

**SISTEM PIUTANG BUMDES TAMBAH MAKMUR DESA SUKADAMAI
KECAMATAN NATAR KABUPATEN LAMPUNG SELATAN**

(Laporan Akhir)

OLEH

**LORENTA TINEZIA PASARIBU
1901061003**



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2022**

ABSTRAK

SISTEM DAN PROSEDUR PIUTANG BUMDES TAMBAH MAKMUR DESA SUKADAMAI KECAMATAN NATAR KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

**Oleh
Lorenta Tinezia Pasaribu**

Tujuan dari penulisan Laporan akhir ini adalah meninjau kesesuaian sistem dan prosedur piutang pada BUMDes Tambah Makmur. Metode penulisan yang digunakan dalam menyusun Laporan Akhir adalah wawancara dan dokumentasi. Sumber data yang digunakan penulis yaitu Data Primer yang diperoleh melalui wawancara dan Data Sekunder yang diperoleh melalui data dari pencatatan atau pembukuan milik BUMDes. Data yang digunakan yaitu data Piutang BUMDes Tambah Makmur tahun 2021. Berdasarkan uraian pembahasan mengenai Sistem Dan Prosedur Piutang Pada BUMDes Tambah Makmur, dapat disimpulkan belum sesuai ketentuan Sistem Dan Prosedur akuntansi Piutang.

Kata Kunci: Piutang, BUMDes, Sistem

**SISTEM PIUTANG BUMDES TAMBAH MAKMUR DESA SUKADAMAI
KECAMATAN NATAR KABUPATEN LAMPUNG SELATAN**

Oleh

LORENTA TINEZIA PASARIBU

Laporan Akhir

Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar
AHLI MADYA (A.Md.)

Pada

**Program Studi Diploma III Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung**



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2022**

Judul Laporan Akhir

: **SISTEM PIUTANG BUMDES TAMBAH
MAKMUR DESA SUKADAMAI
KECAMATAN KABUPATEN LAMPUNG
SELATAN**

Nama Mahasiswa

: **Lorenta Tinezia Pasaribu**

Nomor Pokok Mahasiswa

: **1901061003**

Program Studi

: **DIH Akuntansi**

Fakultas

: **Ekonomi dan Bisnis**

Menyetujui,
Pembimbing

Mengetahui
Ketua Program Studi


Widya Rizki Ela Putri, S.E., M.S.Ak.
NIP. 198811242015042004


Dr. Sudrajad, S.E., M.Acc.,Akt.,C.A
NIP. 197309232005011001

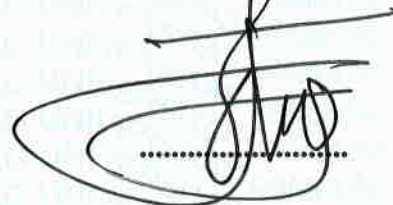


HALAMAN PENGESAHAN

Ketua Penguji : Widya Rizki Eka Putri, S.E., M.S.Ak.



Penguji Utama : Dr. Tri Joko Prasetyo, S.E., M.Si., Akt



Sekretaris : Ade Widiyanti, S.E., M.Sc., Akt



**Mengesahkan
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Lampung**



Dr. Nairobi, S.E., M.Si

NIP. 196606211990031003

Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir : 27 Juli 2022

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa laporan akhir dengan judul :

SISTEM PIUTANG BUMDES TAMBAH MAKMUR DESA SUKADAMAI KECAMATAN NATAR KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

Adalah hasil karya saya sendiri.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam rangkaian kalimat atau simbol yang saya akui seolah olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut diatas, baik sengaja ataupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang saya ajukan ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain namun mengakui seolah-olah sebagai hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia untuk dibatalkan gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Lampung

Bandar Lampung, 9 Juli 2022

Yang memberi pernyataan



Lorenta Tinezia Pasaribu

NPM. 1901061003

RIWAYAT HIDUP

Penulis dilahirkan di Teluk Betung pada tanggal 24 Agustus 2000. Penulis merupakan anak kedua dari dua bersaudara, Ayah bernama Robin Hut Pasaribu dan Ibu bernama Lina Hartati, Mempunyai seorang kakak perempuan yang bernama Anggi Tiara Novira.

Pendidikan Formal yang telah ditempuh oleh penulis sebagai berikut:

- Pendidikan Taman Kanak-kanak (TK) di TK Perkemas Bandar Lampung pada tahun 2005 dan diselesaikan pada tahun 2006
- Pendidikan Sekolah Dasar (SD) di SDN 1 Pesawahan pada tahun 2006 dan diselesaikan pada tahun 2012
- Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) di SMPN 6 Bandar Lampung pada tahun 2012 dan diselesaikan pada tahun 2015
- Pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) di SMAN 8 Bandar Lampung pada tahun 2015 dan diselesaikan pada tahun 2018

Pada tahun 2019, penulis diterima melalui jalur Seleksi Mandiri Masuk Universitas Lampung (SIMANILA) pada Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung. Penulis melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada BUMDes Tambah Makmur Sukadamai Lampung Selatan dimulai pada tanggal 28 Januari 2022 sampai dengan 04 Maret 2022.

MOTTO

**“Allah tidak akan membebani seseorang itu melainkan
sesuai dengan kesanggupannya”**

(QS. Al-Baqarah : 286)

**“Karena sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada
kemudahan”**

(QS. AL-Insyirah : 5)

***“Everything will be okay in the end. If it’s not okay, it’s not
the end”***

(John lennon)

PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirobbilalamin

Puji syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan Laporan Akhir ini.

Shalawat teriring salam selalu disanjungagungkan kepada Nabi Muhammad SAW.

Dengan segala kerendahan hati, kupersembahkan Laporan Akhir ini sebagai tanda cinta, kasih dan bukti keseriusan yang tulus kepada :

Kedua orang tuaku tercinta, Bapak Robin dan Ibu Lina

Terimakasih atas segala cinta dan kasih sayang yang tiada tara, yang selalu memberikan doa tiada henti, nasihat yang bermanfaat, kekuatan dalam segala kondisi dan selalu memberikan dukungan untuk menggapai semua cita-citaku. serta rela memeras keringatnya membanting tulang untuku.

Semoga Allah senantiasa memberikan perlindungan di dunia dan Akhirat, Aamiin.

Kakakku tersayang, Anggi Tiara Novira, terimakasih selalu mendoakan, selalu memberiku arahan dan bimbingan, terimakasih telah mengajari dan mendukung selama ini.

Serta keluarga, sahabat dan teman-temanku yang selalu mendoakan, memberikan semangat dan dukungan tiada henti

Sahabat-sahabat terbaik yang selalu ada, yang selalu memberiku semangat serta dorongan terimakasih atas kebersamaan kalian selama ini.

Almamater tercinta.

SANWACANA

Alhamdulillahirobbil'alamin, puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan nikmat, rahmat, karunia dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir dengan judul **“SISTEM DAN PROSEDUR PIUTANG BUMDES TAMBAH MAKMUR DESA SUKADAMAI KECAMATAN NATAR KABUPATEN LAMPUNG SELATAN”** sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi pada Universitas Lampung.

Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan bimbingan, dukungan, do'a dan bantuan selama proses penyusunan dan penyelesaian Laporan Akhir ini. Secara khusus, penulis mengucapkan terimakasih yang tulus kepada:

1. Allah SWT dan Rasulullah Nabi Muhammad SAW.
2. Bapak Prof. Dr. Karomani, M.Si. selaku Rektor Universitas Lampung.
3. Bapak Dr. Nairobi, S.E., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
4. Ibu Dr. Reni Oktavia, S.E., M.Si. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.

5. Bapak Dr. Sudrajad, S.E., M.Acc., Ak., CA. Selaku ketua program studi jurusan DIII Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
6. Ibu Widya Rizki Eka Putri, S.E., M.S.Ak, Selaku Dosen Pembimbing yang telah membimbing, mendoakan, memberikan waktu, tenaga, dukungan dan motivasi yang sangat berharga dan bermanfaat dalam proses penyusunan Laporan Akhir ini.
7. Bapak Dr. Tri Joko Prasetyo, SE., M.SI., Akt, selaku Dosen Penguji Utama saat penulis melaksanakan sidang komprehensif.
8. Ibu Ade Widiyanti, S.E., M.Sc., Akt, selaku Sekertaris saat penulis melaksanakan sidang komprehensif.
9. Pak Luthfi Naufal, selaku Sekretariat Program Studi D3 Akuntansi yang telah membantu kelancara administrasi penulis.
10. Bapak dan Ibu Dosen Pengajar Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung yang telah mendidik dan memberi bekal ilmu yang tak ternilai harganya.
11. Seluruh karyawan dan staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung yang telah mendidik dan memberi bekal ilmu yang tak memilai harganya.
12. Kedua orang tuaku terkasih, Bapak Robin Hut Pasaribu dan Emak Lina Hartati yang memberikan cinta dan kasih sayang yang tiada tara, yang selalu memberikan doa tiada henti, nasihat yang bermanfaat, kekuatan dalam segala kondisi dan selalu memberikan dukungan untuk menggapai semua cita-citaku. Terimakasih atas semua pengorbanan dan kepercayaan yang telah diberikan. Terimakasih bapak emak telah menjadi alasan

untuk terus bertahan dan berjuang dalam segala hal. Cepat sembuh pak untuk kaki bapak yang telah di operasi. Sehat selalu untuk Bapak dan Emakku terkasih.

13. Kakakku tersayang, Anggi Tiara Novira terimakasih atas doa, kasih sayang, dan dukungan untuk menggapai cita-citaku. Terimakasih selalu mengajarku, memberiku arahan dan bimbingan serta ilmu yang sangat berguna selama ini.
14. Mbah akung tercinta Alm A.Djauhari, terimakasih telah merawat, mendidik, menghibur, memberikan pelajaran hidup dan doa yang selalu diberikan dari lahir hingga kuliah, walaupun disaat kelulusan ini mbah sudah tidak lagi disisi kami. Terimakasih atas semua kenangan mbah yang sangat berharga, semoga Allah memberikan Mbah tempat terindah di Surga-nya.
15. Opung Doli tercinta Mendiang Opung Kasmir Pasaribu yang telah tenang disisinya, terimakasih Opung atas kasih sayang, doa serta kenangan yang telah Opung berikan, selamat tinggal opung sampai bertemu kembali disuatu hari nanti.
16. Mbah uti tersayang Mbah Sumasri, terimakasih atas semua doa, perhatian, kasih sayang, dan nasihat yang selalu diberikan dari lahir hingga saat ini.
17. Makni tersayang Siti Royani, Emang Rozano Soentany, Kakak sepupu Rova Azriyan dan Shiesie Marta Firliana, terimakasih atas semua doa dan dukungan yang selalu diberikan.
18. Namboru dan Amangboruku, Bou Cici, Bou Andar, Bou Tasya, uda dan inanguda Tian, terimakasih atas semua doa dan dukungan yang selalu diberikan.

19. Sepupuku Kak Cici, Kak Tessa, Kevin, Nanda, Amos, Tian, Andar, Sabeth, Putra, Renta, Tasya, terimakasih atas semua doa dan dukungan yang selalu diberikan.
20. Kak Hardi Prabowo, terimakasih atas doa, bantuan, dukungan dalam keadaan apapun dari awal perkuliahan hingga saat ini.
21. Paribanku Kelvin Andreas Siagian, terimakasih atas doa, dukungan, dan hiburan yang telah diberikan.
22. Seluruh keluarga besarku, yang tidak dapat disebutkan satu per satu. Terimakasih atas doa, dukungan, motivasi, serta nasihat yang telah kalian berikan kepadaku.
23. Sahabat-sahabatku tercinta Tiara Apriliani, Fara Evilinda, Elfiya Ulfa Ronika Terimakasih atas doa, dan dukungan yang diberikan setiap saat. Terkhusus Tiara Apriliani sahabatku dari SD sampai saat ini, terimakasih selalu menjadi tempat mencurahkan keluh kesahku, selalu ada, dan dukungan yang diberikan setiap saat.
24. Teman-temanku tersayang Novi, ica, wiga terimakasih atas dukungan serta doa yang diberikan.
25. Teman-teman D3 Akuntansi seperjuanganku, terkhusus Angel Vemberyanty dan Mesya Surya Islami yang selalu ada dan memberikan semangat dari awal menjadi mahasiswa hingga sekarang.
26. Teman-teman seperjuangan Laporan Akhir Aisyach dan Rohani yang selalu membantu dan memberikan saran dalam menyelesaikan laporan akhir.
27. Teman-teman seperjuangan Praktik Kerja Lapangan Desti Puspasari dan Anggraini Fitri yang selalu bekerja sama.

28. Semua staf dan karyawan BUMDes Tambah Makmur Sukadamai khususnya yang telah memberikan bantuan dan pengarahan dalam pembuatan Laporan Akhir ini Pak Irawan, Pak Anton dan Pak Samsul Hadi.
29. Teman-teman kelas terkhusus Reva, Rizky, Dito, Adiat, Ragah atas kebersamaan serta kenangan, walaupun lebih banyak kenangan buruknya dan pengalaman organisasi selama perkuliahan.
30. Seluruh teman-teman D3 Akuntansi Angkatan 2019 atas kebersamaan serta kenangan selama perkuliahan
31. Almamater tercinta.
32. *Last but not least, I wanna thank me, for believing in me, for doing all this hard work, for having no days off, for never quitting, for just being me all times*

Atas bantuan dan dukungannya, penulis mengucapkan terimakasih, semoga mendapat balasan dari Allah SWT. Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam proses penulisan Laporan Akhir ini, maka penulis mengharapkan adanya kritik ataupun saran yang dapat membantu penulis dalam menyempurnakan Laporan Akhir ini. Demikianlah, semoga Laporan Akhir ini dapat memberikan manfaat bagi yang membacanya.

Bandar Lampung, 28 Juli 2022
Penulis,

Lorenta Tinezia Pasaribu

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
PERNYATAAN ORISINALITAS.....	v
RIWAYAT HIDUP	vi
MOTTO	vii
PERSEMBAHAN.....	viii
SANWACANA	ix
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penelitian.....	3
1.4 Manfaat Penelitian.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	4
2.1 Sistem	4
2.2 Prosedur.....	4
2.3 Piutang.....	4
2.3.1 Pengertian Piutang	4
2.3.2 Jenis-Jenis Piutang	5
2.4 Sistem Akuntansi Piutang	5
2.4.1 Pengertian Sistem Akuntansi Piutang	5
2.4.2 Fungsi Yang Terkait.....	6
2.4.3 Dokumen Yang Terkait.....	7
2.4.4 Prosedur Pencatatan Piutang.....	7
2.5 Pengendalian Intern.....	9
2.5.1 Sistem Pengendalian Intern.....	9
2.5.2 Tujuan Pendalian Intern	9
2.5.3 Sistem Pengendalian Intern Piutang	10
2.6 Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).....	11
BAB III METODE DAN PROSES PENYELESAIAN KERJA	
PRAKTIK.....	13
3.1 Jenis dan Sumber Data	13
3.2 Metode Pengumpulan Data	13
3.3 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik	14

3.4	Profil Singkat Bumdes	14
3.4.1	Struktur Organisasi dan Daftar SDM.....	15
3.4.2	Daftar SDM BUMDes	15
3.5	Visi dan Misi Perusahaan	18
BAB IV	HASIL DAN PEMBAHASAN	19
4.1	Sistem Pencatatan Piutang Pada BUMDes Tambah Makmur.....	19
4.2	Pengendalian Piutang Pada BUMDes Tambah Makmur	19
4.3	Fungsi Yang Terkait Pada BUMDes Tambah Makmur.....	20
4.4	Dokumen Yang Digunakan Pada BUMDes Tambah Makmur	21
4.5	Prosedur Piutang Pada BUMDes Tambah Makmur.....	21
4.6	Pengendalian Intern Piutang.....	23
4.7	Fungsi Yang Terkait Berdasarkan Sistem Akuntansi	23
4.8	Dokumen Yang Digunakan Berdasarkan Sistem Akuntansi.....	24
4.9	Prosedur Piutang Berdasarkan Sistem Akuntansi	25
4.9.1	Flowchart Prosedur Pencatatan Piutang Pelanggan BUMDes Tambah Makmur	29
4.9.2	Jurnal.....	31
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	39
	DAFTAR PUSTAKA	40
	LAMPIRAN.....	41

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2. 1 Metode Konvensional	9
Gambar 3. 1 Struktur Organisasi BUMDes Tambah Makmur	14

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4. 1 Jurnal Pembelian Barang Permintaan Piutang.....	28
Tabel 4. 2Pencatatan Jurnal Penjualan Barang Permintaan Piutang.....	29
Tabel 4. 3 Pencatatan Jurnal Pembayaran Piutang.....	33

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pencatatan Buku Besar Pembantu Piutang BUMDes Tambah Makmur Desa Sukadamai Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan.

Lampiran 2. Logbook Praktik Kerja Lapangan Pada BUMDes Tambah Makmur Sukadamai

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era yang modern ini Visi pembangunan nasional yaitu terwujudnya indonesia maju, pembangunan indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa. Salah satu upaya untuk meningkatkan pembangunan desa yaitu adanya Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUMDesa adalah badan hukum yang didirikan oleh desa dan atau bersama desa-desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa. (Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia no 3 tahun 2021)

Dalam hal mensukseskan visi pembangunan nasional, pemerintah provinsi Lampung membentuk BUMDes di berbagai desa, salah satu BUMDes yang ada di Provinsi Lampung diantaranya Desa Sukadamai, Kecamatan Natar, Kabupaten Lampung Selatan yaitu Bumdes Tambah Makmur. Bumdes ini terdiri sebagai tindak lanjut atas diterbitkannya Peraturan Menteri Desa no 3 tahun 2021 tentang pembentukan bumdes.

BUMDes Tambah Makmur bergerak dibidang usaha kredit elektronik dan BRILink. Kegiatan utama dari BUMDes Tambah Makmur yaitu kredit elektronik. Agar tercipta BUMDes yang sehat dan mendukung tercapainya tujuan BUMDes diperlukanya sistem dan prosedur yang baik dan sesuai standar, salah satu sistem dan prosedur yang erat kaitannya dengan BUMDes Tambah Makmur diantaranya sistem dan prosedur penerimaan piutang yang baik dengan adanya suatu sistem akuntansi yang memadai, Dalam sistem dan prosedur piutang secara periodik dihasilkan pernyataan piutang yang dikirimkan kepada setiap debitur, pernyataan piutang ini merupakan unsur pengendalian internal yang baik dalam pencatatan piutang. Dengan dikirimkannya secara periodik pernyataan piutang kepada debitur, catatan piutang perusahaan diuji keakuratannya dengan menggunakan tanggapan debitur.

BUMDes dapat memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi, dapat menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan BUMDes, sehingga menghasilkan laporan keuangan yang andal dan dapat digunakan oleh pengguna laporan keuangan (*stakeholder*) yang dijadikan dasar pengambilan keputusan ekonomi.

Berdasarkan hal-hal diatas, penulis menyusun penulisan ilmiah ini dengan judul

“SISTEM DAN PROSEDUR PIUTANG PADA BUMDES TAMBAH MAKMUR DESA SUKADAMAI KECAMATAN NATAR KABUPATEN LAMPUNG SELATAN”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan judul dan latar belakang di atas, dapat dirumuskan permasalahan Bagaimana Sistem dan Prosedur Piutang pada BUMDes Tambah Makmur?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan laporan penulisan akhir ini Untuk mengetahui Sistem dan Prosedur Piutang pada BUMDes Tambah Makmur

1.4 Manfaat Penelitian

a. Bagi BUMDes

Laporan akhir ini kiranya dapat berguna untuk meninjau kesesuaian sistem dan prosedur piutang pada BUMDes Tambah Makmur.

b. Bagi Penulis

Penulisan Laporan Akhir ini dapat berguna untuk menambah ilmu pengetahuan dan sebagai salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan pendidikan Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem

Sistem adalah bagian-bagian komponen dikumpulkan yang memiliki hubungan satu sama lain dan memiliki pendekatan yang ditekankan dalam sebuah prosedur jaringan kerja secara saling hubung, mengelompok serta bekerja sama untuk mendapatkan pencapaian sasaran yang diinginkan (Prehanto,2020)

2.2 Prosedur

Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan klerikal yang melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi yang sering terjadi (Parmono,2018)

2.3 Piutang

2.3.1 Pengertian Piutang

Piutang adalah mencakup seluruh uang yang diklaim terhadap entitas lain, termasuk perorangan, perusahaan, dan organisasi lain. Piutang biasanya merupakan bagian yang signifikan dari total aset (Warren *et al*, 2017)

2.3.2 Jenis-Jenis Piutang

Piutang dapat diklasifikasikan untuk tujuan akuntansi di kelompokkan dalam dua golongan sesuai dengan penyajian laporan keuangan yaitu (Warren *et al*, 2017)

1. Piutang Lancar (*current receivables*)

Piutang yang diharapkan dapat diterima pelunasanya dalam waktu satu tahun dalam periode siklus kegiatan perusahaan.

2. Piutang Tidak Lancar (*noncurrent receivables*)

Piutang yang jangka waktu pelunasanya lebih dari satu tahun atau dalam siklus kegiatan normal perusahaan.

2.4 Sistem Akuntansi Piutang

2.4.1 Pengertian Sistem Akuntansi Piutang

Sistem akuntansi piutang (*account Receivable System*) merupakan suatu sistem yang digunakan dalam mencatat transaksi yang melibatkan terjadinya suatu piutang hingga berkurangnya piutang tersebut. Suatu piutang terjadi karena adanya transaksi penjualan secara kredit. Sistem akuntansi piutang secara lebih rinci terbentuk melalui prosedur dalam perusahaan. Prosedur-prosedur tersebut antara lain:

1. Prosedur Pencatatan Piutang

Prosedur Pencatatan Piutang bertujuan untuk mencatat mutasi piutang perusahaan kepada debitur.

2. Prosedur Pembuatan Pernyataan Piutang

Prosedur Pernyataan Piutang merupakan prosedur yang digunakan dalam mendukung kartu piutang yang telah dibuat oleh perusahaan atas data

piutang debitur. Pernyataan piutang ini merupakan dokumen penjelas atas kartu piutang perusahaan.

3. Prosedur Distribusi Penjualan

Prosedur Distribusi Penjualan merupakan prosedur yang memperlihatkan alur pendistribusian atas penjualan yang terjadi di perusahaan

2.4.2 Fungsi Yang Terkait

Sistem akuntansi piutang dapat dijabarkan dalam beberapa fungsi yaitu (Mulyadi,2016)

1. Fungsi Akuntansi

Pencatatan piutang dilakukan oleh fungsi akuntansi. Tugas fungsi akuntansi dalam hubungannya dengan pencatatan piutang adalah:

- a. Menyelenggarakan catatan piutang kepada setiap debitur
- b. Menghasilkan pernyataan piutang secara periodik dan mengirimnya ke setiap debitur
- c. Menyelenggarakan catatan riwayat kredit debitur untuk memudahkan penyediaan data.

2. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan copy faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

2.4.3 Dokumen Yang Terkait

Dokumen pokok yang dapat digunakan sebagai dasar pencatatan ke dalam kartu piutang yaitu (Mulyadi,2016)

1. Faktur penjualan

Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit

2. Bukti Kas Masuk

Dalam pencatatan piutang dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang transaksi pelunasan piutang dari debitur

3. Memo Kredit

Dalam pencatatan piutang dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan retur penjualan. Dokumen ini dikeluarkan oleh Bagian Order Penjualan

4. Bukti Memorial (*Journal Voucher*)

Bukti memorial adalah dokumen sumber untuk dasar pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum. Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan penghapusan piutang.

2.4.4 Prosedur Pencatatan Piutang

Prosedur pencatatan piutang bertujuan untuk mencatat mutasi piutang perusahaan kepada setiap debitur. Mutasi piutang disebabkan oleh transaksi penjualan kredit, penerimaan kas dari debitur, retur penjualan, dan penghapusan piutang (Mulyadi, 2016).

Terdapat beberapa metode dalam pencatatan piutang, diantaranya:

Metode Konvensional

Dalam metode ini, posting kedalam kartu piutang dilakukan atas dasar data yang dicatat dalam jurnal. Berbagai transaksi yang mempengaruhi piutang adalah :

a. Transaksi penjualan kredit

Transaksi ini dicatat dalam jurnal penjualan atas dasar faktur penjualan yang dilampiri surat order pengiriman dan surat yang diterima oleh bagian piutang dari berbagai penagihan. Transaksi timbulnya piutang ini diposting dalam kartu piutang atas dasar data yang telah dicatat dalam jurnal.

b. Transaksi retur penjualan

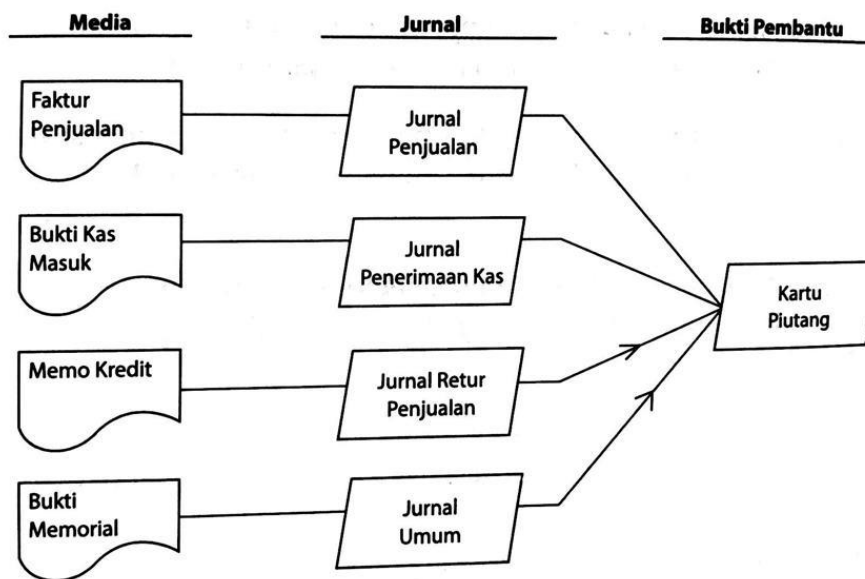
Transaksi ini dicatat dalam jurnal retur penjualan atas dasar memo kredit yang dilampiri dengan laporan penerimaan barang.

c. Transaksi penerimaan kas dari piutang

Transaksi ini dicatat dalam jurnal penerimaan kas atas dasar bukti kas masuk yang dilampiri dengan surat pemberitahuan dari debitur.

d. Transaksi penghapusan piutang

Transaksi ini dicatat dalam jurnal umum atas dasar bukti memorial yang dibuat oleh fungsi kredit.



Gambar 2.1 Metode Konvensional

2.5 Pengendalian Intern

2.5.1 Sistem Pengendalian Intern

Menurut (Mulyadi, 2016) Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi sistem pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut.

2.5.2 Tujuan Pengendalian Intern

Menurut (Mulyadi, 2016) tujuan sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut:

- Menjaga kekayaan organisasi,
- Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi,

- c. Mendorong efisiensi, dan
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut tujuannya, sistem pengendalian intern tersebut dapat dibagi menjadi dua macam antara lain:

1. Pengendalian intern akuntansi (internal accounting control)

Pengendalian intern akuntansi yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.

2. Pengendalian Intern Administratif (internal administrative control)

Pengendalian intern administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

2.5.3 Sistem Pengendalian Intern Piutang

Pengendalian terhadap piutang dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhinya dan pengendalian internal terhadap sistem penjualan kredit yang berlaku dalam kegiatan operasional perusahaan. Pengendalian piutang ini sangat penting dilakukan karena ada beberapa resiko yang timbul atas pemberian piutang yang dapat menimbulkan kerugian, kemacetan bahkan kegagalan suatu perusahaan. Resiko tersebut antara lain tidak dapat dibayar sebagian atau seluruh piutang, keterlambatan melunasi piutang dan resiko tertanamnya modal dalam piutang.

2.6 Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)

Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia no 3 tahun 2021 mendefinisikan bahwa Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUMDes adalah badan hukum yang didirikan oleh desa dan atau bersama desa-desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa.

Berdasarkan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia no 3 tahun 2021, Pendirian BUMDes bersamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 didasarkan pada pertimbangan yaitu

1. Kebutuhan masyarakat;
2. Pemecahan masalah bersama
3. Kelayakan usaha
4. Model bisnis, tata kelola, bentuk organisasi dan jenis usaha serta pengetahuan dan teknologi, dan
5. Visi, pelestarian, orientasi keberlanjutan dan misi perlindungan nilai religi, adat istiadat, perilaku sosial, dan kearifan lokal

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 11 Tahun 2021 Tentang Badan Usaha Milik Desa(BUMDes) Bertujuan :

- a. Melakukan kegiatan usaha ekonomi melalui pengelola usaha, serta pengembangan investasi dan produktivitas perekonomian, dan potensi desa
- b. Melakukan kegiatan pelayanan umum melalui penyedia barang dan/atau jasa serta pemenuhan kebutuhan umum masyarakat Desa, dan mengelola lumbung pangan Desa
- c. Memperoleh keuntungan atau laba bersih bagi peningkatan pendapatan asli Desa serta mengembangkan sebesar-besarnya manfaat atas sumber daya ekonomi masyarakat Desa
- d. Pemanfaatan Aset Desa Guna menciptakan nilai tambah atas Aset Desa
- e. Mengembangkan ekosistem ekonomi digital di Desa

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2021 BUMdes didirikan oleh 1 (satu) Desa berdasarkan Musyawarah Desa dan pendiriannya ditetapkan oleh Peraturan Desa. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Peraturan Bersama Kepala Desa paling sedikit memuat:

- a. Penetapan pendirian BUMDes/ BUMDes Bersama
- b. Anggaran Dasar BUMdes/BUMdes Bersama
- c. Penetapan besarnya penyertaan modal Desa dan atau masyarakat Desa dalam rangka pendirian BUMdes/BUMdes Bersama

Perangkat organisasi BUMDes/ BUMDes Bersama terdiri atas:

- a. Musyawarah Desa/ Musyawarah antar Desa
- b. Penasihat
- c. Pelaksana operasional; dan
- d. Pengawas

BAB III

METODE DAN PROSES PENYELESAIAN KERJA PRAKTIK

3.1 Jenis dan Sumber Data

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh penulis secara langsung dari pihak ketua BUMDes Tambah Makmur Desa Sukadamai Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan dengan wawancara dan observasi.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang mendukung keperluan data primer, data sekunder diperoleh secara tidak langsung dari objek penulisan dengan memanfaatkan data yang telah ada seperti profil BUMDes, visi misi, buku kas umum, dan buku pencatatan piutang BUMDes Tambah Makmur Desa Sukadamai Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data penulis menggunakan metode-metode sebagai berikut:

a. Metode Wawancara

Pengumpulan data melalui wawancara dengan cara menanyakan langsung kepada pihak yang berwenang dan bersangkutan untuk menggali informasi secara langsung terkait dengan objek yang ditulis.

b. Metode Dokumentasi

Dalam metode ini penulis mengumpulkan data-data yang sudah ada kemudian mempelajari data-data yang sudah ada agar menghasilkan penulisan yang relevan dan dapat dipercaya.

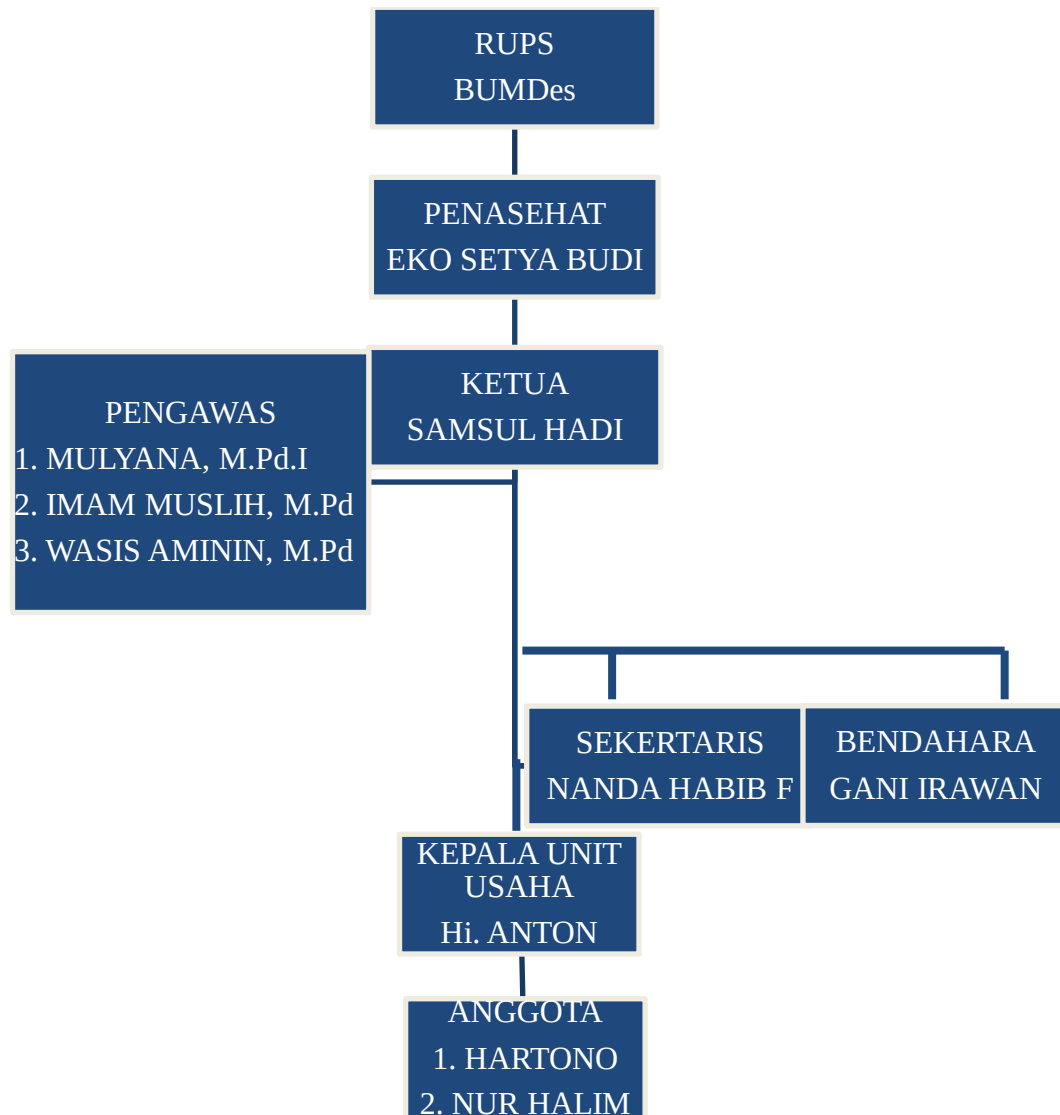
3.3 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di BUMDes Tambah Makmur Desa Sukadamai Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan. Waktu kerja praktik berlangsung selama kurang lebih 2 bulan, yang dimulai dari tanggal 24 Januari 2022 sampai dengan 4 Maret 2022.

3.4 Profil Singkat Bumdes

BUMDesTambah Makmur didirikan pada tahun2016, yang beralamatkan di Desa Sukadamai Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan. Untuk saat ini BUMDes Tambah Makmur belum memiliki gedung Sekertariat dan masih bertempat di Balai Desa. BUMDes Tambah Makmur bergerak dibidang usaha kredit elektronik dan BRILink. Seluruh pengurus BUMDes merupakan masyarakat sekitar dan tidak ada campur tangan perangkat desa dalam keanggotaan.

3.4.1 Struktur Organisasi dan Daftar SDM



Gambar 3.1 Struktur Organisasi BUMDes Tambah Makmur

3.4.2 Daftar SDM BUMDes

No	Nama	Jabatan
1.	Eko Setya Budi	Penasihat

2.	Mulyana, M.Pd Imam Muslih, M.Pd Wasis Aminin, M.Pd	Pengawas
3.	Samsul Hadi	Ketua
4.	Nanda Habib F	Sekretaris
5.	Gani Irawan	Bendahara
6.	Hi. Anton	Kepala Unit Usaha
7.	Hartono Nur Halim	Anggota

Deskripsi Tugas

Adapun tujuan dan peran dari masing-masing jabatan yang terdapat di struktur organisasi diatas adalah sebagai berikut:

1. Penasihat

Dalam melakukan tugasnya, penasihat harus mematuhi Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga BUMDes dan peraturan perundang-undangan serta wajib melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, transparansi, kemandirian, akuntabilitas dan kewajaran. Berikut tugas Penasihat:

- (i) Memberikan nasehat kepada direksidalam menjalankan pengelolaan BUMDes
- (ii) Memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelola BUMDes

- (iii) Mengawasi pelaksanaan kegiatan usaha dan mencari alternatif jalan keluar apabila terjadi gejala/indikasi menurunnya kinerja direksi BUMDes

2. Ketua/ Direksi

- (i) Melakukan pengelolaan BUMDes
- (ii) Menggali dan memanfaatkan potensi agar BUMDes dapat tumbuh dan berkembang
- (iii) Membangun kerjasama dengan lembaga-lembaga lainnya
- (iv) Membuat rencana kerja dan rencana anggaran BUMDes
- (v) Memberikan laporan keuangan BUMDes kepada komisaris
- (vi) Menyampaikan laporan keseluruhan kegiatan usaha BUMDes kepada komisaris
- (vii) Menyampaikan laporan pertanggungjawaban setiap akhir tahun termasuk rincian neraca laba rugi dan penjelasan-penjelasan lain atas dokumen tersebut

3. Pengawas

- (i) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan BUMDes
- (2) menyampaikan laporan hasil pengawasan disertai saran dan pendapat kepada Komisaris dan Direksi

3.5 Visi dan Misi Perusahaan

Visi

Bumdes “Tambah Makmur” mewujudkan perekonomian yang mandiri, transparansi dan progresif dalam menciptakan masyarakat sejahtera

Misi

Mengelola potensi desa termasuk lahan pasar agar dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya untuk kesejahteraan masyarakat

- a. Memperoleh keuntungan untuk memperkuat Pendapatan Asli Desa
- b. Memajukan dan mengembangkan perekonomian desa
- c. Pengumpulan modal usaha dari berbagai sumber
- d. Menjalankn prinsip demokrasi dan transparansi keuangan
- e. Memberikan pelayanan terhadap kebutuhan masyarakat
- f. Meningkatkan pengelolaan aset desa yang ada
- g. Menjalankan digital ekonomi dalam menjawab tantangan zaman
- h. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat/desa melalui pengembangan usaha ekonomi dan pelayanan sosial

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian pembahasan mengenai Sistem Dan Prosedur Piutang Pada BUMDes Tambah Makmur, Desa Sukadamai, Kecamatan Natar, Kabupaten Lampung Selatan belum sesuai dengan ketentuan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Piutang. Dimana belum tersedia dokumen-dokumen yang diperlukan dan pencatatan yang sesuai dengan Standar Akuntansi.

5.2 Saran

BUMDes Tambah Makmur, Desa Sukadamai, Kecamatan Natar, Kabupaten Lampung Selatan diharapkan dapat melengkapi dokumen-dokumen yang diperlukan dan pencatatan yang sesuai dengan Standar Akuntansi. Hal ini untuk meningkatkan relevansi nilai yang disajikan dalam laporan keuangan

DAFTAR PUSTAKA

Giri, Efraim Ferdian. 2017. *Akuntansi Keuangan Menengah 1*. Yogyakarta: UPP

STIM YKPN

Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Parmono, Sidik. 2018. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Lentera Ilmu Cendikia.

Prehanto, Dedy Rahman. 2020. *Buku Ajar Konsep Sistem Informasi*. Surabaya:

Scopindo Media Pustaka

Warren, Carls S., et al. 2017. *Pengantar Akuntansi-Adaptasi Indonesia*. Jakarta:

Salemba Empat