

## **PENYUSUNAN FORMULIR NASABAH, SLIP SETORAN TABUNGAN, DAN BUKU TABUNGAN (BUMDes)**

**Endang Setyowati, Rakhmad Budiyanto, Kho. Kiki Poerwanto**  
Ekonomi Manajemen, Ekonomi, Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya

Jl. Semolowaru No.45, (031) 5931800

### ***Abstract***

*The program for preparing customer registration forms, deposit slips, and passbooks at BUMDes is needed to add programs available on BUMDes for the progress of the BUMDes themselves. The purpose of the customer registration form itself is clear, namely for recording the identity of prospective customers in a file tailored to the identity given by the customer to the BUMDes management.*

*The purpose of the Passbook is a note or record of incoming and outgoing funds, along with interest in each transaction in writing and witnessed by customers and management of BUMDes. The deposit slip as a note in the form of two copies, the purpose of this two-fold note is also proof that the customer has deposited the funds to the BUMDes management, so the first slip is given to the customer and the other is given to the BUMDes management as an archive.*

*This program hopes to be able to help the community in depositing funds, which is more precisely the program.*

*Keyword : "Preparation of customer registration forms, deposit slips and savings books".*

## PENDAHULUAN

### LATAR BELAKANG

Badan Usaha Milik Desa merupakan Lembaga Usaha Desa yang dikelola oleh masyarakat dan Pemerintah Desa dalam upaya memperkuat perekonomian desa dan dibentuk berdasarkan kebutuhan dan potensi desa. Pendirian BUMDES harus didasarkan pada kebutuhan dan potensi desa, sebagai upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat. Berkenaan dengan perencanaan dan pendiriannya, BUMDES dibangun atas prakarsa (inisiasi) masyarakat, serta mendasarkan pada prinsip-prinsip kooperatif, partisipatif, ('user-owned, user-benefited, and user-controlled'), transparansi, emansipatif, akuntabel, dan sustainabel dengan mekanisme member-base dan self-help. Dari semua itu yang terpenting adalah bahwa pengelolaan BUMDES harus dilakukan secara profesional dan mandiri.

Adapun isi didalamnya yang terkait dengan Bumdes Simpanan yaitu formulir pendaftaran nasabah, slip simpanan dan buku simpanan. Formulir itu sendiri adalah lembaran kartu atau kertas dengan ukuran tertentu yang didalamnya terdapat data atau informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap. Slip setoran berarti slip yang ditandatangani nasabah atau penyeter sebagai referensi apabila terjadi perbedaan catatan BUMDES dan nasabah.

Tabungan adalah suatu simpanan yang berupa uang dari pihak ke tiga (perorangan) atau suatu badan usaha, yang dimana penarikan uangnya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan media tertentu, tapi tidak dapat menggunakan biyet giro, cek ataupun alat-alat lainnya yang sama. Tabungan dapat di definisikan juga sebagai sisa dari pendapatan yang telah digunakan untuk berbagai macam pengeluaran atau kebutuhan konsumsi masyarakat. Tabungan dengan kata lain disebut juga dengan Saving, yaitu bagian dari pada pendapatan yang tidak dikonsumsi dan disimpan untuk digunakan dimasa yang akan datang. Buku Tabungan adalah passbook yaitu buku yang dikeluarkan oleh bank atau badan usaha yang mencantumkan jumlah simpanan nasabah pada rekening tabungan yang kepemilikannya dibuktikan dengan identitas yang tertulis pada buku dimaksud sehingga tidak dapat diperjual-belikan atau dipindah tangankan, buku tersebut harus diperlihatkan pada setiap penyeteroran ataupun penarikan dan pada saat membukukan bunga.

Penyusunan ini diharapkan dapat membantu dalam pengelolaan keuangan serta sistem dan prosedur yang ada di dalam bumdes. Berdasarkan latar

belakang diatas maka saya memilih judul "penyusunan formulir pendaftaran nasabah, slip setoran tabungan dan buku tabungan (BUMDES) di desa Pomahan kecamatan Pulung kabupaten Ponorogo." sebagai judul dari program kerja KKN saya di Desa Pomahan, Kecamatan Pulung, Kabupaten Ponorogo.

Adapun tujuan dari artikel ini antara lain :

1. Untuk meningkatkan kinerja serta menggambarkan ruang lingkup pekerjaan, rincian, mengenai temuan-temuan permasalahan yang ada di BUMDES Desa Pomahan, Kecamatan Pulung, Kabupaten Ponorogo.
2. Untuk pembuatan penyusunan formulir pendaftaran nasabah, slip setoran tabungan dan buku tabungan (BUMDES) di desa Pomahan kecamatan Pulung kabupaten Ponorogo.
3. Untuk memudahkan masyarakat dalam menyeter atau melakukan setoran tabungan dan memudahkan administrasi dalam pembukuannya.
4. Sebagai bukti masyarakat telah melakukan pendaftaran nasabah dan setoran tabungan.

### METODE

Metode yang digunakan dalam Program ini adalah

1. Membagikan Pre Test kepada anggota atau karyawan BUMDES
2. Diisi dengan materi-materi sesuai dengan modul, di sampaikan dengan bahasa yang mudah dipahami, dengan cara santai dan komunikatif agar peserta mudah memahami materi yang disampaikan
3. Setelah memberikan materi selanjutnya melakukan pelatihan yang mudah dipahami dengan sederhana kepada anggota atau karyawan BUMDES
4. Membagikan Post Test kepada anggota atau karyawan BUMDES
5. dilanjutkan dengan sesi tanya jawab kepada anggota atau karyawan BUMDES.

### HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil yang di peroleh setelah pemberian materi dan penyusunan formulir pendaftara nasabah, slip setoran dan buku tabungan BUMDes didesa Pomahan kecamatan pulung kabupaten Ponorogo, yaitu pengurus BUMDes sangat berterima kasih karna program ini sangat membantu pengurus BUMDes dalam pencatatan, laporan, dan bukti transaksi yang sangat akurat. Mungkin program ini baru di BUMDes namun sangat membantu untuk mengembangkan program-program yang sudah ada didalam BUMDes dan

tepatnya diprogram simpan pinjam yang berfokus di program simpanan tabungan pada masyarakatnya.

Tujuan program ini juga tentunya membantu masyarakat didesa Pomahan kecamatan Pulung kabupaten Ponorogo dalam menjaga penghasilannya agar tetap terjaga dan lebih-lebih berbunga, disetiap nasabah menabung atau menyetorkan dana nasabah kepada BUMDes untuk mengolah dananya agar mendapatkan penghasilan yang lebih. Dengan adanya program ini juga tentunya membantu perekonomian masyarakat didesa Pomahan ini.

Oleh karena itu program yang saya berikan kepada pengurus BUMDes ini berharap berjalan dengan semestinya dan dipasarkan kepada masyarakat secepatnya. Materi yang diberikan adalah sebagai berikut:

#### 1.STANDAR PROSEDUR PENDAFTARAN NASABAH

Prosedur ini memberikan pedoman dalam pengelolaan administrasi data nasabah, sehingga diperoleh suatu praktek pengelolaan data nasabah yang lengkap dan informatif. Didalam proseder pendaftaran nasabah ada beberapa poin yaitu:

##### a.Blangko pendaftaran.

Blangko pendaftaran atau formulir pendaftaran nasabah yaitu berkas yang berisi identitas calon nasabah dengan syarat memberikan salah satu foto copy identitas nasabah (KTP, KK atau PASPOR) untuk dipindahkan keblangko pendaftaran nasabah tersebut.

##### b.Buku tabungan.

Buku tabungan yaitu pencatatan sekaligus nota nyata kluar masuknya dana atau uang simpanan.

#### 2.STANDAR PROSEDUR PENERIMAAN SIMPANAN

Prosedur ini memberikan pedoman dalam pengelolaan administrasi penerimaan simpanan, sehingga diperoleh suatu praktek pengelolaan penerimaa simpanan yang lengkap dan informatif. Dalam prosedur ini terdapat slip setoran, yaitu suatu nota yang digunakan untuk suatu bukti bahwasannya nasabah menyetorkan dananya atau uang simpanannya. Slip ini terdapat 2 rangkap yang satunya diberikan kepada nasabah dan satunya sebagai pelaporan di BUMDes itu sendiri.

#### KESIMPULAN

Program penyusunan formulir pendaftaran nasabah, slip setoran, dan buku tabungan diBUMDes ini diperlukan untuk menambahkan program yang ada di BUMDes untuk kemajuan BUMDes itu sendiri. Tujuan

dari formulir pendaftaran nasabah itu sendiri sudah jelas yaitu untuk pencatatan identitas calon nasabah didalam berkas yang disesuaikan dengan identitas yang diberikan nasabah kepada pengurus BUMDes.

Tujuan Buku tabungan sebagai nota atau pencatatan dana masuk dan dana keluar, beserta bunga yang ada disetiap transaksi yang secara tertulis dan disaksikan oleh nasabah dan pengurus BUMDes. Slip setoran sebagai nota yang berupa dua rangkap, tujuan nota dua rangkap ini pun sebagai bukti bahwasannya nasabah sudah menyimpan dananya kepada pengurus BUMDes, jadi slip yang pertama diberikan kepada nasabah dan satunya diberikan kepada pengurus BUMDes sebagai arsip.

Program ini berharap bisa membantu masyarakat dalam penyimpanan dana, yaitu lebih tepatnya program "Penyusunan formulir pendaftaran nasabah, slip setoran dan buku tabungan".

#### REKOMENDASI

BUMDes yang sudah ada sejak tahun 2014 ini harusnya tidak di bekukan pada tahun 2017 tapi dicari permasalahannya dan memecahkan permasalahan yang ada, meskipun program yang ada didalam BUMDes hanya program pinjaman saja tapi bisa akan berkelanjutan dengan menyusun program-program yang baru atau saran-saran program-program yang akan diberikan dari pihak lain.

Pengajuan program dari saya yang berjudul penyusunan formulir pendaftaran, slip setoran dan buku tabungan ini berharap bisa membangun pengurus BUMDes dalam program yang baru dan tentunya membangun masyarakat juga akan uang atau penghasilan mreka dibantu untuk diolah diprogram ini, harapan program ini juga bisa membantu perekonomian masyarakat, dan tentunya dijalankan sesuai dengan yang saya harapkan.

#### REFERENSI

- <http://www.berdesa.com/informasi-lengkap-tentang-bumdes-yang-harus-anda-ketahui/>
- <http://bumdes.id/>
- [https://id.wikipedia.org/wiki/Badan\\_usaha\\_milik\\_desa](https://id.wikipedia.org/wiki/Badan_usaha_milik_desa)
- <http://www.desabelajar.com/>
- <https://updesa.com/pembukuan-bumdes/>
- <https://www.finansialku.com/cara-melunasi-hutang-kredit-dan-cicilan-flowchart/>
- <https://www.slideshare.net/csr-semenindonesia/flowchart-pengajuan-pinjaman-modal>

<https://www.slideshare.net/RonnyJuliano/panduan-bumdes-65233294>