

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Desa Kota Raya

Secara Administratif Desa Kota Raya termasuk dalam Wilayah Kecamatan Kunto Darussalam Kabupaten Rokan Hulu Provinsi Riau dan terletak dibagian Utara merupakan salah satu desa yang memiliki data yang didukung oleh Topografi Desa. Desa Kota Raya dilihat secara umum keadaannya merupakan daerah datar 5–6cm di atas permukaan air laut dengan Perkebunan 18.000Ha yang kini sebahagian hutan dan semak belukar tersebut sudah dijadikan pemukiman dan lahan Perkebunan oleh masyarakat.

Desa Kota Raya Desa Transmigrasi yang merupakan program Depatemen Transmigrasi dan Perambah Hutan, mulanya hutan dan semak belukar pada tahun 1983 masuklah gelombang Pertama Transmigrasi asal dari Daerah Jawa dan Transmigrasi Lokal yang selanjutnya disebut sebagai Trans SP 2 (sebelum Desa), setelah berjalan 10 tahun ada tambahan Transmigrasi berasal dari Subang Jawa Barat yang sebagian besar dari masarakat Lampung dan sekitarnya.

Sejak tahun 1983 Tarns SP 2 dikelola oleh Depatemen Kehutanan dan Transmigrasi dengan ditempatkannya Kepala Unit Pemukiman dan Transmigrasi (KUPT). Pada tahun 1990 Desa ini didifinitifkan menjadi sebuah desa yang diberi nama diberinama Desa Kota Raya.

Tabel IV.1. Berikut Adalah Nama Kepala Desa Dari Masa Kemasa

NO	N A MA	JABATAN	PRIODE	SEKDES
1	TUMIRAN REJO SANTOSO, B. Sc	Ka. UPT	1983 -1988	
2	MULYADI	Ka. UPT	1988-1989	
3	SARONO	Ka. UPT	1989-1990	
4	NARSO DIHARJO	Kepala Desa	1990 -2007	1. AHMAD SUYUDI 2. YATMO 3. SUROTO HS 4. SUMIRAN
5	SUTRISNO, A.Md	Kepala Desa	2007 -2013	1. SUMIRAN 2. RAMADAN ND
6	MARGONO, S. Sos	Plt. Kepala Desa	2013	RAMADHAN ND
7	SUMIRAN	Kepala Desa	2013 -2019	RAMADHAN ND

B. Letak Geografis

Secara geografis desa Kota Raya terletak dibagian Utara Kabupaten Rokan Hulu dengan luas wilayah lebih kurang 22KM² dan berada pada posisi

lintang Selatan diantaranya E Bujur Timur dengan batas sebagai berikut :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Muara Dilam
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Kepenuhan Jaya
- Sebelah Barat berbatasan dengan Desa Muara Jaya
- Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Kota Baru

Tabel IV.2. Luas wilayah Desa adalah 22.000 Hektar atau 22 KM² yang terdiri dari:

1.	Tanah pekarangan pemukiman rakyat umum	212	Hektar
2.	Tanah perkebunan Rakyat	729,35	Hektar
3.	Tanah perkebunan kelapa sawit (KKPA)	1200	Hektar
4.	Tanah perkebunan karet	2	Hektar
5.	Tanah kekayaan Desa	20	Hektar
6.	Tanah yang di pergunakan jalan umum	25,4	Hektar
7.	Aliran sungai	5	Hektar

Keadaan Topografi Desa Kota Raya dilihat secara umum datar yang memiliki ketinggian 5 s/d 6 dari permukaan laut dengan kemiringan permukaan tanah berkisar 0-3% atau rata.

Tabel IV.3. Prasarana Umum Yang Ada di desa Kota Raya adalah sebagai berikut:

No	Jenis Prasarana	Volume	Kondisi	Lokasi
1.	Jalan Kabupaten	1 KM	Baik	Poros
2.	Jalan Desa/ jalan Produksi	10 KM	Baik	Sedesa
3.	Jalan lingkungan Beton	1,2 KM	Baik	Sedesa

4.	Jembatan beton di jalan	8 Buah	Baik	Sedesa
5.	Gedung SDN	2 Buah	Baik	Dusun 2
6.	Gedung TK	1 Buah	Baik	Poros
7.	Gedung PAUD	1 Buah	Baik	poros
8.	Gedung Posyandu	2 unit	Baik	Dusun 1&2
9.	Gedung SMP	1 unit	Baik	poros
10.	Gedung madrasah PDTA	1 unit	Baik	Dusun 1
11.	Puskesmas pembantu	1 unit	Baik	Poros
12.	Kantor Kepala Desa	1 unit	Baik	poros
13.	Kantor BPD	1 unit	Kurang baik	poros
14.	Kantor BUMDes	1 unit	Kurang baik	Poros
15.	Kantor KUD	1 unit	Baik	Poros
16.	Balai Desa	1 unit	Rusak	Poros
17.	Sumur Bor/ sumber Air	6 Buah	Baik	sedesa
18.	Aliran listrik PLN	1300watt	Baik	Poros
19.	Tanah pemakaman umum	2 buah	Baik	Sedesa
20.	Musholla	17 Buah	Baik	Sedesa
21.	Masjid	4 Buah	Baik	Sedesa
22.	Pasar	1 Buah	Baik	Poros
23.	Tanah lapang	2 buah	Baik	dusun 1 & 2

C. Demografi

a. Kependudukan

Jumlah penduduk yang besar biasa menjadi modal dasar pembangunan sekaligus bisa menjadi beban pembangunan, jumlah penduduk desa Kota Raya adalah 3485 Jiwa dengan jumlah Kepala Keluarga 1120 Kepala keluarga. Agar dapat menjadi dasar pembangunan maka jumlah penduduk yang besar harus disertai kualitas SDM yang

tinggi. Penanganan kependudukan sangat penting sehingga potensi yang dimiliki mampu menjadi pendorong dalam pembangunan, khususnya pembanguna Desa Kota Raya. Berkaitan dengan kependudukan, aspek yang penting antara lain perkembangan jumlah penduduk, kepadatan dan persebaran serta strukturnya.

b. Pertumbuhan Jumlah Penduduk

Jumlah penduduk Desa Kota Raya cenderung meningkat karena tingkat kelahiran lebih besar dari pada kematian serta penduduk yang masuk lebih besar dari penduduk yang keluar. Hal ini juga didukung oleh adanya program BUMDes yang membantu perekonomian masyarakat desa kota raya dengan memberikan pinjaman modal kerja.

Tabel IV.4. Jumlah dan Laju Pertumbuhan Penduduk

NO	DUSUN DAN RW	JUMLAH PENDUDUK	
		2016	2017
1	Dusun 1 Sido Rejo RW 1	621 Jiwa	678 Jiwa
2	Dusun 1 Sido Rejo RW 2	767 Jiwa	798 Jiwa
Dusun 1 Sido Rejo		1388 Jiwa	1476 Jiwa
3	Dusun 2 Bumi Rejo RW 3	409 Jiwa	434 Jiwa
4	Dusun 2 Bumi Rejo RW 4	458 Jiwa	472 Jiwa
5	Dusun 2 Bumi Rejo RW 5	358 Jiwa	378 Jiwa
Dusun 2 Bumi Rejo		1225 Jiwa	1284 Jiwa
6	Dusun 3 Sido Mulyo RW 6	328 Jiwa	360 Jiwa
7	Dusun 3 Sido Mulyo RW 7	331 Jiwa	365 Jiwa

Dusun 3 Sido Mulyo	659 Jiwa	725 Jiwa
JUMLAH TOTAL	3272 Jiwa	3451 Jiwa

Sumber: Data Dari Kaur Pemerintahan

c. Kepadatan dan Persebaran Penduduk

Persebaran penduduk di Desa Kota Raya relative merata, secara absolut jumlah penduduk pada tiap-tiap Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW) terlihat relatif berimbang, namun karena luas wilayah masing-masing RT/RW berbeda maka tingkat kepadatan penduduknya terlihat beda pada tahun 2017. RW 2 merupakan wilayah dengan tingkat kepadatan penduduk yang tertinggi di wilayah Desa Kota Raya, dan RW 6 merupakan tingkat kepadatan terendah. Rumus jumlah penduduk di RT. dibagi jumlah total penduduk desakali 100%=hasil.

d. Struktur Penduduk Menurut Kelompok Umur dan Jenis Kelamin

Berdasarkan struktur umur, penduduk Desa Kota Raya tergolong penduduk usia muda. Indikasi ini tergambar dari rasio penduduk usia kelompok umur 0-5 dan 6-10 tahun merupakan yang terbanyak jumlahnya masing-masing 218 jiwa dan 227 jiwa. Kemudian disusul kelompok umur 26-30 dan 31-35 yaitu masing-masing 212 jiwa dan 206 jiwa. Rasio jenis kelamin penduduk Desa Kota Raya menunjukkan bahwa penduduk perempuan relatif lebih banyak dibandingkan laki-laki.

D. Keadaan Sosial

a. Sumber Daya Manusia

Sasaran akhir dari setiap pembangunan bermuara pada peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM).SDM merupakan subyek dan sekaligus obyek pembangunan, mencakup seluruh siklus kehidupan manusia, sejak kandungan hingga akhir hayat. Oleh karena itu pembangunan kualitas manusia harus menjadi perhatian penting. Pada saat ini SDM di DesaKota Raya cukup baik dibandingkan pada masa-masa sebelumnya.

b. Pendidikan

Pendidikan adalah satu hal penting dalam memajukan tingkat kesejahteraan pada umumnya dan tingkat perekonomian pada khususnya. Dengan tingkat pendidikan yang tinggi maka akan mendongkrak tingkat kecakapan. Tingkat kecakapan juga akan mendorong tumbuhnya ketrampilan kewirausahaan dan pada gilirannya mendorong munculnya lapangan pekerjaan baru. Dengan sendirinya akan membantu program pemerintah untuk pembukaan lapangan kerja baru guna mengatasi pengangguran. Pendidikan biasanya akan dapat mempertajam sistematika piker atau pola piker individu, selain itu mudah menerima informasi yang lebih maju. Dibawah ini table yang menunjukkan tingkat rata-rata pendidikan warga Desa Kota Raya.

Tabel IV.5. Jumlah Penduduk Berdasarkan Tingkat Pendidikan Desa Kota Raya Tahun 2017

NO	KETERANGAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	Tamat SD	338	299	637
2	Tamat SMP	229	106	405
3	Tamat SMA	95	84	179

4	S1	11	9	20
5	PelajarSD	106	97	203
6	PelajarSMP	29	20	49
7	PelajarSMA	40	36	76
8	Mahasiswa	21	15	36
9	Tidak sekolah	55	12	62
10	Belum sekolah	90	84	174

Berdasarkan data tersebut menunjukkan bahwa di Desa Kota Raya kebanyakan penduduk yang tidak sekolah dan putus sekolah yaitu sebesar 2,1%, kemudian yang memiliki bekal pendidikan dasar 21% dan Pelajar SD yaitu 6,9%. Sementara yang sedang menempuh pendidikan di Perguruan Tinggi hanya 1,2%. Serta yang selesai perguruan tinggi hanya 0,7%.

c. Kesehatan

Peningkatan derajat kesehatan masyarakat di Desa Kota Raya antara lain dapat dilihat dari status kesehatan, serta pola penyakit. Status kesehatan masyarakat antara lain dapat dinilai melalui berbagai indikator kesehatan seperti meningkatnya usia harapan hidup, menurunnya angka kematian bayi.

Tahun	Baik	Kurang	Buruk
2016	16 Org.	Org.	Org.
2017	22 Org.	Org.	Org.

Sumber Data : Pustu Desa Kota Raya

d. Kehidupan Beragama

Desa Kota Raya 96% memeluk agama islam. Dalam kehidupanberagama kesadaranmelaksanakanibadahkeagamaankhususnya agamaislamsangatberkembang dengan baik.

e. Pemberdayaan Perempuan dan Anak

Wanita dan anak merupakan hal yang penting dalam pelaksanaan pembangunan dan keberhasilan pembangunan Desa Kota Raya. Wanita dan anak dari komposisi penduduk desa Kota Raya, pada Tahun 2015 jumlah penduduk wanita mencapai 1450 jiwa atau sekitar 49,15 % dari total penduduk berjumlah jiwa, sedangkan jumlah penduduk 0-20 tahun mencapai.sekitar 22%.

Masih tertinggalnya peran perempuan dan kualitas hidup perempuan dan anak diberbagai bidang pembangunan antara lain ditandai belum optimalnya partisipasi kaum perempuan dan pemuda dalam pembangunan, hal itu terlihat dari prestasi pemuda dalam bidang seni budaya dan olah raga masih sangat rendah.

f. Budaya

Pada bidang budaya ini masyarakat desa Kota Raya menjaga dan menjunjung tinggi budaya dan adat istiadat Khususnya adat dan budaya Jawa yang diwarisi oleh para leluhur, hal ini terbukti masih berlakunya tatanan budaya serta kearifan lokal pada setiap prosesi pernikahan, hari raya serta prosesi resepsi khitanan dan pernikahan jika salah seorang dari warga masyarakat melanggar ketentuan hukum adat. Lembaga yang paling berperan dalam melestarikan dan menjaga tatanan adat istiadat dan budaya

local ini adalah LPMD yang merangkap sebagai lembaga adat , lembaga ini masih tetap aktif, baik dalam kepengurusan maupun dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

g. Politik

Proses reformasi yang bergulir sejak tahun 1997 telah memberikan peluang untuk membangun demokrasi secara lebih nyata menuju arah proses konsolidasi demokrasi. Lebih lanjut format politik ini terumuskan juga berdasarkan UU Nomor 31 tahun 2002 tentang Partai Politik.UU Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pemilihan Umum, UU Nomor 22 Tahun 2003 tentang Susunan dan Kedudukan MPR, DPR, DPD dan DPRD, serta UU Nomor 23 Tahun 2003 tentang Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden. Kemajuan demokrasi telah dimanfaatkan oleh masyarakat untuk menggunakan hak demokrasinya antara lain dibuktikan dengan adanya peningkatan partisipasi masyarakat untuk menggunakan hak pilihnya dalam proses pemilihan umum, dan Pilkada Serentak 9 Desember 2015 untuk memilih Bupati dan Wakil Bupati RokanHulu hal tersebut dapat dilihat angka partisipasi masyarakat pada tabel berikut.

E. Keadaan Ekonomi

a. Pertumbuhan Ekonomi

Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat Desa Kota Rayasecara umum juga mengalami peningkatan, hal ini dinilai dari bertambahnya jumlah penduduk yang memiliki usaha atau pekerjaan walaupun jenis pekerjaan

tersebut pada umumnya belum dapat dipastikan bersumber dari hasil usaha yang dilakukan biasa juga diperoleh dari pinjaman modal usaha dari pemerintah.

Yang menarik perhatian penduduk Desa Kota Raya masih banyak yang memiliki usaha atau mata pencaharian tetap dibidang pertanian dan perkebunan, hal ini dapat diindikasikan bahwa dalam ilmu pengetahuan dibidang pertanian dan perkebunan karet dan kelapa sawit oleh Karena tidak adanya tenaga ahli yang mendampingi mereka dalam hal ini, bagaimana masyarakat berbuat untuk menjadi petani yang baik dan hasil yang maksimal untuk didapatkan, masyarakat untuk mendapatkan ilmu pengetahuan dibidang pertanian dan perkebunan hanyalah dari mulut petani kemulut petani serta penyaluran pupuk bersubsidi tidak tepat waktu sehingga berpengaruh pada hasil produksi pertanian dan perkebunan, meskipun ada tenaga yang dinamakan PPL didesa kami tidak berekerja sebagaimana yang diharapkan pemerintah yang menugaskannya. Ini yang menyebabkan belum terlepas dari kemiskinan. Padahal potensi ada.

Dalam Perkembangannya desa Kota Raya memiliki Lembaga perekonomian kerakyatan atau Ekonomi Produktif yang terdiri dari :

1. Koperasi Unit Desa (KUD)

Awalnya KUD hanya bersifat pembinaan ekonomi masyarakat selanjutnya semakin lama kian berkembang dengan nama KUD Sido Muncul Desa Kota Raya sampai dengan saat ini, KUD Sido Muncul di Pimpin oleh

Sudanto menjadikan KUD semakin maju dengan mengelola keuangan Kelompok Tani KKPA.

2. Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)

Berawal dari kucuran dana Program Pemberdayaan Desa (PPD) dari Provinsi Riau sebesar Rp. 500.000.000,- menjadi UET-SP pada tahun 2006 dan selanjutnya di bawah asuhan Agus Riyanto, SP terus berkembang dan pada tanggal 12 Februari 2010 menjadi BUMDes Sumber Rezeki yang selalu membantu masyarakat dalam suka dan duka dan menjadi BUMDes terbaik di Kabupaten Rokan Hulu.

Tabel IV.6. MataPencarian Penduduk DesaKota RayaTahun2017

NO	MATA PENCAHARIAN	JUMLAH ORANG
1	Petani	935
2	Buruh Tani	328
3	Pedagang	18
4	Peternak	9
5	Serabutan	155
6	Perabot	4
7	PNS/TNI/POLRI	18
8	TenagaHonor	16
9	Ibu Rumah Tangga	575
10	Sopir	8
11	BuruhBangunan	22
12	Guru	26
13	Ustadz	20
14	Bengkel	5
15	belum bekerja	214
16	Tidak bekerja	53

F. Kondisi PemerintahanDesa

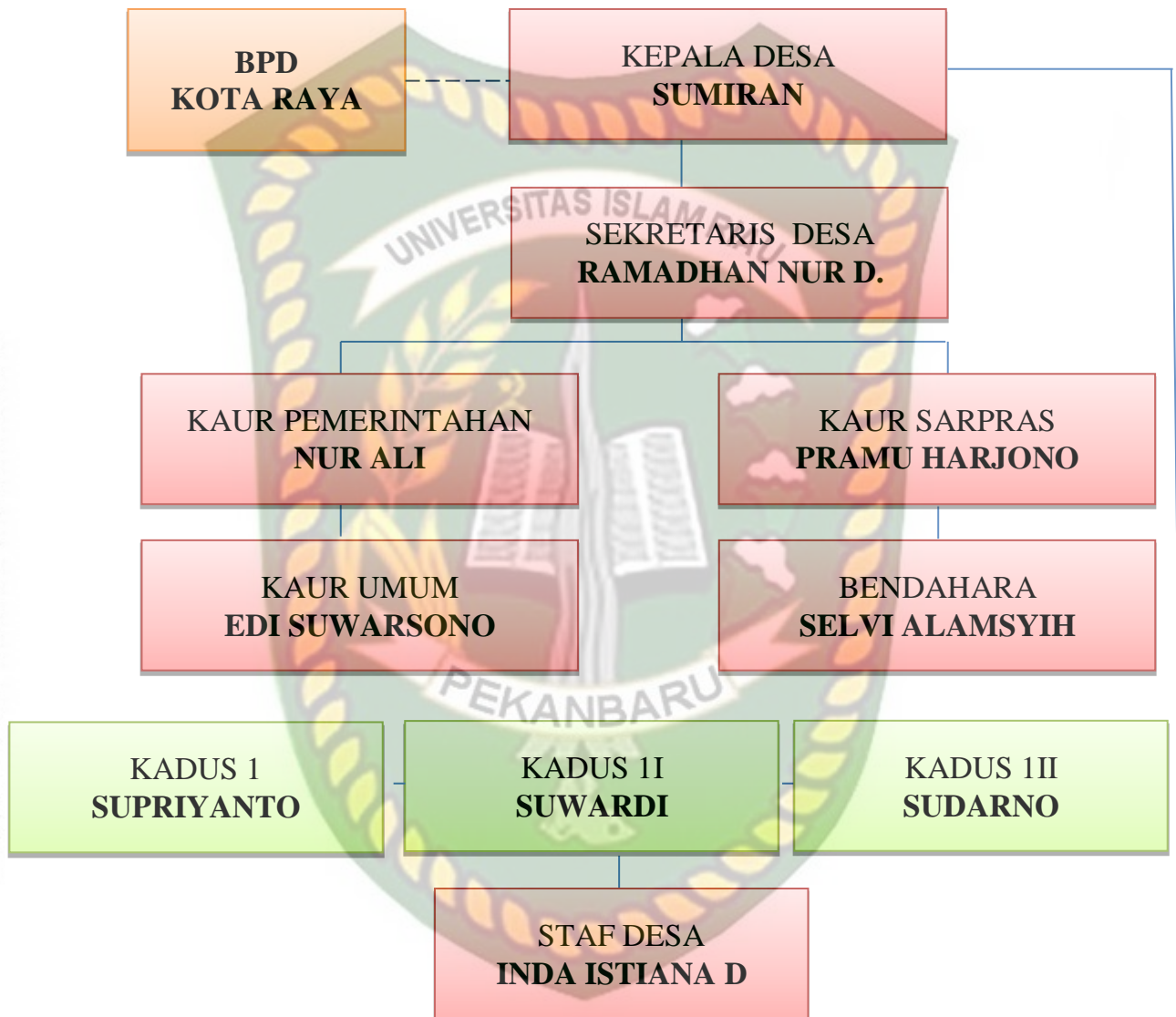
a. Pembagian wilayah desa

Desa Kota Raya terdiri dari 3 (tiga) Dusun dengan perincian sebagai berikut :

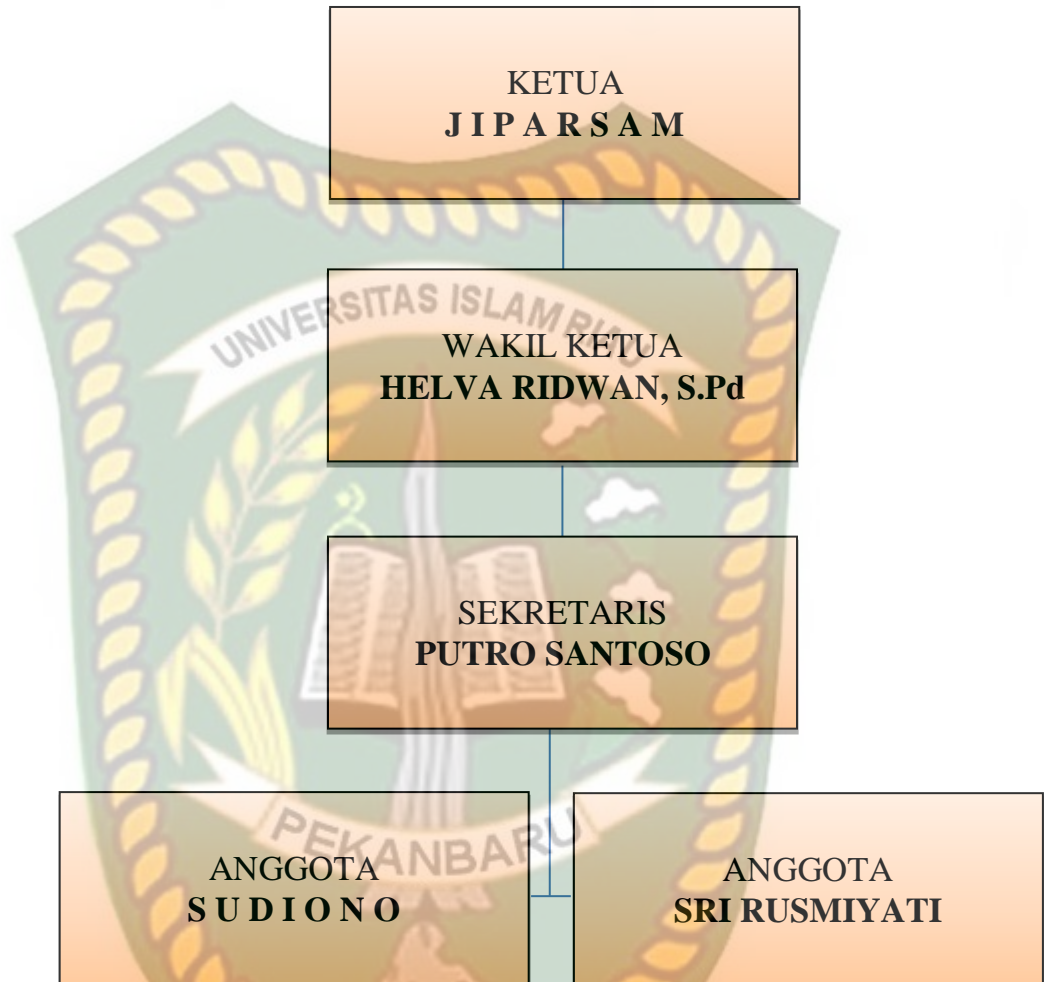
1. DusunI Sido Rejo terdiri dari RT 01, 02, 03,04,05,06,07,08 dan 25
2. DusunII Bumi Rejo terdiri dari RT 09, 10,11,12,13,14,15,16,17,18 dan 22
3. DusunIIISido Mulyo terdiri dari RT19,20,21,23 dan 24

b. Struktur Organisasi Pemerintah Desa Kota Raya

Gambar IV.1. Susunan Struktur Organisasi Perangkat Desa Kota Raya.



Gambar IV.2. Susunan Struktur Organisasi BPD Kota Raya.



G. Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)

BUMDesa merupakan lembaga usaha berbadan hukum publik yang mandiri dan tangguh. Tahapan awal pembentukannya di desa di adakan sosialisasi terlebih dahulu tentang BUMDes oleh pemerintah Rokan hulu berdasarkan surat permintaan dari kepala Desa.

1. Pembentukan BUMDes

- a. Syarat pembentukan BUMDes :

Khusus desa yang telah mendapat program pemberdayaan sharingmenajemen dan dana hibah dari pemerintah Provinsi Riau dan pemerintah kabupaten rokan hulu, untuk proses pembentukan menjadi BUMDes dengan kriteria :

- 1) Mandiri secara kelembagaan, kantor terpisah dengan kepala desa.
 - 2) Sehat secara keuangan dengan hasil rekomendasi penilaian dari fasilitator program pemberdayaan desa Provinsi Riau atau fasilitator BUMdes Kabupaten Rokan Hulu.
 - 3) Administrasi yang rapi dan teratur yang tidak bercampur baur dengan administrasi pemerintahan Desa atau lembaga lainnya.
 - 4) Adanya surat pelepasan manajemen program pemberdaya Desa (PPD) dari Provinsi Riau.
- b. Bagi Desa yang mendapat program lain, secara pengelolaan telah lepas manajemennya sebagai syarat bergabung ke dalam BUMDes.
- c. Mekanisme pembentukan BUMDes
- 1) Pemerintah Desa dan BPD bersama unsur lainnya di Desa mengadakan musyawarah tentang rencana pembentukan BUMDes.
 - 2) Kepala desa menyurati bupati melalui kepala badan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa untuk di lakukan sosialisasi tentang BUMDes.
 - 3) Pelaksanaan sosialisasi tentang BUMDes dari kabupaten. Dalam hal pelaksanaan sosialisasi kepala desa menghadirkan berbagai elemen masyarakat desa agar memahami terhadap fungsi-fungsi BUMDes.

- 4) Diadakan Musyawarah desa untuk menghasilkan kesepakatan terbentuknya BUMDes di desa.
- 5) Kesepakatan di tungkan dalam AD/ART sekurang-kurangnya berisi :
organisasi dan tata kerja, penetapan personil, sistem pertanggung jawaban dan pelaporan bagi hasil dan kepailitan.
- 6) Pengusulan materi kesepakatan sebagai draf peraturan desa.
- 7) Penerbitan peraturan desa.
- 8) Peraturan desa yang di maksud pada poin (7) paling kurang memuat materi-materi:
 - a) Maksud dan tujuan pendirian BUMdes
 - b) Nama, tempat kedudukan dan wilayah usaha
 - c) Kepemilikan dan sumber permodalan
 - d. Organisasi pengelolaan/ pengurusan hak dan kewajiban pengurus, masa bakti kepengurusan, tata cara pengangkatan dan pemberhentian pengurus
 - e. Kewajiban dan hak
 - f. Kegiatan atau jenis usaha
- g. Musyawarah pembentukan Bumdes sekurang-kurangnya di hadiri oleh
:
 - 1) Kepala desa beserta perangkat pemerintah desa.
 - 2) Ketua BPD beserta anggota.
 - 3) Ketua LPMD beserta anggota.
 - 4) Tokoh adat.
 - 5) Ketua Rukun Warga (RW).
 - 6) Ketua Rukun Tetangga (RT).

- 7) 10 orang perwakilan pemuda.
 - 8) 10 orang perwakilan perempuan.
 - 9) 10 orang perwakilan tokoh masyarakat.
 - 10) 25 % dari jumlah pemanfaat UED-SP.
- h. Musyawarah desa pembentukan Bumdes boleh di laksanakan apabila di hadiri minimal 70% plus 1 dari msing-masing jumlah kelompok peserta sebagaimana di atur di poin d.

2. Jenis kegiatan BUMDes

Jenis kegiatan BUMdes meliputi : jasa pelayanan penindustrian dan perdagangan, pertanian, pekerjaan umum, perhubungan, kehutanan, perkebunan, jasa, keuangan, peternakan, pertambangan dan energi yang berada di luar kewenangan pemerintah dan atau pemerintah desa.

3. Badan usaha BUMdes meliputi :

- a. Jasa
- b. Penyaluran sembako
- c. Perdagangan hasil pertanian
- d. Industri kecil
- e. Dan bidang usaha lain yang memungkinkan di kembangkan di desa

4. Setiap penambahan unit usaha di lakukan melalui musyawarah setelah dilakukan analisa tentang kelayakan usaha dan mendapat rakomendasi dari fasilitator dan di putusan dengan keputusan kepala desa.

5. Badan hukum BUMDes

Sebagai badan hukum BUMdes adalah di terbitkannya peraturan desa tentang Pembentukan BUMdes.

H. Kelembagaan BUMDes

A. Organisasi pengelolaan

1. BUMdes

Organisasi pengelolaan Bumdes terpisah dari organisasi pemerintahan desa, organisasi pengelolaan Bumdes di tetapkan dengan keputusan kepala desa .

a. Organisasi pengelolaan BUMdes terdiri dari :

- 1) Penasehat
- 2) Pelaksana operasional

b. Penasehat di jabat oleh kepala desa.

c. Pelaksana operasional terdiri dari :

- 1) Direktur dan
- 2) Kepala unit usaha
- 3) Pengelolaan BUMdes

Tata cara pengelolaan BUMdes mengacu pada anggaran dasar dan anggaran rumah tangga (AD/ART) yang merupakan penjabaran dari peraturan desa atau yang belum tertuang dalam peraturan desa yang tidak bertentangan dengan peraturan desa atau peraturan yang di keluarkan oleh pemerintah.

Tugas dan kewenangan Pengelolaan BUMDes adalah sebagai berikut :

1. Penasehat

Penasehat BUMdes mempunyai tugas dan berkewajiban :

- 1) Memberi nasehat kepada pelaksana operasional atau direksi dalam melaksanakan pengelolaan BUMdes.
- 2) Memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang di anggap penting bagi pengelolaan Bumdes.
- 3) Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan usaha apabila terjadi gejala menurunnya kinerja kepengurusan.
- 4) Melakukan pengawasan umum terhadap kegiatan Bumdes meliputi proses, alur dan mekanisme pelaksanaan.
- 5) Menyampaikan laporan pertanggung jawaban dan perkembangan BUMDes kepada badan permusyawaratan desa

(BPD) minimal 1 kali dalam 1 tahun dalam forum Musyawarah desa.

- 6) Melaksanakan musyawarah pemberhentian pengurus BUMDes apabila telah mendapat rekomendasi dari dewan pembina kabupaten melalui fasilitator yang telah melakukan audit dan evaluasi yang terdapat temuan diantara pengurus BUMDes telah melakukan penyelewengan dana atau penyalahgunaan kekuasaan yang mengakibatkan kerugian BUMDes Dan di putuskan dengan keputusan kepala Desa

Kewenangan dan kewajiban penasehat BUMDes meliputi :

- 1) Melakukan pengawasan dan memberikan nasehat kepada pelaksana operasional .
 - 2) Meminta penjelasan dari pengurus mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan BUMDes.
 - 3) Melindungi BUMDes terhadap hal-hal yang dapat merusak kelangsungan dan citra BUMDes.
 - 4) Menandatangani fakta integritas yang menyangkut tentang sanksi apabila melakukan penyalahgunaan jabatan di luar kewenangan dan menimbulkan kerugian terhadap BUMDes dan penyelewengan dana di luar alur prosedur BUMDes.
2. Pelaksana Operasional

Pelaksana opsional di sebut dengan pengurus BUMDes yang terdiri dari :

- a. Direktur dan
 - b. Kepala Unit Usaha
- 1) Direktur BUMDes bertanggung jawab kepada pemerintah desa atas pengelolaan Bumdes dan mewakili Bumdes di dalam dan di luar pengadilan dalam membantu pelaksanaan tugas, direktur dapat mengangkat asisten dan staf sesuai dengan kebutuhan dan keadaan keuangan BUMDes dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

Tugas Direktur meliputi :

- 1) Sebagai pimpinan organisasi pelaksana operasional secara kelembagaan dan administrasi.
- 2) Mengembangkan dan membina BUMDes agar tumbuh dan berkembang menjadi lembaga yang dapat melayani kebutuhan ekonomi warga desa.

- 3) Mengusahakan agar terciptanya pelayanan ekonomi desa yang adil dan merata.
- 4) Memupuk kerja sama dengan lembaga-lembaga perekonomian lainnya yang ada di dalam dan luar desa.
- 5) Menggali dan mengembangkan dan memanfaatkan potensi ekonomi desa.
- 6) Membina dan mengevaluasi kinerja kepalaunit, asisten, dan staf pelaksana operasional.
- 7) Menjalankan segala intruksi atau arahan dari dewan pembina dan fasilitator BUMDes kabupaten yang berkaitan dengan BUMDes.
- 8) Menandatangani surat keputusan (SK) asisten direktur dan staf unit usaha.
- 9) Memberikan surat teguran atau peringatan kepada kepala unit usaha dan asisten direktur setra staf apabila melanggar sesuai dengan aturan yang berlaku.

Kewajiban Direktur meliputi :

- 1) Membuat laporan keuangan sesuai dengan rekapan-rekapan laporan keuangan unit-unit usaha.
 - 2) Membuat dan menyampaikan progres kegiatan dalam bulan berjalan.
 - 3) Menyampaikan laporan dari seluruh usaha tiap bulan kepada pemerintah desa dengan tembusannya kepada dewan pembina kabupaten rokan hulu.
 - 4) Memberikan laporan perkembangan usaha kepada masyarakat melalui forum musyawarah desa minimal 1 kali dalam setahun bagi BUMDes melalui pemerintah desa
 - 5) Membuat nota tugas, apabila ada tugas yang diperbantukan kepada kepala unit usaha maupun staf.
 - 6) Bersama dengan kela unit usaha sebagai specimen tanda tangan pada bank yang di sepakati, untuk rekening unit usaha, serta surat perjanjian pemberian kredit (SPPK)
 - 7) Menandatangani setiap perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga
 - 8) Menandatangani fakta integritas yang menyangkut tentang sanksi apabila melakukan penyalahgunaan jabatan yang di luar kewenangan dan menimbulkan kerugian terhadap BUMDes dan penyelewengan dana di luar alur dan prosedur BUMDes.
3. Kepala unit usaha

Kepala unit usaha sebagai kepala unit yang di rekrut melalui uji kelayakan dan kepatutan (fit and profertes) yang diangkat melalui surat keputusan kepala desa.

Tugas kepala unit usaha adalah sebagai berikut :

- 1) Memimpin unit usaha dan bertanggung jawab penuh terhadap administrasi dan keuangan kepada direktur.
- 2) Mengembangkan unit usaha agar berkembang dan mencari solusi agar unit usahanya tidak rugi atau valid.
- 3) Terciptanya pelayanan ekonomi masyarakat secara adil dan merata.
- 4) Melakukan verifikasi terhadap calon pemanfaat dana BUMDes.
- 5) Melakukan pemberian kredit kepada pemanfaat yang telah lulus verifikasi administrasi sesuai dengan syarat-syarat pencairan atau pemberian kredit.
- 6) Melakukan kas opname harian pada posisi kas terhadap staf bagian keuangan.
- 7) Menjalankan tugas lain yang diembankan direktur terhadap unit usahanya.

Kewajiban kepala unit usaha antara lain :

- a) Membuat laporan keuangan unit usaha dan di sampaikan kepada direktur.
- b) Membuat dan menyampaikan progres kegiatan dalam bulan berjalan kepada direktur.
- c) Membuat laporan lisan maupun tulisan kepada direktur tentang rencana kebijakan terhadap unit usaha.
- d) Bersama dengan direktur sebagai specimen tanda tangan dan yang disepakati , untuk rekening unit usaha, serta surat perjanjian pemberian kredit (SPPK).
- e) Menandatangani fakta integritas yang menyangkut tentang sanksi apabila melakukan penyalahgunaan jabatan dan di luar kewenangan dan menimbulkan kerugian terhadap BUMDes dan penyelewengan dana luar alur dan prosedur BUMDes.

Dalam menjalankan operasional BUMDes direktur dapat mengangkat staf yang terdiri dari asisten direktur dan staf unit usaha.

Asisten direktur dan staf unit usaha diangkat melalui surat keputusan direktur yang merupakan pegawai BUMDes.

Adapun formasi, tugas pokok, fungsi dan kewajiban serta tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Asisten direktur bidang keuangan.
 1. Membantu direktur untuk merekap laporan keuangan dari masing-masing unit usaha yang di jadikan dalam satu laporan.
 2. Membantu direktur dalam melakukan pertimbangan teknis terhadap kebijakan dan pengembangan usaha BUMDes bidang keuangan.

3. Membantu unit-unit usaha secara teknis bidang keuangan.
 4. Menerima dan mengeluarkan dana operasional direktur dan asisten direktur dari dana operasional unit-unit usaha yang di catat dalam kas harian dan di laporkan kepada direktur pada tutup buku setiap bulan.
 5. Mengerjakan tugas-tugas yang di berikan oleh direktur dalam rangka pelaksanaan pengelolaan BUMDes.
 6. Menandatangani fakta integritas yang menyangkut tentang sanksi apabila melakukan penyalahgunaan jabatan yang di luar kewenangan dan menimbulkan kerugian terhadap BUMDes dan penyelewengan dana di luar alur dan prosedur BUMDes.
- b. Asisten direktur bidang administrasi
1. Merekap seluruh arus surat masuk dan surat keluar dan membuat surat yang diamanahkan oleh direktur.
 2. Membantu direktur dalam melakukan pertimbangan teknis terhadap kebijakan dan pengembangan usaha dan prospek usaha bidang administrasi.
 3. Membantu unit-unit usaha secara teknis bidang administrasi.
 4. Mengerjakan tugas-tugas yang di berikan atau di atur oleh direktur dalam rangka pelaksanaan pengelolaan BUMDes.
 5. Menandatangani fakta integritas yang menyangkut tentang sanksi apabila melakukan penyalahgunaan jabatan yang di luar kewenangan dan menimbulkan kerugian terhadap BUMDes dan penyelewengan dan di luar alur dan prosedur BUMDes.
- c. Staf unit usaha

Staf unit usaha membantu tugas kepala unit usaha, kebutuhan staf unit usaha di ajukan oleh kepala unit usaha kepada direktur selanjutnya di putuskan dengan surat keputusan direktur. Jumlah staf unit-unit usaha tergantung kebutuhan dan keadaan keuangan. Formasi, tugas pokok, fungsi dan kewajiban staf unit usaha antara lain :

1. Staf keuangan
 - a) Mencatat seluruh transaksi keuangan masuk maupun keluar pada buku kas harian dan di tutup setiap hari serta akhir bulan atau tutup buku.
 - b) Membuat laporan keuangan secara sistematis akuntansi yang mencakup : kas harian, daftar uang masuk, buku kas harian, buku jurnal, buku besar, neraca saldo, laporan rugi laba, neraca, laporan ekuitas, dan laporan arus kas.
 - c) Menyimpan uang kas.

- d) Mengeluarkan uang untuk pengembangan usaha dan operasional lainnya yang di perintahkan oleh kepala unit usaha dan atau direktur.
 - e) Melaporkan posisi kas harian kepada kepala unit dengan menunjukkan bukti fisik dan dibuat berita acara.
 - f) Melaksanakan tugas-tugas lain yang ditugaskan oleh direktur dan kepala unit usaha yang berkenaan dengan BUMDes.
 - g) Menandatangani fakta integritas yang menyangkut tentang sanksi apabila melakukan penyalahgunaan jabatan yang di luar kewenangan dan menimbulkan kerugian terhadap BUMDes dan penyelewengan dan di luar alur dan prosedur BUMDes.
2. Staf administrasi
- a) Merekap seluruh arus surat masuk dan surat keluar dan membuat surat menyurat yang di butuhkan.
 - b) Membuat laporan secara kelembagaan atau progres perkembangan unit usaha.
 - c) Melaksanakan tugas-tugas yang di berikan oleh direktur atau kepala unit usaha untuk kegiatan unit usaha.
 - d) Melaksanakan tugas-tugas lain yang di tugaskan oleh direktur atau kepala unit usaha yang berkenaan dengan BUMDes.
 - e) Menandatangani fakta integritas yang menyangkut tentang sanksi apabila melakukan penyalahgunaan jabatan yang di luar kewenangan dan menimbulkan kerugian terhadap BUMDes dan penyelewengan dan di luar alur dan prosedur BUMDes.
3. Staf bidang analisis kelayakan usaha
- a) Melakukan pemeriksaan administrasi dan kelengkapan dokumen proposal dari pemanfaat dalam mengajukan pinjaman kepada BUMDes.
 - b) Melakukan penilaian kelayakan usulan dengan melakukan kunjungan lapangan meliputi :
 - Cek fisik kelayakan usaha (tempat usaha).
 - Cek fisik kelayakan agunan.
 - Mencari informasi terhadap masyarakat tentang pinjaman dengan pihak ketiga lainnya yang bersangkutan.
 - Mencari informasi kepada masyarakat tentang karakter calon peminjam.
 - c) Mengisi formulir verifikasi usulan saat kunjungan lapangan.
 - d) Membuat rekomendasi awal hasil kunjungan lapangan.
 - e) Melakukan umpan balik pada calon peminjam.
Menyampaikan kepada kepala unit tentang rekomendasi analisis kelayakan usaha.
 - f) Melaksanakan tugas-tugas lain yang di tugaskan oleh direktur atau kepala unit yang berkenaan dengan BUMDes.
 - g) Menandatangani fakta integritas yang menyangkut tentang sanksi apabila melakukan penyalahgunaan jabatan yang di luar kewenangan

dan menimbulkan kerugian terhadap BUMDes dan penyelewengan dan di luar alur dan prosedur BUMDes.

4. Staf bidang dep kolektor (panagih)

- a) Melakukan tagihan kepada peminjam yang terlambat dalam pembayaran pinjaman.
- b) Melaksanakan tugas-tugas lain yang di tugaskan oleh direktur dan kepala unit yang berkenaan dengan BUMDes.
- c) Menandatangani fakta integritas yang menyangkut tentang sanksi apabila melakukan penyalahgunaan jabatan yang di luar kewenangan dan menimbulkan kerugian terhadap BUMDes dan penyelewengan dan di luar alur dan prosedur BUMDes.

B. Unsur pengawas

Pengawas terdiri dari pengawas internal dan pengawas external.

a. Pengawas internal terdiri dari :

1. Ketua BPD sebagai ketua.
2. Ketua LPMD sebagai anggota
3. Tokoh perempuan sebagai anggota

Penetapannya melalui musyawarah desa dengan tugas dan tanggung jawab melakukan pengawasan umum terhadap kegiatan BUMDes meliputi Proses, alur dan mekanisme pelaksanaan.

Pengawas melaksanakan rapat umum sekurang-kurangnya satu tahun sekali untuk membahas segala ikhwal yang terkait dengan kinerja Bumdes.

b. Pengawas eksternal terdiri dari :

1. Inspektorat kabupaten : melakukan pengawasan atas rekomendasi bupati.
2. Fasilitator pembina kabupaten yang melakukan pengawasan tidak terbatas situasi, kondisi, ruang dan waktu, dapat membuat rekomendasi apabila mendapat temuan tyang tidak baik di bidang apa saja dan untuk di tindak lanjuti.

PENGANGKATAN, MASA BAKTI DAN STRUKTUR BUMDES

A. mekanisme pengangkatan pengelola operasional (direktur dan kepala unit usaha).

1. dilakukan dengan musyawarah dan mufakat untuk menunjuk dan menetapkan jabatan direktur dan kepala usaha, dengan adanya berita acara penetapan musyawarah untuk periode pertama yang di prioritaskan kepada pengelola usaha ekonomi desa simpan pinjam (UED-SP), apabila memenuhi persyaratan yang berlaku.
2. untuk periode berikutnya dilakukan seleksi, dengan mekanisme antara lain sebagai berikut :
 - a. kepala desa membuat pengumuman dalam rangka perekrutan beserta syarat dan tahapan-tahapannya.
 - b. Mengadakan seleksi administrasi dan fit and propertes terhadap calon dan memberi penilaian terhadap hasil seleksi.
 - c. Dalam melakukan penilaian sesuai poin (2) diatas kepala desa melibatkan dewan pembina kabupaten dan fasilitator pembina BUMDes kabupaten.
 - d. Bagi yang di nyatakan lulus seleksi sesuai dengan kriterianya maka dapat menetapkan nilai yang tertinggi untuk diangkat menjadi direktur atau kepal unit usaha.

B. Syarat sebagai direktur dan kepala unit usaha :

1. Warga desa yang memiliki jiwa wirausaha.
2. Berpengalaman dan atau profesional.
3. Bertempat tinggal dan menetap di desa yang bersangkutan sekurang-kurangnya 5 tahun.
4. Umur saat mencalon minimal 20 tahun dan maksimal 50 tahun.
5. Mempunyai aset di desa yang dapat di jadikan sebagai agunan diri semasa memangu jabatan.
6. Berkepribadian baik, jujur, adil, cakap, berwibawa, dan penuh perhatian terhadap perekonomian desa.
7. Pendidikan yang memadai (minimal SLTA).
8. Sehat jasmani dan rohani.
9. Mempunyai waktu yang oenuh dalam pengelolaan BUMDes.

10. Tidak memegang jabatan atau terikat dengan pihak lain seperti : perangkat desa, BPD, PNS/honorer, pengurus koperasi, perusahaan swasta, yayasan, dan lembaga lainnya.

Pada awal pembentukan BUMDes, para pelaku atau pengelola UED-

SP merupakan prioritas untuk menjadi pengurus BUMDes yaitu direktur, kepala unit dan staf unit usaha simpan pinjam (jasa keuangan) yang memenuhi syarat sebagai pengelola BUMdes dan tetap melalui mekanisme yang berlaku.

C. Pemberhentian

Pelaksanaan operasional (direktur dan kepala unit usaha) berhenti atau dapat di berhentikan apabila :

1. Telah habis masa jabatannya.
2. Meninggal dunia.
3. Mengundurkan diri.
4. Tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik sehingga menghambat pertumbuhan dan perkembangan usaha.
5. Tersangkut tindak pidana/perdata.
6. Tidak memenuhi syarat sebagaimana syarat seorang pengurus.
 - a. Apabila akibat habis masa jabatan sesuai dengan poin C ayat 1 di atas, maka kepala desa merekrut pengelola operasional yang baru sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku. Perekrutan di lakukan dalam waktu 3 bulan masa jabatan berakhir.
 - b. Pemberhentian yang terjadi sewaktu-waktu sesuai poin C ayat 2 sampai 6, kepala desa dapat mengangkat seseorang pelaksana tugas (PLT) di angkat dari unsur perangkat desa dengan masa jabatan paling lama 3 bulan, dalam melaksanakan tugas seorang PLT tidak boleh melaksanakan ikatan kerja sama dengan pihak ketiga. Selanjutnya kepala desa memproses perekrutan pengelola operasional yang baru sebagai tugas operasional defenitif dengan cara penggantian antar waktu (PAW) dengan masa tugas pengganti sesuai dengan masa tugas yang di gantikan.

- ### D. Masa bakti direktur dan kepala unit usaha adalah 5 tahun dan dapat di pilih atau di tetapkan kembali sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.

E. Sanksi terhadap pengelola operasional (direktur dan kepala Unit usaha) yang juga berlaku terhadap asisten dan staf. Sanksi akan di berlakukan apabila melaksanakan :

1. Melakukan Penyelewengan dana.
2. Memberikan pinjaman tanpa prosedur.
3. Menggunakan dana kas tanpa prosedur.
4. Terjadi selisih dana kas tanpa prosedur.
5. Menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi dan golongan yang mengakibatkan kerugian BUMDes.
6. Tidak disiplin dalam tingkat kehadiran dan setiap kegiatan yang dilakukan di tingkat kabupaten, kecamatan dan desa yang berkenaan dengan kegiatan BUMDes.
7. Apabila tidak melaporkan pertanggung jawaban kepada kepala desa.
8. Tidak menjalankan tugas dan kewajiban sebagai pengurus.
9. Melakukan sesuatu di luar prosedur yang telah di atur oleh BUMDes.
10. Tidak membuat atau menyampaikan laporan BUMDes setiap bulan atau terlambat setiap bulan sesuai dengan laporan berjenjang dan tidak di tembuskan kepada dewan pembina kabupaten.

Bagi direktur dan kepala unit usaha (pengelola operasional) : apabila terjadi pelanggaran terhadap ketentuan di atas maka dewan pembina atau fasilitator pembina dan atau kepala desa dapat memberikan surat teguran/peringatan kepada yang bersangkutan. Apabila 2 kali mendapat surat teguran/peringatan maka yang bersangkutan tidak boleh diangkat atau di tetapkan kembali pada periode berikutnya dan apabila mendapat surat peringatan sebanyak 3 kali maka kepala desa wajib memberhentikan yang bersangkutan dan dapat di proses secara hukum pidana atau perdata.

Pelanggaran sanksi oleh asisten direktur dan staf, maka direktur yang mengeluarkan surat teguran/peringatan serta pemberhentian apabila telah mendapat surat peringatan sebanyak 3 kali dan dapat di proses secara hukum pidana atau perdata.

Dewan pembina atau melalui fasilitator berhak memberhentikan perguliran dan pinjaman dana kepada pemanfaat dan memerintahkan dana kas untuk di setor ke rekening BUMDes dan menahan buku rekening sampai waktu ada penyelesaian.

Gambar IV.3. Struktur kepengurusan BUMDes

