

6) Bagian Layanan

- a) Melakukan Pendaftaran (LKM,PAM,Listrik gunung dan SILG)
- b) Menerima pembayaran (LKM, PAM, Listrik, Listrik gunung, SILG)
- c) Melakukan pelayanan jasa timbangan
- d) Pencairan Pinjaman LKM
- e) Menerima keluhan//komplain dari masyarakat
- f) Membuat laporan harian
- g) Menyiapkan Buku tamu
- h) Menyerahkan keuangan harian kepada bagian keuangan
- i) Bertanggungjawab atas kebersihan kantor

7) Bagian Debt Collector

- a) Melakukan penagihan kepada konsumen/nasabah yang mempunyai tunggakan
- b) Mengantarkan surat tagihan
- c) Melaporkan kegiatan penagihan kepada kepala unit yang memberikan tugas
- d) Kepala Unit LKM
- e) Menentukan kebijakan umum pengelolaan unit LKM
- f) Menyeiapkan data tagihan LKM
- g) Menyiapkan dana dari bagian keuangan apabila ada pencairan dana dalam jumlah besar
- h) Melakukan survey kelayakan untuk calon nasabah baru

i) Menyusun perencanaan pengembangan LKM

8) Kepala Unit PAM

- a) Menentukan kebijakan umum pengelolaan unit PAM
- b) Menyusun perencanaan pengembangan unit PAM
- c) Melakukan analisa jaringan pipa dan debit sumber air
- d) Mengevaluasi data rekening sebelum finansial
- e) Menindaklanjuti keluhan masyarakat
- f) Menyiapkan data tagiha PAM
- g) Pengadaan peralatan PAM

9) Bagian Teknis PAM

- a) Pencatatan meteran SR
- b) Pemasangan atau pemutusan SR
- c) Perawatan dan perbaikan jaringan dan peralatan
- d) Mengatur jadwal nyala listrik dan distribusi air

10) Kepala Unit Agrobisnis

- a) Membuat perencanaan dan pengembangan unit agrobisnis
- b) Pengadaan barang untuk layanan agrobisnis (pupuk, bibit, dan hasil agrobisnis)
- c) Mengkoordinasi penjualan bidang agrobisnis
- d) Menentukan kebijakan atas layanan bidang agrobisnis

11) Penyelia Petani

- a) Melakukan pengawasan terhadap petani yang bekerjasama dengan BUMDES

b) Memantau penggunaan dana dari nasabah LKM dari dana PUAP Musiman

c) Membuat laporan perkembangan

12) Kepala Unit Tambang

a) Menentukan kebijakan umum bidang pertambangan

b) Mengkoordinasi pemasangan listrik gunung

13) Aneka Tambang

a) Pengawasan lokasi tambang

b) Pemantauan penggunaan listrik gunung

c) Membantu penyelesaian jika terjadi konflik tambang

g. Sarana dan Prasarana Organisasi

Sarana dan prasana dapat dikatakan sebagai peralatan, perlengkapan maupun fasilitas yang dapat dijadikan sebagai alat untuk menunjang kinerja. Seperti halnya organisasi lain, BUMDES di Desa Sekapuk juga memerlukan sarana dan prasarana sebagai penunjang kinerja pegawai BUMDES. Semakin baik dan mutakhirnya sarana prasarana dapat memberikan dampak yang positif terhadap kinerja pegawai, disisi lain ada atau tidaknya sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu organisasi dapat memberikan gambaran mengenai kelayakan organisasi itu sendiri. Namun ada baiknya pengadaan sarana dan prasarana harus disesuaikan dengan kebutuhan dari organisasi. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki oleh BUMDES di Desa Sekapuk adalah sebagai berikut.

Tabel 8 Sarana dan Prasarana Organisasi BUMDES di Desa Sekapuk

1 No	2 Jenis Inventaris BUMDES	3 Ada	4 Tidak Ada	5 Jumlah	6 Status Kepemilikan		
					Milik Sendiri	Sewa	Pinjam
1	Kantor/Sekretariat	√		1	√		
2	Kalkulator	√		3	√		
3	Komputer	√		3	√		
4	Printer	√		2	√		
5	Software Bujitu		√				
6	Meja-kursi	√		20	√		
7	Almari	√		1	√		
8	Brankas Besi		√				
9	Mesin Ketik		√				
10	Stempel	√		8	√		
11	Papan Informasi	√		1	√		
12	Telpon	√		1	√		
13	Mobil		√				
14	Sepeda Motor		√				
15	Kios	√		1	√		
16	Mesin Produksi		√				
17	Tanah/Lahan		√				
18	Gudang	√		1	√		

Sumber: Buku Pintar Desa Sekapuk Kecamatan Ujungpangkah Tahun 2013

Sarana prasarana yang dimiliki oleh BUMDES Di Desa Sekapuk jika dibandingkan dengan organisasi lain maka sarana prasarana yang dimiliki BUMDES di Desa Sekapuk memang terbilang terbatas karena pengadaan sarana prasarana memang disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan usaha BUMDES yang masih bersifat usaha mikro. Namun sarana prasarana yang bersifat pokok haruslah ditingkatkan lagi pengadaannya. Misalnya saja pengadaan sarana prasarana berupa kotak saran yang masih belum dimiliki oleh BUMDES di Desa Sekapuk, padahal dengan adanya kotak saran dapat membantu BUMDES untuk menerima *feedback* dari masyarakat desa atas kinerja dari BUMDES.

h. Dokumen Administrasi BUMDES di Desa Sekapuk

Untuk mempermudah pencatatan segala aktivitas yang ada di BUMDES maka diperlukan sarana administrasi yang mendukung. Hal tersebut dilakukan selain mempermudah mencatat segala aktivitas yang ada di BUMDES juga mempermudah BUMDES untuk membuat laporan pertanggung jawaban kepada kepala desa maupun membuat proposal untuk mencari dana apabila ada kegiatan yang sekiranya membutuhkan sponsor. Oleh karena itu BUMDES di Desa Sekapuk memiliki sarana administrasi seperti yang dipaparkan pada tabel 9.

Tabel 9 Sarana Administrasi pada BUMDES di Desa Sekapuk

1 No	2 Jenis Sarana Administrasi	3 Ada	4 Tidak Ada	5 Kondisi		
				Terisi Rutin	Terisi Tidak Rutin	Kosong
1	Buku Daftar Anggota	√		√		
2	Buku Daftar Pengurus	√		√		
3	Buku Notulen Rapat	√		√		
4	Buku Inventaris	√			√	
5	Buku Tamu	√			√	
6	Buku Rekening Bank	√			√	
7	Buku Mutasi Kas Harian	√		√		
8	Buku Kas Masuk	√		√		
9	Buku Kas Keluar	√		√		
10	Buku Tabungan Anggota	√		√		
11	Buku Pinjaman Anggota	√		√		
12	Neraca	√			√	
13	Laporan Laba/Rugi	√			√	
14	Kertas Kop	√			√	
15	Dokumen Ketentuan Simpan Pinjam	√			√	
16	Kartu Pinjaman	√			√	
17	Kartu Simpanan	√			√	

Sumber: Buku Pintar Desa Sekapuk Kecamatan Ujungpangkah Tahun 2013

Sarana administrasi yang dimiliki oleh BUMDES di Desa Sekapuk ini terdiri dari sarana catat mencatat. Berdasarkan pada tabel 9, terdapat 8 sarana administrasi yang terisi secara rutin sedangkan sarana administrasi yang tidak terisi secara rutin berjumlah 9 buah. Hal tersebut tidak dikarenakan kelalaian dari pegawai BUMDES, namun pencatatan tersebut memang bersifat tidak rutin atau bergantung dengan keadaan yang ada maupun berdasar waktu atau periode yang telah ditentukan. Misalnya neraca maupun laporan laba/rugi yang disusun setiap setahun sekali.

B. Data Fokus

1. Strategi Manajemen Aset yang dilakukan oleh BUMDES dalam rangka meningkatkan Pendapatan Desa

Berdasarkan hasil pengamatan strategi manajemen aset yang diterapkan oleh BUMDES di Desa Sekapuk dalam rangka meningkatkan Pendapatan Desa jika dikaitkan dengan prinsip pembuatan strategi manajemen dari David J Hunger dan Thomas L. Wheelen yang dikutip oleh Joesron (2005:18) maka strategi manajemen aset yang dilakukan oleh BUMDES dalam rangka meningkatkan Pendapatan Desa adalah sebagai berikut.

a. Mengamati Lingkungan

Mengamati lingkungan merupakan kegiatan memonitoring faktor-faktor yang menjadi kekuatan, kelemahan, kesempatan, tantangan atau ancaman (*strength, weaknesses, opportunities and threats*). Menurut David J Hunger dan Thomas L. Wheelen yang dikutip oleh Joesron (2005:18) faktor internal organisasi meliputi kekuatan dan kelemahan (*Strength and Weaknesses*) misalnya

jumlah pengurus, pengelola, staf karyawan. Sedangkan faktor eksternal yang meliputi kesempatan tantangan atau ancaman (*opportunities and threats*) misalnya ada atau tidaknya kebijakan yang mendukung organisasi, campur tangan pemerintah, dll. Kegiatan mengamati lingkungan ini dilakukan sebelum BUMDES membuat suatu strategi. Hal ini dimaksudkan agar nantinya BUMDES membuat strategi sesuai dengan kebutuhan dan potensi yang dimiliki Desa Sekapuk. Adapun faktor-faktor yang menjadi kekuatan, kelemahan, kesempatan, tantangan atau ancaman (*strength, weaknesses, opportunities and threats*) adalah sebagai berikut.

1) Kekuatan (*Strength*)

Mengamati faktor kekuatan (*strength*) sangat diperlukan dalam proses strategi manajemen aset desa karena dengan mengamati faktor kekuatan, BUMDES mendapat informasi mengenai strategi apa yang harus diambil dalam melaksanakan kegiatan usaha nantinya. Berdasarkan hasil wawancara dengan sekretaris desa di Desa Sekapuk yaitu Bapak Moh. Rhodli pada tanggal 10 Juni 2013 pukul 11.30 hal-hal yang menjadi kekuatan (*strength*) BUMDES di Desa Sekapuk dapat diketahui bahwa:

“Hal yang menjadi kekuatan dari BUMDES di Desa Sekapuk ini yang pertama adalah, di Desa Sekapuk masih belum ada pemasok air PAM seperti PDAM sehingga peluang BUMDES dalam pengelolaan air sangatlah dibutuhkan. Kedua, layanan pembayaran listrik sangat dibutuhkan oleh masyarakat karena jarak antara Desa Sekapuk dengan PLN cukup jauh yaitu kurang lebih 13km dari Desa Sekapuk. Ketiga, disini masyarakatnya memiliki banyak kegiatan usaha rumahan maka harus dibantu modal, jadi perlu adanya kegiatan simpan pinjam yang dapat memudahkan mereka untuk mengembangkan usahanya”.

Bapak Ali Sulaiman selaku ketua BUMDES di Desa Sekapuk dalam wawancara pada tanggal 15 Juni 2013 pukul 11.30 juga menambahkan bahwa hal yang menjadi kekuatan dari BUMDES di Desa Sekapuk adalah:

“Masyarakat di desa kami rata-rata bekerja di bidang pertanian jadi apabila kami menyediakan penjualan bibit tanaman, pupuk dan penyewaan alat-alat penunjang kegiatan pertanian akan sangat membantu masyarakat nantinya”

Bapak Suyanto selaku petugas I unit SILG, pada wawancara tanggal 15 Juni 2013 pukul 12.30 juga turut memberikan pendapat mengenai hal yang menjadi kekuatan dari BUMDES di Desa Sekapuk seperti berikut.

“Di Desa Sekapuk ini memiliki potensi yaitu gunung kapur sehingga BUMDES bersama dengan pemerintah desa perlu mengatur tentang perizinan penambangan gunung kapur di Desa Sekapuk. BUMDES juga perlu untuk mengenakan tarif untuk setiap hasil tambang yang dilakukan oleh perusahaan yang melakukan penambangan”.

2) Kelemahan (*weaknesses*)

Dalam sebuah organisasi pasti memiliki kelemahan, salah satunya adalah organisasi seperti BUMDES. Hal yang menjadi kelemahan yang berasal dari internal BUMDES di Desa Sekapuk ini seperti yang dijelaskan oleh Bapak Ali Sulaiman pada tanggal 15 Juni 2013 pukul 11.30 sebagai berikut.

“Kelemahan yang ada di BUMDES ini adalah mengenai SDM dan permodalan. Kami sekiranya hanya bisa menyewa tenaga seadanya dengan tingkat pendidikan rata-rata SMA, mengingat gaji yang dapat ditawarkan oleh BUMDES masih terbatas. Hal tersebut juga dipengaruhi oleh modal yang terbatas. Karena dapat dipastikan bahwa modal terbesar yaitu berasal dari Kabupaten dan Desa sedangkan modal dari masyarakat hanya terbatas dan tidak sebesar dari Kabupaten dan Desa”.

Berdasarkan wawancara diatas, dapat dikatakan bahwa kelemahan yang terdapat pada BUMDES adalah kurangnya SDM yang berkualitas. Hal tersebut dikarenakan masyarakat dengan tingkat pendidikan setara S1 tidak tertarik dengan

gaji yang ditawarkan oleh BUMDES. Karena jumlah gaji yang ditawarkan oleh BUMDES di Desa Sekapuk memang tergolong rendah sebagaimana yang terdapat pada tabel 10 berikut ini.

Tabel 10 Rincian Gaji Pegawai BUMDES Di Desa Sekapuk

JABATAN	POKOK 40.000	INSENTIF						TUNJANGAN JABATAN	TOTAL
		KEHADIRAN			RAPAT		LAIN-LAIN		
		Hari	Besar	Jumlah	Hari	10.000	Maksimal		
Ketua	40.000	4	12.500	50.000	4	40.000	20.000	450.000	600.000
Administrasi	40.000	9	12.500	112.500	3	30.000	17.500	100.000	300.000
Keuangan	40.000	4	12.500	50.000	3	30.000	20.000	60.000	200.000
Kanit LKM	40.000	4	12.500	50.000	4	40.000	20.000	200.000	350.000
Kanit PAM	40.000	4	12.500	50.000	4	40.000	20.000	200.000	350.000
Tehnici	40.000	30	6.000	180.000	2	20.000	60.000	50.000	350.000
Kanit Agrobisnis	40.000	4	12.500	50.000	4	40.000	20.000	200.000	350.000
Penyelia Petani	40.000		10.000	-	2	20.000	30.000	10.000	100.000
Debt Collector	40.000	14	10.000	140.000	2	20.000	50.000	50.000	300.000
Layanan 1	40.000	26	12.500	325.000	2	20.000	15.000	50.000	450.000
Layanan 2	40.000	26	12.500	325.000	2	20.000	15.000	50.000	450.000
Layanan 3	40.000	26	12.500	325.000	2	20.000	15.000	50.000	450.000
Tambang 1	40.000	4	10.000	40.000		-	10.000	10.000	100.000
Tambang 2	40.000		12.500	-		-		10.000	50.000
Tambang 3	40.000		12.500	-		-		10.000	50.000
	600.000			1.697.500		340.000	312.500	1.500.000	4.450.000

Sumber: Buku Pintar Desa Sekapuk Kecamatan Ujungpangkah Tahun 2013

Gaji yang ditawarkan oleh BUMDES di Desa Sekapuk dikatakan rendah karena gaji seorang direktur/ketua hanya sekitar Rp 600.000 per bulan, bagian administrasi Rp 300.000 per bulan, bagian keuangan Rp 200.000 per bulan, kepala unit dan teknisi Rp 350.000 per bulan, penyelia petani Rp 100.000 per bulan, *debt collector* Rp 300.000 per bulan, petugas layanan Rp 450.000 per bulan, unit tambang antara Rp 50.000 – Rp 100.000 per bulan. Oleh karena itu masyarakat dengan pendidikan yang tinggi kurang berminat untuk bekerja di BUMDES Desa Sekapuk. Hal tersebut menyebabkan pegawai yang bekerja di BUMDES rata-rata memiliki kualitas SDM yang rendah.

3) Kesempatan (*Oppurtunities*)

Faktor kesempatan atau *oppurtunities* ini berasal dari eksternal organisasi yang dapat mendukung BUMDES untuk melaksanakan kegiatan usahanya. Faktor ini yang memberikan informasi mengenai peluang apa saja yang nantinya dapat memberikan keuntungan terhadap BUMDES di Desa Sekapuk. Menurut David J Hunger dan Thomas L. Wheelen yang dikutip oleh Joesron (2005:18) faktor kesempatan ini dapat berupa ada atau tidaknya kebijakan yang mendukung organisasi, campur tangan pemerintah, dll. Adapun faktor kesempatan yang dimiliki oleh BUMDES di Desa Sekapuk adalah adanya Undang-Undang mengenai dasar penyelenggaraan BUMDES, yang meliputi:

- a. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 213
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa Pasal 78-81
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2010 tentang Badan Usaha Milik Desa
- d. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa
- e. Peraturan Desa Sekapuk Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pendirian dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa

Faktor kesempatan lain yang ada dalam BUMDES di Desa Sekapuk menurut Bapak Moh. Rhodli pada tanggal 10 Juni 2013 pukul 11.30 adalah sebagai berikut:

“Mulai pada tahun 2009 Pemerintah Provinsi Jatim sedang gencar-gencarnya mengupayakan agar setiap desa memiliki BUMDES. Hal

tersebut dapat dilihat dari program utama pemerintah provinsi jatim yang mana mendelegasikan agar setiap desa mengupayakan untuk membentuk sebuah badan usaha seperti BUMDES. Hal tersebut dilakukan dalam rangka meningkatkan Pendapatan Desa serta untuk memberdayakan masyarakat desa. Sehingga dengan adanya dukungan dari Pemerintah Provinsi maka BUMDES memiliki prospek yang besar untuk mengembangkan kegiatan usahanya”

4) Tantangan atau ancaman (*Threats*)

Faktor tantangan atau ancaman (*Threats*) berasal dari eksternal yang mana dapat menghambat jalannya kegiatan usaha BUMDES. Apabila faktor tantangan atau ancaman (*Threats*) ini diabaikan maka kedepannya kegiatan usaha yang direncanakan juga akan mengalami kendala. Dalam wawancara pada tanggal 10 Juni 2013 Bapak Moh. Rhodli menjelaskan bahwa faktor yang menjadi ancaman dari pelaksanaan kegiatan BUMDES adalah BUMDES tidak memiliki asosiasi di tingkat kabupaten sehingga koordinasi antara BUMDES satu dengan yang lain sulit untuk melakukan kerjasama.

b. Penyusunan Strategi

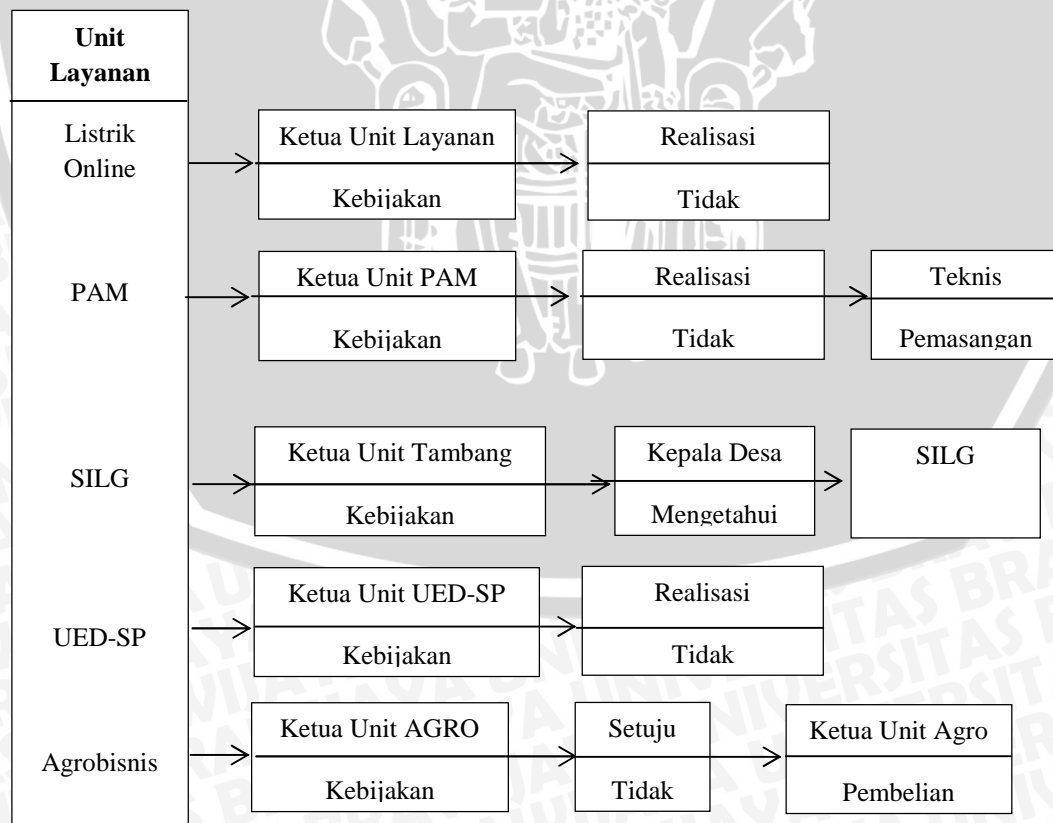
Penyusunan strategi adalah kegiatan penentuan kebijakan dan rencana yang nantinya akan dilakukan. Dari hasil proses mengamati lingkungan dapat disimpulkan bahwa kegiatan usaha yang dilakukan oleh BUMDES adalah layanan pembayaran listrik online, PAM, SILG, UED-SP dan agrobisnis. Untuk dapat meningkatkan pendapatan desa, BUMDES telah melakukan strategi manajemen aset yang terdiri dari:

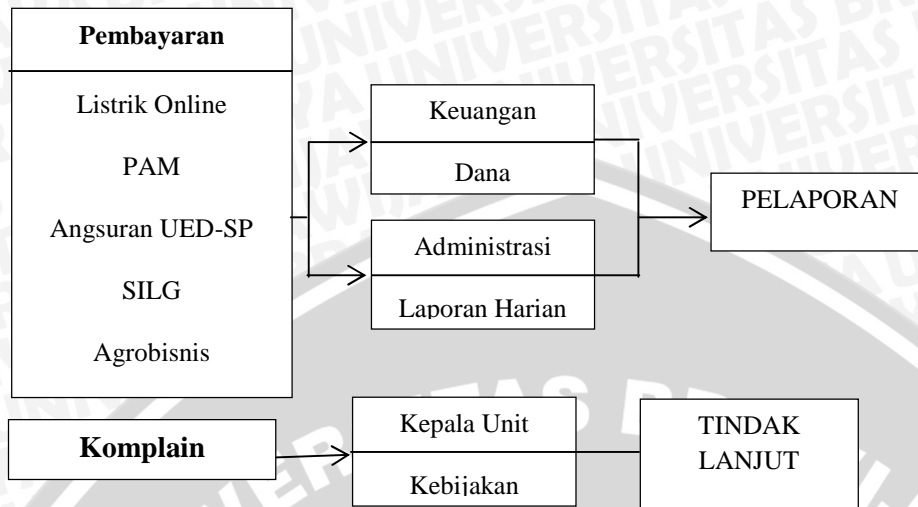
- 1) Pengembangan produk: awal berdirinya BUMDES hanya melakukan pembayaran listrik secara *online* dan mengelola air bersih, namun seiring dengan barjalannya waktu kegiatan BUMDES berkembang

menjadi beberapa unit usaha misalnya layanan UED-SP, SILG, agrobisnis. Selain itu BUMDES melakukan beberapa peningkatan kualitas layanan misalnya melakukan penambahan pipa saluran air PAM yang berguna untuk mendistribusikan air agar lebih cepat.

- 2) Penetapan harga: Strategi ini dilakukan agar BUMDES dapat memberikan produk berupa barang maupun jasa sesuai dengan target atau tujuan yang ditentukan oleh BUMDES. Secara umum tarif dari jasa listrik online telah ditetapkan oleh pihak dari PLN sedangkan penetapan tarif air PAM ditentukan melalui rapat warga dan melalui kesepakatan bersama dan ditentukan dengan melihat kemampuan dari masyarakat, namun tetap harus memperhatikan biaya produksi maupun distribusi sehingga BUMDES tetap memperoleh laba namun juga memperhatikan kemampuan dari masyarakat.
- 3) Strategi keuangan: Strategi ini dilakukan dengan cara meminimalkan biaya produksi dan biaya operasional sehingga BUMDES memiliki laba yang maksimal agar nantinya dapat berkontribusi terhadap pendapatan desa. Dalam hal ini BUMDES melakukan kalkulasi atau perhitungan terhadap pendapatan dan pengeluaran. Untuk dapat memperoleh laba maksimal, BUMDES di Desa Sekapuk melakukan efisiensi dengan cara merekrut pegawai yang memiliki pendidikan terakhir rata-rata SMA, dengan demikian upah atau gaji yang dikeluarkan oleh BUMDES lebih rendah daripada harus menggaji tinggi pegawai yang lulusan S1.

Untuk melakukan sebuah strategi berupa strategi pengembangan produk, penetapan harga, dan strategi keuangan, BUMDES perlu untuk menuangkannya dalam *standard operating procedure*. *Standard operating procedure* layanan dan penentuan kegiatan BUMDES selama satu tahun kedepan. Bagi tiap unit usaha, BUMDES memiliki *standard operating procedure* layanan yang ditentukan pada awal tahun agar *standard* tersebut dapat menjadi acuan setiap unit usaha dalam melaksanakan kegiatan usahanya. Berikut adalah gambar *standard operating procedure* layanan yang telah disusun oleh BUMDES di Desa Sekapuk.





Gambar 12 *Standard operating procedure* layanan BUMDES di Desa Sekapuk
 Sumber: Buku Pintar Desa Sekapuk Kecamatan Ujungpangkah Tahun 2013

Sedangkan untuk penentuan kegiatan BUMDES dilakukan pada rapat khusus yaitu antara tanggal 8-10 Januari yang membahas mengenai evaluasi kegiatan BUMDES pada tahun sebelumnya, menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB), penetapan tata tertib staf dan penetapan harga untuk produk layanan. Selain rapat khusus dilakukan juga rapat rutin dilakukan 2 kali dalam satu bulan untuk membahas kinerja tiap unit, pelaporan dana yang masuk, menyampaikan informasi perkembangan BUMDES serta mencari sumber-sumber pendanaan. Dengan adanya kegiatan seperti rapat khusus maupun rapat rutin dapat membantu anggota BUMDES di Desa Sekapuk untuk melaksanakan kegiatan usaha sehari-hari. Berikut merupakan gambar jadwal kegiatan pada BUMDES di Desa Sekapuk.

	Ahd	Snn	Sls	Rb	Kms	Jmt	Sbt
Jan	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30	31					
Feb	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28					
Mar	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		
Apr	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
Mei	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				
Jun	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30		
Jul	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31						
Agust	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			
Sep	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	
Okt	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30	31					
Nop	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30			
Des	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31

Keterangan :

- △ Rapat Rutin
- ◊ Rapat Khusus
- ◇ Kegiatan Rutin Terprogram
- Libur Ahad
- ◌ Libur Khusus

Gambar 13 Kalender kegiatan BUMDES di Desa Sekapuk

Sumber: Buku Pintar Desa Sekapuk Kecamatan Ujungpangkah Tahun 2013

c. Pelaksanaan Strategi

Dari hasil penyusunan strategi dapat diketahui bahwa setiap unit usaha BUMDES di Desa Sekapuk memiliki acuan dalam melaksanakan kegiatan yaitu *standard operating procedure* layanan sehingga dapat mempermudah staf untuk melaksanakan kegiatan usaha. Jika dilihat dari *standard* tersebut maka dapat dikatakan bahwa kegiatan usaha yang dilakukan oleh BUMDES di Desa Sekapuk adalah sebagai berikut:

1) Layanan pembayaran listrik *online*

Layanan pembayaran listrik *online* diberikan kepada masyarakat dalam rangka mempermudah masyarakat untuk melakukan pembayaran rekening listrik. Adapun ketentuan yang mengatur mengenai pelayanan pembayaran listrik *online* adalah apabila konsumen membayar listrik di BUMDES di Desa Sekapuk maka staf unit layanan akan memberitahukan total pemakaian listrik dan dari total pemakaian tersebut pelanggan dikenakan Rp 1000 – Rp 2500 untuk setiap pembayaran rekening listrik. Besarnya kecilnya biaya tambahan tersebut dipengaruhi oleh penggunaan daya listrik di masing-masing rumah. Dari data pembayaran listrik tersebut nantinya akan direkap berkala yaitu secara harian dan dilaporkan kepada PLN dan Kepala Desa maupun BPD setiap bulan. Berikut merupakan tabel jumlah pelanggan, pendapatan, pengeluaran dan laba yang diperoleh BUMDES Sekapuk pada tahun 2010 – 2012 dalam bidang layanan pembayaran listrik secara *online*.

Tabel 11 Jumlah Pelanggan, Pendapatan, Pengeluaran dan Laba dari layanan pembayaran listrik *online* pada Tahun 2010-2012

1	2	3	4	5
Tahun	Jumlah Pelanggan	Pemasukan layanan pembayaran listrik <i>online</i>	Pengeluaran layanan pembayaran listrik <i>online</i>	Laba layanan pembayaran listrik <i>online</i>
2010	721	Rp 174.496.330	Rp 163.385.740	Rp 11.110.590
2011	730	Rp 554.143.319	Rp 537.078.928	Rp 17.064.391
2012	773	Rp 608.831.224	Rp 591.204.853	Rp 17.626.371

Sumber: Laporan Arus Kas Desa Sekapuk Tahun 2010 – 2012

Berdasarkan tabel 11, jumlah pelanggan pengguna layanan pembayaran listrik online mengalami peningkatan. Peningkatan jumlah pelanggan juga disertai dengan meningkatnya pemasukan, pengeluaran serta laba. Laba yang diperoleh BUMDES pada tahun 2010 adalah Rp 11.110.590, pada tahun 2011 Rp 17.064.391, pada tahun 2012 Rp 17.626.371. Hal tersebut membuktikan bahwa kegiatan usaha jasa pembayaran listrik online ini memiliki prospek yang baik. Meskipun laba yang diperoleh tidak terlalu besar namun peningkatan jumlah pelanggan yang konsisten membuat kegiatan usaha pembayaran listrik online tersebut masih memiliki peluang kedepannya.

2) Layanan PAM

- (a) Untuk para calon konsumen PAM yang ingin mendaftar sebagai pelanggan PAM BUMDES di Desa Sekapuk maka mereka harus mengajukan surat permohonan menjadi pelanggan dan melengkapi persyaratan.
- (b) Ketika semua persyaratan dan biaya administrasi telah dipenuhi maka kepala unit PAM melakukan pengecekan kondisi lokasi yang akan dialiri air PAM.
- (c) Setelah dilakukan pengecekan lokasi petugas PAM akan melakukan pemasangan meteran dan pendataan pemakaian air setiap bulannya.
- (d) Untuk menjaga agar kualitas layanan air petugas PAM melakukan pengawasan berupa pencatatan meteran setiap tanggal 19 dan 20, kemudian melakukan rekap selambat-lambatnya pada tanggal 25

dan nantinya pada tanggal 25 sampai tanggal 28 akan dilakukan evaluasi oleh kepala unit PAM.

Tabel 12 Jumlah Pelanggan, Pemasukan, Pengeluaran, dan Laba dari Layanan PAM pada tahun 2010 - 2012

1	2	3	4	5
Tahun	Jumlah Pelanggan	Pemasukan layanan PAM	Pengeluaran layanan PAM	Labanya layanan PAM
2010	394	Rp 131.633.000	Rp 68.362.395	Rp 63.270.606
2011	435	Rp 157.491.000	Rp 71.302.360	Rp 86.188.640
2012	475	Rp 168.412.500	Rp 46.846.750	Rp 121.565.750

Sumber: Laporan Arus Kas Desa Sekapuk Tahun 2010 – 2012

Berdasarkan tabel 12, pada tahun 2010 – 2012 terjadi peningkatan jumlah pelanggan layanan PAM diikuti dengan peningkatan pemasukan dan laba. Laba yang diperoleh BUMDES pada tahun 2010 adalah Rp 63.270.606, tahun 2011 berjumlah Rp 86.188.640, dan tahun 2012 berjumlah Rp 121.565.750. Peningkatan laba yang diperoleh dari layanan PAM ini disebabkan oleh belum adanya pendistribusian air dari PDAM Kabupaten Gresik, sehingga satu-satunya cara untuk memenuhi kebutuhan akan air bersih adalah dengan menggunakan layanan dari BUMDES yaitu layanan PAM. Sehingga setiap tahun BUMDES mendapat permintaan dari masyarakat untuk membangun saluran air di rumahnya. Hal tersebut tentu saja berdampak pada peningkatan jumlah pelangganpun, pendapatan, maupun laba. Dengan

demikian, BUMDES memiliki peluang besar kedepan sehingga nantinya dapat memberikan kontribusi terhadap pendapatan desa.

3) Layanan Surat Ijin Layanan Galian (SILG)

Surat Ijin Layanan Galian atau SILG adalah Surat Ijin yang dikeluarkan untuk PT. Polowijo maupun penambang batu kapur yang melakukan penambangan gunung kapur di Desa Sekapuk. Biaya bagi hasil yang dikenakan bagi penambang tergantung dengan banyak atau sedikitnya areal yang ditambang. BUMDES dan kepala desa memberikan klasifikasi penambangan dari kelas 10 yang berbiaya Rp 30.000,- sampai dengan kelas 1 yang berbiaya Rp 300.000,-. Setiap hasil penambangan nantinya akan ditimbang dan dilakukan pemberitahuan dan penagihan tiap 2 bulan sekali. Untuk mengetahui prospek dari layanan SILG ini maka diperlukan data mengenai jumlah pelanggan, pendapatan, pengeluaran maupun laba yang diperoleh, sebagaimana yang terdapat pada tabel 13 berikut ini

Tabel 13 Jumlah Pelanggan, Pemasukan, Pengeluaran, dan Laba dari Layanan SILG pada tahun 2010 - 2012

1	2	3	4	5
Tahun	Jumlah Pelanggan	Pemasukan layanan SILG	Pengeluaran layanan SILG	Laba layanan SILG
2010	91	Rp 17.401.300	-	Rp 17.401.300
2011	119	Rp 32.786.500	-	Rp 32.786.500
2012	121	Rp 29.547.500	-	Rp 29.547.500

Sumber: Laporan Arus Kas Desa Sekapuk Tahun 2010 – 2012

Pada data diatas dapat dilihat pengguna layanan SILG meningkat namun tidak demikian pada jumlah pendapatan dan laba. Jumlah pendapatan dan laba yang diperoleh pada tahun 2012 lebih kecil dibandingkan dengan pendapatan tahun 2011. Meskipun demikian layanan SILG ini masih diperlukan karena selain berfungsi sebagai sarana untuk meningkatkan pendapatan desa juga berfungsi untuk membatasi para penambang batu kapur di gunung kapur sekapuk agar tidak dapat sembarangan mengeksploitasi batu kapur yang ada di Desa Sekapuk.

4) Layanan Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP)

Layanan Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam atau UED-SP ini dilakukan untuk memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam melakukan penyimpanan maupun peminjaman uang. Untuk menjadi nasabah dari UED-SP pertama-tama calon nasabah harus memenuhi *standard* kelayakan yang telah ditetapkan oleh BUMDES, misalnya: memiliki usaha/pekerjaan tetap, warga Desa Sekapuk dan tidak bermasalah dengan lembaga keuangan lain. Kemudian BUMDES melakukan pencairan dana yang nantinya tiap 1-2 bulan akan dilakukan penagihan angsuran.