BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Laporan KKL

Potensi dan aset yang dimiliki desa sebenarnya sangat besar, namun belum di dayagunakan secara optimal sehingga kurang memberikan layanan kearah peningkatan ekonomi masyarakat desa secara nyata maupun menopang kebutuhan pemerintahan desa dan peningkatan pendapatan asli desa yang selama ini hanya mengandalkan dari bengkok atau tanah kas desa.

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, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) pada dasarnya merupakan bentuk konsolidasi atau penguatan terhadap lembaga-lembaga ekonomi desa. Beberapa agenda yang bisa dilakukan antara lain:

a. pengembangan kemampuan sumber daya manusia sehingga mampu memberikan nilai tambah dalam pengelolaan aset ekonomi desa,
b. mengintegrasikan produk-produk ekonomi perdesaan sehingga memiliki posisi nilai tawar baik dalam jaringan pasar,
c. mewujudkan skala ekonomi kompetitif terhadap usaha ekonomi yang dikembangkan,
d. menguatkan kelembagaan ekonomi desa,

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) merupakan instrumen pendayagunaan ekonomi lokal dengan berbagai ragam jenis potensi. Pendayagunaan potensi ini terutama bertujuan untuk peningkatan kesejahteran ekonomi warga desa melalui pengembangan usaha ekonomi mereka. Disamping itu, keberadaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) juga memberikan sumbangan bagi peningkatan sumber pendapatan asli

desa yang memungkinkan desa mampu melaksanakan pembangunan dan peningkatan kesejahteraan rakyat secara optimal.

Sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan pendirian Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), dalam UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah pada Pasal 213 ayat (1) *"Desa dapat mendirikan badan usaha milik desa sesuai dengan kebutuhan dan potensi desa" Junto* PP No. 72 Tahun 2005 tentang Desa pada Pasal 78-81. Substansi Peraturan ini menegaskan tentang janji pemenuhan *demand* (*demand complience scenario*) dalam konteks pembangunan nasional dalam upaya turut mengakselerasi pembangunan ke desa. Hal yang mendasari sebagai prinsip tata kelola Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) antara lain:

1) Logika pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) didasarkan pada kebutuhan, potensi, dan kapasitas desa, sebagai upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat.

2) Perencanaan dan pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) adalah atas prakarsa (inisiasi) masyarakat desa, serta mendasarkan pada prinsip-prinsip kooperatif, partisipatif dan emansipatif (*userowned, user benefited, and user controlled*) dengan mekanisme *member-base* dan *selfhelp)*.

3) Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) harus dilakukan secara profesional, koperatif, dan mandiri.

Dalam hal pembentukannya, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dibangun atas prakarsa masyarakat serta mendasarkan pada prinsip-prinsip kooperatif dan partisipatif. Selain itu, yang terpenting juga adalah pengelolaannya dilakukan secara profesional dan mandiri. Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) sebagai badan hukum, tentunya dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan sesuai dengan kesepakatan yang terbangun di masyarakat desa. Dengan demikian, bentuk Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dapat beragam di setiap desa di Indonesia. Berdasarkan hal di atas, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) adalah lembaga usaha desa yang dikelola oleh masyarakat dan

pemerintahan desa dalam upaya memperkuat perekonomian desa dan dibentuk berdasarkan kebutuhan dan potensi desa.

Masyarakat desa pada umumnya termasuk dalam kategori ekonomi lemah. Usaha yang dijalankan untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari pun tergolong usaha kecil. Masalah yang sering mereka hadapi persoalan terbatasnya modal. Kehadiran Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dihajatkan untuk mencoba membantu warga desa mendapatkan akses per-modalan yang bisa meningkatkan derajat kehidupan mereka. Melihat perkembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kujang yang memiliki cara kerja yang efektif dalam mendorong perekonomian masyarakat desa Kujangsari dan respon yang diberikan oleh masyarakatnyapun positif. Maka penulis tertarik untuk memberikan laporan peranan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kujang di desa Kujangsari kecamatan Langensari.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis tertarik untuk melaporkan masalah ini. Adapun judul laporan yang hendak penulis ajukan adalah "**Peranan Badan Usaha Milik Desa Badan Usaha Milik Desa BUMDes Dalam Mendorong Tumbuh Kembangnya Ekonomi Masyarakat Desa Kujangsari Kecamatan Langensari Kota Banjar** "

1.2. Kegunaan KKL

Tujuan umum dari penulisan ini adalah untuk mengetahui bagaimana peran Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) terhadap perkembangan ekonomi masyarakat yang dinaunginya. Manfaat yang bisa diambil dari hasil penulisan ini yaitu,

1. Secara teoritis yaitu manfaat bagi pengembangan teori sebuah badan desa dalam mendukung perekonomian masyarakatnya. Selain itu, laporan ini juga dapat menjadi bekal bagi penulis untuk melakukan hal yang sama di masa yang akan datang.
2. Secara praktis, bagi dosen dan mahasiswa laporan ini dapat memberikan alternatif bahan pengajaran atau rujukan pembelajaran dalam bidang Ilmu Pemerintahan. Secara lebih jauh, laporan ini bisa dijadikan alternatif bahan rumusan kebijakan bagi pemerintah baik pusat maupun

pemerintah daerah dalam mengatur dan mengelola lembaga usaha penguatan ekonomi masyarakat desa.

1.3. Metode KKL

Laporan ini merupakan laporan kualitatif yang memerlukan data berupa kata-kata tertulis, data lisan dari orang-orang, dan perilaku yang dapat diamati. Untuk mendapatkan hal itu, penulis menggunakan metode deskriptif. Metode deskriptif adalah metode penulisan yang memberikan gambaran atau uraian atas suatu keadaan sejelas mungkin tanpa ada perlakuan terhadap objek yang diteliti (*Kuntoro,* 2005:105). Dalam penulisan kualitatif, siklus penulisan dimulai dengan memilih proyek penulisan, kemudian diteruskan dengan mengajukan pertanyaan yang berkaitan dengan proyek penulisan, seterusnya mengumpulkan data yang menyangkut pertanyaan-pertanyaan yang dimaksud tadi, menyusun data yang telah dikumpulkan dan menganalisanya. Proses ini berlangsung berulang kali, bergantung pada lingkup dan kedalaman yang diperlukan dalam pertanyaan-pertanyaan penulisan itu sendiri. (Sangpiah, 1990:21)

Adapun menurut Pendapat Moleong dalam bukunya yang berjudul Metodologi Penulisan Kualitatif mengemukakan bahwa:

“Penulisan Kualitatif adalah suatu penulisan dimana data yang dikumpulkan berupa kata-kata, gambar dan bukan angka-angka. Hal ini disebabkan oleh adanya penerapan metode kualitatif”.(Moleong,2002:6)

Data yang terkumpul dalam penulisan ini adalah data tertulis dalam bentuk kata-kata, kemudian akan dianalisa secara deskriptif atau menggambarkan sesuatu sesuai dengan judul penulisan. Metode analisa deskriptif dapat memberikan gambaran yang lebih mendalam tentang gejala-gejala sosial tertentu atau aspek kehidupan tertentu pada obyek yang diteliti, jadi penulisan deskriptif memanfaatkan maupun menciptakan konsep-konsep ilmiah sekaligus pola berfungsi dalam mengadakan suatu klasifikasi mengenai gejala-gejala sosial yang dipersoalkan.(Vredenbregt, 1980:34)

Sementara itu Nazir menyatakan bahwa :

”Metode deskriptif adalah suatu metode penulisan pada status kelompok manusia, suatu objek, suatu kondisi, suatu sistem pemikiran atau suatu kelas peristiwa masa sekarang. Tujuan dari penulisan deskriptif adalah untuk menggambarkan atau melukiskan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.”(1988:63)

Sedangkan untuk memperoleh data-data yang berhubungan dengan penulisan laporan KKL ini maka dilakukan teknik sumber pengelolaan data:

1. Studi pustaka, yaitu pengumpulan data dengan cara mempelajari buku-buku, koran, majalah dan lain-lain.
2. Studi Lapangan, yaitu pengumpulan data dengan melakukan penulisan langsung ke lokasi yang telah ditentui melalui:

a. Observasi, yaitu metode pengumpulan data dengan primer dalam penulisan ilmiah sesuai survey.(Indrianto, 1999:157) Pengumpulan data melalui pengamatan langsung terhadap partisipasi masyarakat.
b. Wawancara, yaitu dilakukan dengan mengadakan Tanya jawab mengenai beberapa masalah yang dibahas dalam penulisan ini dengan pihak yang dianggap bisa memberikan informasi data yang berkaitan dengan penulisan.
c. Dokumentasi, yaitu dengan menggunakan data-data dokumen yang terdapat pada Kantor Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Desa Kujangsari Kecamatan Langensari Kota Banjar.

1.4. Lokasi dan Waktu KKL

Pelaksanaan KKL bertempat di kantor Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kujang jalan Kujang Desa Kujangsari Kecamatan Langensari Kota Banjar. Adapun waktu KKL berlangsung selama 3 minggu yakni pada tanggal 08 Juli 2012 sampai 31 Juli 2012.

Tabel 1.1.

Jadwal Kuliah Kerja Lapangan

NO	Waktu / Kegiatan	Tahun 2012						Tahun 2013
		Juni	Juli	Agust	Sept	Okto	Nov	Februari
1	Tahap Persiapan: Pengajuan Judul KKL							
	Pengajuan KKL							
	Pengajuan Surat Ijin							
2	Tahap Pelaksanaaan KKL							
3	Tahap Akhir: Penulisan Laporan KKL							
	Pengumpulan Laporan KKL							
4	Seminar Hasil KKL							

1.4.1 Gambaran Umum BUMDes Kujang

Bahwa dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, sebagaimana diamanatkan dalam Bab VII bagian kelima yang menyatakan 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 BUMDes, maka berdasarkan Pasal 78 PP 72 Tahun 2005 Tentang Desa, dijelaskan bahwa Pemerintah Kabupaten-Kota perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Badan Usaha Milik Desa. Berawal dari kebijakan Walikota Banjar Bapak DR. dr. Herman Sutrisno, MM tahun 2007, dalam upaya peningkatan Indek Pembangunan Manusia (IPM) Kota banjar, yang salah satu indikatornya adalah peningkatan ekonomi masyarakat, hal ini diwujudkan dengan memberikan bantuan langsung ke Desa khusus untuk penguatan ekonomi masyarakat sebesar Rp. 350.000.000,- (tiga ratus lima puluh juta rupiah) untuk bantuan penambahan permodalan bagi pelaku usaha produktif, yang pengelolaannya di bentuk suatu lembaga keuangan Desa dengan nama UPK (Unit Pelayanan Kredit) untuk melayani masyarakat yang memerlukan kredit dari program Bantuan Pemerintah Kota Banjar ini, kredit ini diberikan untuk para pelaku ekonomi mikro tanpa agunan, persyaratan yang mudah hanya poto copy KTP, Kartu Keluarga dan Surat Keterangan Usaha dari Desa demikian pula suku bunga yang sangat rendah yaitu dibawah suku bunga minimum perbankkan.

Kendala yang penulis amati dalam mengelola Unit Pelayanan Kredit (UPK) ini adalah adanya anggapan sebagian besar masyarakat Desa Kujangsari yang menganggap bahwa dana ini adalah dana hibah yang tidak harus di kembangkan atau di kembalikan. Dengan kesabaran yang cukup tinggi, para pengurus Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) selalu melakukan pendekatan kepada para penerima manfaat dengan cara sosialisi dan pembinaan yang intensif sehingga pola fikir masyarakat dapat berubah. Sosialisasi dan pembinaan yang dilakukan tidak hanya pada pola perkreditan akan tetapi juga melakukan pembinaan bagaimana meningkatkan usaha.

Sejalan dengan perkembangan Unit Pelayanan Kredit (UPK) dengan melihat manfaat dan penggunaan dana di masyarakat penerima manfaat ada keinginan Unit Pelayanan Kredit (UPK) untuk terus meningkatkan pelayanan kepada masyarakat luas tidak hanya mengikat pada pelaku usaha tetapi kepada seluruh lapisan masyarakat Desa Kujangsari

khususnya. Para pengurus Unit Pelayanan Kredit pun sering menyampaikan usulan-usulan disertai dengan pemaparan kondisi pemanfaatan kredit ini dimasyarakat kepada instansi terkait.

Usulan para pengurus pun mendapatkan respons yang cukup baik dengan keluarnya Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa, dan diawal tahun 2010 Pemerintah Desa Kujangsari Kecamatan Langensari Kota Banjar mendirikan Badan Usaha Milik Desa dengan nama “BUMDes KUJANG”.

BUMDes Kujang yang berkedudukan di Jalan Kujang Nomor 77 Desa Kujangsari Kecamatan langensari Kota Banjar, mempunyai wilayah kerja cakupan Desa Kujangsari dengan luas wilayah 420,93 Ha dan jumlah penduduk 11.725 orang yang meliputi petani sebanyak 1.923, pedagang 251, industri rumahan 250 dan sisanya adalah PNS, TNI/Polri, karyawan dan lainnya.

Dengan beralihnya Unit Pelayanan Kredit (UPK) ke Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) memberikan keleluasaan untuk mengembangkan sektor usaha lainnya yang tadinya hanya melayani perkreditan dalam bentuk Kredit Modal Kerja (KMK), kini berkembang ke kredit konsumtif (kebutuhan rumah tangga), seperti biaya pendidikan, alat-alat rumah tangga baik elektronika maupun furniture, dan juga memberikan kredit sepeda motor, disamping itu juga menerima titipan tabungan dari masyarakat yang bersifat sukarela (tidak mewajibkan kepada nasabah untuk menabung) dan berlaku juga untuk masyarakat umum (bukan nasabah). Dalam pelayanan kredit, baik Kredit Modal Kerja maupun Kredit Konsumtif, BUMDes Kujang menetapkan suku bunga sebesar 12% pertahun *plate rate*, dengan suku bunga rendah seperti ini juga bebas biaya administrasi dan provisi. Keberadaan BUMDes Kujang sangat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat, karena *total cost* yang akan menjadi beban nasabah relatif lebih ringan dibandingkan dengan lembaga perkreditan lainnya, dengan demikian masyarakat dapat memanfaatkan selisih cost (biaya) tersebut untuk kepentingan lainnya.

BUMDes Kujang tidak menganut pola bisinis/usaha murni yaitu *profit oriented* melainkan lebih menonjolkan pada aspek sosial (kemasyarakatan). BUMDes Kujang justru lebih menekankan pada pendapatan masyarakat yang harus tinggi sehingga mampu mendongkrak tingkat daya beli sebelumnya. Meskipun demikian BUMDes Kujang belum pernah mengalami kerugian dengan kata lain BUMDes Kujang senantiasa mendapatkan keuntungan/laba walaupun relatif kecil jika dibandingkan dengan bisnis murni, tetapi jika dilihat secara umum dengan menilik pada kehidupan masyarakat Desa Kujangsari peningkatannya cukup baik.

Kondisi Keuangan BUMDes Kujang dapat dilihat sebagai berikut :

1.	Penerimaan modal tahun 2007 dari Pemerintah Kota Banjar	Rp. 350.000.000,00
2.	Penerimaan modal tahun 2008 dari Pemerintah Kota Banjar	Rp. 300.000.000,00
3.	Penerimaan modal tahun 2010 dari Pemerintah Kota Banjar	Rp. 554.675.100,00
	Jumlah Modal disetor	Rp.1.204.675.100,00

1.4.1.1 Landasan Hukum BUMDes Kujang

BUMDes Kujang berdiri dengan legal dan dilindungi oleh payung hukum, adapun landasan hukum yang digunakan oleh BUMDes kujang, yaitu;

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130,tambahan lembaran Negara Nomor 4264);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 43, tambahan lembaran Negara 4286);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, tambahan lembaran Negara Nomor4389);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 , tambahan Lembaran Negara rebuplik Indonesia Nomor 4437);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 4578);
6. Peraturan Mentri Dalam Negri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
8. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan Badan Usaha Milik Desa;
9. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 1Tahun 2007 tentang Penyertaan Modal Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa;
11. Peraturan Walikota Banjar Nomor 58 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pembentukan BUMDes;
12. Keputusan Walikota Banjar Nomor : 147.26/Kpts.116 Dalprog/2009 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Keuangan Desa Tahun Anggaran 2009 ;Peraturan Desa Kujangsari Nomor 1 Tahun 2009 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Kujangsari Tahun 2009

1.4.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Bumdes Kujang

Berikut adalah deskripsi kerja dari (BUMDes) Kujang:

1. Komisaris

Wewenang dan Tanggung jawab Komisaris

1. Mengangkat dan memberhentikan Pimpinan Badan Usaha Milik Desa;
2. Mengawasi jalannya usaha;
3. Melakukan audit internal;
4. Memberi masukan yang netral (tidak ada kepentingan politik);
5. Menerima laporan perkembangan usaha secara periodik;

2. Pimpinan

a. Pimpinan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) bertanggung jawab atas seluruh kegiatan usaha yang dijalankannya kepada Dewan Komisaris.
b. Berkonsultasi dengan sarjana pendamping berkaitan dengan usaha yang berjalan atau yang akan dijalankan
c. Berkonsultasi dengan Dewan Komisaris berkaitan dengan usaha yang berjalan atau yang akan dijalankan
d. Membuat rencana kegiatan (disetujui Dewan Komisaris)
e. Membuat Peraturan Perusahaan (disetujui Dewan Komisaris)
f. Mengangkat pelaksana administrasi, keuangan dan marketing (disetujui dewan Komisaris)
g. Menerima rekomendasi kelayakan kredit dari sarjana pendamping
h. Dengan hati-hati memutuskan pemberian kredit
i. Menandatangani surat perjanjian kredit
j. Memberikan laporan secara periodik kepada Dewan Komisaris

3. Sarjana Pendamping

a. Membantu Pimpinan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dalam pelaksanaan tugas sehari-hari
b. Menerima konsultasi dari Pimpinan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dan memberikan arahan/*win win solution*.
c. Meneliti persyaratan administrasi permohonan kredit

d. Melaksanakan survey ketempat pemohon untuk meneliti kebenaran tempat tinggal, tempat dan kegiatan usaha.
e. Menganalisa kelayakan usaha, kemampuan calon debitur, berapa besar kredit yang layak diberikan.
f. Menyampaikan rekomendasi kepada Pimpinan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) sebagai bahan pengambilan keputusan
g. Memfasilitasi masyarakat dalam memperoleh kredit
h. Melaksanakan evaluasi terhadap kegiatan usaha Badan Usah Milik Desa (BUMDes)
i. Membuat laporan kepada pihak terkait secara bertahap.

4. Manager Keuangan

a. Membantu Pimpinan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dalam melaksanakan tugas harian.
b. Bertanggung jawab akan terjaga *Cash flow*
c. Bertanggung jawab terhadap pelepasan kredit dan atau pembiayaan dalam bentuk kerjasama dengan pihak ketiga
d. Mengawasi keuangan baik dalam Badan Usaha Milik Desa(BUMDes) maupun Mitra Kerjasama Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)
e. Memeriksa laporan keuangan yang disampaikan oleh administrasi keuangan.
f. Mengkoordinir bawahannya sehingga tetap kondusif berjalan dalam suasana yang baik.

5. Manager Administrasi & Umum

a. Membantu Pimpinan BUMDes Kujang dalam melaksanakan tugas harian.
b. Bertanggung jawab atas peralatan dan perlengkapan Kantor sehingga karyawan dapat bekerja dengan nyaman
c. Bertanggung jawab atas kelancaran dan hubungan baik sesama karyawan maupun pihak luar, masyarakat maupun instansi terkait.

6. Administrasi Keuangan / Akunting

a. Mengadministrasikan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas.

b. Memfile seluruh dokumen yang relah dianggap betul
c. Membuat laporan keuangan berupa:
a) Laporan Penerimaan dan pengeluaran Kas (buku kas maupun buku Bank)
b) Laporan Penjualan/Penyaluran kredit
c) Laporan Piutang
d) Laporan Perkembangan Asset
e) Laporan Buku besar
f) Laporan Cash Flow (jika dimungkinkan)
g) Laporan Laba Rugi
h) Laporan Neraca
d. Membuat Surat tagihan (ditanda tangani oleh Pimpinan)

7. Kasir / Bendahara

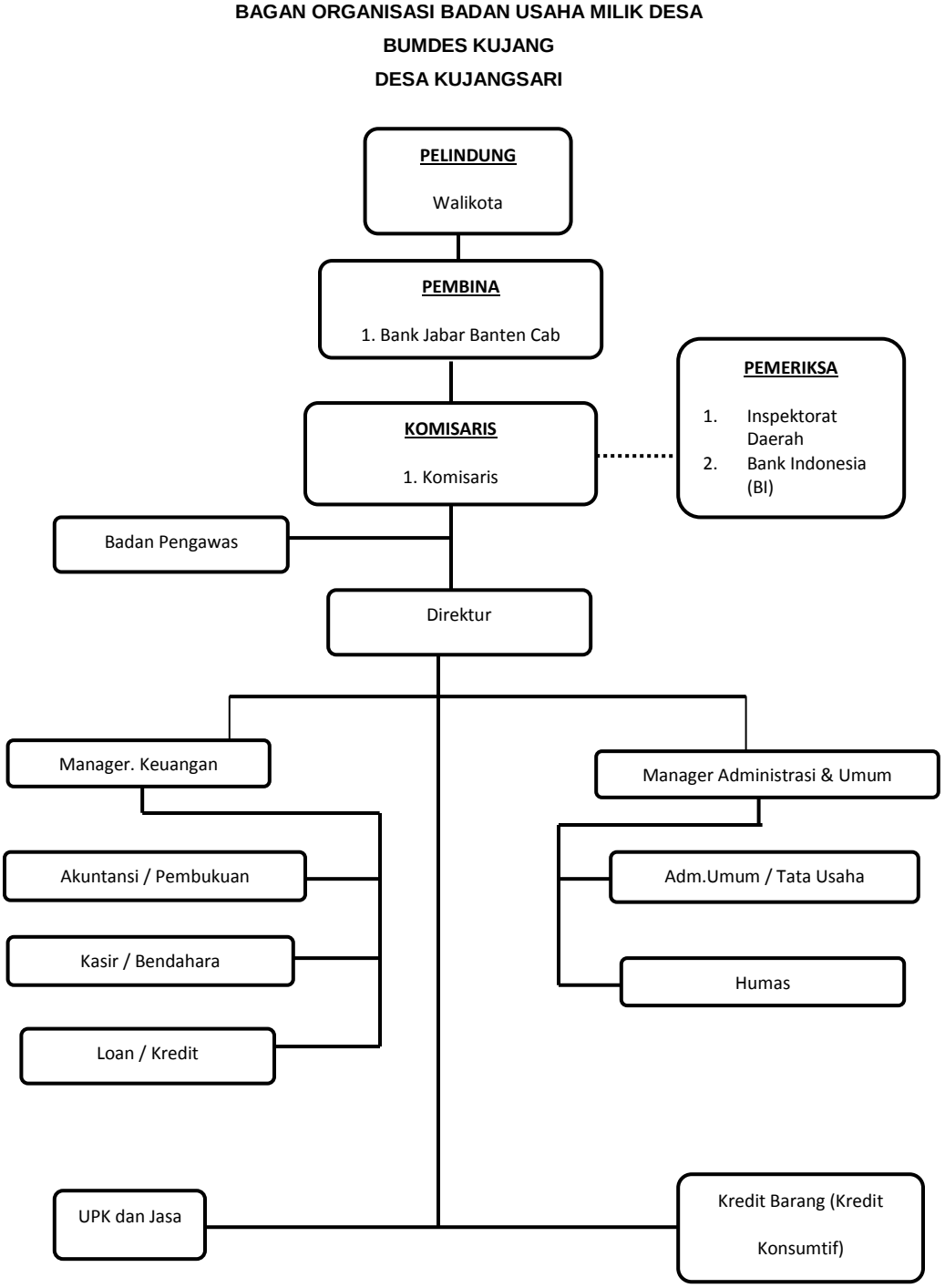
a. Menyerahkan uang sebagai pembayaran kepada pihak ketiga setelah teradministrasikan dengan baik oleh bagian adaministrasi ditandai dengan tandatangani oleh pimpinan sebagai persetujuan pembayaran.
b. Menerima pembayaran dari pihak ketiga
c. Menyetorkan uang ke Bank atas nama BUMDes Kujangsari
d. Menyampaikan laporan penerimaan dan pengeluaran harian kepada administrasi.

8. Loan / Kredit

a. Bertanggungjawab secara langsung Atas Administrasi BUMDES kepada Manager Keuangan
b. Menerima berkas permohonan kredit dari calon debitur atau dari marketing
c. Menyerahkan berkas permohonan kredit kepada sarjana pendamping
d. Menerima berkas permohonan yang telah diputus oleh Pimpinan untuk dipersiapkan berkas-berkas pencairan kreditnya
e. Membuat surat pemberitahuan persetujuan permohonan kredit (SP3K) ditanda tangani oleh Ketua
f. Mempersiapkan/membuat naskah perjanjian kredit.

Gambar 1.1

Bagan Organisasi BUMDes Kujang



Sumber: Bumdes Kujang, 2012