

**MEKANISME PENYALURAN KREDIT PADA UNIT USAHA SIMPAN  
PINJAM DI BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) MITRA  
LESTARI DESA BUMISARI, KECAMATAN NATAR, KABUPATEN  
LAMPUNG SELATAN**

**(Laporan Akhir)**

**Oleh**

**Dela Ayu Listiani  
1901081019**



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

## **ABSTRAK**

### **MEKANISME PENYALURAN KREDIT PADA UNIT USAHA SIMPAN PINJAM DI BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) MITRA LESTARI DESA BUMISARI, KECAMATAN NATAR, KABUPATEN LAMPUNG SELATAN**

**Oleh**

**Dela Ayu Listiani**

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Mitra Lestari di Desa Bumisari Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan merupakan suatu badan usaha yang didirikan dalam rangka meningkatkan perekonomian masyarakat desa. Dalam menjalankan usahanya, BUMDes Mitra Lestari memiliki beberapa unit kegiatan usaha meliputi unit usaha angkut sampah, unit usaha simpan pinjam dan unit usaha BRILink. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui mekanisme penyaluran kredit pada unit usaha simpan pinjam di Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Mitra Lestari Desa Bumisari, Kecamatan Natar, Kabupaten Lampung Selatan. Metode penelitian yang digunakan dalam menyusun laporan akhir ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Hasil penulisan yang telah dilakukan menunjukkan bahwa mekanisme penyaluran kredit pada unit usaha simpan pinjam BUMDes Mitra Lestari sudah menerapkan penyaluran kredit sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) namun belum maksimal karena dari lima tahapan Standar Operasional Prosedur (SOP) terdapat satu kriteria penyaluran kredit yang belum terpenuhi yaitu investigasi kredit. Dan jika dilihat dari penerapan analisis 5C (*Character, Capacity, Collateral, Capital, Condition*) penyaluran kredit pada BUMDes Mitra Lestari sudah ada, akan tetapi dalam penerapannya masih sangat kurang dikareakan pada pelaksanaannya analisis 5C belum ada satu pun analisis yang diterapkan sesuai dengan hakikatnya. Dalam penelitian ini penulis berharap pihak BUMDes Mitra Lestari lebih profesional dalam memutuskan kebijakan perkreditan secara independen sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku, serta harus lebih selektif dalam memilih calon debitur dengan menerapkan semua analisis 5C (*Character, Capacity, Collateral, Capital, Condition*) agar tidak terjadi kredit bermasalah dan semua analisis dapat diterapkan dengan baik.

**Kata Kunci : Mekanisme Penyaluran Kredit, BUMDes, Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyaluran Kredit, Penerapan Analisis 5C.**

**MEKANISME PENYALURAN KREDIT PADA UNIT USAHA SIMPAN  
PINJAM DI BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) MITRA  
LESTARI DESA BUMISARI, KECAMATAN NATAR, KABUPATEN  
LAMPUNG SELATAN**

**Laporan Akhir**

**Oleh**

Dela Ayu Listiani  
1901081019

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

**Pada**

Program Studi DIII Keuangan dan Perbankan  
Jurusan Manajemen  
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Lampung



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

**MENGESAHKAN**

**1. Tim Penguji**

**Ketua : Hidayat Wiweko, S.E., M.Si.**

**Penguji Utama : Aida Sari, S.E., M.Si.**

**Sekretaris : Mutiasari Nur Wulan, S.A.B., M.M.**



**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis**

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

**NIP 19660621 199003 1 003**

**Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir : 04 Agustus 2022**

Judul Laporan Akhir

**: MEKANISME PENYALURAN KREDIT  
PADA UNIT USAHA SIMPAN PINJAM DI  
BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDes)  
MITRA LESTARI DESA BUMISARI,  
KECAMATAN NATAR, KABUPATEN  
LAMPUNG SELATAN**

Nama Mahasiswa

**: Dela Ayu Tistiani**

Nomer Pokok Mahasiswa

**: 1901081019**

Program Studi

**: DIII Keuangan dan Perbankan**

Jurusan

**: Manajemen**

Fakultas

**: Ekonomi dan Bisnis**



**MENYETUJUI**

Menyetujui

Pembimbing Laporan Akhir

**Hidayat Wiweko, S.E., M.Si.**

**NIP 19580507 198703 1001**

Mengetahui,

Ketua Program Studi

DIII Keuangan dan Perbankan

**Dwi Asri Siti Ambarwati, S.E., M.Sc.**

**NIP 19770324 200812 2 001**

## PERNYATAAN ORISINALITAS

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

**MEKANISME PENYALURAN KREDIT PADA UNIT USAHA SIMPAN  
PINJAM DI BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) MITRA  
LESTARI DESA BUMISARI, KECAMATAN NATAR, KABUPATEN  
LAMPUNG SELATAN**

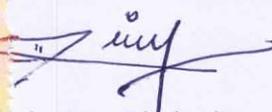
Adalah hasil karya sendiri.

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 symbol yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru, atau saya yang ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut di atas, baik sengaja maupun 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 mengaku seolah-olah sebagai hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia untuk dibatalkan gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Lampung.



Bandar Lampung, Agustus 2022  
Saya Memberi Pernyataan,

  
Dela Ayu Listiani  
NPM 1901081019

## **RIWAYAT HIDUP**

Penulis yang bernama Dela Ayu Listiani dilahirkan di Way Kanan pada Tanggal 10 Maret 2001. Penulis merupakan anak ketiga dari tiga bersaudara buah hati dari pasangan Bapak Fathillah dan Ibu Lisna Dewi.

Penulis mengawali pendidikannya pada tahun 2007 di SD Negeri 1 Kayu Batu lulus pada tahun 2013. SMP Negeri 2 Gunung Labuhan lulus pada tahun 2016, dan SMK Negeri 8 Bandar Lampung lulus pada tahun 2019.

Pada tahun 2019 penulis diterima sebagai mahasiswa Program Diploma III Keuangan dan Perbankan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas Lampung. Pada tahun 2022 selama 40 hari kerja sejak tanggal 17 Januari sampai dengan 4 Maret 2022 penulis telah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Mitra Lestari, Desa Bumisari, Kecamatan Natar, Kabupaten Lampung Selatan, Provinsi Lampung.

## **MOTTO**

“Hai orang-orang yang beriman, bersabarlah kamu dan kuatkanlah kesabaranmu dan tetaplah bersiap siaga (di perbatasan negerimu) dan bertaqwalah kepada Allah, supaya kamu beruntung”.

**(Q.S Al-Imran:200)**

“Siapapun dirimu, Jadilah yang terbaik”

**(Abraham Lincoln)**

## **PERSEMBAHAN**

Alhamdulillahirobbil'alamin.

Puji syukur hanya dipanjatkan kepada Allah SWT atas kehendak dan karunia-Nya, akhirnya tugas laporan akhir dapat terselesaikan dengan baik. Laporan akhir ini saya persembahkan kepada :

Kedua orang tuaku, Fatahillah dan Lisna Dewi

Terima kasih telah memberikan dukungan dan kasih sayang kepadaku, terima kasih atas segala doa, pengorbanan dan ketulusan yang abah dan umak berikan kepadaku serta terima kasih telah memberikan motivasi dan semangat kepadaku. Semoga kalian bangga dengan apa yang sudah aku raih sampai saat ini.

Serta Terimakasih untuk Almamater tercinta

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung

## SANWACANA

### **Bismillahirrohmanirrohim.**

Alhamdulillah, segala puji dan syukur hanya kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas laporan akhir ini dengan judul **Mekanisme Penyaluran Kredit Pada Unit Usaha Simpan Pinjam Di Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Mitra Lestari, Desa Bumisari, Kecamatan Natar, Kabupaten Lampung Selatan.** Laporan akhir ini adalah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Diploma III Keuangan dan Perbankan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung. Dalam penulisan laporan akhir ini penulis memperoleh bimbingan serta bantuan dari semua pihak, maka dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof Dr. Nairobi, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
2. Bapak Aripin Ahmad, S.E., M.Si. selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
3. Bapak Dr. Ribhan, S.E., M.Si. selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
4. Ibu Dwi Asri Siti Ambarwati, S.E., M.Sc. selaku Ketua Program Studi Diploma III Keuangan dan Perbankan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung yang selalu membantu dalam proses perkuliahan, serta selaku Pembimbing Akademik yang selalu memberikan banyak nasihat selama proses perkuliahan.

5. Bapak Hidayat Wiweko, S.E., M.Si. selaku Dosen Pembimbing Laporan Akhir dan ketua penguji yang telah banyak meluangkan waktu dan pemikiran dalam membimbing dan mengarahkan penulis sampai selesainya laporan ini.
6. Ibu Aida Sari, S.E., M.P. selaku Penguji Utama yang telah meluangkan waktu dan pemikiran untuk menguji pada saat sidang komprehensif.
7. Ibu Mutiasari Nur Wulan, S.A.B., M.M. selaku Sekretaris yang ikut serta membantu menguji dan memberi saran untuk Laporan Akhir.
8. Seluruh civitas Akademika Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung yang telah membantu penulis selama proses perkuliahan.
9. Seluruh pihak BUMDes Mitra Lestari yang telah banyak memberikan bantuan dan pengetahuan kepada penulis mengenai BUMDes selama Praktik Kerja Lapangan.
10. Kakak-kakakku tersayang Dian Novita Sari, Akhmad Fitrizal Azmi dan Dora Aini terima kasih atas dukungan, semangat dan motivasi yang luar biasanya yang telah diberikan kepadaku.
11. Untuk teman-teman Diploma III Keuangan dan Perbankan, Ayu, Eli, Intan, Diannisa, Irna. Teman kelompok Praktik Kerja Lapangan (PKL) Ilham Akbar dan juga Arsy Qauli Ramadhan. Teman-teman seperjuangan diorganisasi HMJ Manajemen ketum Irfan, sekum Lay, Monique, Aje, teman-teman UKPM-F PILAR pemum Iqbal, Irfan, Inggit, Rini, Alif, Keluarga Korps HMI-Wati (KOHATI) Sekum Donna, Indah, Nabila, Lady, Ely, Abel, serta keluarga di Himpunan Mahasiswa Islam (HMI). terima kasih atas dukungan menjadi teman dan keluarga yang selalu memberikan semangat dan saran dalam segala hal. Semoga kita semua menjadi orang yang sukses. Aamiin.

Penulis menyadari bahwa Laporan Akhir ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun. Semoga karya ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Aamiin.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang bersangkutan atas segala dukungannya selama ini.

Bandar Lampung, 24 Juli 2022

Penulis,

Dela Ayu Listiani  
NPM 1901081019

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>PERNYATAAN ORISINALITAS.....</b>	<b>v</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>vi</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>vii</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>viii</b>
<b>SANWACANA .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xvii</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Identifikasi Masalah .....	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>7</b>
2.1 Mekanisme .....	7
2.1.1 Pengertian Mekanisme .....	7

2.1.2 Mekanisme Penyaluran Kredit .....	8
2.2 Kredit .....	10
2.2.1 Pengertian Kredit.....	10
2.2.2 Tujuan Kredit .....	11
2.2.3 Jenis-jenis Kredit .....	11
2.2.4 Unsur-unsur Kredit .....	14
2.2.5 Analisis Kredit .....	15
2.2.6 Perjanjian Kredit .....	17
2.2.7 Jaminan Kredit .....	18
2.3 Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) .....	18
2.3.1 Pengertian Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).....	18
2.3.2 Ciri-Ciri BUMDes .....	19
2.3.3 Tujuan BUMDes .....	20
2.3.4 Pendirian BUMDes .....	21
2.3.5 Jenis-jenis Usaha BUMDes .....	22
2.3.6 Unit Usaha BUMDes .....	23
2.3.7 Unit Usaha Simpan Pinjam .....	25
<b>BAB III METODE DAN PROSES PENYELESAIAN KERJA PRAKTIK ..</b>	<b>27</b>
3.1 Desain Penelitian .....	27
3.2 Jenis dan Sumber Data .....	27
3.3 Metode Pengumpulan Data .....	28
3.4 Objek Kerja Praktik.....	29
3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik .....	29
3.4.2 Gambaran Umum BUMDes .....	29
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>42</b>
4.1 Uraian Standar Operasional Prosedur (SOP) Mekanisme Penyaluran Kredit Pada Unit Usaha Simpan Pinjam BUMDes Mitra Lestari .....	42
4.2 Implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Mekanisme Penyaluran Kredit pada Unit Usaha Simpan Pinjam BUMDes Mitra Lestari .....	44
4.3 Penilaian kelayakan pemberian Kredit pada BUMDes Mitra Lestari .....	49

4.4 Perbandingan Analisis 5C terhadap kelayakan pemberian kredit pada unit usaha simpan pinjam BUMDes Mitra Lestari.....	50
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>54</b>
5.1 Simpulan.....	54
5.2 Saran.....	54
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

Table	Halaman
1 Jumlah Debitur dan Tunggakan Kredit pada tahun 2018-2021 BUMDes Mitra Lestari.....	4
2 Perbandingan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada umumnya dengan implementasi mekanisme penyaluran kredit pada unit usaha simpan pinjam BUMDes Mitra Lestari.....	44
3 Pelaksanaan analisis 5C terhadap kelayakan pemberian kredit pada unit usaha simpan pinjam BUMDes Mitra Lestari.....	50

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1 Struktur Organisasi BUMDes Mitra Lestari .....	32

## **DAFTAR LAMPIRAN**

### Lampiran

- 1 Daftar Tunggakan pada Unit Usaha Simpan Pinjam BUMDes Mitra Lestari pada tahun 2018-2021
- 2 Daftar Wawancara
- 3 Logbook Praktik Kerja Lapangan (PKL)

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

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 (Permendes no.3, 2021:3). Berdasarkan Pasal 3 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUMDes, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa (Permendes no.4 2015:5).

Tujuan BUMDes adalah meningkatkan perekonomian desa. BUMDes memiliki fungsi sebagai lembaga komersial melalui penawaran sumber daya lokal yang bertujuan untuk mencari keuntungan dan lembaga sosial melalui kontribusi penyediaan pelayanan sosial yang berpihak pada kepentingan masyarakat (Nugroho, 2021:2).

BUMDes telah memberikan kontribusi positif bagi penguatan ekonomi dipedesaan, dengan adanya BUMDes diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dengan melalui pengelolaan potensi desa sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Tidak hanya berfungsi sebagai salah satu sumber kegiatan ekonomi desa. BUMDes juga berfungsi sebagai lembaga sosial, BUMDes harus berpihak kepada kepentingan masyarakat dengan melalui kontribusinya dalam penyediaan pelayanan sosial (Nugroho, 2021:3).

Kelahiran BUMDes adalah kemenangan awal bagi desa, karena dengan adanya BUMDes kini desa memiliki kekuatan untuk menentukan langkahnya sendiri membangun kesejahteraan, seperti halnya di Desa Bumisari, Kecamatan Natar, Kabupaten Lampung Selatan yang didirikan dengan tujuan demi kesejahteraan desa. Dalam rangka meningkatkan perekonomian desa guna mensejahterakan seluruh masyarakat Desa Bumisari, Kecamatan Natar, Kabupaten Lampung Selatan. Maka, pemerintah desa perlu mengadakan dan melakukan usaha-usaha untuk peningkatan sumber-sumber pendapatan asli desa, dengan berbagai potensi yang dimiliki baik dari sumber daya alam maupun sumber daya manusianya, yang akan menjadi pendukung utama dalam meningkatkan perekonomian desa. Sehubungan dengan hal ini maka di Desa Bumisari di bentuk badan usaha milik desa, yang selanjutnya disebut BUMDes Mitra Lestari yang merupakan badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa Bumisari.

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Mitra Lestari berada di Desa Bumisari, Kecamatan Natar, Kabupaten Lampung Selatan memiliki beberapa unit usaha. Unit usaha adalah badan usaha milik BUMDes yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUMDes. Salah satu unit usaha yang dilakukan BUMDes Mitra Lestari adalah unit usaha simpan pinjam. Unit usaha simpan pinjam merupakan salah satu bentuk usaha yang memberikan kredit kepada masyarakat desa. Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat disamakan dengan hal itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara pemberi pinjaman dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga atau pembagian hasil keuntungan.

Penyaluran kredit dilakukan dengan berbagai prosedur dan persyaratan yang ditentukan oleh pemberi pinjaman untuk menghindari adanya resiko yang tidak diinginkan. Seperti halnya kredit macet, kredit macet merupakan kegagalan debitur untuk membayar kredit sesuai perjanjian yang sudah disepakati kedua belah pihak. Oleh karena itu, dalam penyaluran kredit pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Mitra Lestari memiliki berbagai prosedur pemberian pinjaman dan memiliki syarat-syarat yang harus dilalui untuk memperoleh pinjaman. Contohnya saja nasabah yang meminjam harus menyerahkan suatu barang atau benda sebagai objek jaminan dari kewajiban pihak peminjam. Jaminan kredit merupakan salah satu syarat yang harus disepakati kedua belah pihak. Jaminan kredit yang disetujui dan diterima selanjutnya akan mempunyai beberapa fungsi dan salah satunya adalah untuk

mengamankan pelunasan kredit bila pihak peminjam cedera janji. Bila kredit yang diterima pihak peminjam tidak dilunasi sesuai waktu yang ditentukan, sehingga disimpulkan sebagai kredit macet, maka jaminan tersebut dapat di tarik seketika peminjam tidak dapat melunasi kewajibannya.

Namun pada penerapannya meskipun sistem jaminan sudah diterapkan dan berbagai prosedur serta persyaratan sudah dilakukan sesuai dengan ketentuan, penyaluran kredit yang dilakukan BUMDes Mitra Lestari tidak terlepas dari adanya tunggakan yang dilakukan oleh nasabah. Hal ini dapat dilihat dari data tunggakan pinjaman kredit pada BUMDes Mitra Lestari tahun 2018-2021 pada Table 1.

Tabel 1 Jumlah Debitur dan Tunggakan Kredit pada tahun 2018-2021 BUMDes Mitra Lestari.

Tahun	Jumlah Peminjam	Jumlah Pinjaman	Tunggakan Pinjaman
2018	3 orang	Rp 12.000.000	Rp 5.690.000
2019	19 orang	Rp 83.500.000	Rp 53.050.000
2020	20 orang	Rp 80.000.000	Rp 57.090.000
2021	31 orang	Rp 135.500.000	Rp 94.876.600
Jumlah	73 orang	Rp 311.000.000	Rp 210.706.600

*Sumber : Unit Simpan Pinjam BUMDes Mitra Lestari*

Pada Tabel 1 menunjukkan jumlah debitur yang mengalami tunggakan pembayaran kredit, pada tahun 2018 berjumlah 3 orang dengan jumlah pinjaman Rp12.000.000 dan tunggakan kredit sebesar Rp 5.690.000. Pada tahun 2019 jumlah debitur sejumlah 19 orang dengan jumlah pinjaman kredit sejumlah Rp83.500.000 dengan tunggakan pinjaman sebesar Rp 53.050.000. Pada tahun 2020 jumlah debitur sejumlah 20 orang dengan jumlah pinjaman sebesar Rp 80.000.000 dan besar tunggakan pinjaman sebesar Rp 57.090.000.

dan pada tahun 2021 jumlah debitur meningkat sebanyak 31 orang dengan jumlah pinjaman kredit sebesar Rp 135.500.000 dan tunggakan pinjaman kredit sebesar Rp 94.876.600. Berdasarkan uraian tersebut, dari tahun 2018-2021 unit usaha simpan pinjam pada BUMDes Mitra Lestari mengalami kredit macet yang terus meningkat dari tahun ke tahun, Hal ini menunjukkan bahwa meskipun penyaluran kredit telah didasarkan pada prinsip kehati-hatian dan dilakukan sesuai prosedur serta persyaratan yang ditentukan, BUMDes Mitra Lestari tidak terlepas dari berbagai masalah tunggakan dari nasabah atau kredit macet.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian pada unit usaha simpan pinjam di BUMDes Mitra Lestari dengan judul **“MEKANISME PENYALURAN KREDIT PADA UNIT USAHA SIMPAN PINJAM DI BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDes) MITRA LESTARI DESA BUMISARI, KECAMATAN NATAR, KABUPATEN LAMPUNG SELATAN”**.

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, dapat diidentifikasi masalah yaitu: Apakah mekanisme penyaluran kredit pada unit usaha simpan pinjam di Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Mitra Lestari Desa Bumisari, Kecamatan Natar, Kabupaten Lampung Selatan sudah berjalan dengan baik.

## **1.3 Tujuan Penulisan**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Mekanisme penyaluran kredit pada unit usaha simpan pinjam di Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)

Mitra Lestari Desa Bumisari, Kecamatan Natar, Kabupaten Lampung Selatan.

#### **1.4 Manfaat Penelitian**

##### 1.4.1. Bagi Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)

Hasil penulisan ini dapat digunakan sebagai bahan masukan dan pertimbangan untuk memecahkan masalah dalam mekanisme Penyaluran kredit dan sebagai sumber informasi mengenai pelaksanaan perkreditan yang efektif pada BUMDes Mitra Lestari.

##### 1.4.2. Bagi Penulis

Hasil penulisan ini dapat digunakan untuk menambah pengetahuan dan pengalaman belajar penulis, sehingga dapat melakukan komparasi/perbandingan antara teori dan kenyataan. serta untuk memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh gelar Ahli Madya jurusan Keuangan dan Perbankan pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.

##### 1.4.3. Bagi Pembaca

Hasil penulisan ini diharapkan dapat memberikan informasi serta wawasan pembaca mengenai mekanisme pemberian kredit, serta dapat digunakan sebagai bahan referensi dalam penyusunan tugas akhir di masa yang akan datang.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Mekanisme**

##### **2.1.1 Pengertian Mekanisme**

Mekanisme pada dasarnya sebuah kata serapan yang berasal dari Bahasa Yunani yaitu kata “*Mechane*” yang artinya sebuah instrument, perangkat, bahan dan peralatan. Dan kata “*Merchos*” yang artinya sebuah metode, sarana dan teknis untuk menjalankan suatu fungsi (Galileo, 2018:117).

Menurut Galileo, (2018: 120), menyatakan bahwa, mekanisme yaitu bahwa semua gejala dapat dijelaskan berdasarkan asas-asas mekanik (mesin). Semua peristiwa adalah hasil dari materi yang bergerak dapat dijelaskan menurut kaidahnya. Alam seperti sebuah mesin yang keseluruhan fungsinya ditentukan secara otomatis oleh bagian-bagiannya, dalam kosmologi pertama kali diajukan berdasarkan atom-atom yang bergerak dalam ruang kosong (Surajiyo, 2018 : 120).

Menurut Amalia, (2013 : 53) menyatakan bahwa, Mekanisme adalah suatu rangkaian kerja sebuah alat untuk menyelesaikan sebuah masalah yang berhubungan dengan proses kerja untuk mengurangi kegagalan sehingga menghasilkan hasil yang maksimal (Amalia 2013 : 53).

Berdasarkan pendapat para ahli diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa mekanisme adalah serangkaian alat kerja yang digunakan untuk

memecahkan masalah yang berkaitan dengan proses kerja serta interaksi satu bagian dengan bagian yang lainnya.

### **2.1.2 Mekanisme Penyaluran Kredit**

Mekanisme Pemberian Kredit Menurut Setyawan, (2017:14-16) secara umum memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yaitu sebagai berikut:

#### **a. Permohonan Kredit**

Tahap pertama dari prosedur pemberian kredit adalah adanya pengajuan surat permohonan kredit oleh calon debitur yang diajukan secara tertulis. Permohonan kredit ini, mencakup permohonan baru untuk memperoleh suatu jenis fasilitas kredit pemohon suatu kredit.

#### **b. Pengumpulan Data**

Setelah surat permohonan kredit diterima dari calon debitur maka dilakukan registrasi pada buku permohonan kredit berupa data-data dari calon debitur.

#### **c. Investigasi Kredit**

Untuk menghindari resiko kredit yang akan datang, perlu dilakukan wawancara dengan pemohon kredit atau debitur, penghimpunan data yang berhubungan dengan permohonan kredit yang diajukan nasabah, meliputi informasi untuk bank dan juga daftar-daftar hitam dan daftar kredit macet.

#### **d. Analisa Kelayakan Kredit**

Untuk melakukan analisis kelayakan kredit ini pihak perbankan biasanya akan menggunakan kriteria 5C yaitu *Character* atau watak

calon debitur, *Capacity* atau kemampuan, *Capital* atau permodalan, *Collateral* atau Jaminan serta *Condition* atau kondisi. Dalam analisa kredit diperlukan adanya data-data tersebut di atas serta data lain yang diperlukan akan dilakukan oleh *Account Officer* (AO). Adapun data kredit pada umumnya yang dibutuhkan oleh pihak bank terdiri dari beberapa aspek yakni: hukum, manajemen, sosial ekonomi, pemasaran, teknik produksi, jaminan dan keuangan. Selanjutnya data tersebut dilakukan pemeriksaan dan verifikasi.

e. Keputusan dan persetujuan permohonan kredit

Keputusan atas permohonan kredit adalah tindakan pejabat yang berdasarkan wewenangnya dengan landasan penilaian syarat-syarat umum dalam laporan pemeriksaan dan analisa kredit berhak mengambil keputusan berupa menolak, menyetujui, atau mengusulkan permohonan fasilitas kredit kepada pejabat wewenang.

Persetujuan pemberian kredit adalah keputusan untuk mengabulkan sebagian atau seluruh permohonan kredit dari calon debitur. Prosedur dalam proses persetujuan permohonan kredit ini biasanya adalah sebagai berikut:

- 1) Pemberian surat penegasan persetujuan permohonan kredit kepada pemohon yang berisi syarat-syarat kredit yang bersangkutan.
- 2) Penagihan jaminan
- 3) Penandatanganan perjanjian kredit
- 4) Pembayaran bea materai kredit
- 5) Pembayaran provisi kredit
- 6) Asuransi barang jaminan dan asuransi kredit

f. Pencairan fasilitas kredit

Pencairan fasilitas kredit adalah setiap transaksi dengan menggunakan kredit yang telah disetujui oleh bank yang dalam prakteknya berupa pembayaran dan atau pemindah bukuan atas beban rekening pinjaman atau fasilitas lainnya (Setyawan,2017:16).

## 2.2 Kredit

### 2.2.1. Pengertian Kredit

Istilah kredit sendiri berasal dari bahasa Yunani yaitu *credere* yang berarti kepercayaan (*truth* atau *faith*). Maka dari itu dasar dari kredit itu sendiri adalah kepercayaan seseorang atau suatu lembaga yang memberikan kredit (kreditur) terhadap penerima kredit (debitur) bahwa di masa yang telah ditentukan debitur tersebut sanggup untuk memenuhi kewajiban yang telah dijanjikan. Pemberi kredit disebut kreditur, sedangkan penerima kredit disebut debitur (Karmila, 2010:2).

Berdasarkan ketentuan UU No. 10 Tahun 1998 tentang Perbankan Pasal 1 Ayat 11, menyatakan bahwa kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan hal itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak meminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Berdasarkan beberapa definisi di atas mengenai pengertian kredit adalah penyediaan uang atau tagihan dalam jumlah tertentu dan harus mengembalikan pinjaman beserta bunganya sesuai dengan kesepakatan bersama antara pihak bank dan pihak debitur.

### 2.2.2. Tujuan Kredit

Menurut Kasmir (2010:100) tujuan pemberian kredit adalah:

#### 1. Mencari Keuntungan

Yaitu untuk memperoleh hasil dari pemberian kredit tersebut, terutama dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang diberikan kepada nasabah dengan ketentuan yang disepakati bersama.

#### 2. Membantu Usaha Nasabah

Tujuan lainnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana investasi maupun dana modal kerja.

#### 3. Membantu Pemerintah

Bagi Pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan maka makin baik, berarti adanya peningkatan pembangunan di berbagai sektor.

### 2.2.3. Jenis-Jenis Kredit

Menurut Kasmir (2010:99-102), pengelompokan kredit dapat dilihat dari:

#### 1. Jenis kredit berdasarkan jangka waktu kredit

##### a. *Short term credit* (kredit jangka pendek)

*Short term credit* (kredit jangka pendek) ialah kredit yang memiliki jangka waktu maksimum satu tahun.

##### b. *Intermediate term credit* (kredit jangka menengah)

*Intermediate term credit* (kredit jangka menengah) ialah suatu bentuk kredit yang berjangka waktu satu tahun sampai tiga tahun.

##### c. *Long term credit* (kredit jangka panjang)

*Long term credit* (kredit jangka panjang) ialah bentuk kredit yang memiliki jangka waktu lebih dari tiga tahun.

2. Jenis kredit berdasarkan lembaga yang menerima kredit :

a. Kredit untuk badan usaha pemerintah atau daerah

Yaitu kredit yang diberikan kepada perusahaan atau badan usaha yang dimiliki pemerintah.

b. Kredit untuk badan usaha swasta

Yaitu kredit yang diberikan kepada perusahaan atau badan usaha yang dimiliki swasta.

c. Kredit perorangan

Yaitu kredit yang diberikan bukan kepada perusahaan tetapi kepada perorangan

d. Kredit untuk bank koresponden, lembaga pembiayaan dan perusahaan asuransi

Yaitu kredit yang diberikan kepada bank koresponden, lembaga pembiayaan, dan perusahaan asuransi.

3. Jenis Kredit Berdasarkan Tujuan Penggunaannya :

a. Kredit Modal Kerja (KMK)

Merupakan kredit yang dananya digunakan untuk modal kerja perusahaan dalam rangka pembiayaan aktiva lancar perusahaan, seperti pembelian bahan baku, piutang, dan lain-lain.

b. Kredit Investasi

Kredit Investasi adalah kredit (berjangka menengah atau panjang) yang diberikan kepada usaha-usaha guna perluasan ataupun

pendirian proyek baru, misalnya untuk pembelian mesin, bangunan, dan tanah atau pabrik.

c. Kredit Konsumtif

Kredit konsumtif adalah kredit yang diberikan bank kepada pihak ketiga atau perseorangan (termasuk karyawan bank sendiri) untuk keperluan konsumsi berupa barang atau jasa.

4. Jenis kredit berdasarkan bentuk :

a. *Cash Loan*

adalah pinjaman uang tunai yang diberikan oleh bank kepada nasabahnya sehingga dengan pemberian fasilitas ini, bank telah menyediakan dana (*fresh money*) yang dapat digunakan oleh nasabah berdasarkan ketentuan yang ada dalam perjanjian kredit.

b. *Non cash Loan*

yaitu adalah kredit yang diberikan bank kepada nasabahnya tetapi atas fasilitas ini bank belum mau mengeluarkan uang tunai. Contohnya, Bank Garansi dan *Letter of Credit*.

5. Kredit berdasarkan akad

a. Pinjaman dengan akad kredit

Pinjaman dengan akad kredit adalah pinjaman yang disertai dengan suatu perjanjian kredit tertulis antara pihak bank dengan nasabah yang berisi ketentuan besarnya plafon kredit, jangka waktu, suku bunga, cara pelunasan, dan sebagainya.

b. Pinjaman tanpa akad kredit

Pinjaman tanpa akad kredit adalah pinjaman yang tidak disertai

suatu perjanjian tertulis, langsung dari kedua belah pihak.

#### **2.2.4. Unsur-Unsur Kredit**

Menurut Kasmir (2010:251), dalam memberikan kredit memiliki beberapa unsur pemberian kredit adalah sebagai kredit:

##### 1. Kepercayaan

Yaitu suatu keyakinan pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan (berupa uang, barang atau jasa) akan benar-benar diterima kembali di masa tertentu di masa datang.

##### 2. Kesepakatan

Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian di mana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing.

##### 3. Jangka waktu

Setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa kembalian kredit yang telah disepakati.

##### 4. Risiko

Adanya suatu tenggang waktu pengembalian akan menyebabkan suatu risiko tidak tertagihnya atau macet pemberian kredit. Risiko ini menjadi tanggungan bank, baik risiko yang disengaja oleh nasabah yang lalai, maupun oleh risiko yang tidak sengaja.

##### 5. Balas jasa

Merupakan keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan nama bunga. Balas jasa dalam bentuk bunga dan biaya administrasi kredit ini diberikan kepada pemberi pinjaman yang merupakan keuntungan untuk pemberi pinjaman.

### 2.2.5. Analisis Kredit

Analisa kredit merupakan analisis yang digunakan untuk menilai layak atau tidaknya suatu kredit yang dikucurkan oleh lembaga keuangan seperti bank dapat dilakukan dengan berbagai alat analisis. Dalam praktiknya terdapat beberapa alat analisis yang dapat digunakan untuk menentukan kelayakan suatu kredit, menurut Kasmir (2014:95) analisis dapat dilakukan dengan analisis 5C :

#### 1. *Character*

Suatu keyakinan bahwa, sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya, hal ini tercermin dari latar belakang si nasabah baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi.

#### 2. *Capacity*

Untuk melihat nasabah dalam kemampuannya dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, kemampuan bisnis juga diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah.

#### 3. *Capital*

Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif, dilihat laporan keuangan (neraca dan laporan rugi laba) dengan melakukan pengukuran seperti dari segi likuiditas, solvabilitas, rentabilitas, dan ukuran lainnya.

#### 4. *Colletral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan.

### 5. *Condition*

Analisa ini dilakukan untuk mendapatkan gambaran kemampuan debitur memenuhi kewajibannya. Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi dan politik, sekarang dan di masa yang akan datang sesuai sektor masing-masing, serta prospek usaha dari sektor yang dijalankan.

Kemudian penilaian kredit dengan metode analisis 7P adalah sebagai berikut (Kasmir, 2014:96):

#### 1. *Personality*

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya.

#### 2. *Party*

Yaitu mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya.

#### 3. *Purpose*

Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Pihak bank perlu mengetahui untuk apa dana tersebut akan digunakan.

#### 4. *Prosepect*

Yaitu menilai usaha nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Prinsip ini berlaku khusus bagi nasabah yang mengajukan pinjaman untuk modal usaha atau bisnis dikelolanya.

#### 5. *Payment*

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang

telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit.

#### 6. *Profitability*

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. Semakin tinggi tingkat *profitability* dari calon peminjam, maka akan semakin tinggi pula kemungkinan kredit yang diajukan dapat disetujui bank.

#### 7. *Protection*

Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan. Kriteria *protection* ini juga mengacu pada jaminan yang dapat diberikan oleh calon peminjam.

### **2.2.6. Perjanjian Kredit**

Puspani (2004:33) berpendapat bahwa bentuk dan format dari perjanjian kredit ditentukan oleh masing masing bank dan dibuat secara tertulis. Didalam proses ini, pihak bank dan debitur atau calon debitur menandatangani suatu perjanjian yang didalamnya memuat persyaratan-persyaratan, klausula-klausula, serta hal-hal penting yang dapat mengikat kedua belah pihak dan dapat dijadikan sebagai alat pembukuan pengadilan, apabila dikemudian hari terdapat sengketa antara kedua belah pihak (Puspani, 2004:33).

Kredit yang telah disetujui dan disepakati oleh pihak bank dalam perjanjian secara tertulis dan harus memperhatikan hal-hal berikut:

1. Keabsahan dan persyaratan hukum yang dapat melindungi bank
2. Memuat jumlah, jangka waktu, tata cara pelunasan kredit, bunga

kredit dan syarat kredit lainnya yang telah ditetapkan dalam keputusan persetujuan kredit.

### **2.2.7. Jaminan Kredit**

Jaminan kredit Menurut UU No.10 Tahun 1998 (Tentang Perbankan) arti jaminan yaitu keyakinan atas iktikad dan kemampuan serta kesanggupan nasabah debitur untuk melunasi utangnya atau mengembalikan pembiayaan dimaksud sesuai dengan perjanjian.

Menurut Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1967 Tentang Pokok-Pokok Perbankan Pasal 24 Ayat 1 menyebutkan bahwa: Bank umum tidak memberi kredit tanpa jaminan kepada siapapun. Berdasarkan pengertian tersebut, jaminan yang diberikan oleh pihak debitur kepada bank harus cukup untuk menjamin kredit yang diterima oleh debitur tersebut.

Untuk selanjutnya, barang barang tersebut harus diikat secara yuridis baik berupa akta bawah tangan maupun akta otentik. Bagi pihak bank, jaminan tersebut berguna untuk memberikan hak dan kekuasaan kepada bank untuk mendapatkan pelunasan dari hasil penjualan barang jaminan tersebut apabila debitur dirasa tidak mampu lagi untuk memenuhi kewajibannya dalam melunasi pinjamannya dan mendorong debitur untuk memenuhi persyaratan yang sebelumnya telah disetujui antara pihak kreditur dan debitur.

## **2.3 Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)**

### **2.3.1 Pengertian Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)**

Badan Usaha Milik Desa atau diakronimkan menjadi BUMDes merupakan usaha desa yang dikelola oleh pemerintah desa, dan berbadan hukum.

Pemerintah desa dapat mendirikan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) sesuai dengan kebutuhan dan potensi desa, pembentukan badan usaha milik desa ditetapkan dengan peraturan desa, kepengurusan badan usaha milik (Prasetyo,2019:11).

Berdasarkan Pasal 3 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, serta Pembubaran Badan Usaha Milik Desa. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUMDes, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa (Permendes No. 4, 2015:3).

Sedangkan menurut pasal 1 Peraturan Menteri Desa Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan, Pembinaan dan Pengembangan, Badan Usaha Milik Desa, Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh desa 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 (Permendes No. 3, 2021:2).

### **2.3.2 Ciri-Ciri BUMDes**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2005 tentang Desa BUMDes memiliki ciri utama yaitu:

- a. Badan usaha dimiliki oleh desa dan dikelola bersama,
- b. Modal bersumber dari desa sebesar 51% dan dari masyarakat sebesar 49% melalui penyertaan modal yang berupa saham atau andil,
- c. Operasionalisasinya menggunakan falsafah bisnis yang berakar dari budaya lokal,
- d. Keuntungan yang diperoleh digunakan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota atau penyetara modal dan masyarakat melalui kebijakan desa,
- e. difasilitasi oleh pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten, dan pemerintah desa dan operasionalisasi dikontrol oleh BPD, pemerintah desa, dan anggota (Pranoto 2020:47).

### **2.3.3 Tujuan BUMDes**

Tujuan BUMDes adalah meningkatkan dan memperkuat perekonomian desa. BUMDes memiliki fungsi sebagai lembaga komersial melalui penawaran sumber daya lokal yang bertujuan untuk mencari keuntungan dan lembaga sosial melalui kontribusi penyediaan pelayanan sosial yang berpihak pada kepentingan masyarakat (Nugroho, 2021:2).

Berdasarkan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2021 Tentang Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) bersama bertujuan: (PP No. 11, 2021:4)

- a. Melakukan kegiatan usaha ekonomi melalui pengelolaan usaha, serta pengembangan investasi dan produktivitas perekonomian, dan potensi desa;

- b. Melakukan kegiatan pelayanan umum melalui penyediaan 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.
- e. Memberikan peluang kerja bagi masyarakat desa.
- f. Mengembangkan ekosistem ekonomi digital di desa.

#### **2.3.4 Pendirian BUMDes**

Pendirian BUMDes dilandasi oleh Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah Pasal 213 Ayat 1 yang berbunyi Desa dapat mendirikan badan usaha milik desa sesuai dengan kebutuhan dan potensi desa menurut Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 mengenai Pemerintah Daerah didirikan dengan tujuan peningkatan Pendapatan Asli Desa (PADesa). Dalam proses pendirian dan pengelolaan BUMDes harus dilakukan dengan baik dan sesuai dengan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Berikut beberapa cara pendirian BUMDes.

- a. Pendirian BUMDes berdasarkan pada Perda Kabupaten.
- b. Diatur berdasarkan Perdes.
- c. Satu Desa, hanya terdapat satu BUMDes.
- d. Pemkab memfasilitasi pendirian BUMDes.
- e. BUMDes didirikan atas keputusan bersama masyarakat desa.

e. BUMDes dapat didirikan dalam bentuk Usaha Bersama (UB) atau bentuk lainnya, tetapi bukan Koperasi, PT, Badan Usaha Milik Daerah, CV, UD, atau lembaga keuangan (UU No.6, 2014:8).

Pendirian BUMDes juga diatur dalam Permendes Nomor 4 Tahun 2015 yang dapat dijelaskan, seperti di bawah ini:

1. Adanya inisiatif dari masyarakat desa atau pemerintah desa inisiatif dari masyarakat desa atau pemerintah desa merupakan syarat utama pendirian BUMDes.
2. Adanya potensi usaha ekonomi desa.
3. Adanya sumber daya alam di desa.
4. Adanya sumber daya manusia yang mampu mengelola BUMDes.
5. Penyertaan modal dari pemerintah desa (Parnoto 2020:55).

### 2.3.5 Jenis-Jenis Usaha BUMDes

Jenis-jenis usaha atau bisnis yang dapat dikembangkan oleh BUMDes adalah sebagai berikut (Mulyono, 2018:32):

1. **Usaha sosial** (*social business*) sederhana yang memberikan pelayanan umum (*servicing*) kepada masyarakat dengan memperoleh keuntungan finansial. Usaha ini bersifat usaha ekonomi pelayanan publik yang sifatnya sosial namun bernuansa bisnis kepada masyarakat meskipun kurang memberikan keuntungan secara maksimal. Contoh dari jenis usaha ini misalnya pengelolaan air minum desa, listrik desa, lumbung pangan, usaha-usaha terkait sumberdaya lokal dan teknologi tepat guna.
2. **Usaha penyewaan** (*renting*) barang untuk melayani kebutuhan

masyarakat Desa dan ditujukan untuk memperoleh Pendapatan Asli Desa. Jenis-jenis usaha yang dapat dilakukan dalam kelompok usaha ini seperti penyewaan alat transportasi, penyewaan traktor, penyewaan perkakas pesta, penyewaan gedung, penyewaan ruko/kios, penyewaan tanah milik desa yang sudah diserahkan ke BUM Desa sebagai Penyertaan Modal Desa, dll.

3. **Usaha perantara (*brokering*)** yang memberikan jasa pelayanan kepada warga. BUMDes dapat berperan sebagai lembaga pemasaran atas produk-produk pertanian, perkebunan, peternakan, kerajinan dari masyarakat agar mereka tidak kesulitan dalam memasarkan produk dan komoditas mereka.
4. **Usaha berproduksi atau berdagang (*trading*)** menjual barang-barang tertentu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang maupun dipasarkan pada skala pasar yang lebih luas. Misalnya sarana produksi pertanian, usaha peternakan, pengolahan hasil komoditi desa, serta kegiatan bisnis produktif lainnya yang dapat bermanfaat bagi masyarakat desa.
5. **Usaha bisnis keuangan (*financial business*)** yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan permodalan usaha-usaha skala mikro yang dijalankan oleh pelaku usaha ekonomi di desa, dengan bunga yang lebih rendah dibanding para rentenir atau bank-bank konvensional, misalnya saja bank desa, lembaga keuangan mikro, perkreditan desa.
6. **Usaha bersama (*holding*)** sebagai induk dari unit-unit usaha yang dikembangkan masyarakat desa baik dalam skala lokal desa maupun

kawasan perdesaan. Misalnya saja usaha transportasi desa khususnya untuk desa di wilayah-wilayah terisolir, kapal desa, desa wisata, pengembangan kerajinan khas desa beskala menengah (Mulyono, 2018:33).

### **2.3.6 Unit Usaha BUMDes**

Berdasarkan pasal 1 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan, Pembinaan dan Pengembangan, Badan Usaha Milik Desa. Usaha BUMDes adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUMDes, dan Unit Usaha BUMDes adalah badan usaha milik BUMDes yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUMDes (Permendes No.3,2021:2).

Pasal 49 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2022 Tentang “Badan Usaha Milik Desa” (1) BUMDes atau BUMDes bersama dapat memiliki dan/atau membentuk Unit Usaha BUMDes atau BUMDes bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam hal Unit Usaha BUMDes atau BUMDes bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki fungsi strategis serta berhubungan dengan hajat hidup orang banyak dan kesejahteraan umum, sebagian besar modal unit usaha tersebut harus dimiliki oleh BUM Desa/BUM Desa bersama (PP No.11, 2021:35).

Sedangkan Pasal 50 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa, menjelaskan bahwa untuk memperoleh keuntungan finansial dan memberikan manfaat kepada masyarakat, Unit Usaha BUM Desa dapat melakukan kegiatan yaitu pengelolaan sumber daya dan potensi baik alam, ekonomi, budaya, sosial, religi, pengetahuan, keterampilan, dan tata cara hidup berbasis kearifan lokal di masyarakat, industri pengolahan berbasis sumber daya local, jaringan distribusi dan perdagangan, layanan jasa keuangan, pelayanan umum prioritas dasar kebutuhan termasuk pangan, elektrifikasi, sanitasi, dan permukiman (PP No.11, 2021:35).

### **2.3.7 Unit Usaha Simpan Pinjam**

Simpan pinjam merupakan suatu lembaga bukan bank yang memiliki kegiatan menerima simpanan dan memberikan pinjaman uang kepada seluruh anggota masyarakat pada daerah tertentu. Pada dasarnya simpan pinjam BUMDes hampir sama dengan koperasi, tetapi nasabahnya atau peminjamnya hanya dikhususkan semua masyarakat pada desa tersebut yang bertujuan untuk mengembangkan usahanya dengan bunga renda. Dalam penentuan bunga baik untuk simpanan pinjam dapat ditentukan dengan cara melakukan koordinasi dengan seluruh anggota BUMDes dan perwakilan dari masyarakat dalam satu desa (Mulyono, 2018:38).

Modal BUMDes yang digunakan dalam menjalankan kegiatan simpan pinjam ini pada dasarnya menggunakan anggaran yang berasal dari Desa yang dikelola oleh BUMDes sebagai modal utama dan modal tambahan yang berasal dari masyarakat yang menyimpan uangnya setelah simpan

pinjam berjalan. Kemudian digulirkan kepada seluruh masyarakat desa untuk mengembangkan usaha yang akan dikerjakan, baik pertanian, perdagangan, maupun jenis usaha lainnya (Mulyono, 2018:39).

## **BAB III**

### **METODE DAN PROSES PENYELESAIAN KERJA PRAKTIK**

#### **3.1 Desain Penulisan**

Desain penulisan merupakan sebuah kerangka kerja yang disusun secara sistematis yang digunakan untuk penulisan. Desain penulisan memberikan prosedur untuk mendapatkan informasi yang diperlukan untuk untuk menyusun atau menyelesaikan masalah penulisan. Desain penulisan yang digunakan dalam penulisan ini bersifat deskriptif kualitatif, yaitu suatu penulisan yang dilakukan dengan tujuan memberikan gambaran tentang suatu keadaan secara objektif untuk mendapatkan jawaban atas perumusan masalah dari penulisan saat praktik kerja lapangan yang telah dilaksanakan serta dikaitkan dengan teori-teori yang telah dipelajari sebelumnya.

#### **3.2 Jenis dan Sumber Data**

Sumber data yang digunakan dalam penulisan ini sangat berhubungan dengan jenis data yang diambil. Data yang dipakai diharapkan sesuai dengan permasalahan yang dihadapi sehingga mampu menyelesaikan permasalahan penulisan.

Sumber data yang digunakan yaitu:

3.2.1 Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung oleh penulis melalui survey, observasi, dan wawancara dengan pengurus

BUMDes Mitra Lestari Desa Bumisari, Kecamatan Natar, Kabupaten Lampung Selatan.

3.2.2 Data sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung atau melalui media perantara. Data sekunder diperoleh dari dokumen, laporan dan penelusuran data dari BUMDes Mitra Lestari serta studi pustaka yang mendukung penelitian ini.

### **3.3 Metode Pengumpulan Data**

Dalam penulisan ini, metode pengumpulan data yang digunakan adalah:

#### **3.3.1 Studi Pustaka**

Studi pustaka merupakan suatu kegiatan untuk mengumpulkan informasi yang relevan dengan topik atau masalah yang akan sedang diteliti. Penulisan kepustakaan dilakukan dengan cara membaca, mempelajari, dan mengumpulkan data yang diperoleh dari sumber-sumber kepustakaan yang berhubungan dengan kegiatan yang dilakukan.

#### **3.3.2 Penelitian Laporan**

##### **3.3.2.1 Observasi**

Observasi adalah pengumpulan data dengan cara terjun langsung ke lapangan, yaitu dengan memperhatikan langsung kegiatan pemberian kredit pada unit usaha simpan pinjam BUMDes Mitra Lestari Desa Bumi Sari Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan.

##### **3.3.2.2 Wawancara**

Wawancara yaitu metode informasi pengumpulan data yang

digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya. Wawancara dilakukan secara langsung oleh peneliti dengan kepala unit usaha simpan pinjam BUMDes Mitra Lestari Desa Bumi Sari Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan.

#### 3.3.2.3 Dokumentasi

Dokumentasi yaitu mengumpulkan bukti-bukti dan catatan-catatan yang ada di BUMDes Mitra Lestari Desa Bumi Sari Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan.

### **3.4 Objek Kerja Praktik**

#### **3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik**

##### 3.4.1.1 Lokasi

Lokasi kerja praktik dilakukan di BUMDes Mitra Lestari Desa Bumi Sari yang beralamat di Jl. Jend. Hi.Alamsyah Ratu Parawira Negara, Desa Bumi Sari, Kecamatan Natar, Kabupaten Lampung Selatan, Kode Pos 35364.

##### 3.4.1.2 Waktu Kerja Praktik

Kegiatan praktik kerja lapangan (PKL) dilakukan selama 40 hari kerja. Dimulai pada tanggal 17 Januari 2022 sampai dengan 04 Maret 2022.

#### **3.4.2 Gambaran Umum Perusahaan**

##### 3.4.2.1 Profil Singkat BUMDes

Dalam rangka meningkatkan perekonomian desa guna mensejahterakan seluruh masyarakat Desa Bumisari, Kecamatan

Natar, Kabupaten Lampung Selatan maka pemerintah desa perlu mengadakan dan melakukan usaha-usaha agar ada peningkatan sumber-sumber pendapatan asli desa, yang selanjutnya akan menjadi pendukung utama dalam meningkatkan perekonomian desa. Sehubungan dengan hal itulah maka dibentuklah Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), yang selanjutnya di beri nama BUMDes Mitra Lestari.

BUMDes Mitra Lestari beralamatkan di Jln. Jendral Hi.Alamsyah Ratu Parawira Negara, yang didirikan di Desa Bumisari, Kecamatan Natar, Kabupaten Lampung Selatan pada tanggal 18 Maret 2016. Pendirian BUMDes Mitra Lestari berlandaskan azas yaitu Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945. Serta didirikan dengan Dasar Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2021 tertanggal 2 Februari 2021, PERMENDES No. 5 Tahun 2015 tentang pendirian, pengurusan, pengelolaan dan pembubaran BUM Desa, PERDES No. 3 Tahun 2016 tanggal 14 Maret 2016, dan Hasil rapat umum/musyawarah Desa tanggal 3 Juli 2021 (AD ART, 2021:2).

Dengan ini berdasarkan Pasal 4 dan 5 pada Anggaran Dasar tentang “maksud dan tujuan” didirikannya BUMDes Mitra Lestari yaitu: Pasal 4 tentang “Maksud” Pembentukan BUM Desa Mitra Lestari adalah untuk meningkatkan nilai guna atas aset dan potensi desa untuk kesejahteraan masyarakat desa dan untuk meningkatkan kemampuan keuangan pemerintah desa dalam penyelenggaraan pemerintahan dan meningkatkan pendapatan masyarakat melalui berbagai kegiatan ekonomi masyarakat. Serta pasal 5 tentang “Tujuan” BUMDes Mitra

Lestari adalah untuk meningkatkan perekonomian desa, mengoptimalkan aset desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan masyarakat desa, meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi ekonomi desa, mengembangkan rencana kerja sama usaha antar desa dan atau dengan pihak lain (pihak ketiga), menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga, membuka lapangan kerja diutamakan warga desa Bumisari, meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi desa, dan meningkatkan pendapatan masyarakat dan pendapatan asli desa (AD ART, 2021:2).

BUMDes Mitra Lestari adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan atau usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa Bumisari. Modal awal BUMDes Mitra Lestari Desa Bumisari bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDes) Tahun 2016.

#### 3.4.2.2 Visi dan Misi BUMDes

##### 1. Visi BUMDes Mitra Lestari

Mewujudkan kesejahteraan masyarakat di Desa Bumisari melalui pengembangan usaha ekonomi dan pelayanan sosial, dengan motto "Bersama Membangun Desa Menuju Desa Yang Mandiri Dan Sejahtera".

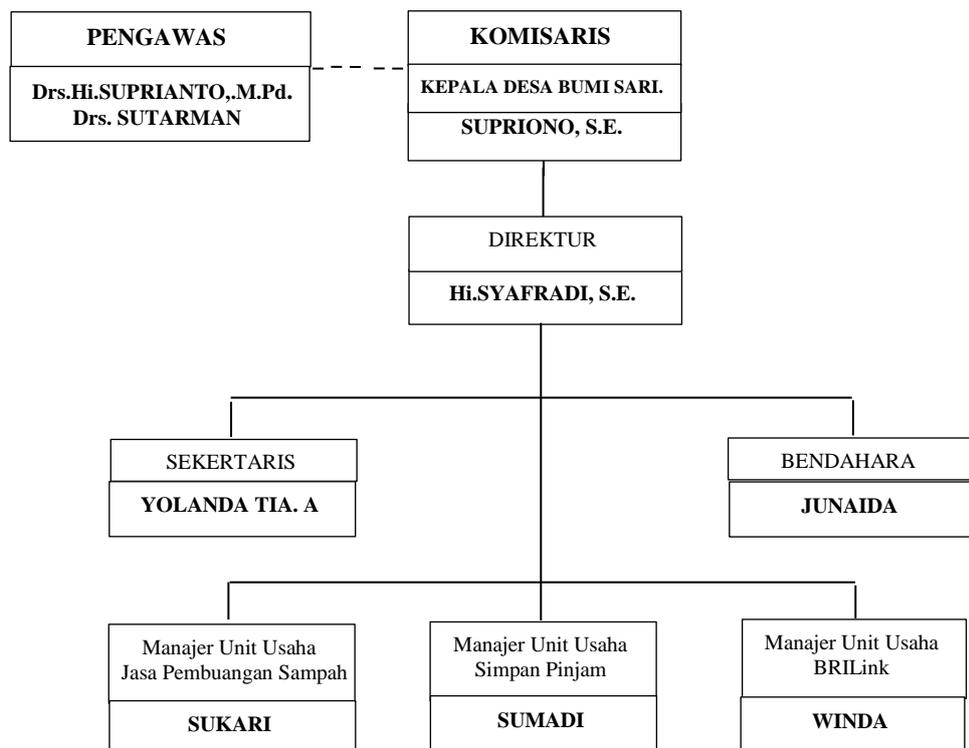
## 2. Misi BUMDes Mitra Lestari

- a. Mengelola kegiatan dibidang ekonomi sesuai dengan potensi desa, dengan memberdayakan sumberdaya yang ada.
- b. Meningkatkan kebersihan dan keindahan desa Bumisari.
- c. Meningkatkan pendapatan keluarga dengan cara memberikan pinjaman menambah modal usaha kepada masyarakat

### 3.4.2.3 Struktur Organisasi BUMDes

Struktur organisasi merupakan suatu gambaran secara skematis yang menjelaskan tentang hubungan kerja serta tanggung jawab dan wewenang dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Berikut ini adalah struktur organisasi BUMDes Mitra Lestari:



Gambar 1. Struktur Organisasi BUMDes Mitra Lestari

Sumber: BUMDes Mitra Lestari Desa Bumisari Kecamatan Natar  
Kabupaten Lampung Selatan.

Tugas dan tanggung jawab pengurus BUMDes Mitra Lestari pada masing-masing bagian tersebut antara lain:

#### 1. Pengawas BUMDes

Pengawas BUMDes mempunyai tugas mengawasi semua kegiatan dan memberikan nasihat kepada pelaksana operasional atau direksi dalam menjalankan kegiatan pengelolaan usaha desa. Pengawas juga bertugas melakukan pengawasan manajemen kepada pelaksana operasional dalam melakukan pengurusan dan pengelolaan BUMDes.

Pengawas dalam melaksanakan tugas dan mempunyai tanggung jawab antara lain sebagai berikut:

- a. Meminta laporan pertanggung jawaban pelaksana operasional setiap akhir tahun;
- b. Meminta laporan rincian neraca rugi laba dan penjelasan-penjelasan atas pelaksanaan kegiatan BUMDes baik usaha yang berbadan hukum privat dan tidak berbadan hukum privat;
- c. Pengangkatan dan pemberhentian pengurus atau pelaksana operasional.

#### 2. Komisaris BUMDes

Komisaris atau biasa disebut penasehat BUMDes mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan nasehat kepada pelaksana operasional atau direksi dalam menjalankan kegiatan pengelolaan usaha desa. Dan bertanggung jawab untuk melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada pelaksana operasional dalam

menjalankan kegiatan pengurusan dan pengelolaan usaha Desa, berdasar visi dan misi dalam RPJM Desa.

### 3. Direktur BUMDes

Direktur BUMDes adalah orang yang memimpin, mengendalikan dan bertanggungjawab atas keseluruhan aktivitas BUMDes mulai dari perencanaan usaha, pelaksanaan kegiatan, manajemen dan keuangan.

direktur BUMDes, memiliki tugas dan tanggung jawab secara umum dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Memimpin, mengelola dan mengurus Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dan unit-unit usahanya sesuai AD/ART BUMDes.
- b. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Unit-Unit Usaha BUMDes;
- c. Merumuskan kebijakan Operasional Pengelolaan BUMDes;
- d. Melakukan pengendalian kegiatan usaha BUMDes baik internal maupun eksternal;
- e. Mengangkat dan memberhentikan anggota pengelola Badan Usaha Milik Desa dengan persetujuan Komisaris/Pembina BUMDes;
- f. Mewakili BUMDes di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Bertindak atas nama lembaga Bumdes untuk mengadakan perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga dalam

mengembangkan usaha dan berkoordinasi dengan komisaris;

- h. Melaporkan kinerja kegiatan dan keadaan keuangan Bumdes secara berkala kepada komisaris dan pengawas Bumdes; dan
- i. Menyusun dan melaporkan laporan kegiatan usaha dan keuangan BUMDes akhir tahun kepada komisaris atau kepala desa, baik itu usaha tidak berbadan hukum maupun usaha yang berbadan hukum privat.

#### 4. Sekertaris BUMDes

Sekretaris BUMDes mempunyai tugas melaksanakan fungsi pengelolaan administrasi Usaha Badan Usaha Milik Desa.

Tugas dan tanggung jawab Sekretaris BUMDes, diantaranya sebagai berikut:

- a. Melaksanakan tugas kesekretarian untuk mendukung kegiatan Direktur;
- b. Melaksanakan administrasi umum kegiatan operasional BUMDes;
- c. Melaksanakan kebijakan operasional pengelolaan fungsi administrasi setiap unit usaha Badan Usaha Milik Desa (BUMDes);
- d. Melaksanakan administrasi pembukuan keuangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes);
- e. Menyusun administrasi pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas pengelola unit usaha Badan Usaha Milik Desa (BUMDes);

- f. Mengelola surat menyurat secara umum;
- g. Melaksanakan kearsipan;
- h. Mengasipkan dan menjaga dokumen-dokumen BUMDes.
- i. Mengelola data dan informasi unit usaha Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).

#### 5. Bendahara BUMDes

Mempunyai tugas dan tanggung jawab melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan sumber daya unit usaha Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).

Tugas Bendahara BUMDes, antara lain sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kebijakan operasional pengelolaan fungsi keuangan unit usaha Badan Usaha Milik Desa (BUMDes);
- b. Melaksanakan strategi pengelolaan unit usaha Badan Usaha Milik Desa (BUMDes);
- c. Menyusun pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan unit usaha Badan Usaha Milik Desa (BUMDes);
- d. Mengelola gaji dan insentif pengurus unit usaha pengelola belanja dan pengadaan barang/jasa unit usaha Badan Usaha Milik Desa (BUMDes);
- e. Pengelola penerima keuangan unit usaha Badan Usaha Milik Desa (BUMDes);
- f. Menyusun laporan pengelolaan keuangan unit usaha Badan Usaha Milik Desa (BUMDes);
- g. Melaporkan posisi keuangan kepada Direktur secara sistematis,

dapat dipertanggung jawabkan dan menunjukkan kondisi keuangan dan kelayakan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) yang sesungguhnya;

h. Mengeluarkan uang berdasarkan bukti-bukti yang sah.

#### 6. Manajer Unit Usaha Jasa Pembuangan Sampah

Manajer unit usaha jasa pembuangan sampah bumdes mempunyai tugas membantu direktur dalam mengelola unit usaha jasa pembuangan sampah yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Tugas dan tanggung jawab manajer unit usaha jasa pembuangan sampah BUMDes, diantaranya sebagai berikut:

- a. Mengelola, mengurus dan menjalankan unit usaha jasa pembuangan sampah;
- b. Menyusun rencana kerja bulanan dan tahunan.
- c. Melakukan pendataan masyarakat dan usaha yang ingin bergabung pada unit usaha jasa pembuangan sampah.
- d. Mendata dan mengajukan kebutuhan kepada direktur BUMDes terkait berbagai kebutuhan alat, barang dan/atau perawatan kendaraan yang dibutuhkan dalam unit usaha jasa pembuangan sampah.
- e. Menyusun pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan setiap bulan pada unit usaha jasa pembuangan sampah.
- f. Menyusun laporan pertanggung jawaban operasional setiap akhir tahun.

#### 7. Manajer Unit Usaha Simpan Pinjam

Kepala atau manajer unit usaha simpan pinjam BUMDes mempunyai tugas membantu direktur dalam mengelola, mengembangkan dan mengurus usaha-usaha BUMDes yang sesuai dengan potensi desa dan kebutuhan masyarakat.

Tugas dan Tanggung jawab manajer unit usaha adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pengelolaan unit usaha simpan pinjam.
- b. Memberikan pinjaman sesuai persyaratan dan ketentuan yang sudah ditetapkan.
- c. Merancang rencana kerja bulanan dan tahunan.
- d. Melakukan survey lokasi kepada nasabah yang ingin meminjam.
- e. Mendata penambahan dan pengurangan nasabah setiap bulan.
- f. Mendata semua pinjaman dan tunggakan pada unit usaha simpan pinjam.
- g. Melaporkan setiap transaksi kepada bendahara dan direktur.
- h. Menyusun laporan pertanggung jawaban operasional setiap akhir tahun.

#### 8. Manajer Unit Usaha BRILink

Kepala atau manajer unit usaha BUMDes mempunyai tugas membantu direktur dalam melaksanakan, mengelola, mengembangkan dan mengurus unit usaha BRILink BUMDes yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Tanggung jawab manajer unit usaha adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pengelolaan unit usaha.
- b. Menyusun rencana kerja bulanan dan tahunan.
- c. Mengelola sumber daya yang dimiliki dalam lingkup unit usaha yang dikelola.
- d. Menyusun dan mendata setiap transaksi yang terjadi pada unit usaha BRILink.
- e. Merawat dan menjaga kerjasama dengan bank BRI dan BPD Lampung.
- f. Membuat pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran pada unit usaha BRILink setiap bulan dan melaporkan kepada bendahara BUMDes.
- g. Menyusun laporan pertanggung jawaban operasional setiap akhir tahun.

#### 3.4.2.4 Bidang Usaha BUMDes

##### 1. Jasa Pembuangan Sampah

Jasa pembuangan sampah adalah layanan jasa angkut sampah dari rumah tangga ke tempat pemrosesan akhir (TPA) tempat pebuangan sampah. Jasa pembuangan sampah merupakan unit usaha yang pertama kali didirikan oleh BUMDes Mitra Lestari. Pelayanan pembuangan sampah tidak mewajibkan semua masyarakat desa Bumisari untuk mengikuti pelayanan ini cukup masyarakat yang menghendaki untuk memperoleh pelayanan dalam pembuangan sampah. Setiap Masyarakat yang ingin mengikuti program pelayanan ini harus mendaftar menjadi peserta

yang dibagi atas beberapa golongan. Pembagian ini terdiri dari, setiap kepala keluarga (KK) dan mendiami satu rumah tempat tinggal (satu rumah tangga), pemilik usaha warung kelontong dan sejenisnya disamakan dengan rumah tangga, toko-toko besar dengan memperhitungkan volume sampah yang dihasilkan, dan perkantoran atau instansi dan lembaga-lembaga pendidikan (sekolah sekolah dan sejenisnya (AD ART, 2021:13).

Kewajiban peserta pembuangan sampah

1. Memberikan iuran sebagai retribusi pelayanan pembuangan sampah.
2. Besaran iuran yang ditentukan adalah:
  - a. Untuk iuran sampah rumah tangga sebesar Rp. 20.000.
  - b. Warung kelontong dan sejenisnya Rp. 40.000.
  - c. Rumah makan Rp. 70.000.
  - d. Toko-toko besar Rp 100.000.
  - e. Perkantoran, instansi dan lembaga pendidikan (sekolah dan sejenisnya)
  - f. Sampah-sampah dadakan sesuai dengan volume sampah berdasarkan kesepakatan dan dibayar tunai sesuai dengan presentase 60%: 40% (AD ART, 2021:13).

## 2. Simpan Pinjam

Simpan pinjam adalah lembaga keuangan bukan bank dengan kegiatan usaha menerima simpanan dan memberikan pinjaman uang kepada anggotanya. Unit usaha simpan pinjam didirikan pada

tahun 2017 setelah 1 tahun berjalannya BUMDes Mitra Lestari. Pada BUMDes Mitra Lestari dana simpan pinjam pertama kali berasal dari dana APBDes Bumisari tahun anggaran 2017 sebesar Rp. 82.000.000,- (Delapan Puluh Dua Juta Rupiah).

### 3. Jasa Transaksi Tunai (BRILink)

Jasa transaksi tunai adalah bentuk transaksi keuangan menggunakan sistem online yang dilakukan atas kerjasama dengan Bank BRI dan BPD Lampung dalam rangka pelayanan kepada masyarakat antara lain dalam bentuk:

- a. Pembayaran tagihan listrik
- b. Transfer
- c. Pembelian pulsa.
- d. Pelayanan kredit
- e. Pelayanan E-tol
- f. Tabungan dan penarikan simpanan
- g. Laku pandai dari BPD Lampung

Hasil usaha dari jasa transaksi tunai (BRILink) dan Laku Pandai adalah menjadi hasil usaha BUM Desa yang tidak terpisahkan dari hasil usaha lainnya (AD ART, 2021:17).

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Simpulan**

Hasil penulisan dapat disimpulkan sebagai berikut:

- 1 Mekanisme penyaluran kredit unit usaha simpan pinjam yang sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) pada BUMDes Mitra Lestari sebagai berikut:

- a. Permohonan dan Pengajuan Kredit

pengajuan kredit dengan datang ke lokasi BUMDes dan mengajukan permohonan pinjaman kepada pengurus BUMDes Mitra Lestari.

- b. Pengumpulan data dan Persyaratan

Setelah mengajukan permohonan pinjaman, calon debitur wajib memenuhi persyaratan yang ditentukan BUMDes. Selanjutnya, setelah semua memenuhi dengan data-data lengkap serta terkumpulkan sesuai ketentuan, persyaratan dapat langsung di serahkan ke pihak pemberi pinjaman atau pengurus BUMDes yang bertugas.

- c. Analisis Kredit

Analisis kredit mencakup kriteria 5C analisis data nasabah kemampuan nasabah untuk membayar, permodalan, Jaminan serta kondisi yang dilakukan oleh pengurus, serta tak lupa analisis untuk melihat watak atau karakter nasabah melalui wawancara.

d. Persetujuan Permohonan Kredit

Persetujuan kredit merupakan keputusan yang ditetapkan oleh Pengurus yang diberi wewenang oleh direktur. Permohonan kredit disetujui apabila kredit dinyatakan lolos verifikasi dari tim verifikasi.

e. Pencairan Kredit

Setelah semua prosedur di atas dilalui dan tidak didapati masalah, maka pengajuan kredit akan disetujui dan dana akan dicairkan dan diberikan kepada pemohon kredit atau calon debit.

Pada perbandingan Standar Operasional Prosedur (SOP) dengan fakta implementasi mekanisme penyaluran kredit pada unit usaha simpan pinjam BUMDes Mitra Lestari sudah menerapkan lima tahapan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP), akan tetapi terdapat satu kekurangan kriteria penyaluran kredit yang tidak memenuhi Standar Operasional Prosedur (SOP), yaitu investigasi kredit yang sebaiknya diterapkan untuk mengetahui apakah calon debitur memiliki tunggakan kredit di tempat lain dan cacatan baik atau buruknya calon nasabah terkait pinjaman kredit yang sudah dilalui. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa mekanisme penyaluran kredit pada unit usaha simpan pinjam BUMDes Mitra Lestari sudah menerapkan penyaluran kredit sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) namun belum maksimal.

1. Penilaian kelayakan penyaluran kredit yang digunakan unit usaha simpan pinjam BUMDes Mitra Lestari adalah analisis 5C yang dijadikan sebagai acuan untuk menilai layak atau tidaknya pelaksanaan

penyaluran kredit yang meliputi :

- a) Analisis karakter (*Character*).
- b) Analisis kemampuan (*Capacity*).
- c) Analisis modal (*Capital*).
- d) Analisis jaminan (*Collateral*).
- e) Analisis kondisi (*Condition*).

Pada perbandingan penerapan analisis 5C dengan fakta implementasi penyaluran kredit dinilai dari analisis 5C pada unit usaha simpan pinjam BUMDes Mitra Lestari. Pada pelaksanaannya analisis 5C (*Character, Capacity, Collateral, Capital, Condition*) tidak ada satu pun analisis yang diterapkan sesuai dengan hakikatnya. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa penerapan analisis 5C dalam penyaluran kredit pada BUMDes Mitra Lestari sudah ada, akan tetapi dalam penerapannya masih sangat kurang.

## **5.2 Saran**

1. Pengurus BUMDes sebaiknya dalam memutuskan kebijakan perkreditan secara independen sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku, sehingga pengambilan keputusan terhadap permohonan kredit benar-benar telah melalui tahap analisis dan penilaian kelayakan kredit yang tepat.
2. Pengurus seharusnya lebih tegas dalam mengambil keputusan, apabila jaminan kredit harus ditarik sesuai kesepakatan yang dibuat untuk menarik jaminan yang diberikan.

3. BUMDes Mitra Lestari harus lebih selektif dan profesional dalam memilih calon debitur yang akan memperoleh kredit dengan menerapkan semua analisis 5C (*Character, Capacity, Collateral, Capital, Condition*) agar tidak terjadi kredit bermasalah dan semua analisis dapat diterapkan dengan baik
4. Konsistensi kegiatan yang berjalan lebih ditingkatkan di dalam unit usaha simpan pinjam, sehingga BUMDes Mitra Lestari tetap dalam keadaan yang sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

## DAFTAR PUSTAKA

- Galileo, 2018. *Teknologi mekanik*. Jakarta : Grafika 27.
- Karmila, 2010. *Kredit Bank*. Yogyakarta: KTSP.
- Kasmir, 2010. *Manajemen Perbankan Edisi Revisi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Kasmir, 2014. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Moenir. 2013. *Teknikal dan mekanisme pergerakan alat*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Mulyono, 2018. *Bisnis Koprasi Simpan Pinjam*.Yogyakarta: CV Andi.
- Nugroho Riant, Suprpto, 2021. *Badan Usaha Milik Desa Bagian: 3 Operasional dan Bentuk BUMDes*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo Kelompok Gramedia.
- Setyawan, 2017. *Analisis Prosedur Pemberian Kredit*. Yogyakarta: Simki-Economic.
- Surajiyo, 2018. *Filsafat Ilmu dan Perkembangannya*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Prasetyo David, 2019. *Peran BUMDes dalam Membangun Desa*. Pontianak Selatan: CV Derwati Press.
- Pranoto Raina,2020. *Digital Marketing Untuk BUMDes*. Yogyakarta: CV Hikam Media Utama.
- Puspani, 2004. *Kebijakan Perkreditan Bank, Penerapan Prosedur dan Kebijakan Pembrian Kredit*. Skripsi Sarjana tak diterbitkan. Universitas Airlangga Surabaya.
- ....., Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, 2021. BUMDes Mitra Lestari Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan.
- .....,Peraturan Menteri Desa Nomor 3 Tahun 2021. Tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemingkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama.
- .....,Peraturan Menteri Desa Nomor 4 Tahun 2015. Tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa.

....., Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021. Tentang Badan Usaha Milik Desa.

....., Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah.

....., Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

....., Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan.

....., Undang-Undang Nomor 14 tahun 1967 tentang Pokok Pokok Perbankan.