

**SISTEM PENYALURAN KREDIT PADA BUMDES ML DI KABUPATEN
LAMPUNG SELATAN**

(Laporan Akhir)

Ilham Akbar

1901061005



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

2022

ABSTRAK

SISTEM PENYALURAN KREDIT PADA BUMDES ML DI KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

Oleh :

Ilham Akbar

BUMDes ML merupakan salah satu BUMDes yang ada di Kabupaten Lampung Selatan, bidang usaha yang ada di BUMDes ML adalah jasa angkut sampah, jasa BRILink, dan jasa simpan pinjam. Dalam perkembangan jasa simpan pinjam sering terjadi kredit macet yang bisa menyebabkan perputaran kas pada BUMDes ML dapat terganggu. Dibutuhkan sistem penyaluran kredit yang baik dan terkendali oleh pihak BUMDes agar dapat meminimalisir terjadinya kredit macet tersebut. Penulisan laporan akhir ini memiliki tujuan yaitu untuk mengetahui bagaimana sistem penyaluran kredit pada BUMDes ML di Kabupaten Lampung Selatan. Metode yang dipakai pada tugas akhir ini menggunakan metode observasi dan mengajukan pertanyaan kepada karyawan BUMDes. Sumber data yang diperoleh penulis adalah data primer dengan cara penulis melakukan wawancara kepada pengurus BUMDes yang bersangkutan. Dalam pembahasan yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa sistem penyaluran kredit pada BUMDes ML di Kabupaten Lampung Selatan belum berjalan cukup baik. Akan lebih baik jika catatan akuntansi menggunakan jurnalnyasendiri seperti jurnal umum, penerimaan kas, dan pengeluaran kas. Dokumen yang digunakan dalam penyaluran kredit belum lengkap, sebaiknya diberikan dokumen tambahan seperti kwitansi jaminan dan kartu angsuran.

Kata kunci : BUMDes, Sistem Penyaluran Kredit, Simpan Pinjam

**SISTEM PENYALURAN KREDIT PADA BUMDES ML DI KABUPATEN
LAMPUNG SELATAN**

Oleh
ILHAM AKBAR

Laporan Akhir

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

Pada

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



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

2022

Judul Laporan Akhir : **SISTEM PENYALURAN KREDIT PADA BUMDES
ML DI KABUPATEN LAMPUNG SELATAN**

Nama Mahasiswa : **Tham Akbar**

Nomor Pokok Mahasiswa : **1901061005**

Program Studi : **DIII Akuntansi**

Jurusan : **Akuntansi**

Fakultas : **Ekonomi dan Bisnis**



Menyetujui,
Pembimbing Laporan Akhir

Mengetahui,
Ketua Program Studi D III Akuntansi

Yenni Agustina, S.E., M.Sc., Akt.
NIP 19830830 200604 2 001

Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt., CA.
NIP 19730923 200501 1 001

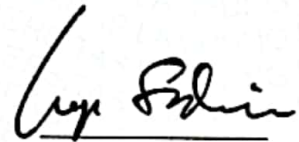
MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

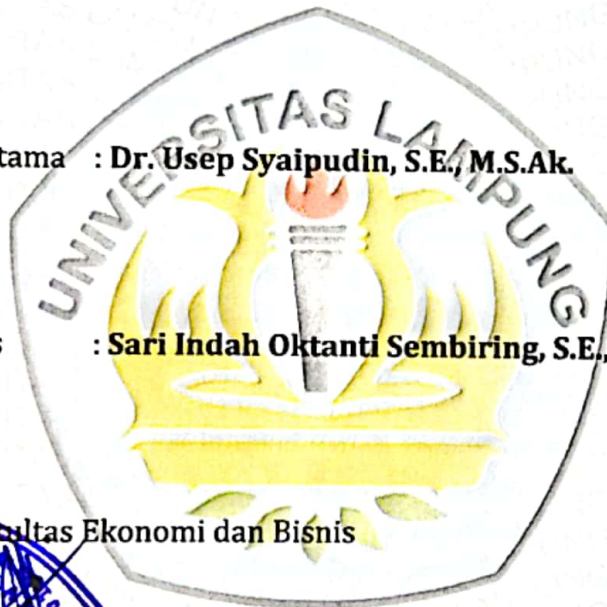
Ketua Penguji : Yenni Agustina, S.E., M.Sc., Akt.



Penguji Utama : Dr. Usep Syaipudin, S.E., M.S.Ak.



Sekretaris : Sari Indah Oktanti Sembiring, S.E., M.S.Ak.



2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



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

NIP 19660621 199003 1 003

Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir : 07 Juni 2022

PERNYATAAN ORISINALITAS

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

“SISTEM PENYALURAN KREDIT PADA BUMDES ML DI 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 simbol yang saya akui seolah-olah sebagian 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, 7 Juni 2022

memberi pernyataan



Ilham Akbar
1901061005

RIWAYAT HIDUP

Penulis lahir di Jambi pada tanggal 05 Mei 2001. Penulis adalah anak pertama dari dua bersaudara. Orang tua penulis, Ayah bernama Hamidullah, dan Ibu bernama Tut Wuri Handayani.

Pendidikan formal yang telah ditempuh oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. Sekolah Dasar Negeri 01 Kota Sepang, Bandar Lampung yang diselesaikan pada tahun 2013.
2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 08 Bandar Lampung yang diselesaikan pada tahun 2016.
3. Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 04 Bandar Lampung yang diselesaikan pada tahun 2019.

Pada tahun 2019, penulis terdaftar di Perguruan Tinggi Negeri Lampung di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi D III Akuntansi.

MOTTO

“Salah satu cara melakukan pekerjaan yang hebat adalah mencintai apa yang kamu lakukan”

Steve Jobs

“Gagal hanya terjadi jika kita menyerah”

B. J. Habibie

PERSEMBAHAN

Dengan penuh rasa Syukur kepada Allah SWT dan bangga kupersembahkan karya kecilku ini kepada :

1. Kedua orang tuaku, Ayah Hamidullah dan Ibu Tut Wuri Handayani yang sangat aku cintai dan sayangi, yang menjadi motivasi dan penyemangatku, selalu menyayangiku, membimbing dan memberikan segala kebutuhan untuk pendidikanku tanpa rasa lelah dan pamrih.
2. Adikku Annisa Mufidah Akbar yang telah memberikan dukungan dan semangat selama ini.
3. Sahabat dan teman-teman seperjuangan yang membantu memberikan semangat, masukan, dan doa yang tiada henti.

SANWACANA

Alhamdulillah Puji Syukur kepada Allah SWT, yang telah memberikan kesehatan jasmani dan rohani sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir dengan judul **“SISTEM PENYALURAN KREDIT PADA BUMDES ML DI KABUPATEN LAMPUNG SELATAN”** dengan keadaan sehat walafiat.

Karena keterbatasan kemampuan yang ada, maka penulis menyadari bahwa penulisan laporan akhir ini tidak lepas dari bantuan dari berbagai pihak, maka dari itu perkenankanlah penulis untuk mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan laporan akhir ini, terutama kepada :

1. Bapak Dr. Nairobi, S.E., M.Si. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
2. Ibu Dr. Reni Oktavia, S.E.,M.Si.,Akt. Selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
3. Bapak Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc.,Akt. Selaku Ketua Program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
4. Ibu Yenni Agustina, S.E., M.Si.,Akt. Selaku Dosen Pembimbing Laporan Akhir sekaligus Ketua Penguji atas kesediaannya memberikan waktu, bimbingan, saran, dan nasihat yang bermanfaat selama proses penyelesaian Laporan Akhir ini.
5. Bapak Dr. Usep Syaipudin, S.E., M.S.Ak selaku Penguji Utama yang telah memberikan saran-saran yang membangun serta diskusi yang bermanfaat mengenai pengetahuan untuk penyempurnaan Laporan Akhir ini.
6. Ibu Sari Indah Oktandi Sembiring, S.E.,M.S.Ak. selaku Sekretaris Penguji yang telah memberikan saran-saran yang membangun serta diskusi yang

bermanfaat mengenai pengetahuan untuk penyempurnaan Laporan Akhir ini.

7. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
8. Seluruh Karyawan dan Karyawati Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
9. Pengurus BUMDes ML.
10. Ayah dan Ibu tercinta yang tak pernah lelah memberikan perhatian, semangat, serta doa yang tiada henti.
11. Adik tercinta yang selalu membantu dalam menyelesaikan laporan akhir ini.
12. Teman-teman D III Akuntansi angkatan 2019.
13. Semua orang yang telah mendoakan dan memberikan semangat, dorongan serta kekuatan bagi penulis.
14. Almamater Universitas Lampung tercinta.

Semoga Allah SWT mencatat bantuan, dukungan, dan arahnya sebagai amal. Akhir kata, penulis menyadari Laporan Akhir ini masih jauh dari kata sempurna. Namun, semoga Laporan Akhir ini dapat bermanfaat bagi kitasemua.

Bandar Lampung, Juni 2022

Penulis

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|--|---------|
| HALAMAN SAMPUL | i |
| ABSTRAK | ii |
| HALAMAN JUDUL | iii |
| HALAMAN PERSETUJUAN | iv |
| HALAMAN PENGESAHAN | v |
| LEMBAR PERNYATAAN | vi |
| RIWAYAT HIDUP | vii |
| MOTTO | viii |
| PERSEMBAHAN | ix |
| SANWACANA | x |
| DAFTAR ISI | xii |
| DAFTAR GAMBAR | xiv |
| BAB 1 PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang..... | 1 |
| 1.2 Identifikasi Masalah | 3 |
| 1.3 Tujuan Penulisan | 3 |
| 1.4 Manfaat dan Kegunaan Penulisan | 3 |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA | 4 |
| 2.1 Pengertian BUMDes..... | 4 |
| 2.2 Pengertian Sistem | 4 |
| 2.2.1 Tujuan Sistem | 5 |
| 2.2.2 Unsur-unsur Sistem..... | 5 |
| 2.3 Fungsi-fungsi yang Terkait..... | 7 |
| 2.4 Dokumen yang Digunakan | 8 |
| 2.5 Catatan Akuntansi yang Digunakan | 8 |
| 2.6 Unsur Pengendalian Intern | 9 |

| | |
|--|-----------|
| 2.7 Pengertian Kredit..... | 9 |
| 2.7.1 Unsur-unsur Kredit | 10 |
| 2.7.2 Jenis-jenis Kredit | 11 |
| 2.7.3 Tujuan Pemberian Kredit..... | 12 |
| 2.8 Prinsip-prinsip Pemberian Kredit | 12 |
| BAB III METODE PENULISAN | 15 |
| 3.1 Desain Laporan Akhir | 15 |
| 3.2 Jenis dan Sumber Data | 15 |
| 3.2.1 Jenis Data..... | 15 |
| 3.2.2 Sumber Data | 15 |
| 3.3 Metode Pengumpulan Data | 16 |
| 3.4 Objek Kerja Praktik..... | 16 |
| 3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik..... | 16 |
| 3.4.2 Gambaran Umum BUMDes | 17 |
| BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN..... | 20 |
| 4.1 Sistem Penyaluran Kredit BUMDes ML Kabupaten Lampung Selatan | 20 |
| 4.2 Dokumen yang Digunakan | 24 |
| 4.3 Fungsi yang Terkait..... | 24 |
| 4.4 Catatan Akuntansi yang Digunakan | 25 |
| 4.5 Unsur Pengendalian Intern | 25 |
| BAB V KESIMPULAN DAN SARAN | 27 |
| 5.1 Kesimpulan..... | 27 |
| 5.2 Saran | 28 |

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

| Gambar | Halaman |
|--|---------|
| 1. Struktur Organisasi BUMDes ML | 17 |
| 2. Flowchart Penyaluran Kredit | 23 |

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintah telah menganjurkan untuk membangun basis ekonomi di daerah pedesaan dan memperkuat ekonomi lokal, tetapi belum melihat hasil yang diharapkan. Ada beberapa faktor yang menyebabkan kurang tercapainya program-program tersebut. Salah satunya, keterlibatan pemerintah yang berlebihan justru merusak kecerdikan dan orisinalitas warga desa dalam menjalankan ekonomi pedesaan. Sistem dan kelembagaan yang ada di desa terlalu bergantung kepada bantuan yang diberikan oleh pemerintah sehingga mematikan semangat kemandirian dalam memajukan perekonomian desa (Putra et al., 2017). Untuk mencapai tujuan peningkatan perekonomian desa, kepemimpinan kelembagaan harus diemban oleh desa dan dikelola bersama-sama dengan masyarakat desa. Hal ini akan mencegah kepemilikan lembaga desa dikuasai oleh kelompok tertentu yang berpengaruh signifikan terhadap desa.

Pemerintah memberikan kewenangan kepada pemerintah desa untuk mengelola lahannya sendiri sebagai bagian dari upaya untuk meningkatkan perekonomian masyarakat, salah satunya dengan pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), yaitu perusahaan yang modalnya sebagian besar dipegang oleh masyarakat melalui aset yang disisihkan untuk digunakan oleh

desa penatausahaan sumber daya, jasa, dan usaha lainnya memiliki kemampuan untuk meningkatkan perekonomian desa. Menurut (MenteriDesa PD TT RI, 2021) BUMDes adalah badan hukum yang didirikan di desa atau bersama-sama dengan masyarakat desa dengan tujuan untuk mengelola usaha, memanfaatkan aset, meningkatkan produktivitas, menawarkan jasa, dan/atau memberikan manfaat lain kepada tenaga kerja pengusaha. Pendirian BUMDes ini didasarkan atas janji pemerintah dalam meningkatkan perekonomian di tingkat desa.

Sejak aturan tentang BUMDes itu sendiri berlaku, upaya telah dilakukan di Kabupaten Lampung Selatan untuk mengubah desa menjadi penggerak ekonomi daerah melalui pembentukan BUMDes. BUMDes akan dikonstruksi dengan mempertimbangkan karakteristik unik desa dan potensi ekonominya saat ini, seperti bagaimana layanan pengangkutan sampah, layanan BRILink, dan layanan simpan pinjam dikelola. ML merupakan salah satu BUMDes yang ada di Kabupaten Lampung Selatan.

Keberadaan BUMDes ML diharapkan dapat menjadi penggerak perekonomian dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa. Terdapat beberapa jenis usaha yang dikelola oleh BUMDes ML, yaitu Jasa Angkut Sampah, Jasa BRILink, dan Usaha Simpan Pinjam. Pemberian simpan pinjam dalam kegiatan usaha merupakan kegiatan yang memiliki risiko yang paling tinggi dan dapat memengaruhi kesehatan keuangan dan kelangsung BUMDes ML. Namun, dalam perkembangan unit usaha simpan pinjam pada BUMDes ML sering kali mengalami kredit macet. Pada tahun 2018-2021 ada total Rp.191.968.000 kredit macet dari total Rp.354.500.000 atau sekitar 54%

kredit macet yang terjadi. Hal ini menandakan bahwa penerapan sistem penyaluran kredit ke masyarakat yang ada pada BUMDes ML kurang tepat dan dapat menyebabkan perputaran kas serta kestabilan likuiditas BUMDes terganggu. Maka dari itu, pihak BUMDes harus memahami penerapan sistem dan penyaluran kredit ke masyarakat yang benar agar risiko-risiko kredit macet ini mampu diminimalisir.

Berdasarkan uraian diatas, penulis ingin mengetahui lebih dalam tentang penyaluran kredit pada BUMDes MiTra Lestari maka penulis mengambil judul **“Sistem Penyaluran Kredit pada BUMDes ML di Kabupaten Lampung Selatan”**.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka penulis merumuskan masalah yaitu

“Bagaimana Sistem Penyaluran Kredit pada BUMDes ML di Kabupaten Lampung Selatan?”

1.3 Tujuan Penulisan

Penulisan tugas akhir ini memiliki tujuan yaitu untuk mengetahui Sistem Penyaluran Kredit pada BUMDes ML di Kabupaten Lampung Selatan.

1.4 Manfaat dan Kegunaan

Manfaat dan kegunaan penulisan ini antara lain :

1. Bagi Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)

Bermanfaat untuk bahan masukan dan pertimbangan dalam sistem penyaluran kredit yang ada pada BUMDes dan sebagai informasi tambahan mengenai sistem penyaluran kredit yang efektif.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian BUMDes

Menurut (Menteri Desa PDTT RI, 2021) BUMDes merupakan badan hukum yang dibentuk di desa atau bersama-sama dengan masyarakat desa dengan tujuan untuk melaksanakan usaha, memanfaatkan aset, meningkatkan kinerja, menawarkan jasa, dan/atau memberikan manfaat lain kepada tenaga kerja pengusaha, sedangkan menurut (Rambe et al., 2021) Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) merupakan usaha niaga yang dilaksanakan desa dengan tujuan untuk meningkatkan ekonomi masyarakat yang berkembang sesuai dengan kebutuhan dan potensi desa.

Berdasarkan definisi diatas disimpulkan bahwa definisi BUMDes ialah lembaga yang dikelola oleh desa dan masyarakat desa yang bertujuan untuk mengelola potensi yang ada didesa, menjadi penyedia layanan bagi masyarakat desa guna mensejahterakan masyarakat desa dalam upaya memperkuat perekonomian desa.

2.2 Pengertian Sistem

Menurut (Mulyadi, 2016) Sistem adalah kumpulan proses yang digunakan untuk menjalankan operasi bisnis utama sesuai dengan model yang terintegrasi, menurut (Tantra, 2012) Sistem adalah suatu kesatuan atau unit yang terdiri dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang terintegrasi

dan dihubungkan bersama untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Menurut (Yakub, 2012) Sistem adalah suatu entitas atau unit yang terdiri dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang terhubung dan dihubungkan untuk mencapai suatu tujuan.

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa definisi sistem adalah suatu jaringan yang terdiri dari beberapa unsur yang tersusun secara terpadu dengan tujuan yang sama untuk mencapai tujuan tertentu.

2.2.1 Tujuan Sistem

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

- a. Untuk menyediakan data untuk administrasi usaha bisnis baru.
- b. Untuk meningkatkan kualitas, kebenaran presentasi, dan organisasi informasi yang disediakan oleh sistem saat ini..
- c. Untuk meningkatkan kontrol internal dan keuangan, termasuk tingkat ketergantungan informasi dan penyediaan catatan komprehensif untuk akuntabilitas dan perlindungan aset.
- d. Pengurangan biaya kantor untuk pencatatan akuntansi.

2.2.2 Unsur-unsur Sistem

Menurut (Mulyadi, 2016) Formulir, catatan, termasuk jurnal, buku besar, dan buku besar pembantu, dan laporan membentuk sistem akuntansi dasar.

Berikut uraian lebih lanjut mengenai unsur-unsur sistem :

a. Formulir

Formulir adalah selemba kertas yang dipakai untuk mendokumentasikan transaksi. Karena formulir mencatat kegiatan organisasi pada selemba kertas, formulir ini sering disebut sebagai dokumen. Karena formulir

berfungsi sebagai media untuk pengarsipan acara organisasi, mereka juga sering disebut sebagai media.

b. Jurnal

Jurnal merupakan Catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk menangkap, mengatur, dan meringkas data keuangan dan lainnya adalah jurnal. Formulir membuat sumber entri buku harian menjadi jelas. Untuk pertama kalinya, data keuangan dikategorikan dalam jurnal sesuai dengan bagaimana seharusnya disajikan dalam laporan keuangan. Sejumlah transaksi rupiah tertentu yang kemudian diposting ke akun-akun di buku besar dimasukkan dalam jurnal ini sebagai ringkasan data.

c. Buku Besar

Akun-akun yang digunakan untuk menghitung informasi keuangan yang dimasukkan dalam jurnal membentuk buku besar. Menurut item informasi yang akan diberikan dalam laporan keuangan, akun buku besar umum ditawarkan. Di satu sisi, akun G/L ini dapat dilihat sebagai tempat untuk mengklasifikasikan data keuangan, di sisi lain juga dapat dilihat sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan..

d. Buku Pembantu

Sub-buku besar terdiri dari sub-rekening yang menggambarkan uang yang terdaftar dalam rekening tertentu di buku besar utama dalam hal informasi keuangannya. Tidak ada catatan akuntansi tambahan setelah data akuntansi telah dikompilasi dan dikategorikan dalam akun buku besar dan buku besar pembantu, membuat buku besar dan buku besar pembantu catatan akuntansi akhir.

e. Laporan

Laporan yang mencakup neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba ditahan, laporan harga pokok penjualan, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, laporan umur piutang, laporan daftar hutang yang harus dibayar, dan daftar saldo persediaan bergerak adalah produk akhir dari proses akuntansi. Laporan tersebut mencakup data yang berasal dari sistem akuntansi. Laporan dapat dilihat di layar komputer atau dalam bentuk cetak di komputer.

2.3 Fungsi-fungsi yang Terkait

Berbagai fungsi diciptakan untuk mencapai tujuan tertentu dengan bekerja bersama satu sama lain daripada berkonsentrasi hanya pada satu komponen.

Fungsi tersebut antara lain :

a. Fungsi Sekretariat

Calon *debitur* harus mengajukan aplikasi pinjaman menggunakan layanan ini.

b. Fungsi Penagihan

Penagihan *debitur* langsung adalah tanggung jawab fungsi ini.

c. Fungsi Kas

Pekerjaan ini bertugas mengirim dan menerima uang.

d. Fungsi Akuntansi

Departemen ini bertugas membuat laporan keuangan perusahaan.

e. Fungsi Pemeriksaan Intern

fungsi ini bertanggungjawab dalam memeriksa laporan keuangan yang telah dibuat oleh bagian akuntansi.

2.4 Dokumen yang Digunakan

Menurut (Mulyadi, 2016) Formulir yang digunakan untuk mencatat transaksi disebut dokumen. Berikut ini adalah dokumen yang dipakai saat penyaluran kredit :

a. Formulir Permohonan Kredit

Dokumen ini berfungsi sebagai bukti bahwa aplikasi pinjaman diajukan dengan benar. Dokumen ini mencakup dokumentasi kelayakan kredit calon penerima pinjaman serta pengelolaan BUMDes.

b. Kwitansi

Bendahara akan memberikan kuitansi sebagai bukti pengeluaran uang tunai.

c. Bukti Pengeluaran Kas

Bukti Bukti ini dibuat untuk menunjukkan pembayaran uang tunai pada BUMDes setelah pencairan pinjaman.

d. Bukti Penerimaan Kas

Penerimaan kas ini dibuat sebagai bukti bahwa *debitur* telah membayar angsurannya.

e. Kartu Pinjaman

Pencatatan bulanan angsuran pinjaman dilakukan dengan menggunakan kartu ini.

2.5 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Sistem penyaluran kredit menggunakan catatan akuntansi sebagai berikut :

a. Jurnal Umum

Penurunan piutang yang disebabkan oleh tidak tertagihnya piutang dicatat dengan menggunakan jurnal ini.

b. Jurnal Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas yang disebabkan dari pencairan kredit dan pengeluaran kas lainnya dicatat dengan menggunakan jurnal ini.

c. Jurnal Penerimaan Kas

Penerimaan kas yang disebabkan dari pembayaran angsuran pinjaman maupun transaksi penerimaan kas lainnya dicatat dengan menggunakan jurnal ini.

d. Buku Pembantu Piutang

Setiap piutang *debitur* dicatat dengan menggunakan buku pembantu piutang ini.

2.6 Unsur Pengendalian Intern

Menurut (Mulyadi, 2016) sistem pengendalian intern mempunyai unsur-unsur pokok, berikut ini adalah unsur-unsur pokok pengendalian intern :

- a. Struktur organisasi yang membedakan antara tugas-tugas fungsional.
- b. Sistem tata kelola dan praktik akuntansi yang cukup melindungi aset, dana, pendapatan, dan pengeluaran.
- c. Prosedur yang optimal untuk melakukan kewajiban dan kegiatan setiap masing-masing organisasi.
- d. Tenaga kerja yang kemampuannya sama dengan tugasnya.

2.7 Pengertian Kredit

Menurut (Komaria & Diansyah, 2019) Kredit adalah pemberian dana atau piutang yang dapat dilunasi sesuai dengan persetujuan atau persetujuan pinjam meminjam bank dengan bagian lain yang meminta peminjam untuk membayar hutangnya.

Menurut (Andrianto, 2019) kredit bersumber dari kata latin “*credere*” yang memiliki makna percaya atau *to believe / to trust* .Pengertian dari kata ini ialah bahwa kredit termasuk komponen kepercayaan dari organisasi atau bank kepada klien untuk menggunakan kredit secara bijaksana.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa kredit adalah peminjaman uang kepada peminjam berdasarkan perjanjian, dan didalam kredit mengandung unsur kepercayaan dari lembaga atau bank kepada peminjam untuk dapat melunasi kreditnya setelah jangka waktu yang ditentukan.

2.7.1 Unsur-unsur Kredit

Menurut (Kasmir, 2010) unsur kredit adalah antara lain :

1. Kepercayaan

Yaitu pemberi pinjaman mengharapkan pinjaman (apakah itu dalam bentuk uang tunai, komoditas, atau jasa) pada akhirnya akan dikembalikan..

2. Kesepakatan

Tiap-tiap pihak menandatangani hak dan keharusannya masing-masing dalam suatu perjanjian yang memuat syarat-syarat perjanjian ini..

3. Jangka waktu

Setiap pinjaman yang diberikan mempunyai tenggang waktu yang telah ditentukan, termasuk tenggang waktu pelunasan pinjaman yang telah ditentukan.

4. Risiko

Adanya bahaya piutang tak tertagih dan kerugian kredit meningkat dengan masa tenggang pinjaman. Bank bertanggung jawab untuk

menutupi risiko yang disengaja dan insidental yang ditimbulkan oleh konsumen yang ceroboh.

5. Balas jasa

Merupakan imbalan dari menawarkan pinjaman atau jasa adalah apa yang sering kita sebut sebagai bunga. Bank menghasilkan uang dengan membebankan bunga dan biaya administrasi pinjaman. Di sisi lain, kompensasi bagi bank syariah ditentukan oleh bagi hasil.

2.7.2 Jenis-jenis Kredit

Menurut (Kasmir, 2010) berikut ini adalah jenis-jenis pinjaman :

- a. Jenis kredit dari segi kegunaan
 1. Kredit Investasi, adalah pinjaman yang digunakan untuk membiayai investasi seperti pembangunan pabrik, rumah, atau pembelian mesin atau tanah. Biasanya, pinjaman ini dicairkan dalam jangka waktu yang *relatif* lama.
 2. Kredit Modal Kerja, ialah apa yang disediakan untuk penggunaan modal kerja, seperti untuk membayar gaji karyawan, membeli stok bahan baku, dan lain-lain.
- b. Jenis kredit dari segi tujuan
 1. Kredit Produktif, kredit diberikan kepada industri (pabrik), pertanian, peternakan, dan sektor lain untuk menghasilkan apa pun (proses produksi), termasuk komoditas dan jasa.
 2. Kredit konsumtif, adalah pinjaman yang diberikan untuk penggunaan pribadi atau untuk kebutuhan peminjam sendiri, seperti untuk membeli barang-barang pribadi seperti pakaian atau mobil.

3. Kredit perdagangan, merupakan kredit yang ditawarkan kepada pengecer sebagai kredit. Produk yang dibeli dijual untuk dijual kembali oleh pedagang.

2.7.3 Tujuan Pemberian Kredit

Menurut (Kasmir, 2010) Pemberian pinjaman memiliki tujuan antara lain :

- a. Mencari Keuntungan
Secara khusus, untuk menghasilkan hasil dari pinjaman, termasuk pembayaran bunga ke bank sebagai kompensasi dan biaya administrasi pinjaman klien..
- b. Membantu Usaha Nasabah
Membantu bisnis klien yang membutuhkan keuangan, termasuk reksadana dan dana modal kerja, adalah tujuan lain.
- c. Membantu Pemerintah
Bagi pemerintah, pinjaman yang lebih besar dari industri perbankan berarti pertumbuhan yang lebih baik di berbagai industri..

2.8 Prinsip-prinsip Pemberian Kredit

Menurut (Kasmir, 2008) Biasanya, analisis 5 C digunakan oleh bank untuk melakukan kriteria penilaian yang diperlukan untuk mendapatkan konsumen yang sangat menguntungkan. berikut ini adalah penjelasan analisa 5 C :

a. Character

Karakter diartikan sebagai kepribadian atau watak seseorang (calon *debitur*). Yang menerima kredit adalah yang bisa diandalkan. Sejarah karirnya mencerminkan hal ini, tetapi juga pribadi, sedangkan menurut (Samsuri et al., 2021) Karakter adalah keyakinan bahwa individu yang menerima kredit sebenarnya dapat dipercaya karena kepribadian atau

karakternya. Ini terwakili dalam sejarah pribadi dan profesional klien, termasuk hal-hal seperti minatnya, status sosialnya, dan cara hidup atau gayanya. Semua indikator kesediaan untuk membayar ini.

b. Capacity

Untuk menilai pengetahuan ekonomi calon peminjam dalam kaitannya dengan sekolah mereka, serta keterampilan manajemen bisnisnya. Dia pada akhirnya akan menunjukkan kemampuannya untuk membayar kembali hutang yang telah dilunasi, sedangkan menurut (Samsuri et al., 2021) Konsep kapasitas mempertimbangkan bakat pelanggan untuk bisnis dalam kaitannya dengan tingkat pendidikannya. Kapasitas perusahaan untuk memahami peraturan pemerintah berfungsi sebagai barometer kemampuannya. Hal yang sama dapat dikatakan untuk keterampilan manajemen perusahaannya di masa lalu. Ini pada akhirnya akan menunjukkan kemampuannya untuk membayar kembali hutang yang telah dilunasi.

c. Capital

Untuk mengidentifikasi sumber pendanaan (modal) pelanggan untuk perusahaan yang akan didukung oleh bank, sedangkan menurut (Samsuri et al., 2021) Dengan menggunakan kriteria seperti likuiditas, solvabilitas, profitabilitas, dan indikator lainnya, laporan keuangan dapat digunakan untuk menentukan apakah penggunaan modal efektif. Penting juga untuk mempertimbangkan dari mana modal saat ini berasal.

d. Collateral

Ini adalah janji yang dibuat oleh klien potensial, baik berwujud maupun tidak berwujud. Jaminan harus lebih dari jumlah pinjaman., sedangkan menurut (Samsuri et al., 2021) *collateral* merupakan jaminan fisik atau tidak berwujud diberikan kepada calon klien sebagai jaminan. Jumlah pinjaman harus ditutup dengan agunan. Keaslian jaminan juga perlu dipastikan sehingga, jika terjadi masalah, jaminan yang ditempatkan dapat diambil kembali secepat mungkin..

e. Condition

Saat menilai kredit, Seseorang harus mempertimbangkan realitas ekonomi spesifik sektor saat ini dan masa depan ketika menentukan kelayakan kredit., sedangkan menurut (Samsuri et al., 2021) *condition* merupakan Penilaian kondisi melihat keadaan ekonomi saat ini dan masa depan. Kemungkinan pinjaman bermasalah harus rendah karena prospek pembiayaan divisi harus menguntungkan..

BAB III

METODE PENULISAN

3.1 Desain Laporan Akhir

Desain deskriptif digunakan dalam pembuatan laporan akhir ini. Penulis dapat memastikan hubungan antara masalah yang timbul dengan melakukan pengamatan, mencatat, dan mengajukan pertanyaan..

3.2 Jenis dan Sumber Data

3.2.1 Jenis Data

Data kualitatif tentang sistem pinjaman yang digunakan untuk menyusun laporan akhir ini diperoleh dari BUMDes ML dalam bentuk data lisan dan tertulis.

3.2.2 Sumber Data

a. Data Primer

Data Primer merupakan informasi yang penulis peroleh tepat dari sumber aslinya dan diberikan kepada pengumpul data tanpa menggunakan perantara. Wawancara dengan manajemen BUMDes ML menjadi sumber data utama untuk laporan tugas akhir ini. Penulis mengumpulkan informasi untuk laporan akhir ini dengan berbicara dengan direktur unit simpan pinjam tentang sistem kredit masyarakat setempat..

b. Data Sekunder

Data Sekunder Data sekunder adalah fakta yang penulis pelajari kemudian. Data sekunder yang digunakan dalam tugas akhir ini dikumpulkan dari catatan bisnis, laporan, daftar *debitur*, dan sumber lain yang relevan dengan subjek yang termasuk dalam laporan akhir.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data menggunakan metode sebagai berikut :

1. Observasi

Dengan menggunakan pendekatan ini, penulis melakukan observasi langsung terhadap BUMDes ML untuk mengumpulkan data penting dan membandingkannya dengan informasi yang diperoleh melalui wawancara.

2. Wawancara

Pendekatan ini memungkinkan penulis untuk mewawancarai langsung manajemen BUMDes agar lebih memahami mekanisme penyaluran kredit di BUMDes ML.

3.4 Objek Kerja Praktik

3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

a. Lokasi Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan di BUMDes ML yang beralamat di Jl. Jendral Hi. Alamsyah Ratu Prawira Negara, Desa Bumisari, Kec. Natar, Kab. Lampung Selatan, Lampung.

b. Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan pada tanggal 17 Januari 2022 sampai dengan tanggal 04 Maret 2022.

3.4.2 Gambaran Umum BUMDes

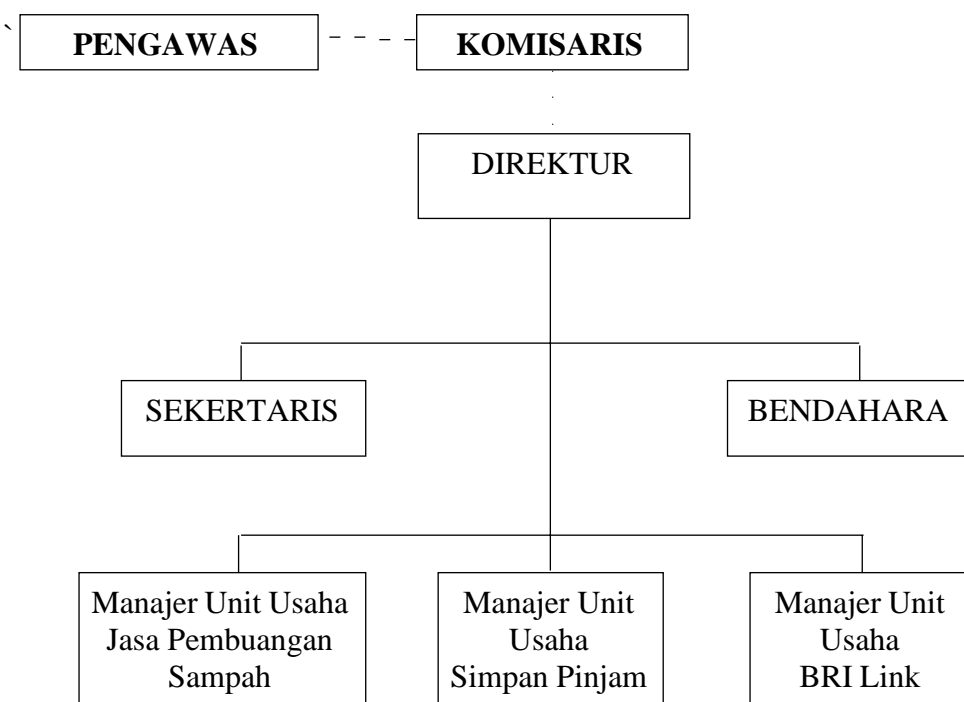
a. Profil Singkat BUMDes

BUMDes ML didirikan pada tahun 2016 yang beralamat di Jl. Jendral Hi. Alamsyah Ratu Prawira Negara, Desa Bumisari, Kec. Natar, Kab. Lampung Selatan, Lampung. Maksud dan tujuan didirikannya BUMDes ML diharapkan akan dapat menghasilkan pendapatan awal desa dari siklus usaha yang dikelola oleh BUMDes ini, meningkatkan kualitas hidup masyarakat desa, dan memberikan peluang bagi masyarakat desa untuk mengembangkan usaha yang telah dimiliki. Mereka mungkin dapat menambah unit usaha baru yang sejalan dengan kekuatan desa. Jenis usaha yang ada di BUMDes ML ini adalah jasa pembuangan sampah, jasa BRILink, dan simpan pinjam.

b. Struktur Organisasi

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BUMDes ML

KABUPATEN LAMPUNG SELATAN



Gambar 3. 1 Struktur Organisasi BUMDes ML

Tugas pengurus BUMDes ML pada masing-masing bagian tersebut antara lain :

1. Pengawas BUMDes

Pengawas BUMDes bertugas mengawasi segala sesuatu dan memberikan arahan kepada para pelaksana atau direktur operasional dalam menjalankan urusan desa. Selain itu, pengawas bertanggung jawab untuk mengawasi pelaksana operasional dalam menjalankan pengelolaan dan administrasi BUM Desa..

2. Komisariss BUMDes

Pelaksanaan kegiatan usaha desa dan pembinaan kepada pengelola atau direktur operasional menjadi tanggung jawab penasehat atau komisariss BUMDes. Komisariss BUMDes juga bertugas untuk mengawasi dan memberikan nasihat kepada pelaksana operasional dalam melaksanakan tugas-tugas pengelolaan dan administrasi desa sesuai dengan visi dan tujuan RPJM setempat..

3. Direktur BUMDes

Penanggung jawab seluruh operasional Bumdes, termasuk strategi bisnis, pelaksanaan kegiatan, pengelolaan, dan keuangan, disebut sebagai Direktur Bumdes..

4. Sekretaris BUMDes

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

5. Bendahara BUMDes

Bertugas melaksanakan tugas pengawasan sumber daya keuangan unit usaha Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).

6. Manajer Unit Usaha BUMDes

Tugas manajer unit usaha adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan penyelenggaraan unit usaha.
2. Menata aset yang dimiliki oleh unit bisnis yang dikelola.
3. Membuat rencana kerja bulanan dan tahunan.
4. Membuat laporan pertanggung jawaban operasional setiap akhirtahun

c. Visi dan Misi Bidang Usaha BUMDes

Visi :

Menciptakan kesejahteraan masyarakat di Desa dengan pengembangan usaha ekonomi dan pelayanan sosial, dengan MOTTO
 “BERSAMA MEMBANGUN DESA MENUJU DESA YANG MANDIRI DAN SEJAHTERA”

Misi :

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

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Menurut uraian dan penjabaran mengenai sistem penyaluran kredit BUMDes ML di Kabupaten Lampung Selatan maka dapat disimpulkan bahwa :

- a. Sistem penyaluran kredit pada BUMDes ML di Kabupaten Lampung Selatan belum berjalan dengan baik.
- b. Formulir permohonan pinjaman, kuitansi, dan bukti pengeluaran kas yang digunakan dalam sistem pinjaman di BUMDes ML di Kabupaten Lampung Selatan tidak mencukupi dan sangat mendasar.
- c. Buku kas harian dan buku pembantu piutang merupakan satu-satunya catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penyaluran kredit pada BUMDes ML di Kabupaten Lampung Selatan, dan keduanya cukup sederhana.
- d. Fungsi yang terkait dalam penyaluran di BUMDes ML tidak memadai; hanya ada 3 fungsi, dan mereka cukup sederhana.
- e. Penyaluran pinjaman memiliki sistem pengendalian internal yang kuat, dan pembagian tugas fungsional dapat membantu mencegah terjadinya penipuan.

5.2 Saran

Penulis dapat menawarkan beberapa rekomendasi sehubungan dengan diskusi yang dimediasi, yaitu :

- a. Dokumen pencairan pinjaman tidak lengkap; Sebaiknya diberikan dokumen tambahan, seperti kuitansi jaminan dan kartu angsuran, untuk memberikan kepercayaan kepada *debitur* terhadap jaminan dan transparansi atas utang yang harus dibayar oleh *debitur*.
- b. Akan lebih baik jika catatan akuntansi tambahan digunakan, dan setiap transaksi keuangan harus dicatat dalam jurnalnya sendiri, seperti: transaksi pengeluaran kas dijurnal kedalam jurnal pengeluaran kas dan transaksi penerimaan kas dijurnal kedalam jurnal penerimaan kas.

DAFTAR PUSTAKA

- Andrianto. (2019). *Manajemen Kredit*. CV Penerbit Qiara Media.
- Kasmir. (2008). *Manajemen Perbankan*. Rajawali Pers.
- Kasmir. (2010). *Dasar-dasar Perbankan Edisi Revisi*. PT.Rajagrafindo Persada.
- Komaria, & Diansyah. (2019). *PENGARUH KINERJA KEUANGAN BANK TERHADAP PENYALURAN KREDIT PADA BANK UMUM KONVENSIONAL YANG TERDAFTAR DI BURSA EFEK INDONESIA*. *11(1)*, 31–43.
- Menteri Desa PDTT RI. (2021). *PERATURAN MENTERI DESA, PDTT RI NOMOR 3 TAHUN 2021 TENTANG PENDAFTARAN, PENDAPATAN DAN PEMERINGKATAN, PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN, DAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA BADAN USAHA MILIK DESA/BADAN USAHA*. 1–11.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat.
- Putra, M. T. D., Atmadja, A. T., & Herawati, N. T. (2017). Analisis Sistem Penyaluran Kredit Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muncul Sari Aji Desa Sujadi Kecamatan Swan Kabupaten Buleleng. *JIMAT (Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi Undiksha)*, *8(2)*, 1–11. <https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/S1ak/article/view/12164>
- Rambe, N. R. S., Muda, I., & Matondang, A. (2021). Peranan Badan Usaha Milik Desa (Bumdes) Memberdayakan Masyarakat The Role of Village-Owned Enterprises to Empower the Community. *Jurnal Ilmu Pemerintahan, Administrasi Publik, Ilmu Komunikasi (JIPIKOM)*, *3(1)*, 73–80. <https://doi.org/10.31289/jipikom.v3i1.482>
- Samsuri, M. R. P., Saroh, S., & Zunaida, D. (2021). Pengaruh Analisis 5c (Character, Capacity, Capital, Collateral, Condition Of Economy) Terhadap Kelancaran Pembayaran Kredit (Studi Pada Konsunen PT. Fifgroup *Jurnal Ilmu Administrasi ...*, *10(2)*, 88–93. <http://www.riset.unisma.ac.id/index.php/jiagabi/article/view/12902%0Ahttp://www.riset.unisma.ac.id/index.php/jiagabi/article/download/12902/10069>
- Tantra, R. (2012). *Manajemen Proyek Sistem Informasi*. Andi.
- Yakub. (2012). *Pengantar Sistem Informasi*. Graha Ilmu.

LAMPIRAN