannya, Badan Usaha Milik Desa tidak hanya sebagai organisasi publik melainkan berperan menjalankan organisasi bisnis. Meskipun BUMDesaa bertujuan mensejahterakan masyarakat desa tetapi BUMDesaa dituntut untuk berkontribusi terhadap PAdes dari keuntungannya. Oleh karena itu, kapasitas BUMDesaa Jolo Sutro dalam pengelolaan potensi desa menarik diteliti karena BUMDesaa Jolo Sutro bergerak dalam organisasi publik maupun bisnis.

### 2.3 Badan Usaha Milik Desa

BUMDesa dapat dijadikan sebagai alat untuk penggerak perekonomian desa. Pengembangan perekonomian desa berkaitan dengan pemanfaatan segala potensi dan sumber-sumber daya yang dimiliki oleh desa. Dengan adanya pengembangan perekonomian desa, masyarakat dapat meningkatkan perekonomiannya sehingga berdampak pada peningkatan kesejahteraan. Oleh karena itu, penting saat ini untuk menggali segala potensi yang ada di desa salah satunya dengan mendirikan BUMDesa.

#### 2.3.1 Pengertian BUMDesa

Menurut Pusat Kajian Dinamika Sistem Pembangunan (2007), Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) adalah lembaga usaha desa yang dikelola oleh masyarakat dan pemerintahan desa dalam upaya memperkuat perekonomian desa dan dibentuk berdasarkan kebutuhan dan potensi Desa. Sebagai lembaga ekonomi yang beroperasi didesa, BUMDesa harus memiliki perbedaan dengan lembaga ekonomi pada umumnya. BUMDesa mampu memberikan kontribusi yang signifikan terhadap peningkatan kesejahteraan warga desa. Supaya tidak berkembang system usaha kapitalis di pedesaan yang dapat mengakibatkan tergantungnya nilai-nilai kehidupan bermasyarakat.

Menurut Pusat Kajian Dinamika Sistem Pembangunan (2007) Terdapat 7 (tujuh) ciri utama yang membedakan BUMDesa dengan lembaga ekonomi komersial pada umumnya yaitu:

- a. Badan usaha ini dimiliki oleh desa dan dikelola secara bersama

- b. Modal usaha bersumber dari desa (51%) dan dari masyarakat (49%) melalui penyertaan modal (saham atau andil)
- c. Operasionalisasinya menggunakan falsafah bisnis yang berakar dari budaya lokal (local wisdom)
- d. Bidang usaha yang dijalankan didasarkan pada potensi dan hasil informasi pasar
- e. Keuntungan yang diperoleh ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota (penyerta modal) dan masyarakat melalui kebijakan desa (village policy)
- f. Difasilitasi oleh Pemerintah, Pemprov, Pemkab, dan Pemdes
- g. Pelaksanaan operasionalisasi dikontrol secara bersama (Pemdes, BPD, anggota).

### 2.3.2 Tujuan Pendirian BUMDesa

Menurut Pusat Kajian Dinamika Sistem Pembangunan (2007) terdapat empat tujuan utama pendirian BUMDesa adalah:

- a. Meningkatkan perekonomian desa
- b. Meningkatkan pendapatan asli desa
- c. Meningkatkan pengolahan potensi desa sesuai dengan kebutuhan masyarakat
- d. Menjadi tulang punggung pertumbuhan dan pemerataan ekonomi pedesaan.

Pendirian dan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) adalah merupakan perwujudan dari pengelolaan ekonomi produktif desa yang dilakukan secara kooperatif, partisipatif, emansipatif, transparansi, akuntabel, dan sustainable. Oleh karena itu, perlu upaya serius untuk menjadikan pengelolaan badan usaha tersebut dapat berjalan secara efektif, efisien, profesional dan mandiri.

Untuk mencapai tujuan BUMDesa dilakukan dengan cara memenuhi kebutuhan (produktif dan konsumtif) masyarakat melalui pelayanan distribusi barang dan jasa yang dikelola masyarakat dan Pemdes. Pemenuhan kebutuhan ini diupayakan tidak memberatkan masyarakat, mengingat BUMDesa akan menjadi



usaha desa yang paling dominan dalam menggerakkan ekonomi desa. Lembaga ini juga dituntut mampu memberikan pelayanan kepada non anggota (di luar desa) dengan menempatkan harga dan pelayanan yang berlaku standar pasar. Artinya terdapat mekanisme kelembagaan/tata aturan yang disepakati bersama, sehingga tidak menimbulkan distorsi ekonomi di pedesaan disebabkan usaha yang dijalankan oleh BUMDesa. Dinyatakan di dalam undang-undang bahwa BUMDesa dapat didirikan sesuai dengan kebutuhan dan potensi desa. Menurut Pusat Kajian Dinamika Sistem Pembangunan (2007) Maksud kebutuhan dan potensi desa adalah:

- a. Kebutuhan masyarakat terutama dalam pemenuhan kebutuhan pokok
- b. Tersedia sumberdaya desa yang belum dimanfaatkan secara optimal terutama kekayaan desa dan terdapat permintaan di pasar
- c. Tersedia sumberdaya manusia yang mampu mengelola badan usaha sebagai aset penggerak perekonomian masyarakat
- d. Adanya unit-unit usaha yang merupakan kegiatan ekonomi warga masyarakat yang dikelola secara parsial dan kurang terakomodasi

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

- a. Usaha jasa keuangan, jasa angkutan darat dan air, listrik desa, dan usaha sejenis lainnya
- b. Penyaluran sembilan bahan pokok ekonomi desa
- c. Perdagangan hasil pertanian meliputi tanaman pangan, perkebunan, peternakan, perikanan, dan agrobisnis
- d. Industri dan kerajinan rakyat.

Keterlibatan pemerintah desa sebagai penyerta modal terbesar BUMDesa 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 BUMDesa sebagai badan hukum yang berpijak pada tata aturan perundangan yang berlaku, serta sesuai dengan kesepakatan yang terbangun di masyarakat desa.

Pengaturan lebih lanjut mengenai BUMDesa diatur melalui Peraturan Daerah (Perda) setelah memperhatikan peraturan di atasnya. Melalui mekanisme “*self-help*” dan “*member-base*”, maka BUMDesa 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.

### 2.3.3 Pengelolaan BUMDesa

Menurut Pusat Kajian Dinamika Sistem Pembangunan (2007), pengelolaan BUMDesa harus dijalankan dengan menggunakan prinsip kooperatif, partisipatif, emansipatif, transparansi, akuntabel, dan sustainable, dengan mekanisme member-base dan self help yang dijalankan secara profesional, dan mandiri. Berkenaan dengan hal itu, untuk membangun BUMDesa diperlukan informasi yang akurat dan tepat tentang karakteristik lokal, termasuk ciri sosial-budaya masyarakatnya dan peluang pasar dari produk (barang dan jasa) yang dihasilkan.

BUMDesa sebagai badan usaha yang dibangun atas inisiatif masyarakat dan menganut asas mandiri, harus mengutamakan perolehan modalnya berasal dari masyarakat dan Pemdes. Meskipun demikian, tidak menutup kemungkinan BUMDesa dapat memperoleh modal dari pihak luar, seperti dari Pemerintah Kabupaten atau pihak lain, bahkan dapat pula melakukan pinjaman kepada pihak ke tiga, sesuai peraturan perundang-undangan. Pengaturan lebih lanjut mengenai BUMDesa tentunya akan diatur melalui Peraturan Daerah (Perda).

BUMDesa didirikan dengan tujuan yang jelas. Tujuan tersebut, akan direalisasikan diantaranya dengan cara memberikan pelayanan kebutuhan untuk usaha produktif terutama bagi kelompok miskin di pedesaan, menciptakan pemerataan kesempatan berusaha, dan meningkatkan pendapatan masyarakat desa.

Hal penting lainnya adalah BUMDesa harus mampu mendidik masyarakat membiasakan menabung, dengan cara demikian akan dapat mendorong pembangunan ekonomi masyarakat desa secara mandiri. Pengelolaan BUMDesa, 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 BUMDesa 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.

Menurut Pusat Kajian Dinamika Sistem Pembangunan (2007) karakteristik masyarakat desa yang perlu mendapat pelayanan utama BUMDesa adalah:

- a. Masyarakat desa yang dalam mencukupi kebutuhan hidupnya berupa pangan, sandang dan papan, sebagian besar memiliki matapecaharian di sektor pertanian dan melakukan kegiatan usaha ekonomi yang bersifat usaha informal
- b. Masyarakat desa yang penghasilannya tergolong sangat rendah, dan sulit menyisihkan sebagian penghasilannya untuk modal pengembangan usaha selanjutnya
- c. Masyarakat desa yang dalam hal tidak dapat mencukupi kebutuhan hidupnya sendiri, sehingga banyak jatuh ke tangan pengusaha yang memiliki modal lebih kuat
- d. Masyarakat desa yang dalam kegiatan usahanya cenderung diperburuk oleh sistem pemasaran yang memberikan kesempatan kepada pemilik modal untuk dapat menekan harga, sehingga mereka cenderung memeras dan menikmati sebagian besar dari hasil kerja masyarakat desa.

Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa BUMDesa sangat bermanfaat bagi masyarakat desa, baik memiliki usaha produktif maupun yang belum memiliki untuk sama-sama mengembangkan ekonomi masyarakat desa secara bersama-sama. Karakter BUMDesa sesuai dengan ciri-ciri utamanya,

prinsip yang mendasari, mekanisme dan sistem pengelolaannya. Secara umum pendirian BUMDesa dimaksudkan untuk:

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

Dengan kata lain, BUMDesa didirikan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam mengelola potensi desa. potensi desa tersebut, dikelola sesuai kemampuan dan kebutuhan oleh BUMDesa. Hal tersebut, BUMDesa dapat mengelola potensi desa sesuai kemampuan dan kebutuhan untuk mensejahterakan masyarakat dan dapat meningkatkan pendapatan asli desa.

#### 2.3.4 BUMDesa dalam pengelolaan Potensi Desa

##### a. Pengelolaan

Pengelolaan dalam skripsi ini akan dibahas dalam konteks pengelolaan potensi desa yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Desa Jolo Sutro Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi. Pengelolaan (management) adalah kemampuan atau ketrampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan orang lain. Menurut George R. Terry (dalam mulyono, 2008:16) manajemen adalah suatu proses yang khas, proses tersebut terdiri dari tindakan-tindakan yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia. Fungsi manajemen antara lain.

##### 1. Perencanaan

Penyusunan langkah-langkah yang akan ditempuh dalam mencapai tujuan. Merencanakan berarti mempersiapkan segala kebutuhan,

memperhitungkan matang-matang apa yang menjadi kendala dan merumuskan bentuk pelaksanaan kegiatan yang dimaksud untuk mencapai tujuan.

2. Pengorganisasian

Tindakan mengusahakan hubungan-hubungan yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat bekerjasama secara efisien dan dengan demikian memperoleh kepuasan pribadi dalam hal melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu.

3. Menggerakkan

Menggerakkan anggota-anggota kelompok melaksanakan tugas dengan antusias dan kemauan baik, dengan pengertian lain menggerakkan orang-orang agar mau bekerja sama dengan sendirinya atau kesadaran secara bersama-sama untuk mencapai tujuan yang dikehendaki secara efektif.

4. Pengawasan

Pengendalian atau pengawasan adalah suatu kegiatan untuk memantau, membuktikan dan memastikan seluruh kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan, diperintahkan dan dikondisikan sebelumnya dapat berjalan sesuai target.

b. Potensi Desa

Pengertian potensi adalah sesuatu hal yang dapat di jadikan sebagai bahan atau sumber yang akan dikelola baik melalui usaha yang dilakukan manusia maupun yang dilakukan melalui tenaga mesin dimana dalam pengerjaannya potensi dapat juga diartikan sebagai sumber daya yang ada di sekitar kita. Menurut KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia) potensi adalah kemampuan yang mempunyai kemungkinan untuk dikembangkan. Jadi Potensi desa adalah daya, kekuatan, kesanggupan dan kemampuan yang dimiliki oleh suatu desa yang mempunyai kemungkinan untuk dapat dikembangkan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Menurut Totok Gunawan et, all (2007:106) Potensi desa dapat dibedakan menjadi dua: Pertama adalah potensi fisik yang berupa tanah, air, iklim lingkungan geografis, binatang ternak, dan sumber daya manusia Kedua adalah potensi non-fisik berupa masyarakat dengan corak dan interaksinya, lembaga-lembaga sosial lembaga pendidikan, dan organisasi sosial desa, serta aparatur dan pamong desa secara lebih rinci potensi desa dapat dijelaskan sebagai berikut.

#### 1. Potensi Fisik

- a) Tanah mencakup berbagai macam kandungan kekayaan yang terdapat di dalamnya, misalnya kesuburan tanah, bahan tambang. dan mineral.
- b) Air meliputi sumber air dan fungsinya sebagai pendukung kehidupan p manusia. Air sangat dibutuhkan oleh setiap makhluk hidup untuk bertahan hidup dan juga aktivitas sehari-hari.
- c) Iklim sangat erat kaitannya dengan temperatur dan curah hujan yang sangat mempengaruhi setiap daerah, sehingga corak iklim sangat mempengaruhi kehidupan masyarakat desa agraris.
- d) Lingkungan geografis, seperti letak desa secara geografi luas wilayah, jenis tanah tingkat kesuburan, sumber daya alam, dan penggunaan lahan sangat mempengaruhi pengembangan suatu desa.
- e) Ternak berfungsi sebagai sumber tenaga dan sumber gizi bagi masyarakat pedesaan. pada desa agraris ternak juga dapat menjadi investasi dan sumber pupuk.
- f) Manusia merupakan sumber tenaga dalam proses pengolahan lahan petani, sehingga manusia sebagai potensi yang sangat berharga bagi suatu wilayah untuk mengelolah sumber daya alam yang ada. Tingkat pendidikan, ketrampilan dan semangat hidup masyarakat menjadi faktor yang sangat menentukan dalam pembangunan desa.



## 2. Potensi Notifisik

- a) Masyarakat desa cirinya memiliki semangat kegotongroyongan yang tinggi dalam ikatan kekeluargaan yang erat (*gemeinschaft*) merupakan landasan yang kokoh bagi kelangsungan program pembangunan.
- b) Lembaga desa, seperti Badan Perwakilan Desa (BPD), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD), Tim Penggerak PKK, Rukun warga (Rw), Rukun Tetangga (RT), Karang Taruna dan lain-lain
- c) Lembaga pendidikan, seperti sekolah, perpustakaan desa, kelompokcapir, penyuluhan, simulasi, dan lain-lain.
- d) Lembaga Kesehatan, seperti puskesmas, posyandu dan BKIA.
- e) Lembaga Ekonomi, seperti Koperasi Unit Desa (KUD), Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa), Pasar Desa, dan lumbung desa.
- f) Aparatur dan pamong desa merupakan sarana pendukung kelancaran dan ketertiban pemerintahan desa. perannannya sangat penting bagi perubahan dan tingkat perkembangan desa. Potensi fisik dan nonfisik desa tersebut merupakan faktor pen peranan desa sebaga hinterland, yaitu daerah penghasil bahan-bahan pokok bagi masyarakat kota. Untuk mengetahui secara jelas potensi-potensi a yang dimiliki desa tentunya perlu dilakukan pendataan secara cerna dengan melibatkan segenap stakeholder desa baik perangkat desa lembaga-lembaga, dan tokoh masyarakat.

Potensi desa meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia dan sumber daya ekonomi pendukung. Sehingga setiap desa harus memiliki potensi desa yang meliputi potensi sumber daya alam, sumber daya manusia dan sumber daya ekonomi pendukung. Pemerintah Desa mewajibkan mengembangkan dan mengelola potensi desa untuk mensejahterakan masyarakat desa dan menjada aset desa.

BUM Desa dibentuk oleh Pemerintah Desa untuk mendayagunakan segala potensi ekonomi, kelembagaan perekonomian, serta potensi sumber daya alam dan sumber daya manusia dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa. Menurut Buku Panduan Pendirian dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) BUMDesa dapat didirikan sesuai dengan kebutuhan dan potensi desa. Apa yang dimaksud dengan "kebutuhan dan potensi desa" adalah sebagai berikut.

- a. Kebutuhan masyarakat terutama dalam pemenuhan kebutuhan pokok;
- b. Tersedia sumberdaya desa yang belum dimanfaatkan secara optimal terutama kekayaan desa dan terdapat permintaan di pasar;
- c. Tersedia sumberdaya manusia yang mampu mengelola badan usaha sebagai aset penggerak perekonomian masyarakat;
- d. Adanya unit-unit usaha yang merupakan kegiatan ekonomi warga masyarakat yang dikelola secara parsial dan kurang terakomodasi.

Menurut Nata Irawan (2017:7) organisasi baru dalam lingkup desa seperti Badan Usaha Milik Desa (BUMDesaa) membutuhkan kapasitas manajerial baru dalam mengimplementasikan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. Organisasi BUMDesaa tidak hanya menjadi organisasi publik melainkan dituntut berkembang menjadi organisasi bisnis tetapi tidak lepas dari masyarakat. Oleh karenanya, BUMDesaa Jolo Sutro dalam pengelolaan potensi desa dibutuhkan kapasitas yang mumpuni supaya BUMDesaa tersebut berjalan dan dapat mensejahterakan masyarakat.

#### **2.4 Kapasitas Organisasi.**

Menurut Lusthaus et al (2002: 9): "*Organizational capacity is the ability of an organization to use its resources to perform.*"

Dari pernyataan ini terlihat bahwa kapasitas organisasi merupakan kemampuan organisasi dalam menggunakan semua sumber daya yang dimilikinya

untuk menghasilkan yang terbaik. Dalam pandangan Lusthaus et al (2002: 9), kapasitas organisasi terdiri dari beberapa aspek sebagai berikut.

#### 2.4.1 *Strategic Leadership* (Kepemimpinan Strategik)

Menurut Mintzberg and Quinn (Lusthaus et al, 2002: 42), manajemen strategik dimaknai sebagai: “*The process of setting clear organizational goals and directing the efforts of staff and other stakeholders toward fulfilling organizational objectives.*”

Sedangkan menurut Lusthaus et al (2002: 43), makna manajemen strategik adalah: “*The ability to manage through others, to foresee opportunities and constraints, to help the organization change successfully and accordingly in the process of effecting change, and to accommodate and reconcile both external and internal conditions.*”

Dari beberapa pernyataan tersebut, dapat dikatakan bahwa kepemimpinan strategik adalah kemampuan seorang pemimpin dalam memahami organisasinya, baik internal maupun eksternal, dan mampu mengendalikan orang/pihak lain agar organisasi tetap eksis dan mampu menyesuaikan dengan perubahan yang terjadi.

Dalam pandangan Lusthaus et al (2002: 44), kepemimpinan strategik terdiri dari 3 dimensi yaitu dimensions: “*Leadership, strategic planning and niche management.*” kepemimpinan menjadi aspek penting dalam kepemimpinan strategik.

##### a. *Leadership* (Kepemimpinan)

Kepemimpinan merupakan faktor sentral dalam keberhasilan suatu organisasi. Dalam kaitannya dengan hal tersebut, Salopek (Lusthaus et al, 2002:44) menggambarkan 4 kemampuan dan peran yang harus dilakukan oleh seorang pemimpin yakni sebagai berikut.

1. *Collaborators skilled at facilitating, coaching and fostering dialogue;*
2. *Innovators skilled at visioning, championing and diffusing;*
3. *Integrators skilled at organizing, improving and bridging;*

#### 4. *Producers skilled at targeting, improving and measuring.*

Dari pernyataan Salopek tersebut, ternyata seorang pemimpin dituntut untuk mempunyai kompetensi dan berperan dalam lebih dari satu peran. Seorang pemimpin harus mampu berperan sebagai seorang kolaborator, inovator, integrator, dan produser. Keempat peran tersebut menuntut kompetensi tersendiri.

##### b. *Strategic Planning* (Perencanaan Strategjik)

Pengertian perencanaan strategjik menurut Lusthaus et al (2002: 45) adalah sebagai berikut: “*Strategic planning refers to the pattern of calculated responses to the environment, including resource deployment, that enable an organization to achieve its goals.*”

Dalam pertanyaannya, Lusthaus menegaskan bahwa perencanaan strategjik merujuk pada pertimbangan terhadap kondisi lingkungan sedemikian rupa yang memungkinkan organisasi mencapai tujuannya. Dengan kata lain, dalam perencanaan strategjik, organisasi harus memperhitungkan dengan tepat kekuatan, kelemahan, ancaman dan peluang yang dihadapi. Selain itu, hal lain yang tidak kalah penting adalah bahwa perencanaan strategjik pada hakekatnya tidak dapat dilakukan oleh peihak manajemen semata. Perencanaan strategjik menuntut partisipasi dan komitmen dari seluruh anggota organisasi. Selain itu, dalam perencanaan strategjik dibahas pula mengenai bagaimana pemilihan rencana strategjik dan rencana tindak tersebut diimplementasikan dan diubah sesuai dengan kondisi lingkungan. Kemudian, dalam perencanaan strategjik dibahas pula mengukur kemajuan yang telah dicapai.

##### c. *Niche Management* (Peran Manajemen)

Menurut Lusthaus et al (2002: 47): “*Niche management essentially involves identifying and then concentrating on a competitively valuable capability (or set of capabilities) that the organization possesses more of, or can do better, than its rivals*”.

Dari pernyataan tersebut terlihat bahwa yang dimaksud dengan peran manajemen disini adalah upaya untuk mengidentifikasi kapasitas organisasi yang mempunyai nilai manfaat dan kompetitif. Dalam perkembangan global, suatu organisasi dituntut untuk mempunyai kapabilitas unik dan memainkan perannya sedemikian rupa dengan membuat dan/atau menawarkan produk-produk yang khas yang membedakannya dengan organisasi lain. Dengan kata lain, suatu organisasi 'dipaksa' untuk memperhatikan hal-hal yang tidak hanya bersifat internal organisasi, akan tetapi lebih luas lagi. Organisasi dituntut untuk dapat mengidentifikasi perubahan strategis agar dapat beradaptasi dengan perubahan lingkungan.

#### 2.4.2 *Organizational Structure* (Struktur Organisasi)

Menurut Lusthaus et al (2002: 50): “*Organizational structure is defined as the ability of an organization to divide labor and assign roles and responsibilities to individuals and groups in the organization, as well as the process by which the organization attempts to coordinate its labor and groups.*“

Dari pernyataan Lusthaus tersebut, terlihat bahwa struktur organisasi berkaitan dengan pembagian peran dan tanggung jawab diantara anggota organisasi, baik sebagai individu maupun sebagai tim. Tujuan pembagian peran dan tanggung jawab ini adalah agar terdapat kejelasan peran dan tanggung jawab diantara anggota organisasi. Dengan adanya kejelasan tersebut, maka proses koordinasi dapat dilaksanakan dengan relatif lebih baik.

#### 2.4.3 *Human Resources* (Sumber Daya Manusia)

Menurut Sri Larasati (2018 : 5) sumber daya manusia merupakan salah satu aset yang penting. Oleh karena itu, harus dikelola secara cermat dan sejalan dengan kebutuhan organisasi. Menurut Malayu S.P. Hasibuan (Sri Larasati 2018 : 6) manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan organisasi, karyawan dan masyarakat. selain itu menurut A.F. Stoner (Sri Larasati 2018 : 6) manajemen sumber daya manusia adalah suatu prosedur yang berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi dengan orang-



orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya.

Menurut Lusthaus et al (2002:57) ada 5 aspek dari manajemen sumber daya manusia yaitu perencanaan sumber daya manusia, perekrutan sumber daya manusia, pengembangan sumber daya manusia, kompensasi dan hadiah, dan menjaga keefektifan hubungan pegawai.

a. Perencanaan sumber daya manusia

Menurut Lusthaus et al (2002:57) perencanaan sumber daya manusia melibatkan peramalan kebutuhan sumber daya manusia organisasi dan merencanakan langkah-langkah yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan. Menurut Thomas H. Stone (Sri Larasati 2018:28) perencanaan sumber daya manusia adalah proses meramalkan kebutuhan akan sumber daya manusia dari suatu organisasi untuk waktu yang akan datang agar langkah-langkah dapat diambil untuk menjamin bahwa kebutuhan ini dapat dipenuhi.

Menurut Yus Djunaedi Rusli (Sri Larasati 2018:36) ada 2 metode yang menyangkut perencanaan SDM yaitu metode non ilmiah dan metode ilmiah. Metode non ilmiah mempunyai resiko tinggi karena hanya mengandalkan perkiraan saja sehingga kualitas dan kuantitas SDM tidak sesuai dengan kebutuhan, hal ini berakibat terjadi kesalahpahaman manajemen dan pemborosan yang dapat merugikan perusahaan. Sedangkan metode ilmiah mempunyai resiko kecil karena segala sesuatunya telah diperhitungkan terlebih dahulu, tetapi data informasinya harus akurat serta analisisnya harus benar.

b. Perekrutan sumber daya manusia

Menurut Lusthaus et al (2002:58) perekrutan berarti organisasi mencari, memilih dan mengarahkan individu yang memiliki jangkauan pengetahuan, ketrampilan, perilaku dan nilai-nilai untuk memenuhi kebutuhan organisasi. Menurut Sri Larasati (2018:14) perekrutan adalah untuk menyediakan pasokan tenaga kerja yang cukup untuk memenuhi kebutuhan organisasi. Proses perekrutan sangatlah menekankan pada pemilihan orang yang memenuhi kriteria persyaratan untuk mengisi lowongan pekerjaan.

c. Pengembangan sumber daya manusia

Menurut Lusthaus et al (2002:60) pengembangan sumber daya manusia dalam suatu organisasi berarti meningkatkan kinerja karyawan dengan meningkatkan ketrampilan, pengetahuan dan sikap mereka. Menurut Sri Larasati (2018:15) pekerjaan pasti akan berevolusi dan berubah, karena itu diperlukan pelatihan yang berkesinambungan untuk tanggap pada perubahan. Pengembangan semua tenaga kerja termasuk, pengawas dan manajer diperlukan untuk menyiapkan organisasi menghadapi tantangan ke depa.

d. Kompensasi dan hadiah sumber daya manusia

Menurut Lusthaus et al (2002:62) kompensasi merupakan kemampuan organisasi untuk membayar dan menilai kontribusi setiap anggota pegawai untuk memberikan hadiah atau tunjangan langsung atau tidak langsung, moneter dan tidak moneter dalam peraturan hukum wilayah. Sedangkan menurut Sri larasati (2002:15) kompensasi diberikan pada tenaga kerja yang melakukan kerja organisasi seperti pembayaran, intensif dan keuntungan. Perusahaan harus mengembangkan dan selalu memperbaiki sistem upah dan gaji. Program intensif seperti memberikan keuntungan dan penghargaan atas produktivitas semakin banyak dilakukan.

e. Menjaga keefektifan hubungan pegawai.

Menurut Lusthaus et al, (2002:64) Aspek ini merupakan fungsi sumber daya manusia berurusan dengan semua program dan sistem yang ada untuk memastikan karyawan terlindungi dan ditangani sesuai dengan undang-undang yang sesuai. Menurut Sri Larasati (2018:15) hak-hak tenaga kerja harus diperhatikan, tidak peduli ada atau tidak serikat tenaga kerja. Komunikasi dan pembaharuan kebijakan dan peraturan SDM sangat penting untuk dikembangkan sehingga manajer dan tenaga kerja tahu apa yang diharapkan dari mereka.

#### 2.4.4 *Finance* (Keuangan)

Pengelolaan sumber daya keuangan, merupakan salah satu hal yang penting bagi suatu organisasi. Pengelolaan yang baik akan memberikan manfaat bagi organisasi, khususnya manajemen dalam mengambil keputusan dan mengalokasikan sumber daya lainnya. Menurut Lusthaus et al (2002: 65):

*“Financial management involves the planning, implementation and monitoring of the monetary resources of an organization. Along with human resources, it provides the major inputs upon which an organization builds its products and services.”*

Seperti halnya MSDM, dalam manajemen keuangan, dilakukan perencanaan implementasi, dan pemantauan atas sumber daya keuangan. Hal ini penting, karena keuangan bersama-sama dengan SDM merupakan input utama organisasi dalam membangun produk dan/atau jasa. Menurut Lusthaus et al (2002: 66-68), manajemen keuangan berkaitan dengan beberapa aspek penting sebagai berikut.

a. *Financial Planning*

*Financial planning is the organization's ability to forecast its future monetary needs and requirements. This involves a variety of forecasting tools.*

b. *Financial Accountability*

*Keeping track of financial resources is one of the more structured aspects of organizational life. In most government and private organizations, there are procedures that govern the request and use of financial resources. Normally, organizational members cannot draw on the financial resources of an organization unless they follow established rules and obtain the various required approvals. The basis of financial accountability is the ability to account for the use of resources provided to an organization.*

c. *Financial Monitoring*

*Financial monitoring involves the development and creation of timely reports so that managers can make timely financial decisions.*

#### 2.4.5 Program/Services (Program/Jasa)

Berdasarkan pengalaman praktis/empiris, seringkali organisasi mendapat bantuan dana untuk melaksanakan berbagai kegiatan. Namun demikian, program/kegiatan yang diminta oleh si penyandang dana kadang-kadang tidak sejalan dengan tujuan organisasi. Dalam kondisi seperti ini, maka organisasi harus

berupaya untuk mengkaitkan kegiatan tersebut dengan tujuan organisasi agar menghasilkan output yang maksimal. Oleh karena itu, organisasi harus mempunyai manajemen program yang baik.

Dalam konteks ini, Lusthaus et al (2002: 73) menyatakan sebagai berikut: *“Good program management requires a cycle of careful planning, implementation and evaluation. All programs go through this either formally or informally.”*

Dalam pernyataannya, Lusthaus menekankan pentingnya siklus perencanaan, implementasi, dan evaluasi suatu program/kegiatan. Dalam praktiknya, hal tersebut dapat dilaksanakan baik secara formal maupun informal.

#### 2.4.6 *Infrastructure* (Infrastruktur)

Menurut Lusthaus et al (2002: 69): *“Infrastructure refers to the basic conditions (facilities and technology) that allow an organization's work to proceed.”*

Dalam pernyataannya, Lusthaus secara implisit menekankan pentingnya infrastruktur dalam mendukung terlaksananya proses kerja dalam organisasi. Infrastruktur dalam hal ini adalah prasarana dan sarana yang mendukung para pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Prasarana dan sarana yang terbatas dapat menyebabkan pegawai tidak dapat bekerja secara optimal yang berdampak pada kinerja organisasi.

Salah satu aspek dari infrastruktur adalah ketersediaan dan pemanfaatan teknologi. Dalam kaitannya dengan teknologi, Lusthaus et al (2002: 71) menyatakan sebagai berikut: *“The technological resources of an organization encompass all of the equipment, machinery and systems (including the library, information systems hardware and software) that are essential for the organization to function properly. Still, the instruments of technology are merely tools for enhancing services and products: ideas must still inspire the technology.”*

Lusthaus menekankan pentingnya teknologi dalam mendukung dan/atau kinerja organisasi. Hal tersebut terasa sangat wajar, terlebih bila mengingat



perkembangan teknologi yang sangat pesat. Teknologi bukan lagi dianggap sebagai pelengkap, akan tetapi menajisi salah satu unsur utama dalam organisasi.

#### 2.4.7 *Process Management* (Manajemen Proses)

Manajemen proses merupakan konsekuensi logis dari banyaknya aktivitas dalam organisasi. Banyaknya aktivitas dalam organisasi yang melibatkan orang-orang yang berbeda, atau kelompok-kelompok kerja yang berbeda, tidak jarang menimbulkan konflik kepentingan. Sementara itu, di sisi lain, semua kegiatan tersebut penting bagi organisasi. Melalui manajemen proses, diharapkan semua aktivitas, yang tidak jarang berbeda sama sekali, dapat berjalan sesuai dengan rencana.

Dalam kaitannya dengan process manajemen, Lusthaus et al (2002: 76) menyatakan sebagai berikut: *“Thus, process management is the task of aligning and integrating the various practices and cultures of different segments of an organization through the introduction of common systems and operations that apply uniformly to all segments of the organization. These common operations or processes include problem-solving, planning, decision-making, communication, and monitoring and evaluation.”*

#### 2.4.8 *Inter-organizational linkages* (Hubungan antar Organisasi)

Dalam perspektif kesisteman, suatu organisasi merupakan bagian atau sub sistem dari organisasi yang lebih besar. Oleh karena itu, sebagai suatu sub sistem, maka suatu organisasi harus membangun hubungan dengan organisasi lain. Dalam hal ini Lusthaus et al (2002: 81) menyatakan sebagai berikut: *“Having regular contact with other institutions, organizations and groups of strategic importance to the organization's work can result in a healthy exchange of approaches and resources (including knowledge and expertise).”*

Dalam pernyataannya, Lusthaus menekankan pentingnya bagi suatu organisasi untuk membangun hubungan dengan organisasi lain karena akan memberikan manfaat yang besar bagi organisasi yang bersangkutan. Dalam pandangan Lusthaus (2002: 82), hubungan antar organisasi dapat dibangun



dengan 2 cara, yaitu: “*New forms of relationships (such as networks, joint ventures, partnerships and coalitions) and electronic linkages.*”

Bentuk baru dari suatu hubungan, seperti yang dikatakan oleh Lusthaus, terjadi karena banyak organisasi yang tidak mampu mencapai misinya tanpa bantuan dari organisasi lain. Bentuk baru ini biasanya merupakan hubungan yang bersifat informal. Namun demikian, bukan tidak mungkin hubungan seperti ini dikembangkan menjadi hubungan formal melalui kesepakatan bersama

## 2.5 Penelitian Terdahulu

Judul Penelitian	Kapasitas Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) Dalam Pengelolaan Potensi Wisata Desa Ponggok, Kecamatan Polanharjo, Kabupaten Klaten	Kapasitas Kelembagaan dalam Pengembangan Desa Wisata (Studi Kasus: Desa Wisata Ketenger, Banyumas)
Nama dan Penelitian Lembaga	Hennidar Pertiwi Arianingrum dan Lena Satlita, M. Si, UNY	Gota Ratri Prafitri dan Maya Damayanti (2016), UNDIP
Metode Penelitian	Kualitatif Deskriptif	Kualitatif Deskriptif
Rumusan Masalah	Bagaimana Kapasitas Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) Dalam Pengelolaan Potensi Wisata Desa Ponggok, Kecamatan Polanharjo, Kabupaten Klaten	Bagaimana Kapasitas Kelembagaan dalam Pengembangan Desa Wisata
Hasil Penelitian	Kapasitas BUMDesa Tirta Mandiri berdasarkan elemen SDM belum memiliki keahlian dan ketrampilan yang cukup. Kapasitas BUMDesa dalam penyediaan infrastruktur wisata belum memadai sedangkan kapasitas teknologi dan keuangan telah tercukupi. Gaya Kepemimpinan di BUMDesa Tirta Mandiri yakni Participative management dan supportive relationship. Program dan Proses manajemen di BUMDesa Tirta Mandiri yakni dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan. BUMDesa Tirta Mandiri melakukan hubungan kerja sama dengan masyarakat sekitar dan PT BNI dalam pengelolaan potensi wisata desa ponggok.	Pada tingkat organisasi, organisasi telah menunjukkan kapasitas yang baik dalam aspek kemitraan eksternal, aspek pengembang potensi wisata, serta aspek promosi desa wisata. Sedangkan pada aspek kepemimpinan dan koordinasi, POKDARWIS 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 diadakan baik dari DISPAR maupun organisasi lain.

		Namun berdasarkan temuan studi tentang kapasitas institusional masyarakat ini, penelitian ini merekomendasikan perlunya program-program lanjutan untuk peningkatan kapasitas masyarakat.
Persamaan dengan Penelitian	Membahas konsep Kapasitas	Membahas konsep kapasitas
Perbedaan dengan Penelitian	Tempat dan Penelitian Obyek penelitian Teori yang digunakan	Tempat penelitian Obyek penelitian Menggunakan Tingkat Kapasitas



### BAB 3. METODE PENELITIAN

Guna memperoleh informasi sesuai dengan yang terumuskan dalam permasalahan atau tujuan penelitian perlu suatu desain atau rencana menyeluruh tentang urutan kerja penelitian dalam bentuk suatu rumusan operasional suatu metode ilmiah, rincian garis-garis besar keputusan sebagai suatu pilihan beserta dasar atau alasan-alasan ilmiahnya. Dalam suatu penelitian diperlukan metode untuk dijadikan landasan untuk memperoleh data yang yang *objektif, valid, dan reliable*. Hasil sebuah penelitian akan sangat tergantung dengan penggunaan metode penelitiannya. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan komponen dalam metode penelitian yang diperlukan antara lain sebagai berikut.

1. Pendekatan Penelitian
2. Tempat dan Waktu Penelitian
3. Situasi Sosial
4. Desain Penelitian
5. Teknik dan Alat Pengumpulan Data
6. Teknik Menguji Keabsahan Data
7. Teknik Penyajian dan Analisis Data

#### 3.1 Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan sifat deskriptif. Menurut Mayer dan Greenword (dalam Silalahi, 2009:27) deskripsi kualitatif semata-mata mengacu pada identifikasi sifat-sifat yang membedakan atau karakteristik sekelompok manusia, benda, atau peristiwa. Pada dasarnya, deskripsi kualitatif melibatkan proses konseptualisasi dan menghasilkan pembentukan skema-skema klasifikasi. Sedangkan menurut Usman dan Akbar (2009:130) penelitian deskripsi kualitatif mencoba menguraikan semua dilapangan menurut pendapat responden, apa adanya sesuai jawaban penelitian, sehingga didapatkan minimal tiga hal yaitu karakteristik perilaku, kegiatan atau kejadian-kejadian selama penelitian.

Sesuai dengan uraian penjelasan tentang pendekatan penelitian kualitatif dengan sifat deskriptif diatas, peneliti berupaya memberikan gambaran atau

mendiskripsikan tentang kapasitas Badan Usaha Milik Desa Jolo Sutro dalam pengelolaan potensi desa di Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi. Kajian penelitian ini, yakni kapasitas sumber daya manusia dan sumber daya keuangan.

### **3.2 Tempat dan Waktu**

Menurut Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember (2012:23) tempat dan waktu penelitian mencakup lokasi atau daerah sasaran dan kapan (kurun waktu) penelitian dilakukan. Dalam penelitian ini, tempat yang ditentukan oleh peneliti dalam melakukan penelitian yaitu di Badan Usaha Milik Desa Jolo Sutro Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi. Tempat Penelitian dipilih dengan pertimbangan sebagai berikut.

- a. Belum ada penelitian di Badan Usaha Milik Desa Jolo Sutro terkait kapasitas Badan Usaha Milik Desa Jolo Sutro dalam pengelolaan potensi desa.
- b. Di dalam Badan Usaha Milik Desa Jolo Sutro, masih ditemui beberapa kendala dalam pengelolaan potensi desa salah satunya yaitu keterbatasan sumber daya manusia.

Waktu penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu dimulai pada tanggal 7 mei sampai 7 september 2018. Adapun yang diteliti oleh peneliti adalah terkait kapasitas BUMDesa Jolo Sutro dalam pengelolaan potensi desa. Peneliti membutuhkan waktu empat bulan untuk mengurus ijin, melaksanakan observasi, wawancara dan memperoleh data. Waktu empat bulan tersebut dikarenakan peneliti terbentur dengan adanya hari raya idul fitri sehingga peneliti tidak mengganggu aktivitas informan.

### **3.3 Situasi Sosial**

Penelitian kualitatif menggunakan istilah situasi sosial. Buku pedoman penulisan karya tulis ilmiah Universitas Jember (2016:52) menyebutkan bahwa pada bagian ini terdiri dari tiga elemen, yaitu tempat, pelaku dan aktivitas yang berinteraksi secara sinergis. Menurut Sugiyono (2009:390) penelitian kualitatif

tidak menggunakan populasi karena penelitian kualitatif berangkat dari kasus tertentu yang ada pada situasi sosial tertentu dan hasil kajiannya tidak akan diberlakukan ke populasi, tetapi ditransfer ke tempat lain pada situasi sosial yang memiliki kesamaan dengan situasi sosial pada kasus yang dipelajari. Berdasarkan penjelasan tersebut, elemen situasi sosial berinteraksi secara sinergis sebagai berikut:

### **3.3.1 Tempat**

Penelitian ini dilakukan di Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi.

### **3.3.2 Pelaku**

Pelaku yang terlibat dalam pengelolaan potensi desa di BUMDesa Jolo Sutro antara lain : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, Kepala Desa Kemiren, Sekretaris Desa Kemiren, Ketua BUMDesa Jolo Sutro, Sekretaris BUMDesa Jolo Sutro, kepala unit usaha paket wisata dan homestay, kepala unit usaha artshop dan kepala unit usaha warung pesantoran kemangi.

### **3.3.3 Aktivitas**

Aktivitas meliputi :

- a. Gambaran umum BUMDesa Jolo Sutro.
- b. Gambaran umum potensi desa seperti jenis usaha yang dikelola BUMDesa Jolo Sutro.
- c. Pengelolaan anggaran BUMDesa Jolo Sutro.
- d. Sumber Daya Manusia BUMDesa Jolo Sutro.

### **3.4 Desain Penelitian**

Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (2016:52) peneliti dalam penelitian kualitatif berfungsi menetapkan fokus penelitian, memilih informan sebagai sumber data, melakukan pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data dan membuat kesimpulan. Moleong (2012:168) menjelaskan bahwa kedudukan peneliti dalam penelitian kualitatif sebagai perencana, pelaksanaan pengumpulan data, analisis, penafsir data, dan pelapor penelitian.



berdasarkan dua penelitian tersebut maka dapat disimpulkan bahwa peneliti dalam penelitian kualitatif sebagai instrumen penelitian.

### **3.4.1 Fokus Penelitian**

Fokus yang dikaji dalam penelitian ini berfungsi untuk memberikan batasan yang diteliti, sehingga kajian dalam penelitian ini menjadi lebih spesifik dan jelas. Menurut Basrowi dan Suwandi (2008:28), penelitian kualitatif menghendaki ditetapkannya batas dalam penelitiannya atas dasar fokus yang timbul sebagai masalah dalam penelitian. Dengan fokus permasalahan yang tajam, peneliti dapat menemukan dan menentukan lokasi penelitian dengan tepat.

Dalam penelitian kualitatif, terdapat tujuan tertentu ketika menentukan fokus penelitian. Menurut Moleong (2014:94) ada dua maksud tertentu yang peneliti ingin mencapainya dalam menetapkan fokus. Pertama, penetapan fokus dapat membatasi studi. Kedua, penetapan fokus ini berfungsi untuk memenuhi kriteria. Inklusi-eksklusi atau memasukan-mengeluarkan suatu informasi yang baru diperoleh dilapangan. Dengan bimbingan dan arahan suatu fokus, seorang peneliti tahu persis data mana yang perlu dikumpulkan dan data mana pula yang walaupun menarik, karena tidak relevan, tidak perlu dimasukkan kedalam sejumlah data yang dikumpulkan.

Fokus penelitian ini menganalisis kapasitas BUMDesa Jolo Sutro dalam pengelolaan potensi desa di Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi. Peneliti mendiskripsikan kapasitas BUMDesa Jolo Sutro dengan menggunakan teori kapasitas organisasi yang ditulis oleh Lustheus et, all dengan kriteria kepemimpinan, struktur organisasi, sumber daya manusia, sumber daya keuangan, program, infrastruktur dan hubungan antar organisasi. Peneliti juga membatasi penelitian ini pada Badan Usaha Milik Desa Jolo Sutro. Namun fokus penelitian ini, yakni kapasitas sumber daya manusia dan sumber daya keuangan.

### 3.4.2 Data dan Sumber Data

Data merupakan beban penting yang digunakan oleh peneliti untuk menjawab pertanyaan atau menguji hipotesis dan menentukan kualitas hasil penelitian. Suatu penelitian tidak akan berjalan jika tidak di dukung dengan data-data yang lengkap, jelas dan akurat. Menurut Silalahi (2009:280) istilah data merujuk pada ukuran atau observasi aktual tentang hasil dari suatu investigasi survey atau hasil observasi yang dicatat dan dikumpulkan, baik dalam bentuk angka, maupun jumlah dan bentuk kata-kata ataupun gambar. Data untuk suatu penelitian dapat dikumpulkan dari berbagai sumber. Sumber data dibedakan atas sumber data primer yaitu data yang dikumpulkan dari situasi aktual ketika peristiwa terjadi dan sumber data sekunder merupakan data yang dikumpulkan dari tangan kedua atau dari sumber-sumber lain yang tersedia sebelum penelitian dilakukan (sumber sekunder meliputi komentar, interpretasi, atau pembahasan tentang materi original). Data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari dua jenis sumber data yaitu sebagai berikut:

a. Data Primer

Data primer didapatkan peneliti melalui observasi (pengamatan lapangan) secara langsung wawancara dengan sumber data informan terkait.

b. Data Sekunder

Data sekunder didapatkan peneliti dari telaah dokumen-dokumen kebijakan dan studi kepustakaan yang relevan yang terkait dengan BUMDesa Jolo Sutro.

Tabel 3.1 Data dan sumber data.

No.	Data	Sumber	Alat
1.	Gambaran Kapasitas BUMDesa Jolo Sutro.	Pengurus BUMDesa Jolo Sutro, Kantor Desa Kemiren, BPD dan kepala unit usaha.	Wawancara, observasi, draft.
2.	Memotret kondisi ruang kerja BUMDesa Jolo Sutro.	-Kantor BUMDesa Jolo Sutro.	Observasi.
3.	Mengamati program pasar jajanan khas desa kemiren.	-Jalan sebelah Kantor Desa Kemiren.	Observasi.
4.	Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Cara Pembentukan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa. Peraturan Desa Kemiren Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Pendirian, Pengurusan, Pengelolaan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa	-internet (jdih.banyuwangi.go.id)	Dokumen.
5.	AD/ART, Profil BUMDesa Jolo Sutro, Pengelolaan Keuangan BUMDesa Jolo Sutro.	Kantor BUMDesa Jolo Sutro.	Dokumen.
6.	Kondisi BUMDesa se-Kabupaten Banyuwangi	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa	Dokumen.

Sumber: diolah, peneliti (2018)

### 3.4.3 Penentuan Informan Penelitian

Informan dalam penelitian berperan penting untuk memberikan data penelitian. Menurut faisal (Sugiyono, 2017:230), kriteria informan penelitian sebagai berikut.

- a. Mampu memahami suatu masalah yang di teliti dengan proses enkulturasi yaitu proses penghayatan bukan sekedar proses mengetahui;
- b. Masih berkecimpung dalam masalah yang diteliti;
- c. Memiliki waktu yang memadai untuk dimintai informasi;
- d. Mampu menyampaikan informasi secara lebih obyektif bukan sekedar subyektivitasnya.

Penentuan informan dalam penelitian ini menggunakan teknik purposive sampling. Menurut Sugiyono (2011:96) purposive sampling adalah teknik pengambilan sample sumber data dengan pertimbangan tertentu. Misalnya orang yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan dalam penelitian, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi objek/situasi sosial yang akan diteliti. Berdasarkan penjelasan di atas, peneliti menentukan jumlah informan yang dinilai memenuhi kriteria sebagai informan untuk mendapatkan informasi terkait kapasitas BUMDesa Jolo SUtro dalam Pengelolaan potensi desa di Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi.

*Informan* Pada Penelitian ini adalah, sebagai berikut.

- a. Kepala Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi.
- b. Sekertaris Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi.
- c. Ketua Badan Permusyawaratan Desa Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi.
- d. Ketua BUMDesa Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi.
- e. Sekertaris BUMDesa Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi.
- f. Kepala unit usaha warung pesanthogan kemangi BUMDesa Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi.
- g. Kepala unit usaha paket wisata dan homestay BUMDesa Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi.
- h. Kepala unit usaha artshop BUMDesa Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi.

- i. Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Banyuwangi.
- j. Masyarakat yang terkait dengan BUMDesa Jolo Sutro.

### **3.5 Teknik dan Alat Pengumpulan Data**

Menurut Sugiyono (2008:224) teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah untuk mendapatkan data. Teknik dan alat perolehan data yang digunakan oleh setiap peneliti akan berbeda-beda sesuai dengan jenis penelitiannya, masalah penelitian. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik dan alat perolehan data sebagai berikut :

#### **3.5.1 Observasi**

Menurut Nasution dalam Sugiyono (2008:226) menyatakan bahwa, observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Sedangkan menurut Usman dan Akbar (2009:52) observasi merupakan usaha peneliti untuk mengamati dan mencatat secara sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti. Penggunaan teknik observasi membutuhkan kecermatan dan daya ingat kuat dalam pengamatan sehingga diperoleh data-data yang relevan. Jenis-jenis teknik observasi menurut Usman dan Akbar (2009:54) terdiri dari tiga yaitu:

- a. Partisipasi atau lawannya nonpartisipasi;
- b. Sistematis atau lawannya nonsistematis; dan
- c. Experimental atau lawannya nonexperimental.

Penelitian ini menggunakan teknik observasi non partisipan. Pengertian teknik observasi nonpartisipasi menurut Usman dan Akbar (2009:54) merupakan teknik observasi yang observer tidak terlibat langsung dengan objek yang diteliti. Peneliti dalam penelitian ini mengamati secara langsung dan membuat kerangka observasi terlebih dahulu untuk mengamati bagaimana kapasitas BUMDesa Jolo Sutro dalam pengelolaan potensi desa di Desa Kemiren.



Tabel 3.2 Data observasi

No.	Tempat	Data	Alat
1.	BUMDesa Jolo Sutro.	-memotret kondisi ruang kerja BUMDesa Jolo Sutro.	Foto (Handphone)
2.	Jalan sebelah Kantor Desa Kemiren.	-mengamati program pasar jajanan khas desa kemiren.	Foto (Handphone)

Sumber: diolah, peneliti (2018)

### 3.5.2 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 seseorang atau sejumlah orang sebagai responden atau yang diwawancarai untuk mendapatkan informasi terkait masalah yang diteliti. Menurut Usman dan Akbar (2009:55) 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. 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 mendokumentasi proses dan hasil wawancara.

Pada penelitian ini penulis melakukan wawancara secara mendalam dan tidak terstruktur kepada subjek penelitian dengan pedoman yang telah dibuat. Untuk menghindari kehilangan informasi, maka peneliti meminta izin kepada informan untuk menggunakan alat perekam. Sebelum dilangsungkan wawancara, peneliti menjelaskan atau memberikan sekilas gambaran dan latar belakang secara ringkas dan jelas mengenai topik penelitian.

Wawancara dilaksanakan dengan menggunakan pedoman wawancara yang telah disusun untuk mempermudah. Terdapat beberapa aktor yang diwawancarai

oleh peneliti yakni Ketua BUMDesa Jolo Sutro, Sekretaris BUMDesa Jolo Sutro, Kepala Desa Kemiren, Sekretaris Desa Kemiren, Badan Permusyawaratan Desa, Kepala Unit Usaha dan Masyarakat terkait.

Tabel 3.3 Teknik wawancara.

No.	Tempat	Aktor	Data	Alat
1.	Rumah BUMDesa Jolo Sutro.	Ketua BUMDesa Jolo Sutro.	-Gambaran tentang BUMDesa Jolo Sutro. -Gambaran terkait kapasitas BUMDesa Jolo Sutro. -Gambaran terkait jenis usaha BUMDesa Jolo Sutro.	Perekam, dokumen dan foto.
2.	.Sogok Ontong (cafe kopi). Halaman rumah Sekretaris Desa Kemiren.	Sekretaris BUMDesa Jolo Sutro.	-Gambaran tentang BUMDesa Jolo Sutro. -Gambaran terkait kapasitas BUMDesa Jolo Sutro. -Gambaran terkait jenis usaha BUMDesa Jolo Sutro.	Perekam, dokumen dan foto.
3.	Kantor Desa Kemiren.	Kepala Desa Kemiren.	-Gambaran tentang BUMDesa Jolo Sutro. -Gambaran terkait kapasitas BUMDesa Jolo Sutro. -Gambaran terkait jenis usaha BUMDesa Jolo Sutro.	Perekam dan foto.
4.	Kantor Desa Kemiren.	Sekretaris Desa Kemiren.	-Gambaran tentang BUMDesa Jolo Sutro. -Gambaran terkait kapasitas BUMDesa Jolo Sutro. -Gambaran terkait jenis usaha BUMDesa Jolo Sutro.	Perekam dan foto.
5.	Halaman Rumah Sekretaris Desa Kemiren	BPD	-Gambaran tentang BUMDesa Jolo Sutro. -Gambaran terkait kapasitas BUMDesa Jolo Sutro. -Gambaran terkait jenis usaha BUMDesa Jolo Sutro.	Perekam dan foto.
6.	Kontrakan rumah di Jember.	Kepala unit usaha paket wisata dan homestay	-Gambaran terkait kapasitas di jenis usaha BUMDesa Jolo Sutro.	Perekam dan foto
7.	Warung pesantoghan kemangi	Kepala unit usaha pesanthogan kemangi	-Gambaran terkait kapasitas di jenis usaha BUMDesa Jolo Sutro.	Perekam dan foto
8.	Warung pesantoghan kemangi	Kepala unit usaha artshop	-Gambaran terkait kapasitas di jenis usaha BUMDesa Jolo Sutro.	Perekam dan foto

Sumber: diolah, peneliti (2018)

### 3.5.3 Dokumentasi

Dokumentasi menurut Usman dan Akbar (2009:69) merupakan teknik memperoleh data yang berasal dari dokumen-dokumen. Manfaat penggunaan dokumentasi dalam penelitian menurut Moleong (2014:217) adalah untuk menguji, menafsirkan bahkan meramalkan. Guba dan Lincoln (dalam Moelong, 2014:217) menyebutkan bahwa dokumen diperlukan dalam penelitian karena alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan berikut ini:

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

Tabel 3.4 Teknik Dokumentasi.

No.	Data	Sumber	Alat.
1.	Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Cara Pembentukan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa. Peraturan Desa Kemiren Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Pendirian, Pengurusan, Pengelolaan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa	-internet (jdih.banyuwangi.go.id)	Dokumen.
2.	AD/ART, Profil BUMDesa Jolo Sutro, Pengelolaan Keuangan BUMDesa Jolo Sutro.	Kantor BUMDesa Jolo Sutro.	Dokumen.
3.	Kondisi BUMDesa se-Kabupaten Banyuwangi	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa	Dokumen.

Sumber: diolah, peneliti (2018)

### 3.6 Teknik Menguji Keabsahan Data

Menguji keabsahan data merupakan langkah yang tidak bisa dipisahkan dari penelitian kualitatif. Hal ini keabsahan data merupakan alat untuk membuktikan keilmiahannya suatu penelitian kualitatif. Seperti yang dikemukakan Moleong (2014:320) bahwa pemeriksaan terhadap keabsahan data menjadi bukti bahwa penelitian kualitatif tersebut ilmiah dan dapat dipertanggungjawabkan dari segala segi. Dalam pelaksanaan teknik pemeriksaan keabsahan data didasarkan atas beberapa kriteria sebagai berikut:

Tabel 3.5 Teknik pemeriksaan keabsahan data

Kriteria	Teknik Pemeriksaan
Kredibilitas (derajat kepercayaan)	1. Perpanjangan keikutsertaan 2. Ketekunan pengamatan 3. Triangulasi 4. Pengecekan sejawat 5. Kecukupan referensi 6. Kajian kasus negatif 7. Pengecekan anggota
Kepastian	8. Uraian inci
Kebergantungan	9. Audit kebergantungan
Kepastian	10. Audit kepastian

Sumber: Moleong (2014:327)

Berdasarkan kriteria teknik pemeriksaan data di atas, maka penelitian ini menggunakan teknik triangulasi. Menurut Moleong (2014:332) teknik pengujian keabsahan data yang diperoleh dengan memanfaatkan sesuatu yang lain. Diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data itu. dengan triangulasi peneliti dapat me-recheck temuannya dengan jalan membandingkannya dengan berbagai sumber, metode, atau teori. Untuk itu peneliti dapat melakukannya dengan jalan:

- a. mengajukan berbagai macam variasi pertanyaan;
- b. mengeceknya dengan berbagai sumber data;

- c. memanfaatkan berbagai metode agar pengecekan kepercayaan data dapat dilakukan.

### 3.7 Teknik Penyajian dan Analisis Data

Miles dan Huberman (Sugiyono, 2017:240) mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Langkah-langkah analisis data menurut Miles dan Huberman (Sugiyono, 2017:241-246) adalah sebagai berikut.

- a. Pengumpulan data

Pengumpulan data dapat dilakukan dalam berbagai setting, sumber dan cara. Apabila dilihat dari setting-nya, data dapat dikumpulkan pada setting alamiah, pada laboratorium dengan eksperimen, ditempat umum dengan metode survey dan lain-lain. Berdasarkan sumber data, dapat menggunakan sumber primer dan sumber sekunder. Selain itu, apabila dilihat dari cara atau teknik penumpulan data, maka dapat dilakukan melalui observasi, wawancara, dokumentasi, kuisioner dan triangulasi.

- b. Reduksi data

Mereduksi data berarti merangkum, memilah, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal yang penting, yang baru, dicari makna, tema dan polanya. Dalam mereduksi data, setiap peneliti akan dipandu oleh tujuan yang akan dicapai. Tujuan utama dari penelitian kualitatif adalah pada temuan. Reduksi data menunjukkan suatu bentuk analisis yang tajam, ringkas, terfokus, dan membuang data yang tidak penting dan mengorganisasikan data sebagai cara untuk membuat gambaran.

- c. Penyajian data

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk narasi, uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart, dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data dapat terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan sehingga akan semakin



mudah dipahami. Penyajian data yang benar akan membantu menemukan pemahaman atas hal-hal yang terjadi dalam penelitian kualitatif. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

d. Penarikan kesimpulan atau Verifikasi

Langkah terakhir dalam analisis data kualitatif adalah menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti yang valid, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel yang telah terverifikasi. Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan.

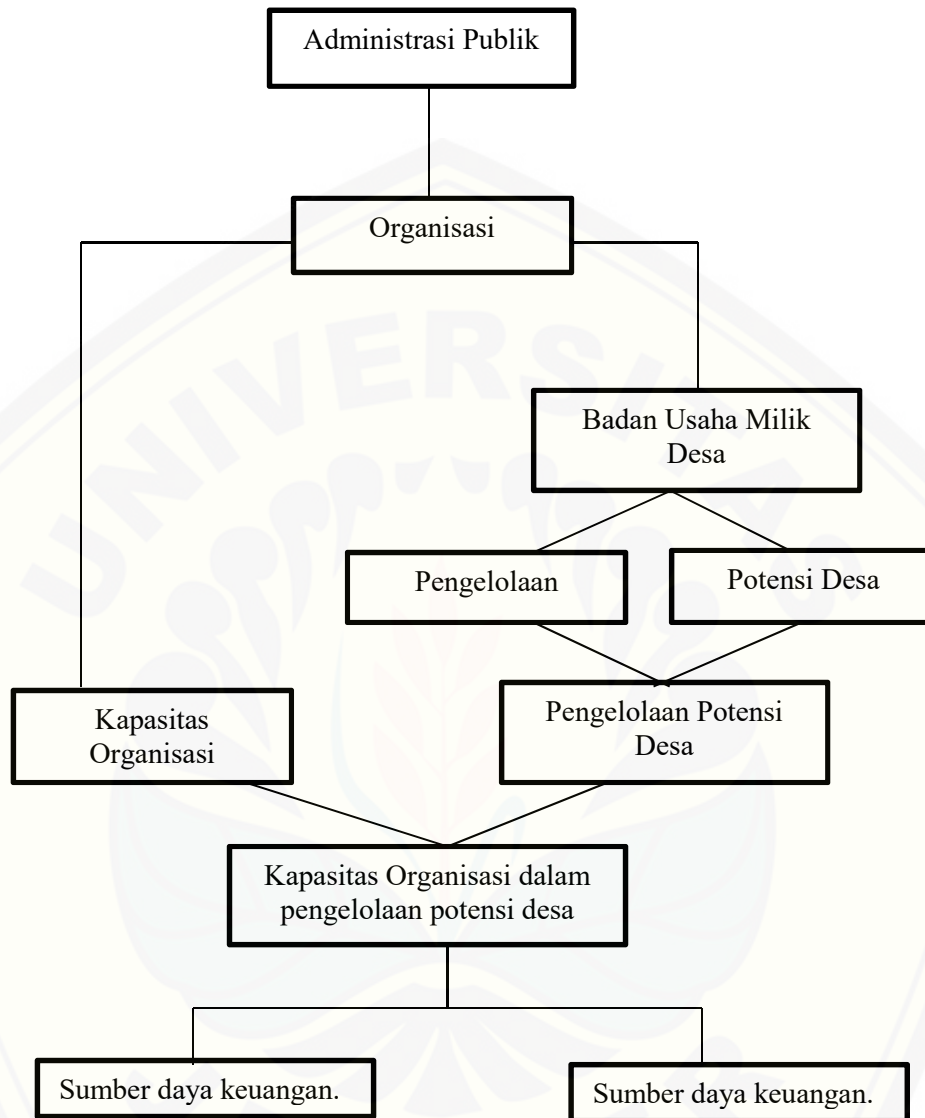
Berikut ini adalah tabel untuk mempermudah memahami analisis data menurut Miles dan Huberman (Sugiyono, 2017:241-246) adalah sebagai berikut.

Tabel 3.6 Analisis Data Pada Penelitian

<b>Analisis data</b>	<b>Aktivitas</b>	<b>Hasil bab</b>
1. Pengumpulan data	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wawancara</li> <li>- Observasi</li> <li>- Dokumentasi</li> <li>- Dokumen yang berkaitan dengan penelitian</li> </ul>	IV
2. Reduksi data	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merangkum, Memilah, Memilih hal yang pokok</li> <li>- Memfokuskan pada hal yang penting</li> <li>- Mencari makna dan pola</li> </ul>	IV
3. Penyajian data	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Narasi</li> <li>- Uraian singkat</li> <li>- Membuat bagan</li> <li>- Hubungan antar kategori</li> <li>- Flowchart</li> <li>- Dan sejenisnya</li> </ul>	IV
4. Kesimpulan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyimpulkan</li> <li>- Verifikasi</li> <li>- Rekomendasi/Saran</li> </ul>	V

Sumber : Dibangun dari Analisis data menurut Miles dan Huberman (Sugiyono, 2017)

## 2.6 Kerangka Berpikir



## BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

### 5.1 Kesimpulan

Pada bab sebelumnya telah diuraikan tentang hasil penelitian yang dilakukan oleh penulisan beserta pembahasannya. Dari hasil pembahasan mengenai Kapasitas Badan Usaha Milik Desa Jolo Sutro dalam Pengelolaan Potensi Desa di Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi. Fokus penelitian ini, yakni kapasitas sumber daya keuangan dan sumber daya manusia, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut.

1. Kapasitas sumber daya manusia BUMDesa Jolo Sutro dapat dilihat dari perencanaan sumber daya manusia, perekrutan sumber daya manusia, pengembangan sumber daya manusia dan kompensasi adan hadiah. Perencanaan sumber daya manusia menggunakan metode non ilmiah. Perekrutan sumber daya manusia terkait kualitas, kuantitas dan tupoksi sudah optimal sesuai dengan AD/ART. Pelatihan yang diterima oleh BUMDesa Jolo Sutro sudah optimal yakni pelatihan dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Banyuwangi, Kementerian Pariwisata, Dinas Pariwisata, studi banding, dan Dinas UMKM. Terkait insentif pelaksana operasional BUMDesa Jolo Sutro perlu diperhatikan. Karena BUMDesa Jolo Sutro tidak bisa dibuat pekerjaan utama sehingga memiliki dampak bagi profesionalitas pegawai.
2. Kapasitas Sumber Daya Keuangan yang dimiliki BUMDesa Jolo Sutro bersumber pada modal dari pemerintah desa dan hasil usaha unit usaha BUMDesa Jolo Sutro. Proses perencanaan keuangan BUMDesa Jolo Sutro memiliki kendala. BUMDesa Jolo Sutro merupakan organisasi yang sudah berjalan tanpa adanya perencanaan. Sehingga sasaran yang hendak dicapai belum jelas. Proses pertanggung jawaban Proses pertanggung jawaban, pertanggung jawaban sumber daya keuangan BUMDesa Jolo Sutro dilakukan dengan teliti serta kehati-hatian. Semua Kegiatan yang bersifat pembiayaan akan dicatat oleh bendahara dan dilengkapi dengan bukti

pengeluaran. Proses Pengawasan, Semua kegiatan laporan tahunan akan diawasi oleh Badan Permusyawaratan Desa dan Badan Penasehat.

Kapasitas sumber daya keuangan dan sumber daya manusia BUMDesa Jolo Sutro dalam pengelolaan potensi desa dirasa sudah cukup optimal. Kapasitas sumber daya manusia dan sumber daya keuangan telah memberikan manfaat bagi desa sesuai dengan tujuan BUMDesa Jolo Sutro. Tetapi masih terdapat masalah salah satunya perencanaan sumber daya manusia yang memiliki rasio tinggi karena menggunakan perkiraan-perkiraan saja. Intensif pelaksana operasional BUMDesa Jolo Sutro belum optimal karena terdapat kendala dalam profesionalitas pegawai. Selain itu kapasitas sumber daya keuangan masih memiliki kendala. Salah satunya terkait perencanaan keuangan BUMDesa yang belum ada untuk rencana kerja tahunan masa yang akan datang. Dan pembagian pendapatan bersih berupa kontribusi pendapatan asli desa yang tidak sesuai dengan AD/ART.

## **5.2 Saran**

Berdasarkan kesimpulan pada penelitian tentang Kapasitas sumber daya manusia dan sumber daya keuangan BUMDesa Jolo Sutro dalam pengelolaan potensi desa di Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi, selanjutnya sebagai saran yang diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi BUMDesa Jolo Sutro, antara lain sebagai berikut.

1. Pengurus BUMDesa Jolo Sutro perlu mentaati AD/ART yang sudah diberlakukan.
2. BUMDesa Jolo Sutro perlu merencanakan kegiatan setiap tahun.
3. Diperlukan adanya pengembangan kapasitas BUMDesa Jolo Sutro.
4. Penelitian lain yang belum dikaji dari 6 kapasitas, yakni kepemimpinan, struktur organisasi, manajemen proses, infrastruktur, kerjasama dan program.



**DAFTAR PUSTAKA**

**Buku**

- Basrowi dan Suwandi. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Hasibuan, Malayu SP. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Keban, Yeremias T. 2004. *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik: Konsep, Teori dan Isu*. Yogyakarta: Gave Media
- Lusthaus, C., Adrien, M.H., Anderson G., Carden, F., and Montalvan, G.P. 2002. *Organizational Assesment – A Framework For Improving Performance*. Washington, D.C.: Inter-American Development Bank
- Gunawan, Totok., Sukwardjono., Sukoso, Mas., Sudarsono, Agus., Soewadi. 2007. *Fakta dan Konsep Geografi*. Jakarta: Inter plus.
- Irawan, Nata. 2017. *Tata Kelola Pemerintahan Desa Era UU Desa*. Jakarta: Yayasan Pustaka Obor Indonesia.
- Mahsun, Mohamad. 2006. *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: BPFE.
- Milen, Anneli. 2004. *Pegangan Dasar Pengembangan Kapasitas*. Yogyakarta: Pembaruan.
- Moleong. 2008. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Puskakarya.
- Mulyono. 2008. *Manajemen Administrasi*. Ar-Ruzz. Yogyakarta: Media.
- Larasati, Sri. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Deepublish
- Pasolong, Harbani. 2011. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.

Universitas Jember. 2012. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember*. Jember: Jember University Press.

Universitas Jember. 2016. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember*. Jember: Jember University Press.

PKSDA. 2007. *Buku Panduan Pendirian dan Pengelolaan BUMDes*. Jakarta: Relawan Desa.

Robbins, Stephen P. & Judge, Timoty A. 2015. *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Salemba Empat.

Silalahi, Uber. 2012. *Metode Penelitian Sosial*. Bandung: PT Revika Aditama.

Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Kualitatif dan R&DI*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&DI*. Bandung: Alfabeta.

Usman, H. Dan Purnomo S. Akbar. 2009. *Metodologi Penelitian Sosial*. Edisi Ketiga. Jakarta: Bumi Aksara.

Utomo, Warsito. 2009. *Administrasi Publik Baru Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Widjaja, HAW. 2003. *Otonomi Desa Merupakan Otonomi Yang Asli, Bulat Dan Utuh*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Widjaja, HAW. 2011. *Otonomi Daerah dan Daerah Otonom*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Yunanto. 2014. *Police Paper Forum Pengembangan Pembaharuan Desa (FPPD)*. Yogyakarta: FPPD.

## **Jurnal**

Hennidar Pertiwi Arianingrum dan Lena Satlita. *Kapasitas Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Dalam Pengelolaan Potensi Wisata Desa Ponggok, Kecamatan Polanharjo, Kabupaten Klaten*. Universitas Negeri Yogyakarta.

Gota Ratri Prafitri dan Maya Damayanti. 2016. *Kapasitas Kelembagaan Dalam Pengembangan Desa Wisata*. (Studi Kasus di Desa Ketenger, Banyumas). Universitas Diponegoro

### **Undang-Undang**

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa

Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah tertinggal dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa

Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Cara Pembentukan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa.

Peraturan Desa Kemiren Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Pendirian, Pengurusan, Pengelolaan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa

### **Internet**

[https://twitter.com/desa\\_kemiren](https://twitter.com/desa_kemiren)

<https://banyuwangikab.bps.go.id/>

[https://id.m.wikipedia.org/wiki/Glagah,\\_Banyuwangi](https://id.m.wikipedia.org/wiki/Glagah,_Banyuwangi)

<https://kemiren.com/>





Nomor : 1541/UN25.3.1/LT/2018  
Perihal : Permohonan Ijin Melaksanakan Penelitian

26 April 2018

Yth. Kepala

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik  
Kabupaten Banyuwangi  
Di

Banyuwangi

Memperhatikan surat dari Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember nomor 1518/UN25.1.2/LT/2018 tanggal 24 April 2018 perihal Ijin Penelitian mahasiswa,

Nama : Moch. Irfan Efendi  
NIM : 140910201008  
Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik  
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara  
Alamat : Jl. Semeru A/11 Sumpersari-Jember  
Judul Penelitian : "Kapasitas Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Jolo Sutro Dalam Pengelolaan Potensi Desa Di Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi"  
Lokasi Penelitian : 1. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Banyuwangi  
2. Desa Kemiren Kec. Glagah Kab. Banyuwangi  
Lama Penelitian : 2 Bulan (2 Mei-30 Juli 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 Masyarakat & Desa Kab. Banyuwangi;
2. Kepala Desa Kemiren Kec. Glagah Kab. Banyuwangi;
3. Dekan FISIP Univ Jember;
4. Mahasiswa ybs; ✓
5. Arsip.





PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jalan KH.Agus Salim No 109 Telp.0333 – 425119  
BANYUWANGI 68425

Banyuwangi, 7 Mei 2018

Nomor : 072/ 61 /REKOM/429.206/2018 Kepada  
Sifat : Biasa Yth. 1. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat  
Lampiran : - dan Desa Kabupaten Banyuwangi  
Perihal : **Rekomendasi Penelitian** 2. Kepala Desa Kemiren

di  
BANYUWANGI


Menunjuk Surat : Sekretaris LPPM Universitas Jember  
Tanggal : 26 April 2018  
Nomor : 1541/UN25.3.1/LT/2018  
Maka dengan ini memberikan Rekomendasi kepada:  
Nama/ NIM : Moch. Irfan Efendi / 140910201008  
Bermaksud Melaksanakan Penelitian dengan:  
Judul : Kapasitas Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Jolo Sutro  
dalam Pengelolaan Potensi Desa di Desa Kemiren  
Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi.  
Tempat : 1. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa  
Kabupaten Banyuwangi  
2. Desa Kemiren Kecamatan Glagah  
Waktu : 7 Mei s.d. 7 September 2018

Sehubungan dengan hal tersebut apabila tidak mengganggu kewenangan dan ketentuan yang berlaku di Instansi Saudara, dimohon saudara untuk memberikan bantuan berupa tempat,data/keterangan yang diperlukan dengan ketentuan :

1. Peserta wajib mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di daerah setempat.
2. Peserta wajib menjaga situasi dan kondisi selalu kondusif.
3. Melaporkan hasil dan sejenisnya kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyuwangi.

Demikian untuk menjadi maklum.

An. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN BANYUWANGI  
Kabid. Bina Ideologi, Pembauran dan Wawasan  
Kebangsaan

  
Drs. TRI WIDODO, M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19601014 199103 1 007

Tembusan :  
Yth. Sekretaris LPPM Universitas Jember



Kepemimpinan

**PEDOMAN WAWANCARA**

Daftar Pertanyaan

1. Bagaimana pandangan BPD terhadap BUMDes?
2. Apa tugas BPD terhadap BUMDes?
3. Hal apa saja yang dikoreksi BPD terhadap BUMDes?
4. Apa kendala BUMDes dalam mengelola potensi desa atau unit usaha?
5. Apakah BUMDes sudah menjalankan tugasnya sesuai peraturan?
6. Bagaimana hubungan BUMDes dengan perekonomian masyarakat?
7. Apakah keberadaan BUMDes sangat dibutuhkan masyarakat?
8. Apakah BUMDes Jolo Sutro sudah memberikan dampak bagi Masyarakat?
9. Apa potensi desa yang dimiliki desa kemiren?
10. Potensi Apa saja yang dikelola BUMDes Jolo Sutro?
11. Kenapa BUMDes mengelola potensi desa tersebut?
12. Bagaimana awal pembentukan BUMDes?
13. Apa tujuan didirikan BUMDes ?
14. Berapa Pendapatan usaha yang dikelola BUMDes per tahun ?
15. Bagaimana perkembangan omzet penjualan, rugi/laba BUMDes per tahun?
16. Apakah ada target dalam pendapatan asli desa terhadap kontribusi BUMDes?
17. Apakah setiap unit usaha sudah memberikan kontribusi terhadap PADes?
18. Apa hambatan dan kendala yang dialami unit usaha ?

## Kepemimpinan

1. Bagaimana kepemimpinan kepala BUMDes?
2. Bagaimana pengaruh pemimpin BUMDes terhadap unit usaha?
3. Apakah ketika terdapat masalah dalam unit usaha, pemimpin BUMDes selalu mengandalkan pemerintah desa ?
4. Apakah pemimpin BUMDes ketika mengambil keputusan melibatkan anggotanya?
5. Apakah ada kendala atau masalah dalam kepemimpinan kepala BUMDes?
6. Bagaimana perencanaan yang strategis dalam BUMDesa Jolo Sutro dalam pengelolaan potensi desa?
7. Apa kekuatan, kelemahan, ancaman dan peluang yang dimiliki BUMDesa Jolo Sutro?
8. Bagaimana kemajuan dalam perencanaan BUMDesa Jolo Sutro ?
9. Bagaimana produk yang dimiliki BUMDesa Jolo Sutro?
10. Apakah BUMDesa Jolo Sutro siap bersaing dengan pasar bebas dengan mengunggulkan produk asli Desa Kemiren?

## Struktur Organisasi

1. Bagaimana membentuk struktur organisasi BUMDes?
2. Apakah dibentuk melalui Musyawarah Desa atau dipilih oleh pemimpin?
3. Bagaimana peran masing-masing pengurus BUMDes?
4. Apakah ada aturan terkait peran pengurus BUMDes?
5. Apakah ada kendala dalam struktur organisasi BUMDes dalam mengelola unit usaha?
6. Apakah dalam struktur organisasi BUMDes merupakan orang yang memiliki kelebihan?

## Sumber Daya Manusia

1. Berapa Jumlah karyawan dan anggota BUMDes di semua unit usaha?

2. Bagaimana untuk menjadi pengurus BUMDes?
3. Apa tahapan untuk menjadi pengurus BUMDes?
4. Bagaimana pendidikan terakhir pengurus BUMDes?
5. Apakah anggota BUMDes setiap unit usaha telah memiliki keahlian dalam melayani konsumen ?
6. Apakah anggota BUMDes setiap unit usaha telah memiliki ketrampilan dalam melayani konsumen ?
7. Apakah anggota BUMDes setiap unit usaha telah memiliki pengetahuan dalam melayani konsumen ?

#### Keuangan

1. Darimana modal BUMDes ?
2. Berapa modal BUMDes yang telah diberikan oleh pemerintah desa?
3. Apakah modal tersebut cukup untuk memenuhi kebutuhan BUMDes?
4. Bagaimana perencanaan anggaran BUMDes?
5. Bagaimana alokasi anggaran BUMDes sudah sesuai dengan perencanaannya?
6. Bagaimana pertanggung jawaban BUMDes terhadap anggarannya?
7. Siapa yang mengawasi anggaran BUMDes?
8. Apakah sudah transparan pengelolaan keuangan BUMDes terhadap masyarakat atau anggota?

#### Program Manajemen

1. Apa saja program kerja yang dilakukan BUMDes?
2. Apakah program tersebut sudah direncanakan ?
3. Bagaimana cara merencanakan suatu program kerja BUMDes?
4. Apakah penerapannya sesuai dengan rencana tersebut?
5. apakah program BUMDes sudah berjalan semua atau tidak?
6. Siapa yang mengawasi program kerja BUMDes?

7. Bagaimana evaluasi yang telah dilakukan BUMDes terkait program tersebut?

## Infrastruktur

1. Fasilitas apa saja yang dimiliki BUMDes?
2. Teknologi apa saja yang sudah dimiliki BUMDes?
3. Apa kendala fasilitas dan teknologi yang dimiliki BUMDes?
4. Bagaimana Fasilitas dan teknologi di setiap unit usahanya?
5. Apakah mengalami kekurangan dalam menyediakan fasilitas dan teknologi di unit usahanya?

## Kerjasama

1. Siapa saja yang dapat bekerja sama dengan BUMDes dalam pengelolaan potensi Desa?
2. Apakah ada kerjasama BUMDes dengan organisasi lain?

**DOKUMENTASI WAWANCARA**



Foto : Ketua BUMDesa Jolo Sutro.



Foto : Sekretaris BUMDesa Jolo Sutro.



Foto: Kepala Unit usaha Sablon dan Artshop



Foto : Kepala Unit usaha Warung peshantogan kemangi



Foto: Kepala Unit usaha paket wisata dan homestay





Foto: Kepala Desa Kemiren



Foto: Sekretaris Desa Kemiren



Foto: Kepala Badan Permusyawaratan Desa Kemiren



Foto: Kantor BUMDesa Jolo Sutro.



Foto: Kantor BUMDesa Jolo Sutro.



Foto: Masyarakat penjual pasar jajanan khas Desa Kemiren.

DATA INVENTARIS JOLO SUTRO.

BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) JOLO SUTRO DESA. KEMIREN KECAMATAN. GLAGAH KABUPATEN. BANYUWANGI					
INVENTARISASI					
URAIAN	SPEKIFIKASI BARANG / ALAT	TAHUN	JUMLAH	KONDISI	SUMBER DANA
BUMAH ADAT OSING	KAYU	2015	2	BAIK	DANA DESA
SANGGAR AGUNG	KAYU	2016	1	BAIK	DANA DESA
TELEVISI	40 Inch	2016	1	BAIK	DANA DESA
SOUND SYSTEM	SEPERANGKAT	2016	2	BAIK	DANA DESA
KARPET	50 M	2016	1	BAIK	DANA DESA
INTERNET		2015	2	BAIK	DANA DESA
TOILET	PERMANEN			PERLU PERAWATAN	DANA DESA
TAMAN	SEKITAR WARUNG				
		2016	1	BAIK	MANDIRI
1 GANTUNGAN BAJU(GAWANGAN)		2016	1	BAIK	MANDIRI
1 LAMPU TAMAN		2016	6	BAIK	MANDIRI
3 KIOS FESTIVAL		2016	1	BAIK	MANDIRI
5 POWER SUPPLY CPU		2016	1	BAIK	MANDIRI
7 STAND SOUVENIR		2016	1	BAIK	MANDIRI
8 KABEL HDMI		2016	1	BAIK	MANDIRI
9 TOPLES MAKANAN		2016	5	BAIK	MANDIRI
9 TEMPAT TINTA		2016	1	BAIK	MANDIRI
9 KALKULATOR		2016	1	BAIK	MANDIRI
9 LAMPU PENERANGAN		2016	1	BAIK	BANTUAN
9 ETALASE		2016	1	BAIK	BANTUAN
9 TEMPAT BUKU SUSUN	BAMBU	2016	1	BAIK	BANTUAN
19 TEMPAT KIOS		2016	1	LEMOT	BANTUAN
19 LAPTOP	LAPTOP ACER	2016	2	BAIK	BANTUAN
19 MESIN JAHIT	JUKI ODL-8100E	2016	1	BAIK	BANTUAN
	TYPICAL	2016	1	BAIK	BANTUAN
20 SETRIKA	PHILIPS	2016	1	BAIK	BANTUAN
21 HAIR DRYER	PANASONIC EH-ND11	2016	2	BAIK	BANTUAN
23 MEJA SABLON		2016	1	BAIK	BANTUAN
23 MESIN PRINTER	DTG	2016	4	BAIK	BANTUAN
24 SCREEN SABLON	N611-60 (40X60)	2016	1	BAIK	MANDIRI
25 SPEAKER CPU	ADVANCE M68- BT	2016	4	BAIK	MANDIRI
26 SCREEN SABLON	T61 (30X50)	2016	5	BAIK	MANDIRI
27 PAPAN TRIPLEK		2016	24	BAIK	MANDIRI
28 HANGER	AFRIUK	2016	1	BAIK	MANDIRI
29 LAMPU	BINDER 724 B	2016	1	BAIK	MANDIRI
30 1 PAKET OBAT SABLON	REDUCER M3B	2016	1	BAIK	MANDIRI
	JAYASOL	2016	1	BAIK	MANDIRI
	PASTA KARET WARNA	2016	1	BAIK	MANDIRI
	FOAM INK (PASTA TIMBUL)	2016	1	BAIK	MANDIRI
	PEWARNA SABLON	2016	1	BAIK	MANDIRI
	RAKEL	2016	3	BAIK	MANDIRI
		2016	12	BAIK	MANDIRI
		2016	1	BAIK	MANDIRI
31 SENDOK	8cm 1X1m	2016	1 RIM	BAIK	MANDIRI
32 SPON	A4				
33 KERTAS					



24	POWER SUPPLY		2018	1	Baik	MAKUDAN
25	GANTUNGAN KACI	GAWANGAN DARI BAMBU	2018	1	Baik	MAKUDAN
26	ROK	KECIL	2018	1	Baik	MAKUDAN
		BESAR	2018	1	Baik	MAKUDAN
27	LAMPU	PHILIPS LED	2018	1	Baik	MAKUDAN
28	FLASHDISK	YOSHIDA 16GB	2018	1	Baik	MAKUDAN
29	STAPLES		2018	1	Baik	MAKUDAN
30	Kemaman	2 bungkus	2018	1	Baik	Warung
31	Tabung Gai	1 Kg	2018	2	Baik	Warung
32	Mesa makan	kayu	2018	7	Baik	Warung
33	Sendok	batu	2018	2	Baik	Warung
34	Changir	ringgir tutup	2018	58	Baik	Warung
35	Mangkok	mangkok kecil	2018	24	Baik	Warung
36	Mangkok	mangkok kecil	2018	12	Baik	Warung
37	Sendok	sendok makan	2018	48	Baik	Warung
38	Garpu	garpu makan	2018	24	Baik	Warung
39	Sendok kecil	sendok teh	2018	48	Baik	Warung
40	Sendok plastik	sendok es	2018	12	Baik	Warung
41	Piring nilamin	piring besar	2018	9	Baik	Warung
42	Tempat sendok	plastik	2018	4	Baik	Warung
43	Tempat sampah	plastik	2018	5	Baik	Warung
44	Eruj	sterilis	2018	10	Baik	Warung
45	Eistong(keduk)	plastik	2018	20	Baik	Warung
46	Tempat sambel	piring kecil	2018	8	Baik	Warung
47	Gelas	sterilis	2018	12	Baik	Warung
48	Gelas	gelas es	2018	26	Baik	Warung
49	Gelas toples	besar	2018	24	Baik	Warung
50	Gelas toples	kecil	2018	12	Baik	Warung
51	Gelas kupa	kecil	2018	18	Baik	Warung
52	Toples	kecil	2018	12	Baik	Warung
53	Toples	plastik	2018	10	Baik	Warung
54	Piring semat	besar	2018	100	Baik	Warung
55	Piring semat	kecil	2018	45	Baik	Warung
56	Cetok besar	plastik	2018	9	Baik	Warung
57	Cetok kecil	plastik	2018	10	Baik	Warung
58	Cetok tutup	plastik	2018	4	Baik	Warung
59	Mangkok kecil	plastik	2018	24	Baik	Warung
60	Eraber	plastik	2018	5	Baik	Warung
61	Terbuat nasi	2 besar, 1 kecil	2018	3	Baik	Warung
62	Panci	1 besar, 1 kecil	2018	2	Baik	Warung
63	Ketel	ring	2018	1	Baik	Warung
64	Ketel	plastik	2018	6	Baik	Warung
65	Mangkok bering	besar	2018	2	Baik	Warung
66	Toples	bering	2018	2	Baik	Warung
67	Perasan jeruk	plastik	2018	2	Baik	Warung
68	Sotei	sterilis	2018	4	Baik	Warung
69	Seroki	sterilis	2018	1	Baik	Warung
70	Termos air panas	2 liter	2018	1	Baik	Warung
71	Rak kecil	plastik	2018	1	Baik	Warung
72	Rak besar	sterilis	2018	1	Baik	Warung
73	Talem	kayu	2018	3	Baik	Warung
74	Botol susu	plastik	2018	3	Baik	Warung
75	Tempat buah	plastik	2018	2	Baik	Warung
76	Flashdisk	8 GB	2018	1	Baik	Warung
77	Flashdisk	plastik	2018	1	Baik	Warung
78	Kipas angin	kecil	2018	4	Baik	Warung
79	Pisau	besar	2018	1	Baik	Warung
80	Pisau	kecil	2018	1	Baik	Warung
81	Sublisk	sterilis	2018	2	Baik	Warung
82	Panul	kayu	2018	1	Baik	Warung
83	Panul		2018	1	Baik	Warung

101	Kuliah	KEMAS IT 100	2010	1 buah	Baik	Warung
102	Maka	Kemas	2010	1 buah	Baik	Warung
103	Kursi Keras	Kursi	2010	1 buah	Baik	Warung
104	Maka	Kemas	2010	1 set	Baik	Warung
105	Daftar	Daftar	2010	1 buah	Baik	Warung
106	alat	alat	2010	1 buah	Baik	Warung
107	alat	alat	2010	1 buah	Baik	Warung
108	alat	alat	2010	1 buah	Baik	Warung
109	Maka	Kemas (P. 10000. 100)	2010	1 set	Baik	Bumebu
110	Maka	Kemas (P. 10000. 100)	2010	1 set	Baik	Bumebu
111	Tombak	1. 1. 10	2010	1 buah	Rusak	Warung
112	BT	SanPeng UM SRI	2010	1 buah	Baik	Jalan Samudra
113	Wajan	alumunium	2010	1 buah	Baik	Warung
114	Wajan	alumunium	2010	1 buah	Baik	Warung
115	Wajan	alumunium	2010	2 buah	Rusak	Warung
116	alat	alat	2010	1 buah	Baik	Warung
117	PAGLAK	SAMBU	2010	1	BAK	SANTUAN
118	PERANGKAT ALAT KESEMAN	PANTUS	2010	1	BAK	SANTUAN
119		SARON	2010	1	BAK	SANTUAN
120		PERING	2010	1	BAK	SANTUAN
121		ANGKUNG	2010	2	BAK	SANTUAN
122		GENG	2010	1 Set	BAK	SANTUAN
123		KEYIK	2010	1 Set	BAK	SANTUAN
124		TERBANG (REBANA)	2010	5	BAK	SANTUAN
125		GENIR	2010	1	BAK	SANTUAN
126		TALUH	2010	1	longkap	SANTUAN
127	KARPET		2010	10 M	BAK	SANTUAN

Kemasa, 14 Oktober 2010

Kemasa HEMER  
Kemasa

MON. ABBIN



**BUKU KAS UMUM BUMDES  
JOLO SUTRO  
DESA. KEMIREN KECAMATAN. GLAGAH KABUPATEN. BANYUWANGI**

No	Tanggal Transaksi	Keterangan Transaksi	No Bukti	PEMASUKAN			PENGELUARAN				Saldo	
				Terima Dari			Setor Ke	Honor	Admin &	Biaya dibayar		Iventaris
				Dana Desa	Unit Usaha	Tarik Rekening	Rekening	Pengurus	Umum	dimuka		
1	16/06/2016	Penyertaan Modal BUMDES	KM 1	35.000.000							35.000.000	
2	16/06/2016	Sewa tanah	KK1						25.000.000		10.000.000	
3	22/06/2016	Hasil usaha paket wisata	KM2		1.000.000						11.000.000	
4	22/06/2016	Hasil usaha warung kemangi (Mei)	KM3		2.380.800						13.380.800	
5	23/06/2016	Pembeian ATK	KK2							34.000	13.346.800	
6	24/06/2016	Pembelian alat dapur unit kemangi	KK3							2.876.500	10.470.300	
7	24/06/2016	Pembelian 2set meja unit kemangi	KK4							5.050.000	5.420.300	
8	25/06/2016	Pembelian lincak unit kemangi	KK5							500.000	4.920.300	
9	26/06/2016	Pembelian Alat Tulis dan setempel	KK6							236.000	4.684.300	
10	26/06/2016	Penambahan Modal Usaha artshop	KK7					2.050.000			2.634.300	
11	27/06/2016	Pembelian Alat Tulis	KK8					51.450			2.582.850	
12	28/06/2016	Pendapatan dari home stay	KM4		100.000						2.682.850	
13	29/06/2016	Pengadaan listrik BUMDES	KK9					2.600.000			82.850	
											82.850	
											82.850	
											82.850	
											82.850	
											82.850	
											82.850	
<b>Total Transaksi Bulan ini</b>				35.000.000	3.480.800	-	-	-	4.701.450	25.000.000	8.696.500	82.850
<b>Total Transaksi s/d Bulan ini ( Akumulatif )</b>				35.000.000	3.480.800	-	-	-	4.701.450	25.000.000	8.696.500	82.850

Banyuwangi, 30 Juni 2016

Mengetahui,  
Ketua BUMDES

Seketaris BUMDES

Dibuat :  
Bendahara BUMDES

MOH. ARIFIN

Dikry Wahyu P.P

AGUS HARIYANTO

**BUKU KAS UMUM BUMDES  
JOLO SUTRO  
DESA. KEMIREN KECAMATAN. GLAGAH KABUPATEN. BANYUWANGI**

No	Tanggal Transaksi	Keterangan Transaksi	No Bukti	PEMASUKAN			PENGELUARAN					Saldo
				Terima Dari			Setor Ke Rekening	Honor Pengurus	Admin & Umum	Biaya dibayar dimuka	Iventaris	
				Dana Desa	Unit Usaha	Tarik Rekening						
	01/07/2016	Sisa kas sementara		35.000.000	3.480.800	-	-	-	4.701.450	25.000.000	8.696.500	82.850
1	12/07/2016	Materai @Rp.7000 x 10	KK10						70.000			12.850
2												12.850
3												12.850
4												12.850
5												12.850
6												12.850
7												12.850
8												12.850
9												12.850
10												12.850
11												12.850
12												12.850
												12.850
												12.850
												12.850
												12.850
												12.850
												12.850
<b>Total Transaksi Bulan ini</b>				-	-	-	-	-	70.000	-	-	12.850
<b>Total Transaksi s/d Bulan ini ( Akumulatif )</b>				35.000.000	3.480.800	-	-	-	4.771.450	25.000.000	8.696.500	12.850

Mengetahui,  
Ketua BUMDES

**MOH. ARIFIN**

Sekretaris BUMDES

**Dikry Wahyu P.P**

Banyuwangi, 31 Juli 2016

Dibuat :

Bendahara BUMDES

**AGUS HARIYANTO**



**BUKU KAS UMUM BUMDES  
JOLO SUTRO  
DESA. KEMIREN KECAMATAN. GLAGAH KABUPATEN. BANYUWANGI**

No	Tanggal Transaksi	Keterangan Transaksi	No Bukti	PEMASUKAN			PENGELUARAN				Saldo		
				Terima Dari			Setor Ke Rekening	Honor Pengurus	Admin & Umum	Biaya dibayar dimuka		Iventaris	
				Dana Desa	Unit Usaha	Tarik Rekening							
	01/09/2016	Sisa Kas Sementara		35.000.000	9.269.400	-	-	100.000	4.771.450	25.000.000	8.696.500	5.701.450	
1	02/09/2016	Penyertaan Modal Art Shop	KK12						518.500			5.182.950	
2	09/09/2016	Penyertaan Modal W. Kemangi	KK13						595.000			4.587.950	
3	29/09/2016	Isentif Ketua dan Bendahara	KK14					600.000				3.987.950	
4		Bumdes Periode Triwulan ( Juli -										3.987.950	
5		Agustus - September)										3.987.950	
6												3.987.950	
7												3.987.950	
8												3.987.950	
9												3.987.950	
10												3.987.950	
11												3.987.950	
12												3.987.950	
												3.987.950	
												3.987.950	
												3.987.950	
												3.987.950	
												3.987.950	
												3.987.950	
												3.987.950	
												3.987.950	
<b>Total Transaksi Bulan ini</b>												3.987.950	
<b>Total Transaksi s/d Bulan ini ( Akumulatif )</b>					35.000.000	9.269.400	-	-	700.000	5.884.950	25.000.000	8.696.500	3.987.950

Banyuwangi, 30 September 2016

Mengetahui,  
Ketua BUMDES

Seketaris BUMDES

Dibuat :  
Bendahara BUMDES

MOH. ARIFIN

Dikry Wahyu P.P

AGUS HARIYANTO





**BUKU KAS UMUM BUMDES  
JOLO SUTRO  
DESA. KEMIREN KECAMATAN. GLAGAH KABUPATEN. BANYUWANGI**

No	Tanggal Transaksi	Keterangan Transaksi	No Bukti	PEMASUKAN			PENGELUARAN				Saldo	
				Terima Dari			Setor Ke	Honor	Admin &	Biaya dibayar		Iventaris
				Dana Desa	Unit Usaha	Tarik Rekening	Rekening	Pengurus	Umum	dimuka		
				35.000.000	10.517.200	-	-	1.150.000	7.309.450	25.000.000	8.696.500	3.361.250
1	14/11/2016	ATK	KK19						15.000			3.346.250
2	14/11/2016	Insentif (Ketua,Sekretaris,Bendahara)	KK19					450.000				2.896.250
3	16/11/2016	Hasil usaha kemangi (Oktober)	KM21		1.720.000							4.616.250
4	24/11/2016	Pembuatan meja Receptionist	KK20								1.070.000	3.546.250
5	29/11/2016	Hasil usaha artshop (oktober)	KM22		318.000							3.864.250
												3.864.250
												3.864.250
												3.864.250
												3.864.250
												3.864.250
												3.864.250
												3.864.250
<b>Total Transaksi Bulan ini</b>				-	2.038.000	-	-	450.000	15.000	-	1.070.000	3.864.250
<b>Total Transaksi s/d Bulan ini ( Akumulatif )</b>				35.000.000	12.555.200	-	-	1.600.000	7.324.450	25.000.000	9.766.500	3.864.250

Banyuwangi, 30 November 2016

Dibuat :

Mengetahui,  
Ketua BUMDES

Seketaris BUMDES

Bendahara BUMDES

MOH. ARIFIN

Dikry Wahyu P.P

AGUS HARIYANTO





**BUKU KAS UMUM BUMDES  
JOLO SUTRO  
DESA. KEMIREN KECAMATAN. GLAGAH KABUPATEN. BANYUWANGI**

No	Tanggal Transaksi	Keterangan Transaksi	No Bukti	PEMASUKAN			PENGELUARAN					Saldo
				Terima Dari			Setor Ke	Honor	Admin &	Biaya dibayar	Iventaris	
				Dana Desa	Unit Usaha	Tarik Rekening	Rekening	Pengurus	Umum	dimuka		
				35.000.000	16.571.800	-	-	2.250.000	9.069.450	25.000.000	14.462.000	790.350
1	01/02/2017	Hasil usaha paket wisata	KM27		469.000							1.259.350
2	08/02/2017	Service laptop	KK25						375.000			884.350
3	09/02/2017	PBB Warung kemangi	KK26						81.000			803.350
4	14/02/2017	Hasil usaha kemangi (Januari)	KM28		2.500.000							3.303.350
5	21/02/2017	Konsumsi rapat pengurus BUMDES	KK27						150.000			3.153.350
6	28/02/2017	Hasil usaha artshop	KM29		388.000							3.541.350
7	28/02/2017	Setoran retribusi wisata using	KM29		175.000							3.716.350
8	28/02/2017	Renovasi tempat kasir kemangi	KK28						1.279.000			2.437.350
												2.437.350
												2.437.350
												2.437.350
												2.437.350
												2.437.350
												2.437.350
												2.437.350
												2.437.350
												2.437.350
												2.437.350
												2.437.350
<b>Total Transaksi Bulan ini</b>				-	3.532.000	-	-	-	1.885.000	-	-	2.437.350
<b>Total Transaksi s/d Bulan ini ( Akumulatif )</b>				35.000.000	20.103.800	-	-	2.250.000	10.954.450	25.000.000	14.462.000	2.437.350

Mengetahui,  
Ketua BUMDES

MOH. ARIFIN

Sekretaris BUMDES

Dikry Wahyu P.P

Banyuwangi, 28 Februari 2017

Dibuat :

Bendahara BUMDES

AGUS HARIYANTO

**BUKU KAS UMUM BUMDES  
JOLO SUTRO  
DESA. KEMIREN KECAMATAN. GLAGAH KABUPATEN. BANYUWANGI**

No	Tanggal Transaksi	Keterangan Transaksi	No Bukti	PEMASUKAN			PENGELUARAN				Saldo		
				Terima Dari			Setor Ke	Honor	Admin &	Biaya dibayar		Iventaris	
				Dana Desa	Unit Usaha	Tarik Rekening	Rekening	Pengurus	Umum	dimuka			
				35.000.000	20.103.800	-	-	2.250.000	10.954.450	25.000.000	14.462.000	2.437.350	
1	01/03/2017	Hippam periode januari s/d maret	KM30		525.000							2.962.350	
2	01/03/2017	Retribusi wisata using maret	KM30		175.000							3.137.350	
3	04/03/2017	Hasil usaha artshop februari	KM31		85.500							3.222.850	
4	07/03/2017	Hasil usaha kemangi (Februari)	KM32		3.600.000							6.822.850	
5	14/03/2017	Insentif ketua BUMDES jnri s/d fbr	KK29					600.000				6.222.850	
6	16/03/2017	Pinjaman modal ke artshop	KK30						1.000.000			5.222.850	
												5.222.850	
												5.222.850	
												5.222.850	
												5.222.850	
												5.222.850	
												5.222.850	
												5.222.850	
												5.222.850	
<b>Total Transaksi Bulan ini</b>					-	4.385.500	-	-	600.000	1.000.000	-	-	5.222.850
<b>Total Transaksi s/d Bulan ini ( Akumulatif )</b>					35.000.000	24.489.300	-	-	2.850.000	11.954.450	25.000.000	14.462.000	5.222.850

Banyuwangi, 31 Maret 2017

Mengetahui,  
Ketua BUMDES

Sekretaris BUMDES

Dibuat :  
Bendahara BUMDES

MOH. ARIFIN

Dikry Wahyu P.P

AGUS HARIYANTO







**BUKU KAS UMUM BUMDES  
JOLO SUTRO  
DESA. KEMIREN KECAMATAN. GLAGAH KABUPATEN. BANYUWANGI**

No	Tanggal Transaksi	Keterangan Transaksi	No Bukti	PEMASUKAN			PENGELUARAN				Saldo	
				Terima Dari			Setor Ke	Honor	Admin &	Biaya dibayar		Iventaris
				Dana Desa	Unit Usaha	Tarik Rekening	Rekening	Pengurus	Umum	dimuka		
				35.000.000	34.024.300	-	500.000	5.050.000	12.354.450	25.000.000	14.462.000	11.657.850
1	06/06/2017	Setor Hasil Usaha Warung Kemangi (Mei)	KM 37		3.460.500							15.118.350
2	08/06/2017	Pembuatan Papan Nama Homstay	KK 34								836.000	14.282.350
3	11/06/2017	Penyertaan Dari Desa	KM 38	15.000.000								29.282.350
4	12/06/2017	Setor Bank Jatim	KK 35				15.000.000					14.282.350
5	17/06/2017	Insentif + THR Ketua	KK 36					1.400.000				12.882.350
6	17/06/2017	Insentif + THR Sekretaris	KK 36					1.200.000				11.682.350
7	17/06/2017	Insentif + THR Bendahara	KK 36					1.200.000				10.482.350
8	24/06/2017	Penyertaan Modal Art Shop	KK 37						2.000.000			8.482.350
												8.482.350
												8.482.350
												8.482.350
												8.482.350
												8.482.350
												8.482.350
												8.482.350
												8.482.350
												8.482.350
												8.482.350
												8.482.350
												8.482.350
												8.482.350
<b>Total Transaksi Bulan ini</b>				15.000.000	3.460.500	-	15.000.000	3.800.000	2.000.000	-	836.000	8.482.350
<b>Total Transaksi s/d Bulan ini ( Akumulatif )</b>				50.000.000	37.484.800	-	15.500.000	8.850.000	14.354.450	25.000.000	15.298.000	8.482.350

Banyuwangi, 30 Juni 2017

Dibuat :

Mengetahui,  
Ketua BUMDES

Seketaris BUMDES

Bendahara BUMDES

MOH. ARIFIN

Dikry Wahyu P.P

AGUS HARIYANTO

**BUKU KAS UMUM BUMDES  
JOLO SUTRO  
DESA. KEMIREN KECAMATAN. GLAGAH KABUPATEN. BANYUWANGI**

No	Tanggal Transaksi	Keterangan Transaksi	No Bukti	PEMASUKAN			PENGELUARAN				Saldo	
				Terima Dari			Setor Ke	Honor	Admin &	Biaya dibayar		Iventaris
				Dana Desa	Unit Usaha	Tarik Rekening	Rekening	Pengurus	Umum	dimuka		
				50.000.000	37.484.800	-	15.500.000	8.850.000	14.354.450	25.000.000	15.298.000	8.482.350
1	10/07/2017	Insentif Ketua, Sekretaris, Bendahara BUMDES	KK 38					950.000				7.532.350
2	12/07/2017	Setor Hasil Usaha Warung Kemangi (Juni)	KM 40		1.350.000							8.882.350
												8.882.350
												8.882.350
												8.882.350
												8.882.350
												8.882.350
												8.882.350
												8.882.350
												8.882.350
												8.882.350
												8.882.350
												8.882.350
<b>Total Transaksi Bulan ini</b>				-	1.350.000	-	-	950.000	-	-	-	8.882.350
<b>Total Transaksi s/d Bulan ini ( Akumulatif )</b>				50.000.000	38.834.800	-	15.500.000	9.800.000	14.354.450	25.000.000	15.298.000	8.882.350

Banyuwangi, 31 Juli 2017

Mengetahui,  
Ketua BUMDES

Seketaris BUMDES

Dibuat :  
Bendahara BUMDES

MOH. ARIFIN

Dikry Wahyu P.P

AGUS HARIYANTO





**BUKU KAS UMUM BUMDES  
JOLO SUTRO  
DESA. KEMIREN KECAMATAN. GLAGAH KABUPATEN. BANYUWANGI**

No	Tanggal Transaksi	Keterangan Transaksi	No Bukti	PEMASUKAN			PENGELUARAN				Saldo	
				Terima Dari			Setor Ke	Honor	Admin &	Biaya dibayar		Iventaris
				Dana Desa	Unit Usaha	Tarik Rekening	Rekening	Pengurus	Umum	dimuka		
				50.000.000	42.749.800	7.106.000	8.394.000	10.850.000	21.946.450	25.000.000	15.298.000	11.261.350
1	04/09/2017	Pembelian 1 pick up Pasir, dan Bata Merah @500	KK 45						625.000			10.636.350
2	04/09/2017	Pembelian Kayu (6 x 15 x 200) cm @2; (6 x 15 x 300) cm @1; (4 x 12 x 200) cm @3; Semen Bosowa @3 sak; Ayakan @60 cm; Lem Fox @1; mil @5 Kg; Semen Putih @3Kg	KK 46						750.000			9.886.350
3	05/09/2017	Belanja Bahan Renovasi Kaca (5mm 2 x 4 x 101) @1 Lembar; Kaca (5mm 25 x 81) @2 Lembar; Kaca (8mm 170 x 83) @1 Lembar; Kaca (8 mm 199 x 110) @1 Lembar; 1 set rel Pintu. Triplek 2 cm @ 3 Lembar	KK 47						1.029.000			8.857.350
4	05/09/2017	cat, lis, tiner paku	KK 48						259.000			8.598.350
5	06/09/2017	Setor Rekening Bank BNI	KK 49				3.000.000					5.598.350
6	10/09/2017	Pembelian Besi, Plamir, Semen, Kapur dll	KK 50						325.000			5.273.350
7	12/09/2017	Setor Hasil Usaha Warung Kemangi (Agustus)	KM 43		3.000.000							8.273.350
8	12/09/2017	Setor Rekening Bank BNI	KK 51				3.000.000					5.273.350
	17/09/2017	Pembeliab cat, lem, kayu, kuas	KK 52						668.000			4.605.350
9	20/09/2017	Biaya oprasional pengambilan dana di Bank	KK 53						100.000			4.505.350
10	20/09/2017	Tarik Tunai Bank Jatim	KM 44			6.000.000						10.505.350
11	22/09/2017	Pembelian Galon dan Biaya Rapat Kerja Sama	KK 54						100.000			10.405.350
12	25/09/2017	Pembelian Komputer @1 Set	KK 55								1.600.000	8.805.350
13	26/09/2017	pembelian tacolsit, ambal kaca, Lem	KK 56						400.000			8.405.350
14	27/09/2017	Pembelian ATK	KK 57						351.000			8.054.350
15	28/09/2017	Pembelian Token Listrik, Rumput 2 Meter dan Materai	KK 58						88.000			7.966.350
16	29/09/2017	Insentif Ketua, Bendahara, Sekretaris Bumdes	KK 59					950.000				7.016.350
17	29/09/2017	Setor Hasil Usaha Warung Kemangi (September)	KM 45		3.825.000							10.841.350
<b>Total Transaksi Bulan ini</b>				-	6.825.000	6.000.000	6.000.000	950.000	4.695.000	-	1.600.000	10.841.350
<b>Total Transaksi s/d Bulan ini ( Akumulatif )</b>				50.000.000	49.574.800	13.106.000	8.394.000	11.800.000	26.641.450	25.000.000	16.898.000	10.841.350

Banyuwangi, 30 September 2017

## BUKU KAS UMUM BUMDES

### JOLO SUTRO

#### DESA. KEMIREN KECAMATAN. GLAGAH KABUPATEN. BANYUWANGI

No	Tanggal Transaksi	Keterangan Transaksi	No Bukti	PEMASUKAN			PENGELUARAN				Saldo	
				Terima Dari			Setor Ke	Honor	Admin &	Biaya dibayar		Iventaris
				Dana Desa	Unit Usaha	Tarik Rekening	Rekening	Pengurus	Umum	dimuka		
				50.000.000	49.574.800	13.106.000	8.394.000	11.800.000	26.641.450	25.000.000	16.898.000	10.841.350
1	03/10/2017	Ongkos Pak Sugiharto + Prayit	KK 60						1.000.000			9.841.350
2	03/10/2017	Ongkos Pembenahan pintu Harmoko	KK 61						70.000			9.771.350
3	04/10/2017	Konsumsi Rapat BUMDES	KK 62						150.000			9.621.350
4	05/10/2017	Pembelian Gelas, Kaset, Sapu, Gunting, Selang (Peralatan Art Shop)	KK 63								499.100	9.122.250
5	07/10/2017	Biaya Shooting TRANS TV	KK 64						700.000			8.422.250
6	09/10/2017	Pembelian Kaca	KK 65						180.000			8.242.250
7	10/10/2017	Penyertaan Modal Art Shop	KK 66						2.600.000			5.642.250
8	11/10/2017	Insentif Ketua, Sekretaris, Bendahara BUMDES	KK 67					950.000				4.692.250
9	12/10/2017	Pembuatan Banner	KK 68						150.000			4.542.250
10	19/10/2017	Pembelian Kabel Interner	KK 69						150.000			4.392.250
11	20/10/2017	Pembelian Kayu, Mowilex, Kuas, Amplas	KK 70						194.000			4.198.250
12	29/10/2017	Pengembalian Dana Dari Art Shop	KM 46		2.600.000							6.798.250
13	30/10/2017	Lem G, Ongkos Tukang, Cat Tinner	KK 71						382.000			6.416.250
14	30/10/2017	Iuran Ider Bumi	KK 72						50.000			6.366.250
15	31/10/2017	Setoran PAD (Pendapatan Asli Desa)	KK 73						9.000.000			(2.633.750)
												(2.633.750)
												(2.633.750)
												(2.633.750)
<b>Total Transaksi Bulan ini</b>				-	2.600.000	-	-	950.000	14.626.000	-	499.100	(2.633.750)
<b>Total Transaksi s/d Bulan ini ( Akumulatif )</b>				50.000.000	52.174.800	13.106.000	8.394.000	12.750.000	41.267.450	25.000.000	17.397.100	(2.633.750)

Banyuwangi, 31 Oktober 2017

Mengetahui,  
Ketua BUMDES

Seketaris BUMDES

Dibuat :  
Bendahara BUMDES

MOH. ARIFIN

Dikry Wahyu P.P

AGUS HARIYANTO

**BUKU KAS UMUM BUMDES  
JOLO SUTRO  
DESA. KEMIREN KECAMATAN. GLAGAH KABUPATEN. BANYUWANGI**

No	Tanggal Transaksi	Keterangan Transaksi	No Bukti	PEMASUKAN			PENGELUARAN				Saldo	
				Terima Dari			Setor Ke	Honor	Admin &	Biaya dibayar		Iventaris
				Dana Desa	Unit Usaha	Tarik Rekening	Rekening	Pengurus	Umum	dimuka		
				50.000.000	52.174.800	13.106.000	8.394.000	12.750.000	41.267.450	25.000.000	17.397.100	(2.633.750)
1	01/11/2017	Setor Hasil Usaha Warung Kemangi (September)	KM 47		2.228.850							(404.900)
2												(404.900)
3												(404.900)
4												(404.900)
5												(404.900)
6												(404.900)
7												(404.900)
8												(404.900)
9												(404.900)
10												(404.900)
11												(404.900)
12												(404.900)
												(404.900)
												(404.900)
												(404.900)
												(404.900)
												(404.900)
												(404.900)
												(404.900)
												(404.900)
<b>Total Transaksi Bulan ini</b>				-	2.228.850	-	-	-	-	-	-	(404.900)
<b>Total Transaksi s/d Bulan ini ( Akumulatif )</b>				50.000.000	54.403.650	13.106.000	8.394.000	12.750.000	41.267.450	25.000.000	17.397.100	(404.900)

Banyuwangi, 30 November 2017

Mengetahui,  
Ketua BUMDES

Seketaris BUMDES

Dibuat :  
Bendahara BUMDES

MOH. ARIFIN

Dikry Wahyu P.P

AGUS HARIYANTO

**BUKU KAS UMUM BUMDES  
JOLO SUTRO  
DESA. KEMIREN KECAMATAN. GLAGAH KABUPATEN. BANYUWANGI**

No	Tanggal Transaksi	Keterangan Transaksi	No Bukti	PEMASUKAN			PENGELUARAN				Saldo	
				Terima Dari			Setor Ke	Honor	Admin &	Biaya dibayar		Iventaris
				Dana Desa	Unit Usaha	Tarik Rekening	Rekening	Pengurus	Umum	dimuka		
				50.000.000	54.403.650	13.106.000	8.394.000	12.750.000	41.267.450	25.000.000	17.397.100	(404.900)
1	01/12/2017	Setor Retribusi DWO (April sd Desember)	KM 49		1.575.000							1.170.100
2	01/12/2017	Cicilan Setoran PAM (April sd Desember)	KM 50		1.000.000							2.170.100
3	05/12/2017	Insentif Ketua, Bendahara, Sekretaris (November sd Desember)	KK 74					1.900.000				270.100
4	05/12/2017	Talangan Dana Home Stay Bapak Suhaimi	KK 75						1.000.000			(729.900)
4	11/12/2017	Setor Hasil Usaha Artshop (Oktober sd November)	KM 51		418.000							(311.900)
5	13/12/2017	Setor Hasil Usaha Warung Kemangi (November)	KM 52		5.604.750							5.292.850
6	17/12/2017	Pembelian Telur Jodang Maulid Nabi	KK 76						300.000			4.992.850
7	18/12/2017	Pembuatan Papan Nama	KK 77						696.000			4.296.850
8	18/12/2017	Pembelian Printer	KK 78						1.185.000			3.111.850
9	18/12/2017	Pembelian Kipas Angin	KK 79						180.000			2.931.850
10	18/12/2017	Pembelian Lampu	KK 80						100.000			2.831.850
11	18/12/2017	Pembelian Mowilek	KK 81						67.000			2.764.850
12	18/12/2017	Pembelian Cat Spray	KK 82						20.000			2.744.850
13	18/12/2017	Pembelian Triplek dan Kayu	KK 83						187.000			2.557.850
14	18/12/2017	Biaya Oprasional	KK 84						65.000			2.492.850
15	30/12/2017	Pembelian LCD Komputer	KK 85						450.000			2.042.850
												2.042.850
												2.042.850
												2.042.850
<b>Total Transaksi Bulan ini</b>				-	8.597.750	-	-	1.900.000	4.250.000	-	-	2.042.850
<b>Total Transaksi s/d Bulan ini ( Akumulatif )</b>				50.000.000	63.001.400	13.106.000	8.394.000	14.650.000	45.517.450	25.000.000	17.397.100	2.042.850

Banyuwangi, 31 Desember 2017

Mengetahui,  
Ketua BUMDES

**MOH. ARIFIN**

Seketaris BUMDES

**Dikry Wahyu P.P**

Dibuat :

Bendahara BUMDES

**AGUS HARIYANTO**









**BUKU KAS UMUM BUMDES  
JOLO SUTRO  
DESA. KEMIREN KECAMATAN. GLAGAH KABUPATEN. BANYUWANGI**

No	Tanggal Transaksi	Keterangan Transaksi	No Bukti	PEMASUKAN			PENGELUARAN				Saldo	
				Terima Dari			Setor Ke	Honor	Admin &	Biaya dibayar		Iventaris
				Dana Desa	Unit Usaha	Tarik Rekening	Rekening	Pengurus	Umum	dimuka		
				50.000.000	78.167.750	13.106.000	10.394.000	17.500.000	46.646.450	25.000.000	24.953.100	3.674.200
1	05/04/2018	Insentif Admin BUMDesa	KK 100					300.000				3.374.200
2	05/04/2018	Pembelian Token Listrik	KK101						46.000			3.328.200
3	05/04/2018	Pembelian Stempel BUMDesa	KK 102								100.000	3.228.200
4	05/04/2018	Pembayaran Wifi Periode Bulan Maret	KK 103							335.000		2.893.200
5	07/04/2018	Insentif Ketua BUMDesa Periode Bulan April	KK 104					350.000				2.543.200
6	07/04/2018	Pembelian 1 Set Komputer	KK 105								1.000.000	1.543.200
7	07/04/2018	Setor Hasil Usaha Kemangi	KM 60		4.937.500							6.480.700
8	12/04/2018	Pembelian Token Listrik	KK 106						23.000			6.457.700
9	13/04/2018	Insentif Bendahara dan Sekretaris BUMDesa Periode Bulan April	KK 107					600.000				5.857.700
10	13/04/2018	Retribusi dari Wisata Using Periode Bulan April	KM 61		175.000							6.032.700
11	14/04/2018	BOP penyusunan laporan Akhir	KK 108						750.000			5.282.700
12	14/04/2018	Biaya Pencetakan dan Penjilidan	KK 109						460.000			4.822.700
13	14/04/2018	Perjalanan Dinas	KK 110						300.000			4.522.700
14	14/04/2018	Kontribusi Pasar Jajanan	KM 62		250.000							4.772.700
15	15/04/2018	Pembelian Tanaman Bunga Kantor BUMDesa	KK 111								65.000	4.707.700
16	15/04/2018	Pembelian Lampu dan Lem G	KK 112								25.000	4.682.700
17	15/04/2018	Biaya Pembersihan Rumput Kantor BUMDesa	KK 113						50.000			4.632.700
18	15/04/2018	Pembelian ATK	KK 114						113.500			4.519.200
19	30/04/2018	Insentif Admin Periode Bulan April	KK 115					300.000				4.219.200
<b>Total Transaksi Bulan ini</b>				-	5.362.500	-	-	1.550.000	1.742.500	335.000	1.190.000	4.219.200
<b>Total Transaksi s/d Bulan ini ( Akumulatif )</b>				50.000.000	83.530.250	13.106.000	10.394.000	19.050.000	48.388.950	25.335.000	26.143.100	4.219.200

Banyuwangi, 30 April 2018

Dibuat :

Mengetahui,  
Ketua BUMDES

Seketaris BUMDES

Bendahara BUMDES

MOH. ARIFIN

Dikry Wahyu P.P

AGUS HARIYANTO



## DATA BADAN USAHA MILIK DESA (BUM Desa) DI KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2017

NO	KEC	DESA	Nama BUM Desa Bersama/ BUM Desa	DASAR PENDIRIAN	USAHA	CONTACT PERSON			KEADAAN			Berke- m- bang	Kurang Berke- m- bang	Rintis- an
						Nama Pengurus	No. HP	Email	Berke- m- bang	Kurang Berke- m- bang	Rintis- an			
1	SONGGON	1 BALAK	SAYU SUTO	Perdes. No. 05 Tahun 2014	1 Simpan Pinjam	1 Sugeng, SP. 2 Abdul Gani 3 Abdul Royidi, S. Pd.	081234706888			√				1
		2 BANGUNSARI	BANGKIT BERSAMA	Perdes. No. 03 Tahun 2013	1 Simpan Pinjam	1. Abdul Hadi 2. Ahmad Djoyo 3. Eni W.				√				1
		3 BEDEWANG	SARTIKA			1 Rusli Dadi 2 Rupaatul Falimah 3 Umi Rokhidah	082141507533 087806661371 08533081765					√		1
		4 BAYU	BAYU SEJAHTERA	Perdes. No. 01 Tahun 2015	1 Simpan Pinjam 2 Pengolahan Makanan 3 Panwisata 4 Pengelolaan Hutan 5 Pelayanan Air Bersih 6 Pengairan Sawah	1 Hadi Wiyono 2 Agus Suryawan, SP. 3 Gatot Prayitno						√		1
		5 SONGGON	DURIAN MERAH	Perdes. No. 02 Tahun 2013	1 Simpan Pinjam 2 Jasa / Persewaan	1 Bambang Elandi 2 Lili Suryani 3 Taufiq Eko H.	081913834919 085729099303 082334862850					√		1
		6 SUMBERBULU	BASMA PANCA	Perdes. No. 2 Tahun 2015	1 Simpan Pinjam 2 Produksi Makanan	1 Adi Agus Santoso 2 Rosdiana Dewi 3 Via Aiyah	082147368278 082318018925 083904167136	adi.agus.a@gmail.com				√		1
		7 SRAGI	KALIKUS	Perdes. No. 03 Tahun 2013	1 Simpan Pinjam 2 Budidaya Ikan Air Tawar	1 Ahmad Faisal 2 Sudarman 3 Hartono	082131511807 082330506772 081217907587					√		1
		8 SUMBERARUM	MANDIRI ARUM			1 Rudi Handoko 2 Muhammad Amin 3 Moh. Imron Alhadi	081217658456					√		1
		9 PARANGHARJO	MAJU ARTHA			1 Suroso 2 Rismanto 3 Nurul Huda						√		1
2	CLURING	1 CLURING	TIRTA WANGI		1 Agribisnis	1 Heri Utomo 2 Imam Syaifi 3 Muj Hanyo Utomo	081249859294					√		1
		2 KALIPULO	ABADI		1 Simpan Pinjam	1 Suratno 2 Erwantoro 3 Eka Aaminah H.	081233017895					√		1
		3 SRATEN	PRABU TAWANGALLU		1 Pasar Desa 2 Sembako (Perlokaoan)	1 Usman Ai, SH	82330503172					√		1
		4 PLAMPANGREJO												
		5 TAMPO	TOMPO SENTONO	Perdes. No. 2 Tahun 2013	1 Bekk 2 Toko Bangunan	1 Anur Rahman 2 Lili Pristiani						√		1
		6 SEMBULUNG	NAGA BONAR			1 Kridyamb						√		1
		7 BENCULUK	TUNAS HARAPAN			1 Eko S. 2 Ria Wahyuni						√		1
		8 TAMANAGUNG				1 Imam Kanafi 2 Aan Khorul								
		9 SARIMULYO	PANGURIPAN MULYO			1 Dedy Prasetyo 2 Nashidul Fuad						√		1
3	GAMBRAN	1 PURWODADI	ARTHO SEJAHTERA		1 Simpan Pinjam 2 Bidang Pertanian	1 Sulam 2 Bai Ningrum JJ. 3 Rini Wij A.						√		1
		2 JAJAG	DESA JAJAG		1 Penyaluran Sembako 2 Pedagangan Hasil Pertanian 3 Home Industri	1 Cucuk 2 Sugiono	08155971119					√		1
		3 YOSOMULYO	SUKSES MANDIRI		1 Misantri 2 Pertanian Hortikultura 3 HIPAM	1 Misantri 2 Kaitman 3 Lismiat	081217110077	desa_yosomuljo@yahoo.co.id				√		1
		4 GAMBRAN	WONGSO JOYO		1 Industri Paving dan Batako	1 Heri Wijatmoko, SH 2 Sunyolo 3 Hj. Siti Rokayah	08233794043 081249677006 085236825665					√		1
		5 WRINGANREJO	MAJU BERSAMA		1 Simpan Pinjam	1 Imam Mustaqim 2 Imam Sahroni 3 Umi Laela	08233484368 085232289344 082335564225					√		1
		6 WRINGANAGUNG	MARGO MULYO	Perdes. No. 02 Tahun 2012	1 Simpan Pinjam	1 Suganto 2 Arida Dewi Putri 3 Winarni	081233016769 08549992292 082244802691					x		1
4	KALIPURO	1 KETAPANG	CITRA MANDIRI		1 Pasar desa 2 Toserba 3 HIPAM 4 Koperasi	1 Samsul Arifin 2 Sri Isiana TD. 3 Yayah D.E.						√		1
		2 KELIR	JENGIRAT TANGI	Perdes. No. 02 Tahun 2013	1 Air Bersih	1 Nahwani 2 Marugi 3 Hidayat	085296312416 08258817190 085258178699					√		1
		3 PESUCEN												
		4 TELEMUNG												
		5 BULUSARI												
5	GIRI	1 JAMBESARI	ARUM WANGI	Perdes. No. 02 Tahun 2013	1 Simpan Pinjam	1 Sapullah 2 Tiin Nurhasanah 3 Sunarto	085232722172 081336315296					√		1
		2 GROGOL												
6	PESANGGARAN	1 SUMBERAGUNG	GANGGA JAYA	Perdes. No. 06 Tahun 2013	1 Pasar desa 2 Panwisata	1 Siwo Yulianto 2 Sugrip 3 Siti Andayanah	08525728089					√		1
		2 SARONGAN	GEMAH RIPAH	Perdes. No. 04 Tahun 2011	1 Internet	1 Dina Kristina	081231239083					x		1
		3 SUMBERMULYO												
		4 PESANGGARAN												
		5 KANDANGAN												
7	PURWOHARJO	1 GRAJAGAN	MAJU BERSAMA	Perdes. No. 8 Tahun 2015	1 Pasar Desa 2 Simpan Pinjam	1 Endri Priyono 2 Eko Pirono 3 Sari Andikawati	085335106384 081234529769 081234353714	desagrajagan@gmail.com				√		1
		2 SUMBERASRI	LOH JINAWI	Perdes. No. 5 Tahun 2014	1 Pasar Desa 2 Unit Simpan Pinjam (UED) 3 Ekowisata mangrove	1 Sunaryo 2 Almahrus 3 Sugianho						√		1
		3 GLAGAHAGUNG	GLAGAHAGUNG JAYA	Perdes. No. 3 Tahun 2016	1 Pembuatan Batako 2 Dana Reguler (PKZ) 3 Penjualan Bahan Bergunam 4 Pengelolaan HIPAM	1 Purwadi 2 Bambang Wiponarko 3 Tamazul Wahid	081249590802 082340377542 082332270786					√		1
		4 KARETAN	SENTOSA	Perdes. No. 02 Tahun 2013	1 Pinjaman Modal Usaha 2 HIPAM	1 Supriaji 2 Indrawati 3 Segeriyanto	085259140182 081236992787 085731064116	desakaretan@gmail.com				√		1
		5 PURWOHARJO	AGUNG LESTARI	Perdes. No. 3 Tahun 2016	1 Pasar Desa 2 Simpan Pinjam	1 Eling Kinaryadi 2 Nanda Rolis Setiawan 3 Wiwin Dian Angraini						√		1
		6 SIDOREJO	SUMBER BAROKAH	Perdes. No. 4 Tahun 2016	1 Produk Batako dan Paving 2 Budidaya Belut 3 Penjualan Hasil Pertanian	1 Eko wahyudi 2 Rofiq Agustini 3 Fandiul Haniyah	082245211562 081259469942 082231414164					√		1
		7 KRADEMAN	SUMBER KENDONCO	Perdes. No. 13 Tahun 2015	1 HIPAM (Air bersih) 2 Simpan pinjam (SPP)	1 Nur Hamim, SPd 2 M. Syaiful Rizal SPd. 3 Andes Nugroho	081233115160 081233822210					√		1
		8 BULUREJO	SRIKANDI	Perdes. No. 7 Tahun 2017	1 Foto Copy & Alat Tulis 2 Toko Sembako	1 Siti Nur Khoifah 2 Supahah 3 Bagus Panji Primaadana	08155934514 085231386891 085259899005					√		1
8	GLAGAH	1 REJOSARI	MAJU JAYA	Perdes. No. 06 Tahun 2015	1 Pedagangan hasil pertanian 2 Penyaluran Sembako 3 Usaha HIPAM	1 Devi Putra Kurniawan 2 Dwi Nur 3 Rodiana	081332015777					√		1
		2 GLAGAH	SAMKARYO			1 Ade Kurniawan, SE 2 Tissa Rati Widakanti						√		1



NO	KEC	DESA	Nama BUM Desa Bersama/ BUM Desa	DASAR PENDIRIAN	USAHA	CONTACT PERSON			KEADAAN			Berkembang	Kurang Berkembang	Rintisan			
						Nama Pengurus	No. HP	Email	Berkembang	Kurang Berkembang	Rintisan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10								
		3 KEMREN	JOLO SUTRO		1 Kuliner (Warung Kemang) 2 Art Shop 3 Sablon Kaos 4 Home Stay	1 Moh. Anfin 2 Dini W. 3 Agus Haryanto	085236023502 085736252128		√				1				
		4 KAMPUNGANYAR	MANDIRI SEJAHTERA		1 Wisata Air Terjun	1 Hendri C. 2 Vivi Indriyani 3 Ria Puspita	082330546864				√				1		
		5 OLEHSARI	SEKAR JAGAD				1 Arif Wibowo ST. 2 Moh. Hayatudin 3 Suhendra					√				1	
		6 PASPAN															
		7 TAMANSURUH															
		8 KENJO															
		9 SRONO	1 SUKONATAR	SEJAHTERA	Perdes. No. 04 Tahun 2011	1 Simpan Pinjam 2 Toko Sembako 3 Pasar Desa	1 Waginah, S. Ag 2 Siti Musliha 3 Indank	08113500403		√				1			
		2 SUMBERSARI	TRI MARET		Perdes. No. 2 Tahun 2015	1 Simpan Pinjam 2 Toko Sembako/ RPK	1 Amin Takdir, SE. 2 Sri Sunarni 3 Sugiyatik	081358231733			√				1		
3 KEPUNDUNGAN	KIAN LANGGENG		Perdes. No. 03 Tahun 2013	1 Persewaan Hand Traktor	1 Sumdiyanto 2 Imam Bukhori 3 Sarjo	082142600238 085336145094			√				1				
4 BAGOREJO	BAGO RAYA		Perdes. No. 5 Tahun 2017	1 Pedagangan/ Pasar Desa 2 Simpan Pinjam 3 Perikanan	1 Winanto 2 Sela Brian 3 H. Imam Tobroni					√				1			
5 WONOSOBO	USAHA MAKMUR		Perdes. No. 5 Tahun 2016	1 Simpan Pinjam 2 Pedagangan 3 Pelayanan Jasa/Persewaan	1 Siewo Wijono, SE. 2 Rudi Silworo, S. Pd. 3 Dian Harmoko	08225791119 081234786777 082331546645				√				1			
6 KEBAMAN					1 Rustamaji 2 Anbro Agasi 3 Rizqi Nurli H.												
7 PARIUATAHWETA	CITRA KARYA		Perdes. No. 6 Tahun 2016	1 Foto Copy & ATK	1 Abdul Robi 2 M. Ai Shodikin 3 Sapudin	085236679722 082302476655				√				1			
		8 PARIUATAKULON	SESEK MELIK	Perdes. No. 7 Tahun 2017	1 Perikanan 2 Bordir 3 Toko Kelontong	1 Abdul Aziz 2 Sulisati 3 Purwati				√				1			
		9 REJOAGUNG															
		10 SUKOMAJU	MAJU KARYA		Perdes. No. 6 Tahun 2017	1 Jasa Liveransir	1 Suprigno 2 Lili Purwati 3 Rudi S.	085258576477			√				1		
10 SINGOJURUH	1 ALASMALANG	SEJAHTERA	Perdes. No. 02 Tahun 2013	1 Simpan Pinjam 2 Toko 3 Pasar Desa	1 Endang Listiyowati 2 Makromi Fuadi 3 Indah Priyanti	088336134598 082231752295 085225769642		√					1				
	2 GUMIRIH	MITRA USAHA MANDIRI			1 Budi Yantono 2 Nanik Suryani 3 Ayu Lestari	08221822289				√				1			
	3 KEMRI	KEMRI SEJAHTERA			1 Simpan Pinjam	1 Edi Haryanto 2 Slamet Suharto 3 Triawili					√			1			
	4 LEMHABANGKULU	LASTONO		Perdes. No. 06 Tahun 2016 18 April 2016	1 Simpan Pinjam	1 Auladyan Prima						x			1		
	5 GAMBOR	AL BAROKAH				1 M. Asjad 2 Vini Indriyani 3 Citra Ayu					√				1		
	6 BENELANKIDUL	MEKAR DANA SEJAHTERA				1 Selamet Anor 2 Martiningah 3 Siti Naisah					√				1		
	7 SINGOJURUH																
		8 CANTUK	RAJAWALI			1 Eko Sulistyono 2 Muslin					√				1		
		9 PADANG															
		10 SINGOLATREN															
		11 SUMBERBARU															
		11 SEMPU	1 TEMJASRI	BUMIASRI	Perdes. No. 55 Tahun 2012	1 Simpan Pinjam	1 Sanhun Berutu/Roni 2 Siti Uliya 3 Ria Riska Umami, S.Pd.	082334144695 08233463662 082342409300			√				1		
2 TEMUGURUH	TERANG ABADI			1 Pasar Desa 2 Pengelolaan Parkir 3 Simpan Pinjam 4 Pariwisata 5 HIPPA 6 HIPFAM	1 Zaenuri 2 Muhsin 3 Moh. Supriyanto 4 Suwamo adwi 5 Santoso 6 Sukaman	081362501388 085336281006			√				1				
3 JAMBEWANGI	JAMBEWANGI MAKMUR		Perdes. No. 06 Tahun 2014	1 Simpan Pinjam 2 Peternakan Kambing 3 Budidaya Lela	1 Warjan 2 Anis Widodo 3 Novilia Fitriani	08775613069 081252895656			√				1				
4 SEMPU	SEJAHTERA			Koperasi Holtikultura Perikanan Peternakan	1 Erwin Yudi Utomo 2 Andreas Tri Winarto 3 Lukman	081362645156 082231411621			√				1				
5 KARANGSARI	KARANGSARI		Perdes. No. 03 Tahun 2011	1 Loker Online Lstrik/Telpon Jual Beli Pupuk	1 Muht. Prasetyawan, S.Pd. 2 Praselyo A. 3 Slamet Raharjo	082331845779			√				1				
6 TEGALARUM	ARUM WANGI			1 Kantin Desa 2 Simpan Pinjam 3 Perikanan/Peternakan 4 Kerjasama Baji Hasil 5 Jasa	1 Vicky Irawan Pamuji 2 Muhammad Askuri 3 Rudiati 4 Ahmad Fadillah 5 Gita Diah Kumala	085232291568 081330030400 085236072610 085330060306 083847686898			√				1				
7 GENDOH	SEJAHTERA			Budidaya Ikan Lela	1 Ardin Sudrajat 2 Dwi Restu Andika 3 Luluk Haryanto	085236416989 085236932571				√				1			
12 GLENMORE	1 SEPANJANG	SEJAHTERA	Perdes. No. 3 Tahun 2000	1 Perikanan 2 Perikanan 3 Pendidikan/Kampung Bahasa	1 Suprepto	081235445204	bundesasejahtera@gmail.com		√					1			
	2 KARANGHARJO	MAKMUR ABADI			1 A. Juaedi, SH. 2 Ika Yusa K	085204861246				√				1			
	3 TULLINGREJO	BUMDES TULLINGREJO			1 Simpan Pinjam 2 HIPFAM	1 Zaenawi 2 Huzaini Muddin 3 Muhyarto				√				1			
	4 SUMBERGONDO	SUMBER REJEKI			1 Toko Bumdes	1 Teyuk Sri Agustini	082141020920	desasumbergondo@gmail.com			√				1		
	5 BUMIHARJO	BUMI SEJAHTERA			1 Simpan Pinjam	1 Solahudin 2 Nunuk Yulistufi 3 Endang W.	087857277824				√				1		
	6 MARGOMULYO	BUMDES MARGOMULYO			1 Simpan Pinjam	1 Mola Maulidi	082141164441	moldiv@yahoo.co.id			√				1		
	7 TEGALHARJO	SAMI RAHAYU				1 Suwaji 2 Budiyono 3 Uswatun Hasanah					√				1		
13 MUNCAR	1 KUMENDUNG	BAKTI MANDIRI			1 UED - SP	1 Suryamaj 2 Suyitno					√			1			
	2 TEMBOKREJO	MEKAR LESTARI		Perdes. No. 03 Tahun. 2016	1 Pasar Desa 2 Parkir (Pure) 3 Pujasera 4 UED 5 TPST 3R	1 Ir. Basuki Broto Martono 2 Eva Kumia Salya,ST. 3 Khorul Anwar, SE.				√				1			
	3 TAMBAREJO	SOKO MULYO			1 Air Bersih	1 Sukadi 2 Supardi 3 Porsah					√			1			
		4 BLAMBANGAN	MAKMUR SEJAHTERA		1 Pupuk Organik	1 Totik Suhartoyo 2 Lola Yunita Aulina 3 Wiwit Sumarni					√			1			
		5 KEDUNGREJO	KEDUNGREJO			1 Achmad Busro 2 Husen 3 Wahyuninggah					√			1			
		6 SUMBERBERAS	SEJAHTERA			1 Ir. Sudirman 2 Arif Rahman, S.Sos.					√				1		

NO	KEC	DESA	Nama BUM Desa Bersama/ BUM Desa	DASAR PENDIRIAN	USAHA	CONTACT PERSON			KEADAAN			Berkembang	Kurang Berkembang	Rintisan			
						Nama Pengurus	No. HP	Email	Berkembang	Kurang Berkembang	Rintisan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9									
		7 SUMBERSEWU	SUMBER ABADI			3 Nunul Umamah, SE 1 Sutyono 2 Beby Berna Putra 3 Ahmad Khorudin	085236733415						√			1	
		8 TAPANREJO	SENOPATI			1 Tryono 2 Alex Rudi Hardyanito 3 Taggat							√			1	
		9 WRINGINPUTIH	NUNGGAL SEJAHTERA			1 Nunul Yusufun 2 Han Sugendi 3 Nur Yasan							√			1	
		10 KEDUNGRINGIN	MANDIRI MAKMUR			1 Khorul Iwan 2 Ahmad Husaini 3 Bu Temu							√			1	
14	WONGSOREJO	1 BANGSRING	BINA RAKYAT		1 Pariwisata	1 Sukemo 2 Saiful Bahri 3 Hariyanto	081234947202 082583633399 082331120809	Abeng1987@gmail.com					√				1
		2 BENGKAK	ANGIN SEGAR		1 Simpan Pinjam	1 Budiyo 2 Zulfa Hayati 3 Almo	081336662663 082334869541 082143277708	ds.bengkak@gmail.com					√				1
		3 BAJULMATI	BAJULMATI		1 Simpan Pinjam	1 Arjan 2 Sifi Wardatul Kamila 3 Nur Dina Kamila	081249494788 085210484684 082234207181						√				1
		4 WATUKEBO	SINAR TERANG		1 Simpan Pinjam 2 HIPPA	1 Ahmad Khosim 2 Kopyayati 3 Agus Wahyudi	08533526668 08230535259	Desa.watukebo@gmail.com bwiyyud@gmail.com					√				1
		5 SUMBERANAYAR	SUMBER MAKMUR		1 Simpan Pinjam 2 Penyediaan Obat/Bbit Pertanian	1 Hidayatullah 2 Nanang Hadi Wijaya 3 Yeli Jayanti	08193942482 085319110431 082240784165						√				1
		6 ALASBULUH															
		7 WONGSOREJO	WONGSOJOYO			1 Sumariyanto 2 Deddy Andianto 3 Aang Khoiriyah							√				1
		8 SUMBERKENCOMI	SUMBER MAKMUR			1 Suradi 2 Sunarto 3 Suwami							√				1
		9 ALASREJO															
		10 SIDODADI															
		11 SIDOWANGI															
		12 BIMOREJO															
15	KABAT	1 BARENG	BARENG MAKMUR		1 Pertanian 2 Air Bersih (HIPAM) 3 Simpan Pinjam 4 Toko Sembako / Toerba	1 Ali Imron 2 Dewi Nuraini 3 Dewi Sunarsih	08565598082 085258970704						√				1
		2 BUNDER	REMEPEG JOGOPATI		1 Simpan Pinjam 2 Pinjaman Modal UKM 3 Pinjaman Modal Usaha Pertanian	1 Muhajet 2 Slamet Elendi 3 Mabrurah							√				1
		3 GOMBOLURANG	TAWANG ALIN		1 HIPAM 2 Pengelolaan Gedung Olahraga	1 Neskun 2 Mujaini 3 Munawir	085336781842 085211995788 082334118374						√				1
		4 BENELANLOR	SUBUR MAKMUR		1 Simpan Pinjam 2 HIPAM 3 HIPPA	1 Suwarsa 2 Wafiqni 3 Robatul Adawiyah	085293762453 082302060123						√				1
		5 LABANASEM	TUNAS HARAPAN		1 Kerajinan dari kayu 2 HIPAM 3 HIPPA	1 Muhibat Thoban 2 Rahmat Suryo 3 Husen	08536714665 085236155776 082334204054						√				1
		6 PONDOKNONGKO	ARTA NIAGA		1 Simpan Pinjam Usaha Mikro 2 Jasa Sound Sistem dan Terob	1 Khorul Anam 2 Mirdad Nidhom F. 3 Diana	085257762938 081293188361 08193476632						√				1
		7 DADAPAN	LANGGENG BAROKAH			1 Titik 2 Ach Rosadi 3 Nurhosim	085290420444 085232769892						√				1
		8 KEDAYUNAN	TIRTO KANJENG		1 Depo air isi ulang 2 HIPAM 3 HIPPA	1 Moh. Yusuf 2 Masruh 3 Moh. Nasr	085235310042 081358837845 085234625589	ruhmas4@yahoo.com					√				1
		9 KABAT	LESTARI			1 Moch. Agus 2 Kumiawan, Spd	089617782316	mochaguskumiawan@gmail.com					√				1
		10 MACANPUTIH	TAWANG ALIN		1 Budidaya Itik	1 Abd. Rosul 2 Iwan 3 Sri Anisa	08523549067 082331371248 08233827344						√				1
		11 PENDARUNGAN	TUNAS HARAPAN		1 Temak Kambing 2 Simpan Pinjam	1 Supriyono 2 Hamdan Supriyanto 3 Fatiz Sugianto							√				1
		12 KALIREJO	TUNAS REJO		1 Simpan Pinjam Dana Usaha	1 H. Edy Prayitno 2 Agus Gatot 3 Lukman Hakim	081252475847						√				1
		13 PAKISTAJI															
		14 TAMBONG															
16	KALIBARU	1 KALIBARUWETAN	KHARISMA	Perdes. No. 4 Tahun 2016	1 Simpan Pinjam 2 Pertanian 3 Perdagangan 4 Home Industri 5 Peternakan 6 Pariwisata 7 Jasa Angkutan 8 Jasa Pembayaran 9 HIPAM	1 Marniati, A. M. 2 Moch. Anif Applindo 3 Agesti Logista Perry 4 Wahyudi Purwokito 5 Sugiyono	081803993949						√				1
		2 KALIBARUKULON	SRI REJEKI	Perdes. No. 5 Tahun 2016	1 Pasar Desa 2 Simpan Pinjam 3 Pertanian 4 Perdagangan 5 Home Industri 6 Peternakan	1 Yudi Prayudho 2 Gatot Pramono 3 Junaidi	082337957588 081249583111 081934775041						√				1
		3 KALIBARUMANIS															
		4 KAJARHARJO															
		5 KEBONREJO															
		6 BANYUANAYAR															
17	TEGALSARI	1 TEGALREJO	BAROKAH	Perdes. No. 08 Tahun 2015	1 Peternakan	1 Dewi Rahayu 2 Lukman Hakim 3 Luluk Nafisah							√				1
		2 KARANGDORO	BINA CIFTA	Perdes. No. 03 Tahun 2011	1 Air Bersih (HIPAM)	1 Nurhadi MP. 2 Hariyanto							√				1
		3 TAMANSARI	TAMANSARI		1 Saprodi Pertanian	1 Hedi Sudarto 2 Ali Wijono 3 Edi Supragilo	08124920863						√				1
		4 TEGAL SARI	TEGALSARI	Perdes. No. 02 Tahun 2017	1 Perdagangan 2 Simpan Pinjam	1 Imam Muband 2 Lukman Hakim 3 M. Rofi											
		5 DASRI				1 Suryadi											
		6 KARANGMULYO	BUMI MULYO	Perdes. No. 03 Tahun 2017	1 Perdagangan 2 Simpan Pinjam	1 Sunardi 2 Eko P.	82338081899										
18	GENTENG	1 GENTENKULON	LEMBU SURO	Perdes. No. 4 Tahun 2016	1 Pengelolaan RTH/Parkir 2 Pengelolaan Gedung Serba Guna	1 Srimiyadi, SH 2 Faruz, SE 3 Yeyuk Sri Utami	08124980825 085237400411 082231415314						√				1
		2 KALIGONDO	GONDO WANGI	Perdes. No. 3 Tahun 2017	1 Pengelolaan Wisata	1 Vekko Yoga Dhakti Rizki							√				1



NO	KEC	DESA	Nama BUM Desa Bersama/ BUM Desa	DASAR PENDIRIAN	USAHA	CONTACT PERSON			KEADAAN			Berkembang	Kurang Berkembang	Rintisan		
						Nama Pengurus	No. HP	Email	Berkembang	Kurang Berkembang	Rintisan					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10							
		8 PATOMAN				2 Nanang H. 3 Lukman Hariyanto										
		9 KALIGUNG	AGUNG BAROKAH		1 Mujahid 2 Ahmad Afandi 3 Risa Kumasari								√			1
		10 KARANGREJO	KARANGREJO MAKMUR		1 Ujumudin 2 Kurniawati 3 Karmila								√			1
24	ROGOJAMPI	1 ALIYAN														
		2 MANGIR	KI AGENG HAJAR MANGIR			1 Ahmad Suwardi 2 Prayitno 3 Nurri Ulfana							√			1
		3 GLADAG														
		4 LEMAHBANGDEWO														
		5 GITIK	MITRA USAHA		1 Daur Ulang Sampah Plastik	1 Suyitno, BA. 2 3 Imam Mashudi							√			1
		6 KARANGBENDO														
		7 ROGOJAMPI														
		8 SUBUK	SRI TANJUNG			1 Hendranto W.							√			1
		9 PENGATIGAN														
		10 KEDALEMAN														
JUMLAH DESA : 189									JUMLAH :	12	17	101				
									JUMLAH TOTAL :			130				

Banyuwangi, September 2017

PtL. KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN BANYUWANGI

Drs. ZEN KOSTOLANI, M.Si.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19650908 199303 1 009

**DATA DESA KEMIREN  
TAHUN 2017**

**2.1. KONDISI DESA**

**2.1.1. Sejarah Desa**

Menelusuri asal mula lahirnya Desa Kemiren sangatlah tidak mudah karena sama sekali tidak ada rujukan Literatur yang mengarah pada pembukaan autentik. Untuk itu kami mohon maaf apabila asal mula Desa Kemiren ini dibuat atas dasar cerita Sesepuh Desa.

Berdasarkan pada cerita dari sesepuh Desa Kemiren, beberapa sumber menyebutkan secara lisan pada waktu geger Mataram datangnya pelarian suami isteri bernama *Marjana* dan *Marni* ke Kerajaan Macanputih. Marjana yang semula seorang prajurit Mataram yang melarikan diri dan mengungsi ke Blambangan. Marjan mengabdikan diri yang pada waktu itu Kerajaan macanputih diperintah oleh Raja Tawang Alun yang memiliki piaraan Macanputih. Konon karena kesaktiaanya sang Macanputih tidak mau makan daging hewan melainkan daging manusia. Setiap hari Prabu Tawang Alun menyuruh prajurit untuk ke desa-desa guna mencari warganya yang cacat fisik untuk kemudian diboyong ke istana dan dijadikan santapan dari piaraan Raja Tawang Alun.

Tibalah saatnya ketika itu isteri Marjana mendapat giliran untuk diboyong ke istana, karena dianggap cacat fisik (bertubuh kecil dan kurus). Mendengar kabar tersebut Marjana bersama isterinya akhirnya melarikan diri kearah utara dari kerajaan Macanputih. *Mengungsi atau menyingkir* dalam istilah bahasa using disebut “ *Ngili* “. Dalam pelarian tersebut sampailah di hutan lebat yang ditumbuhi pohon *Kemiri*. Disinilah Marjana *Babat Alas* untuk menjadikan hutan tersebut menjadi pemukiman/desa, dan dinamakan DESA KEMIREN, dikarenakan banyaknya pohon kemiri dan durian.

Berdasarkan keterangan dari para sesepuh juga dari dokumen RPJMDes Tahun 2011-2015, maka diperoleh data orang yang pernah menjabat sebagai Kepala Desa Kemiren, sebagai berikut :

No.	Nama	Masa Jabatan
1.	MARJANA alias WALIK	1657 - 1752
2.	KARTO alias KEPUNDUNG	1752 -1847
3.	SINGOWONO alias P. AMAH	1847 - 1942
4.	MADARI	1942 -1950



5.	HANAPI	1950 - 1975
6.	SOENARDI	1975 -1979
7.	SUTRISNO	1989- 08 September 1998
8.	BAMBANG E.S. (Pjs)	09 September 1998 – 29 April 1999
9	BAMBANG SUGIARTO	30 April 1999 – 21 Mei 2007
10	NIPTAH (Pjs)	22 Mei 2007 – 29 September 2007
11	A.A. TAHRIM, SAg	30 Sept. 2007 - 29 Sept. 2013
12	ASNAN ( Pit)	30 Sept. 2013 – 03 Okt. 2013
13	LILIK YULIATI	04 Okt. 2013 s/d sekarang

## 2.1.2. Letak Geografis dan Topografi

### A. Letak Geografis

#### 1. Batas–Batas Desa

- a. Sebelah barat : Desa Tamansuruh, Kecamatan Glagah
- b. Sebelah timur : Kelurahan Banjarsari, Kecamatan Glagah
- c. Sebelah selatan : Desa Olehsari, Kecamatan Glagah
- d. Sebelah utara : Desa Jambesari, Kecamatan Giri

#### 2. Luas wilayah :

- Luas Keseluruhan Desa : 177,052 .....Ha
- a. Penggunaan lahan :

  - 1. Persawahan : 103 .....Ha
  - 2. Tegalan : 35,745 .....Ha

- b. Pemukiman : 27,4949 .....Ha5.3
- c. Perkebunan : 1,17 .....Ha
- d. Makam umum : 0,7 .....Ha
- e. Tanah lapangan : 0,3 .....Ha
- f. perkantoran : 0,575 .....Ha
- f. Lain-lain : 8.068 .....Ha

### B. Topografi Desa

- 1. Letak Desa dari permukaan laut : 187 ..... mdl
- 2. Suhu udara rata-rata : 20 - 24 ..... °C
- 3. Tingkat curah hujan : .....

  - a. Curah hujan rata-rata : 150 ..... m<sup>3</sup>/tahun
  - b. Curah hujan tertinggi pada bulan : .....Desember
  - c. Curah hujan terendah pada bulan: ..... Maret

4. Keadaan tanah dan tanaman :
  - a. Kondisi Permukaan tanah : Dataran Bergelombang
  - b. Jenis tanah : Tanah Liat
  - c. Jenis tanaman yang mayoritas tumbuh : Padi,Palawija
5. Keadaan air
  - a. Sumber-sumber air untuk kegiatan pertanian/perikanan: Irigasi Tekhnis
  - b. Sumber-sumber air untuk kegiatan sehari-hari Sungai, Sumur,HIPAM

### 2.1.3. Demografi

#### A. Kependudukan

1. Jumlah penduduk Desa : 2.556 ..... Jiwa  
Jumlah Kepala Keluarga ( KK ) : 1.101 ..... KK
2. Nama Dusun : Krajan  
Jumlah penduduk : 1.252 ..... Jiwa
  - a. Laki-laki : 601..... Jiwa
  - b. Perempuan : 651..... JiwaJumlah Kepala Keluarga ( KK ) : 528 ..... KK
3. Nama Dusun : Kedaleman  
Jumlah penduduk : 1.304 ..... Jiwa
  - a. Laki-laki : 621 ..... Jiwa
  - b. Perempuan : 683 ..... JiwaJumlah Kepala Keluarga ( KK ) : 573 ..... KK

#### B. Tingkat kepadatan penduduk

Jumlah penduduk berdasarkan usia

- a. 0 – 6 tahun : 304 ..... Jiwa
- b. 6 – 12 tahun : 165 ..... Jiwa
- c. 12 – 15 tahun : 135 ..... Jiwa
- d. 15 – 18 tahun : 174 ..... Jiwa
- e. 18 – 40 tahun : 810 ..... Jiwa
- f. 40 tahun keatas : 976 ..... Jiwa

Jumlah penduduk berdasarkan suku/etnis

- a. Osing/Jawa : 2553 ..... Jiwa
- c. Madura : 2 ..... Jiwa
- d. China : 0 ..... Jiwa
- e. Bali : 1 ..... Jiwa

Tingkat kematian dan kelahiran

- a. Tingkat kematian rata-rata per-tahun : 30 ..... Jiwa
- b. Tingkat kelahiran rata-rata per-tahun : 3 ..... Jiwa
- c. Tingkat kematian rata-rata ibu melahirkan per-tahun jiwa: 0.... jiwa
- d. Tingkat kematian rata-rata bayi lahir per-tahun : 0..... jiwa

## 2.1.4. Keadaan Sosial Budaya

### a. Kondisi Pendidikan

- Jumlah Remaja putus Sekolah di Desa :
- Tingkat SD : 140..... Jiwa
  - Tingkat SMP : 15..... Jiwa
  - Tingkat SMA : 16..... Jiwa
  - Tingkat Akd / PT : 0..... Jiwa

### b. Kondisi Kesehatan

1. Pemenuhan Air Bersih :
  - a. Jumlah KK yang memiliki sumur gali : 8..... Jiwa
  - b. Jumlah KK yang memiliki sumur Bor : 0..... Jiwa
  - c. Jumlah KK yang dialiri perpipaian : 1.049..... Jiwa
  - d. lain-lain..... : 44..... Jiwa
2. Kondisi Perumahan :
  - a. Jumlah Rumah sehat : 1.072..... Rumah
  - b. Jumlah Rumah tidak sehat : 29..... Rumah
3. Kesehatan Lingkungan :
  - a. Jumlah Rumah yang memiliki jamban : 1.003..... KK
  - b. Jumlah Rumah tidak memiliki jamban : 98..... KK
  - c. Jumlah rumah yang memiliki SPAL : 0..... KK

### c. Kondisi Keagamaan

- a. Islam : 2.552 ..... jiwa
- b. Hindu : 0 ..... jiwa
- c. Budha : 0 ..... jiwa
- d. Kristen : 4 ..... jiwa
- e. Katholik : ..... jiwa
- f. Aliran Kepercayaan : 0 ..... Jiwa

**d. Kondisi Adat Istiadat**

Adat Istiadat yang berlaku di desa Kemiren meliputi :

- Selamatan bersih desa “ Barong Ider Bumi “
- Selamatan Bersih Desa Tumpeng Sewu
- Selamatan Rebo wekasan
- Selamatan Rajab
- Selamatan Ruwah
- Selamatan Lebaran syawal ( Syawalan )
- Selamatan Kopatan ( Lebaran hari ke-7 )
- Selamatan Lebaran Haji
- Selamatan Suroan ( 1 Muharram)

**e. Kondisi Kesenian**

- Barong :.....4 Grup
- Hadrah :.....3 Grup
- Gandrung terob :.....2 Grup
- Karawitan :.....3 Grup
- Angklung paglak :.....2 Grup
- Angklung Daerah :.....2 Grup
- Angklung Sindenan :.....2 Grup

**f. Kondisi Gotong Royong**

Kondisi gotong royong warga masyarakat desa masih kuat dan kental, hal ini terlihat pada orang yang mendirikan rumah dan bangunan sosial lainnya.

**2.1.5. Keadaan Ekonomi**

Lahan pertanian untuk tanaman pangan yang tersedia masih luas sehingga masih dapat dikembangkan. Produktivitas komoditi pertanian tanaman pangan mengalami kenaikan setiap tahunnya.

Jumlah populasi ternak cukup tinggi, berpotensi untuk pengembangan sebagai kawasan peternakan terutama ternak hewan besar karena bahan pakan ternak tersedia termasuk untuk pengembangan industry pengolahan hasil pertanian dan peternakan. serta industry pengolahan makanan Khas Banyuwangi seperti Aneka Dodol, Bolu Kuwuk, Molen Pisang, Ladrang, Bagiak, Kopi dan aneka makanan ringan lainnya.

Perekonomian masih belum dapat bertumpu pada sector pertanian dan peternakan saja karena lahan tanaman pangan yang ada sebagian hanya

dimiliki oleh orang kaya, sehingga dengan keterbatasannya masyarakat mengalihkan mata pencahariannya pada sector nonformal.

## 2.1.6. Fasilitas Umum

### a. Sarana Pendidikan

Sarana dan prasarana pendidikan terutama gedung sekolah yang ada di Desa Kemiren :

1. Gedung TK	: 1	..... Buah
2. Gedung TPA / TPQ	: 7	..... Buah
3. Gedung SD/MI	: 2	..... Buah
4. Gedung SMP / MTs.	: 0	..... Buah
5. Gedung SMA / MA	: 0	..... Buah
6. Gedung Akd / PT	: 0	..... Buah
7. Gedung PAUD	: 1	..... Buah

### b. Sarana Kesehatan

Sarana dan prasarana Kesehatan yang ada di Desa Kemiren meliputi:

a. Puskesmas Induk	: 0	..... Buah
b. Puskesmas Pembantu	: 1	..... Buah
c. Posyandu	: 4	.....Kelompok
d. Apotik	: 0	..... Buah

### c. Kantor Pemerintahan

Fasilitas umum yang berkaitan dengan fungsi pelayanan umum pemerintahan di Desa Kemiren meliputi :

a. Kantor dan Balai Desa	: 1	..... Buah
b. Kantor dan Balai Dusun	: 2	..... Buah
c. Kantor polisi / Polpos	: 0	..... Buah

Jumlah dusun yang berkaitan dengan fungsi koordinasi pemerintahan desa adalah sebagai berikut :

1. Jumlah Dusun	: 2	.....buah
a. Nama Dusun	: Krajan	
- Jumlah RW	: 3	.....buah
- Jumlah RT	: 13	.....buah
b. Nama Dusun	: Kedaleman	
- Jumlah RW	: 4	.....buah



- |                    |            |      |
|--------------------|------------|------|
| - Jumlah RT        | : 15 ..... | buah |
| 2. Total jumlah RW | : 7 .....  | buah |
| 3. Total jumlah RT | : 28 ..... | buah |

Berikut data jumlah kantor pemerintahan yang ada di Desa Kemiren sesuai kondisi Tahun 2016 :

#### d. Tempat Ibadah

Fasilitas Ibadah yang berada di Desa temuasri meliputi :

- |             |            |      |
|-------------|------------|------|
| a. Masjid   | : 1 .....  | Buah |
| b. Musholla | : 10 ..... | Buah |
| c. Gereja   | : 0 .....  | Buah |
| d. Pura     | : 0 .....  | Buah |
| e. Vihara   | : 0 .....  | Buah |

Berikut data jumlah tempat ibadah masing-masing agama yang ada di Desa Kemiren Kecamatan Glagah sesuai hasil pendataan pada Tahun 2016 :

#### e. Fasilitas Lain Desa

Fasilitas Umum Lain di Desa Kemiren selain Sarana Pendidikan, Sarana Kesehatan, Kantor Pemerintah, dan Tempat Ibadah, antara lain meliputi;

- |                                     |             |        |
|-------------------------------------|-------------|--------|
| 1. Jalan Protokol                   | : 1.5 ..... | Km     |
| 2. Jalan Desa                       | : 8 .....   | Km     |
| 3. Jembatan Protokol                | : 1 .....   | Unit   |
| 4. Jembatan Desa                    | : 3 .....   | Unit   |
| 5. Lokasi Penggilingan Padi menetap | : 2 .....   | lokasi |
| 6. Pasar                            | : - .....   | lokasi |
| 7. Lapangan Sepak Bola              | : - .....   | lokasi |
| 8. Lapangan Bola Voli               | : 2 .....   | unit   |
| 9. Lapangan bulutangkis             | : 0 .....   | Unit   |
| 10. Lapangan Tenis Meja             | : 0 .....   | Unit   |

Berikut data fasilitas umum lain yang ada di Desa Kemiren sesuai hasil pendataan pada Tahun 2016 :

## 2.2. KONDISI PEMERINTAHAN DESA

### 2.2.1. Pembagian Wilayah Desa

Desa Kemiren terbagi atas 2 Dusun, 7 RW dan 28 RT, yaitu :

No	Nama wilayah dusun	Jumlah RW	Jumlah RT
1.	Krajan	3	13
2.	Kedaleman	4	15

### 2.2.2. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa

Penyelenggara pemerintahan Desa terdiri atas Pemerintah Desa dan BPD

I. Struktur Pemerintah desa terdiri dari :

1. Kepala Desa
2. Perangkat Desa , yaitu :
  - a. Sekretaris Desa
  - b. Kaur Pemerintahan
  - c. Kaur Keuangan
  - d. Kaur Pembangunan
  - e. Kaur Kesra
  - f. Kaur Umum
  - g. Kepala Dusun Krajan
  - h. Kepala Dusun Kedaleman
  - i. Staf IT

II. Struktur BPD

- Ketua
- Sekretaris
- Anggota sebanyak 5 orang

III. Struktur LPMD

- Ketua
- Sekretaris
- Bendahara
- Anggota sebanyak 5 orang

## PROFIL BUMDesa

1. Nama BUMDesa : Jolo Sutro
2. Desa : Kemiren
3. Dasar Pendirian : Perdes No118/11 kep/429.503.02/2015
4. Daftar dan Susunan Pengurus ( dilampirkan )
5. Modal awal Rp. 35.000.000
6. Penyertaan Modal Tahun 2017 : Rp. 15.000.000
7. Bantuan yang pernah diterima :

NO	URAIAN	JUMLAH	TAHUN	ALOKASI DANA (Rp)	SUMBER DANA
1	Rumah Adat Using	2 unit	2015	78.354.000	Dana Desa
2	Kamar mandi	1 unit	2015	23.500.000	Dana Desa
3	Sanggar Agung	1 unit	2016	58.408.000	Dana Desa
4	Taman Bunga		2016	5.000.000	Dana Desa

7. Penyertaan Modal dari Pemerintah Desa :
  - a. Rp. 35.000.000 Tahun 2016
  - b. Rp. 15.000.000 Tahun 2017
8. Jumlah kekayaan dan jenis aset sampai dengan saat ini :
  - a. Rp. 222.463.900
  - b. Benda bergerak dan tidak bergerak :

NO	URAIAN	JUMLAH	TAHUN	ALOKASI DANA	SUMBER DANA
	<b>ASET TIDAK BERGERAK :</b>				
1	Rumah Adat Using	2 unit	2015	78.354.000	Dana Desa/Hibah
2	Kamar mandi	1 unit	2015	23.500.000	Dana Desa/Hibah
3	Sanggar Agung	1 unit	2016	58.408.000	Dana Desa/Hibah
4	Taman Bunga		2016	5.000.000	Dana Desa/Hibah
5	Meja kayu	2 set	2016	5.050.000	BUMDES
6	Peralatan Dapur Unit Warung Kemangi	1 Set	2016	2.876.500	BUMDES
7	Pasang listrik K. BUMDES		2016	2.600.000	BUMDES
8	Meja kantor BUMDES	2 unit	2016	1.070.000	BUMDES
9	Meja Bambu	2 unit	2016	500.000	BUMDES
10	Mushola	1 unit	2016	3.642.500	BUMDES
11	Sewa Tanah	60 Bulan	2016	25.000.000	BUMDES
12	Lemari dapur Kemangi	1 unit	2017	1.053.000	BUMDES
13	Pembuatan papan home stay	55 unit	2017	836.000	BUMDES
14	Pembelian computer	1 set	2017	1.600.000	BUMDES
15	Pembelian gelas,keset,sapu	1 set	2017	499.100	BUMDES
16	Etalase artshop	2 unit	2017	5.000.000	BUMDES
17	Rak artshop	1 unit	2017	1.050.000	BUMDES
	<b>ASET BERGERAK :</b>				
1	Kas Tunai		2017	5.822.850	BUMDES

# PERATURAN DESA

NOMOR 3 TAHUN 2016

TENTANG

PENDIRIAN, PENGURUSAN DAN PENGELOLAAN,  
DAN PEMBUBARAN BADAN USAHA MILIK DESA



DESA KEMIREN

KECAMATAN GLAGAH

KABUPATEN BANYUWANGI



**KEPALA DESA KEMIREN  
KECAMATAN GLAGAH  
KABUPATEN BANYUWANGI**

**PERATURAN DESA KEMIREN  
NOMOR 3 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PENDIRIAN, PENGURUSAN DAN PENGELOLAAN, DAN  
PEMBUBARAN BADAN USAHA MILIK DESA KEMIREN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DESA KEMIREN**

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka menggali sumber pendapatan asli desa, dan meningkatkan pendapatan masyarakat Desa , Pemerintah Desa Kemiren perlu membentuk Badan Usaha Milik Desa;
  - b. Bahwa untuk menumbuh kembangkan perekonomian, meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa yang berazaskan pada nilai – nilai demokrasi ekonomi, pengayoman, pemberdayaan dan keterbukaan, dapat dibentuk Badan Usaha Milik Desa;
  - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b dipandang perlu menetapkan peraturan desa tentang pembentukan dan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa Kemiren.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
  2. Undang – undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan peraturan perundang-undangan;;
  3. Peraturan pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang peraturan pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014;



4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2007 tentang pedoman umum tata cara pelaporan dan pertanggung jawaban penyelenggaraan pemerintah Desa;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang pedoman teknis peraturan Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan Keuangan Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 tahun 2014 tentang pembangunan Desa.
8. Peraturan Menteri Desa Nomor 4 tahun 2015 tentang BUM Desa
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 9 Tahun 2000 tentang anggaran pendapatan dan belanja Desa;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 21 Tahun 2011 tentang pedoman Tata Cara pembentukan dan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2010 tentang pedoman pembentukan dan mekanisme penyusunan peraturan Desa, peraturan Kepala Desa dan keputusan Kepala Desa.

KEPUTUSAN BERSAMA

KEPALA DESA

DAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PENDIRIAN, PENGURUSAN DAN PENGELOLAAN, DAN PEMBUBARAN BADAN USAHA MILIK DESA KEMIREN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Passal 1

Dalam peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakara masyarakat, hak asal usul, dan / atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau yang sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola asset, jasa pelayanan dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
4. Kepala Desa adalah pejabat pemerinta Desa di Kabupaten Banyuwangi yang mempunyai kewenangan, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas pemerintahan dari pemerintah pusat dan pemerintah Daerah
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 dn 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 hal yang bersifat strategis.
7. Kesepakatan musyawarah Desa adalah suatu hasil keputusan dari Musyawarah Desa dalam bentuk kesepakatan yang dituangkan dalam berita acara kesepakatan musyawarah Desa yang

ditanda tangani oleh ketua Badan permusyawaratan Desa yang ditetapkan dengan peraturan Desa.

8. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-unangan yang ditetapkan oleh kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan permusyawaratan Desa
9. Keputusan kepala Desa adalah keputusan yang ditetapkan oleh kepala Desa yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan peraturan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah Desa dan Badan permusyawaratan Desa yang ditetapkan dengan peraturan Desa.

## BAB II

### PENDIRIAN BUM DESA

#### Pasal 2

Pendirian BUM Desa dimaksud sebagai upaya menampung seluruh kegiatan dibidang ekonomi dan / atau pelayanan umum yang dikelola oleh Desa dan / atau kerja sama dari pihak lain yang bertujuan untuk meningkatkan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat Desa

#### Pasal 3

### TUJUAN PEMBENTUKAN BUMDes

1. Meningkatkan pendapatan asli desa dalam rangka meningkatkan kemampuan pemerintah desa dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan masyarakat.
2. Mengembangkan potensi Perekonomian di wilayah pedesaan untuk mewujudkan kelembagaan yang tangguh dalam memberikan pelayanan terhadap kebutuhan Masyarakat .
3. Menciptakan Lapangan kerja.
4. Mengoptimalkan pengembangan potensi Desa.
5. Mengentaskan Kemiskinan.

### BAB III

#### JENIS DAN PENGEMBANGAN USAHA KEPENGURUSAN

##### Pasal 4

###### JENIS USAHA BUMDes MELIPUTI :

1. Jenis Usaha disesuaikan dengan potensi yang ada di desa dan mempunyai Prospek untuk berkembang.
2. Menjalankan Perdagangan Umum terutama hasil produk-produk lokal meliputi hasil pertanian dan perkebunan.
3. Pengelolaan dan pengembangan kegiatan Wisata.
4. Pengadaan dan Penyaluran Sembako masyarakat.
5. Usaha lainnya yang dibutuhkan dan memberi nilai tambah bagi masyarakat..

##### Pasal 5

###### PENGEMBANGAN USAHA

1. Pemilihan Usaha BUMDes melalui pengurus dan Perdes
2. Usaha BUMDes dapat dikembangkan sesuai dengan potensi dan kemampuan yang ada.
3. Untuk mencapai maksud dan tujuan ayat ( 2 ) Maka BUMDes “ JOLO SUTRO “ berhak menjalankan segala usaha serta tindakan yang berhubungan langsung maupun tidak langsung asal dapat memperoleh keuntungan yang sah dan halal..

### BAB IV

#### TEMPAT DAN KEDUDUKAN

##### Pasal 6

1. BUMDes “ JOLO SUTRO “ berkedudukan dilingkungan Desa Kemiren.
2. Jika diperlukan dapat membuka cabang ditempat lain.

## BAB V

### PERMODALAN

#### Pasal 7

1. Modal BUMDES dapat diperoleh dari :

Unit-unit usaha yang sudah ada dan pengelolanya diserahkan ke masyarakat Desa dengan modal dari;

- a. Bantuan Keuangan dari Pemerintah Desa
2. Bantuan dari Pemerintah Pusat, Propinsi, Daerah = 0
  3. Pinjaman dari Lembaga Perbankan = 0
  4. Penyerahan modal pihak ke tiga/swasta = 0
  5. Permodalan dari masyarakat = 0

## BAB VI

### ORGANISASI DAN TATA KERJA KEPENGURUSAN

#### Pasal 8

#### ORGANISASI

1. Organisasi BUMDes berada diluar struktur Organisasi Pemerintah Desa.
2. Susunan Kepengurusan BUMDes dipilih berdasarkan musyawarah desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
3. Masa bakti Kepengurusan BUMDes selama 5 ( lima ) tahun sejak tanggal ditetapkan dan dapat dipilih kembali.

#### Pasal 9

#### SUSUNAN PENGURUS

1. Penasehat/Pembina (Kepala Desa)
2. Badan Pengawas.
3. Pengurus terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara, Kepala Unit Usaha.



4. Kepala Unit Usaha:
  - a. Unit Usaha Desain Kaos dan Sablon
  - b. Unit Usaha Souvenir
  - c. Unit Usaha Wisata dan Homesty
  - d. Unit Usaha Simpan pinjam
  - e. Unit Usaha kuliner

## Pasal 10

### PENASIHAT/PEMBINA

1. Memberikan saran, nasihat dan pendapat tentang pengelolaan BUMDes.
2. Mengawasi kegiatan Usaha.
3. Meminta penjelasan tentang persoalan BUMDes.
4. Melindungi terhadap hal-hal yang merusak kelangsungan dan citra BUMDes.

## Pasal 11

### BADAN PENGAWAS

1. Badan Pengawas ditunjuk dan ditetapkan Kepala Desa dari unsur BPD dan masyarakat dengan persetujuan BPD secara kelembagaan.
2. Badan Pengawas Beranggotakan maksimal 3(tiga) orang terdiri dari ketua BPD dan anggota
3. Tugas Badan pengawas yaitu :
  1. Mengikuti perkembangan BUMDes.
  2. Memberikan pendapat, nasihat, dan saran kepada pengurus dan Pemerintahan Desa terhadap pelaksanaan usaha.
  3. Meminta penjelasan tentang persoalan Pengelolaan BUMDes.
  4. Melindungi BUMDes dari sifat yang merusak.

## Pasal 12

### KEPENGURUSAN

1. Pengurus mempunyai tugas:
  1. Mengembangkan dan membina Badan Usaha agar tetap melayani kebutuhan dan berkembang menjadi lembaga yang menguntungkan dan dapat melayani kebutuhan ekonomi masyarakat.

2. Mengusahakan agar tetap tercipta pelayanan ekonomi desa yang adil dan merata.
3. Memupuk usaha kerjasama dengan lembaga-lembaga perekonomian yang ada di desa maupun dengan desa lainnya.
4. Menggali dan memanfaatkan potensi ekonomi desa untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah.
5. Membuat Rencana Kerja Tahunan meliputi:
  1. Rencana kegiatan dan anggaran
  2. Pengadaan barang.
  3. Penyimpanan dan Pendistribusian
  4. Inventaris dan Pemeliharaan .
  5. Perubahan Status Hukum barang BUMDes setelah mendapatkan persetujuan dari badan pengawas.
  6. Lain-lain sesuai dengan kebutuhan Bumdes.

### Pasal 13

#### PERSYARATAN MENJADI PENGURUS BUMDes

1. Penduduk Desa Kemiren, mempunyai Jiwa wirausaha, berumur minimal 21 Tahun.
2. Bertempat tinggal dan menetap di Desa sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun.
3. Berkepribadian Baik, jujur, cakap, berwibawa, penuh pengabdian dan memiliki kompetensi terhadap perekonomian Desa.
4. Pendidikan minimal SLTA/ sederajat Sehat jasmani dan Rohani.

### Pasal 14

#### HAK DAN KEWAJIBAN PENGURUS

1. Mendapat Tunjangan sesuai kemampuan dan keuntungan usaha
2. Mengelola keuangan dan harta benda BUMDes dengan sebaik-baiknya bagi pertumbuhan BUMDes.
3. Kepala Unit Usaha Wajib membuat laporan setiap bulan kepada ketua.
4. Ketua melaporkan kegiatan usaha setiap 3 bulan Kepada Penasihat.

5. Pengurus Wajib menyampaikan seluruh kegiatan usaha dalam forum/musyawarah Desa yang dihadiri Kepala Desa, BPD, dan Tokoh masyarakat ( laporan Tahunan ) meliputi:
  1. Latar belakang, maksud, dan tujuan kegiatan
  2. Pelaksanaan Ketenagakerjaan
  3. Produksi dan Pemasaran
  4. Keuntungan dan Kerugian
  5. Hambatan
  6. Paling lambat akhir tahun pada bulan maret tahun berikutnya pengurus menyampaikan laporan pertanggung jawaban keuangan laba kepada Kepala Desa.

## Pasal 15

### KEPENGURUSAN BUMDes DAPAT DIBERHENTIKAN

1. Selesai masa jabatannya.
2. Meninggal Dunia.
3. Mengundurkan Diri.
4. Tidak dapat melaksanakan Tugas dengan Baik.
5. Tersangka Tindak pidana kejahatan.

## BAB VII

### BAGI HASIL USAHA

## Pasal 16

1. Tahun Anggaran BUMDes
2. Pembagian keuntungan antara Unit Usaha dan BUMDes akan diatur tersendiri dalam AD/ART.
3. Hasil Usaha dialokasikan sebagai berikut:

a. Dana Cadangan / Modal Usaha	20%
b. Kepala Desa	5%
b. Kas Desa	10%
c. Ketua	5%
d. Kepala Unit usaha & Pengurus	10%
e. Penasihat	5%

f. Badan Pengawas	5%
g. Pemegang Saham	35%
h. Dana pendidikan	5%

#### Pasal 16

#### DANA CADANGAN PERUSAHAAN

1. Dana cadangan Perusahaan adalah kekayaan perusahaan yang di peroleh dari penyisihan laba perusahaan dan tidak boleh dibagikan kepada Pemegang Saham.
2. Pengurus dapat menggunakan dana cadangan maksimal 75% dari seluruh dana cadangan untuk perluasan perusahaan .
3. Dana cadangan harus disimpan di Bank dalam bentuk Rekening giro.
4. Dana Cadangan dapat dipergunakan apa bila Perusahaan mengalami kerugian.

#### BAB VIII

#### KERJA SAMA DENGAN PIHAK KE TIGA

#### Pasal 17

1. Dalam mengelola aset-aset BUMDes dapat bekerja sama dengan pihak ke tiga atas persetujuan dan pemerintah Desa
2. Apabila menimbulkan beban hutang dengan jaminan dari harta BUMDes maka harus mendapatkan persetujuan Penasihat dan badan Pengawas.
3. Bila tidak memerlukan jaminan dan tidak mengakibatkan beban hutang cukup dilaporkan kepada Penasihat.

#### BAB IX

#### MEKANISME PENGELOLAAN

#### Pasal 18

1. Pengelolaan Secara transparan .
2. Pemegang saham terlibat secara aktif dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengembangan usaha BUMDes.
3. Pengelolaan secara Akseptebel ( Dukungan masyarakat )
4. Pengelolaan secara Akuntabel ( kaidah akuntansi )

5. Pengelolaan secara berkelanjutan, memberi saran, dan bermanfaat bagi masyarakat.

## BAB X

### SANKSI-SANKSI

#### Pasal 19

1. Apabila Pengurus melanggar ketentuan Anggaran Dasar dan anggaran rumah tangga dan peraturan yang berlaku di BUMDes dikenakan sanksi-sanksi berupa:
  1. Peringatan Lisan
  2. Peringatan Tertulis.
  3. Diberhentikan Dari jabatan di BUMDes.
  4. Di ajukan ke Pengadilan
2. Apabila pengurus tidak melaksanakan kewajiban menyelenggarakan laporan / kegiatan sesuai pasal 14 ayat 3,4,5 PERDES ini akan dikenai sanksi.
3. Ketentuan mengenai sanksi akan diatur lebih lanjut dalam anggaran rumah tangga.

#### Pasal 20

1. Dalam pelaksanaan administrasi surat menyurat BUMDes wajib menggunakan kop surat dan Stempel resmi.
2. Buku administrasi BUMDes terdiri dari:
  1. Buku pengurus
  2. Buku Notulen, Agenda surat Masuk Dan Keluar
  3. Buku Kas dan Progam Kerja
  4. Buku tamu dan lain-lain yang diperlukan
3. BUMDes harus memiliki papan nama yang ditempatkan di halaman kantor BUMDes
4. Pembinaan Teknis BUMDes dilakukan oleh Pemerintahan Daerah Kabupaten Banyuwangi sesuai dengan tugas dan fungsi.
5. BAPEMMAS kabupaten Banyuwangi melakukan fasilitasi teknik manajemen melalui pelatihan, pendampingan, dan pengawasan.



BAB XI

PENUTUP

Pasal 21

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Desa ini, sepanjang pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Desa

Pasal 22

Peraturan Desa ini mulai berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di : Kemiren

Pada tanggal : 12 Januari 2016

KEPALA DESA KEMIREN

**LILIK YULIATI**

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ( B P D )

DESA KEMIREN

KECAMATAN GLAGAH KABUPATEN BANYUWANGI

KEPUTUSAN

**BADAN PERMUSYAWARATAN DESA KEMIREN**

NOMOR 3 TAHUN 2016

TENTANG

PERSETUJUAN ATAS PENETAPAN

RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG PENDIRIAN, PENGURUSAN DAN  
PENGELOLAAN, DAN PEMBUBARAN BADAN USAHA MILIK DESA

- Menimbang :
- a. Bahwa sesuai ketentuan Daerah Kabupaten Banyuwangi Penetapan Peraturan Desa atas Persetujuan Badan Permusyawaratan Desa.
  - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf b. Rancangan peraturan Desa Kemiren tentang pendirian BUMDes “ JOLO SUTRO ” sebagai Badan Usaha Milik Desa perlu mendapatkan persetujuan BPD untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa dengan keputusan BPD

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

## BADAN PERMUSYAWARATAN DESA KEMIREN

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan
3. Undang – undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 No.126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Keputusan Menteri Dalam Negeri No.76 Tahun 2000 tentang Pedoman Umum Pengaturan Mengenai Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2010 Tentang pedoman pembentukan dan mekanisme penyusunan peraturan desa, peraturan Kepala Desa, dan keputusan Kepala Desa ( Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2011 Nomor : E / 2
6. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Pembentukan dan Pengelolaan BUMDes.

Memperhatikan :

1. Hasil Rapat Pleno Badan Permusyawaratan Desa tanggal 08 Januari 2015
2. Hasil Rapat Panitia kerja Badan Permusyawaratan Desa pada tanggal 08 Januari 2015

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA KEMIREN TENTANG PERSETUJUAN ATAS PENETAPAN PERATURAN DESA KEMIREN TENTANG PENDIRIAN, PENGURUSAN DAN PENGELOLAAN, DAN PEMBUBARAN BADAN USAHA MILIK DESA KEMIREN
- PERTAMA : Menyetujui Rancangan Peraturan Desa Kemiren Untuk ditetapkan menjadi peraturan Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi
- KEDUA : Peraturan Desa sebagaimana di maksud dalam pasal 1 adalah Peraturan Desa pendirian BUMDes “ JOLO SUTRO “
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di : Kemiren

Pada Tanggal : 12 Januari 2016

**KEPALA DESA KEMIREN**

**KEPALA BPD KEMIREN**

**LILIK YULIATI**

**MIKAN NUROSO**

Tembusan :

- Yth. 1. Kepala Desa Kemiren  
2. Bapak Camat Glagah  
3. Bapak Bupati Banyuwangi

NOMOR : 3 Tahun 2016

TANGGAL : 12 Januari 2016

SUSUNAN PENGURUS BUMDes

“ JOLO SUTRO “

DESA KEMIREN

KECAMATAN GLAGAH KABUPATEN BANYUWANGI

NO	N A M A	J A B A T A N
1	LILIK YULIATI	KEPALA DESA
2	EKO SUWILIN ADIYONO	SEKRETARIS DESA
3	MOH. ARIFIN	KETUA
4	KEZYA FITRIANI	SEKRETARIS
5	AGUS HARIYANTO	BENDAHARA

Kemiren, 12 Januari 2016  
KEPALA DESA KEMIREN

LILIK YULIATI



**ANGGARAN DASAR (AD)  
BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDesa) “ JOLO SUTRO”  
DESA KEMIREN  
KECAMATAN GLAGAH KABUPATEN BANYUWANGI**

## PENDAHULUAN

Organisasi ekonomi perdesaan menjadi bagian penting sekaligus masih menjadi titik lemah dalam rangka mendukung penguatan ekonomi perdesaan. Oleh karenanya diperlukan upaya sistematis untuk mendorong organisasi ini agar mampu mengelola aset ekonomi strategis di desa sekaligus mengembangkan jaringan ekonomi demi meningkatkan daya saing ekonomi perdesaan. Dalam konteks demikian, BUMDesa pada dasarnya merupakan bentuk konsolidasi atau penguatan terhadap lembaga-lembaga ekonomi desa. Beberapa agenda yang bisa dilakukan antara lain:

- pengembangan kemampuan SDM sehingga mampu memberikan nilai tambah dalam pengelolaan aset ekonomi desa,
- mengintegrasikan produk-produk ekonomi perdesaan sehingga memiliki posisi nilai tawar baik dalam jaringan pasar,
- mewujudkan skala ekonomi kompetitif terhadap usaha ekonomi yang dikembangkan,
- menguatkan kelembagaan ekonomi desa,
- mengembangkan unsur pendukung seperti perkreditan mikro, informasi pasar, dukungan teknologi dan manajemen, prasarana ekonomi dan jaringan komunikasi maupun dukungan pembinaan dan regulasi.

BUMDesa merupakan instrumen pendayagunaan ekonomi lokal dengan berbagai ragam jenis potensi. Pendayagunaan potensi ini terutama bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan ekonomi warga desa melalui pengembangan usaha ekonomi mereka. Disamping itu, keberadaan BUMDesa juga memberikan

sumbangan bagi peningkatan sumber pendapatan asli desa yang memungkinkan desa mampu melaksanakan pembangunan dan peningkatan kesejahteraan rakyat secara optimal.

Bahwa dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana diamanatkan dalam Bab X yang menyatakan Desa dapat mendirikan Badan Usaha Milik Desa yang disebut BUMDesa. Pemerintah Desa dapat mendirikan Badan Usaha Milik Desa sesuai dengan kebutuhan dan potensi desa dengan harapan dapat meningkatkan pendapatan masyarakat dan desa. Sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan pendirian BUMDesa, maka berdasarkan Pasal 136 PP Nomor 43 Tahun 2015 Tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 tentang Desa, maka disusunlah anggaran dasar BUMDesa sebagai berikut :

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

**Pasal 1**

- (1) Lembaga ini bernama Badan Usaha Milik Desa “ Jolo Sutro “ yang selanjutnya disebut BUMDesa “ Jolo Sutro “.
- (2) BUMDesa “ Jolo Sutro “ didirikan pada tanggal 1 Januari 2015 untuk waktu yang tidak terbatas.
- (3) BUMDesa “ Jolo Sutro “ berkedudukan di Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi
- (4) Kantor Sekretariat BUMDesa “ Jolo Sutro “ di Samping Wisata Osing
- (5) Wilayah kerja BUM Desa “ Jolo Sutro “ adalah di Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi

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

**Pasal 2**

BUMDesa “ Jolo Sutro “ berazaskan Pancasila serta berlandaskan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

**Pasal 3**

- (1) Visi BUMDesa “ Jolo Sutro “ adalah Berdikari
- (2) Misi BUMDesa “ Jolo Sutro “ adalah sebagai berikut:
  - a. Menciptakan lapangan pekerjaan
  - b. Memberikan pelayanan yang maksimal
  - c. Menggali potensi Desa untuk didayagunakan
  - d. Membuka pola wirausaha masyarakat

**Pasal 4**

- (1) Pembentukan BUMDesa “ Jolo Sutro “ dimaksudkan guna mendorong dan menampung seluruh kegiatan ekonomi masyarakat yang berkembang sesuai adat istiadat/budaya setempat untuk dikelola bersama oleh pemerintah desa dan masyarakat.
- (2) Tujuan pendirian BUMDesa “ Jolo Sutro “ adalah Meningkatkan Ekonomi Masyarakat Desa.

**BAB III**  
**BENTUK DAN SIFAT**

**Pasal 5**

BUMDesa ini merupakan bagian dari Pemerintahan Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi

**Pasal 6**

BUMDesa ini bersifat menyelenggarakan kemanfaatan umum dan mengembangkan perekonomian desa yang menguntungkan.

## **BAB IV JENIS USAHA DAN PERMODALAN**

### **Pasal 7**

- (1) Jenis usaha BUMDesa “ Jolo Sutro “ meliputi usaha-usaha antara lain :
  - a. Pengelolaan Pesantogan Kemangi
  - b. ArtShop dan sablon Kaos
  - c. Pelayanan Paket Wisata dan Pokdarwis
  - d. Pengolahan sampah Plastik
- (2) Pengembangan usaha BUMDesa dapat dikembangkan sesuai dengan potensi dan kemampuan yang ada.

### **Pasal 8**

Permodalan, keuangan dan harta benda BUMDesa “ Jolo Sutro “ dapat berasal dari :

- (1) Penyertaan modal desa yang berasal dari APBDesa
- (2) Bantuan pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota yang disalurkan melalui APBDesa
- (3) Kerjasama dengan pihak swasta/pihak ketiga.
- (4) Hasil usaha

### **Pasal 9**

- (1) BUMDesa “ Jolo Sutro “ adalah Badan Usaha Milik Desa yang dimiliki oleh pemerintah Desa dan masyarakat dengan komposisi kepemilikan mayoritas oleh pemerintah Desa.
- (2) Dalam perkembangannya, masyarakat dapat berperan dalam kepemilikan BUMDesa “ Jolo Sutro “ melalui penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1)

## **BAB V STRUKTUR ORGANISASI**

### **Pasal 10**

- (1) Organisasi BUMDesa “ Jolo Sutro “ berada di luar struktur organisasi Pemerintahan Desa
- (2) Susunan organisasi BUMDesa “ Jolo Sutro “ terdiri dari :
  - a. Penasihat / Komisaris
  - b. Pelaksana operasional
  - c. Pengawas

## Pasal 11

- (1) Penasihat / Komisaris sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (2) huruf a dijabat oleh Kepala Desa.
- (2) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (2) huruf b, terdiri atas direktur atau manajer, sekretaris, bendahara, dan kepala unit usaha
- (3) Pengawas sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (2), huruf c dijabat oleh Ketua BPD.

## BAB V TATA CARA PENGGUNAAN DAN PEMBAGIAN KEUNTUNGAN

### Pasal 12

- (1) Pendapatan bersih 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) Perhitungan satu buku BUMDesa “ Jolo Sutro “ dimulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun berjalan.

### Pasal 13

Pembagian pendapatan bersih ditetapkan berdasarkan musyawarah Penasihat/Komisaris dan pengelola Badan Usaha Milik Desa, setelah dikurangi biaya operasional, dengan ketentuan:

- |    |                                    |        |
|----|------------------------------------|--------|
| a. | Pemupukan modal usaha BUMDesa      | : 50 % |
| b. | Pendapatan asli desa               | : 40 % |
| c. | Dana untuk anak yatim/fakir miskin | : 10 % |

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 14

Hal-hal yang tidak atau belum cukup diatur di dalam Anggaran Dasar ini, akan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga, dan/atau dilakukan perubahan seperlunya yang diputuskan melalui rembug desa/musyawarah desa.

## BAB VII PENUTUP

### Pasal 15

Anggaran Dasar BUMDesa “ Jolo Sutro “ ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian Anggaran Dasar BUMDesa “ Jolo Sutro “ ditetapkan oleh pemimpin sidang/rapat yang diberi kuasa oleh Musyawarah Desa.

Ditetapkan di :Kemiren  
Pada tanggal :01 Maret 2015

PELAKSANA OPERASIONAL

MOH. ARIPIN Manajer .....

KEZIA FITRIANI Sekretaris .....

AGUS RIANTO Bendahara .....

Mengetahui,

Ketua BPD

Kepala Desa Kemiren

**MEKAN NUROSO**

**LILIK YULIATI**



**ANGGARAN RUMAH TANGGA  
(ART)  
BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDesa) “ Jolo Sutro “  
DESA KEMIREN  
KECAMATAN GLAGAH KABUPATEN BANYUWANGI**

**BAB I  
UMUM**

**Pasal 1**

Anggaran Rumah Tangga (ART) BUMDesa “ Jolo Sutro “ merupakan pengaturan lebih lanjut dari AD BUMDesa “ Jolo Sutro “ dan bersumber pada Anggaran Dasar yang berlaku dan oleh karena itu tidak bertentangan dengan ketentuan-ketentuan yang ada dalam Anggaran Dasar termaksud.

**BAB II  
ORGANISASI PENGELOLA BUMDesa “ Jolo Sutro “**

**Pasal 2**

Susunan organisasi BUMDesa “ Jolo Sutro “ terdiri dari :

- a. Penasihat / Komisaris
- b. Pelaksana operasional
- c. Pengawas

**Pasal 3**

- (1) Penasihat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 huruf a dijabat oleh Kepala Desa.
- (2) Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 huruf b mempunyai tugas mengurus dan mengelola BUMDesa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (3) Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 huruf c mewakili kepentingan masyarakat dan dijabat oleh Ketua BPD.

**BAB III  
HAK, KEWAJIBAN DAN WEWENANG PENGELOLA/PENGURUS**

**Pasal 4**

- (1) Penasihat / Komisaris dalam melaksanakan tugasnya mempunyai hak:
  - a. mendapatkan tunjangan/intensif sesuai dengan kemampuan BUMDesa dan akan dievaluasi secara berkala;
  - b. menggunakan fasilitas sarana/prasarana yang dimiliki BUMDesa untuk kelancaran pengelolaan BUMDesa “ Jolo Sutro “.
- (2) Penasihat / Komisaris dalam melaksanakan tugasnya mempunyai kewajiban:
  - a. memberikan nasihat kepada Pelaksana Operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUMDesa “ Jolo Sutro “;
  - b. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUMDesa “ Jolo Sutro “; dan
  - c. mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BUMDesa “ Jolo Sutro “
- (3) Penasihat / Komisaris 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 BUMDesa “ Jolo Sutro “

## **Pasal 5**

- (1) Pelaksana Operasional dalam melaksanakan tugasnya mempunyai hak:
  - a. mendapatkan tunjangan/intensif sesuai dengan kemampuan BUMDesa dan akan dievaluasi secara berkala;
  - b. menggunakan fasilitas sarana/prasarana yang dimiliki BUMDesa untuk kelancaran pengelolaan BUMDesa “ Jolo Sutro “
- (2) Pelaksana Operasional dalam melaksanakan tugasnya mempunyai kewajiban:
  - a. melaksanakan dan mengembangkan BUMDesa “ Jolo Sutro “. 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 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 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

## **Pasal 6**

- (1) Pengawas dalam melaksanakan tugasnya mempunyai hak:
  - a. mendapatkan tunjangan/intensif sesuai dengan kemampuan BUMDesa dan akan dievaluasi secara berkala;
  - b. menggunakan fasilitas sarana/prasarana yang dimiliki BUMDesa untuk kelancaran pengelolaan BUMDesa “ Jolo Sutro “
- (2) Pengawas dalam melaksanakan tugasnya mempunyai kewajiban menyelenggarakan Musyawarah/Rapat Umum untuk membahas kinerja BUMDesa sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali.
- (3) Pengawas berwenang menyelenggarakan Musyawarah/Rapat Umum Pengawas untuk:
  - a. pemilihan dan pengangkatan Pengawas;
  - b. penetapan kebijakan pengembangan kegiatan usaha dari BUMDesa; dan
  - c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja Pelaksana Operasional.

## **BAB IV MASA BAKTI KEPENGURUSAN**

### **Pasal 7**

- (1) Masa bakti Penasehat /Komisaris selama masih menjabat Kepala Desa.
- (2) Masa bakti pelaksana operasional selama 3 ( tiga ) tahun dan dapat dipilih kembali untuk satu kali periode kepengurusan.
- (3) Masa bakti pengawas selama 3 (tiga ) tahun dan dapat dipilih kembali untuk satu kali periode kepengurusan.

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

**Pasal 8**

- (1) Pelaksana operasional dan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Komisaris / Penasihat berdasarkan persetujuan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dalam musyawarah desa/rembug desa.
- (2) 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;
- (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**  
**PENETAPAN JENIS USAHA**

**Pasal 9**

- (1) Jenis usaha BUMDesa “ Jolo Sutro “ meliputi usaha-usaha antara lain :
  - a. Pesantogan Kemangi
  - b. ArtShop dan sablon Kaos
  - c. Pengelolaan paket wisata dan Pokdarwis
  - d. Pengolahan sampah plastik
- (2) Pengembangan usaha BUMDesa dapat dikembangkan sesuai dengan potensi dan kemampuan yang ada.

**BAB VII**  
**SANKSI**

**Pasal 10**

- (1) Bagi pemanfaat usaha BUMDesa “ Jolo Sutro “ yang melanggar ketentuan dapat dikenakan sanksi / hukuman
- (2) sanksi dimaksud adalah
  - a. keterlambatan pembayaran jasa sesuai batas waktu yang ditentukan setiap lewat tanggal 10 dikenakan sanksi denda keterlambatan sebesar Rp.10.000,-
  - b. kehilangan atas kelalaian ditanggung oleh nasabah;

**Pasal 11**

- (1) Keuntungan usaha berasal dari Jasa Pelayanan unit Usaha BUMDesa “ Jolo Sutro “
- (2) Besarnya jasa usaha ditetapkan berdasarkan Musyawarah Umum

- (3) Jasa unit usaha Lainnya disesuaikan dengan perkembangan pasar, dengan pertimbangan tidak membebani masyarakat dan konsumen;

## **BAB VIII SUMBER PERMODALAN**

### **Pasal 12**

Permodalan, keuangan dan harta benda BUMDesa “ Jolo Sutro “. dapat berasal dari :

- a. Penyertaan modal desa yang berasal dari APBDesa
- b. Bantuan pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota yang disalurkan melalui APBDesa
- c. Kerjasama dengan pihak swasta/pihak ketiga.
- d. Hasil usaha

### **Pasal 13**

- (1) Modal BUM Desa yang berasal dari pemerintah desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf a, merupakan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (2) Modal BUMDesa yang berasal dari Pemerintah, pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud Pasal 11 huruf c dapat berupa dana tugas pembantuan.

## **BAB IX KEPAILITAN BUM DESA**

### **Pasal 14**

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

## **BAB IX KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 15**

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

Demikian Anggaran Rumah Tangga BUMDesa “ Jolo Sutro “ ditetapkan oleh pengelola BUMDesa “ Jolo Sutro “ yang diberi kuasa oleh Musyawarah Desa.

Ditetapkan di : Kemiren  
Pada tanggal : 01 Maret 2015





Nomor : 00 / PKDW/ 2018  
Perihal : **Permohonan Kerjasama**  
Lampiran : 1 buah proposal

Kepada Yth.

Di Tempat.

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Perkenankan kami adalah Kelompok Sadar Wisata Desa Kemiren menyampaikan proposal kami kepada Kepala Sekolah / Universitas / Instansi.

POKDARWIS KENCANA merupakan organisasi pemuda yang berada di bawah naungan BUMDesa Kemiren. Kami bergerak di bidang Pariwisata di Desa Kemiren. Kami memeberikan pelayan dalam bentuk Paket Wisata sebagai berikut ;

- a) **Paket Wisata Budaya Desa Kemiren**
- b) **Paket Edukasi Budaya Desa Kemiren**
- c) **Paket Kuliner Khas Desa Kemiren**

Kami bekerjasama dengan Pemerintah Desa dan Dinas Pariwisata Banyuwangi untuk mengelola Pariwisata yang ada di Desa Kemiren. Sesuai dengan konsep yang kami jalankan yaitu *CBT (Community Based Tourism)* yang mengutamakan kelompok masyarakat Desa sebagai pelaku Pariwisata.

Demikianlah pengajuan surat permohonan kerjasama ini kami buat. Besar harapan kami untuk dapat bekrjasama dalam perjalanan anda.

Atas perhatiannya kami ucapkan banyak terimakasih

Wassalamualakum warahmatullahi wabarakatuh.

Hormat Kami,  
Pokdarwis Kencana

  
**Moh Edy Saputro**

## LATAR BELAKANG

Kekayaan dan keanekaragaman budaya bangsa Indonesia yang begitu banyak dan berbeda-beda yang menjadi simbol akan kekayaan bangsa Indonesia, mulai dari adat istiadat, kesenian dan budaya termasuk masakan nusantara yang setiap daerah memiliki khas makanan dan masakan yang berbeda-beda. Hal ini menandakan kekayaan bangsa Indonesia sesuai dengan slogan Bhineka Tunggal Ika (Berbeda-beda , namun tetap satu tujuan) yaitu bangsa Indonesia. Pariwisata di Banyuwangi yang kian hari semakin meningkat. Tercatat dalam kunjungan wisata Banyuwangi tahun 2016 melampaui target. Kunjungan wisatawan domestik naik 40 persen, sementara wisatawan mancanegara naik sekitar 17 persen. Hingga akhir November jumlah turis luar negeri yang berlibur di Banyuwangi sudah tembus 75 ribu, padahal target tahun 2016 sebanyak 45 ribu. Sedangkan wisatawan dalam negeri sudah mencapai 2,7 juta dari target 2,3 juta pengunjung.

Desa Kemiren ditetapkan sebagai Desa Wisata Adat Osing pada tahun 1995. Desa Kemiren memiliki daya tarik wisata yang tergolong unik. Desa ini dihuni oleh suku asli Kota Banyuwangi yaitu Osing. Kemiren dapat dikatakan sebagai jiwa dari Suku Osing di Banyuwangi. Desa ini masih memegang teguh adat tradisi dan budaya lokal yang mereka bawa dari sesepuh terdahulu. Desa Kemiren mempunyai Maestro Gandrung Banyuwangi tertua yang masih menjalankan pakem-pakem Gandrung sampai saat ini yang bernama Gandrung Temu Misti. Desa ini juga memiliki Kesenian Barong asli Osing Banyuwangi yang berumur ratusan tahun dan masih diyakini oleh masyarakat setempat sebagai Kesenian Barong yang masih mengandung unsur mistis.

Dalam setahun Tiga kali event yang cukup besar di gelar di Desa Kemiren seperti, Ider Bumi pada tanggal 2 bulan Syawal, Tumpeng Sewu pada minggu malam atau rabu malam pertama pada bulan Dzulhijjah, dan yang terakhir Desa ini menyelenggarakan Festival Ngopi Sepuluh Ewu Cangkir gratis yang digelar di setiap bulan Oktober. Desa ini juga menyelenggarakan acara adat atau pertunjukan di setiap berlangsungnya pernikahan atau khitanan Masyarakat Osing kemiren. Adat tradisi dan budaya menjadi alasan Desa ini menjadi Desa Wisata Budaya dan Edukasi tentang Pola Hidup Masyarakat Osing banyuwangi yang merupakan sisa sisa masyarakat Blambangan dan Majapahit.

Menikmati makanan khas yang bernama pecel pithik, aneka jajanan khas desa dengan disuguhkan Tari Gandrung yang dibawakan langsung oleh sang Maestro gandrung Banyuwangi dan Edukasi tari atau musik tradisional serta prosesi penyangraian Kopi Kemiren yang dilakukan secara tradisional menjadi kegiatan wajib bagi para wisatawan yang berkunjung ke Desa yang berada di bawah kaki Gunung



ljen ini. Desa Kemiren merupakan jiwa dari Kota Banyuwangi. Banyak yang bisa didapatkan oleh wisatawan mengenai Suku Osing Kemiren seperti halnya, bangunan rumah adat Osing, makanan khas, tarian khas, barang barang peninggalan nenek moyang dan ketulusan hati sang pribumi untuk melayani tamu.

- **VISI**

Menjadikan wisata Banyuwangi yang mandiri, berkelas Internasional dan memberikan kesejahteraan bagi masyarakat. Menggunakan sistem *CBT (Comunity Based Tourism)*

- **MISI**

- Berperan aktif sebagai penggerak Sapta Pesona.
- Menjadi mitra pemerintah dan masyarakat untuk memajukan kepariwisataan Banyuwangi.
- Membangun pariwisata berbasis kearifan lokal.
- Berperan aktif sebagai penggerak ekonomi masyarakat.
- Menjadi percontohan Asosiasi Pokdarwis tingkat nasional.

- **LEGALITAS**

Keputusan Kepala Desa Kemiren Nomor : 188/7/429.503.02/2017 tentang penetapan susunan pengurus Pokdarwis Kencana Desa Kemiren Kecamatan Glagah Kabupaten Banyuwangi tahun 2017.

- **TUJUAN**

- Mengembangkan dan melaksanakan kegiatan dalam rangka peningkatan pengetahuan dan wawasan para anggota Pokdarwis dalam bidang kepariwisataan.
- Mengembangkan dan melaksanakan kegiatan dalam rangka peningkatan kemampuan dan ketrampilan para anggota dalam mengelola bidang usaha pariwisata dan usaha terkait lainnya.
- Mengembangkan dan melaksanakan kegiatan untuk mendorong dan memotivasi masyarakat agar menjadi tuan rumah yang baik dalam mendukung kegiatan kepariwisataan di daerahnya.
- Mewujudkan program *CBT (community based tourism)* yang mengutamakan masyarakat lokal sebagai pelaku pariwisata
- Mengembangkan dan melaksanakan kegiatan untuk mendorong dan memotivasi masyarakat untuk meningkatkan kualitas lingkungan dan daya tarik pariwisata setempat melalui upaya-upaya perwujudan Sapta

Pesona.

- Mengumpulkan, mengolah dan memberikan pelayanan informasi kepariwisataan kepada wisatawan dan masyarakat setempat.

**BERIKUT MERUPAKAN PENAWARAN PAKET WISATA**

NO.	KULINER	HARGA/ORANG	MINIMAL ORANG	MAKSIMUM PAX
1	UYAH ASEM DINNER/ LUNCH	Rp32,500	7	100
2	PECEL PITIK DINNER/ LUNCH	Rp32,500	7	100
3	JAJANAN + KOPI	Rp15,000	7	100
NO.	ACTIVITIES	HARGA/ORANG	MINIMAL ORANG	MAKSIMUM PAX
	TRECKING SAWAH TANAM PADI MEMBAJAK SAWAH	Rp500,000	10	100
	BELAJAR MENARI	Rp25,000	10	100
	BELAJAR MUSIK TRADISIONAL	Rp25,000	10	100
	RUMAH ADAT SUKU OSING	Rp20,000	10	50
	MENYANGRAI KOPI	Rp25,000	20	50
	MEMBATIK	Rp30,000	20	50
	MASAK PECEL PITIK	Rp30,000	10	50
NO.	ACOMODATION	HARGA / HARI	MINIMAL ORANG	MAKSIMUM PAX
	HOMESTAY STANDARD	Rp. 140,000	1	300
	GUEST HOUSE	Rp. 400,000	1	25
NO.	PACKAGE	HARGA/ GROUP	MINIMAL ORANG	MAKSIMUM PAX
	TARI GANDRUNG	Rp. 1,500,000	1	100
	TARI GANDRUNG + JARAN GOYANG	Rp. 2,250,000	1	100
	TARI GANDRUNG + JARAN GOYANG + PAWAI BARONG	Rp. 3,000,000	1	100



NO.	NAME FESTIVAL	TANGGAL/BULAN/	DAY	MAXIMUM PAX
	BARONG IDER BUMI	2 SYAWAL		3000
	TUMPENG SEWU	DZULHIJJAH		3000
	MOCOAN LONTAR		RABU MALAM	25
	FESTIVAL NGOPI	OKTOBER		3000
IDR GUIDE : Rp. 200,000				

NARASUMBER : Rp. 200,000

**Dokumentasi :**





*contact person :*



desakemiren238@gmail.com



Kang edai 085749111502 (WA)  
Fendy 081235154360 (WA)



Desa Kemiren,  
Kecamatan Glagah,  
Banyuwangi



[www.indonesia.travel/kemiren.village](http://www.indonesia.travel/kemiren.village)



@desa\_kemiren  
@pesantogankemangi

*Desa*  
**Kemiren**  
soul of osing



*Wisata Budaya*

*Wisata Edukasi*

*Wisata Kuliner*

wonderful  
indonesia



majestic  
banyuwangi





## Sangrai Kopi

Belajar menyangrai kopi secara tradisional mulai dari penyangraian, penumbukkan, pengayakan, dan pengemasan.



## Belajar Memasak Kuliner Osing

Belajar memasak dengan cara tradisional di dapur osing yang masih terjaga keasliannya.



## Belajar Menari dan Alat Musik

Belajar gerak dasar tari tradisional dan belajar memainkan alat musik tradisional Banyuwangi



## Tracking Sawah

Berwisata edukasi sawah mulai dari menanam padi, membajak sawah, dan bermain lumpur.



## Belajar Membuat Batik

Belajar proses pembuatan batik khas suku Osing Banyuwangi. Mulai dari mencanting sampai finishing.



## 3 Festival Dalam 1 Tahun

Ritual Adat Ider Bumi  
Ritual Adat Tumpeng sewu  
Ngopi Sepuluh Ewu

Sekiranya ada hal-hal yang perlu dikonfirmasi lebih lanjut dapat menghubungi kami :



- **Contact Person**


- a. Moh Edy Saputro : 081357184606
- b. Moh Efendy : 081235154360
- c. Dikry Wahyu P : 081216349861
- d. Zesy Irama : 085749844101

- e-mail : [desakemiren238@gmail.com](mailto:desakemiren238@gmail.com)
- instagram : @desa\_kemiren

Demikianlah yang dapat kami sampaikan sebagai bahan pertimbangan dengan harapan dapat diterima dan berkenan untuk menghubungi kami untuk menyampaikan presentasi sampai membuat perincian biaya pelaksanaan. Kami berharap dapat menjadi agen perjalanan dimanapun tujuan anda. Atas kerjasamanya yang baik kami mengucapkan banyak terima kasih.

Wassalamualaikum wr. Wb.

Hormat kami,  
Pokdarwis Kencana

  
Moh Edy Saputro