

**ANALISI PENGENDALIAN ITERN PEMBERIAN KREDIT  
BADAN USAHA MILIK DESA – SIMPAN PINJAM (BUMDes –  
SP) JAYA KARYA DESA JAKE KECAMATAN KUANTAN  
TENGAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

**SKRIPSI**



**OLEH:**

**ALFIAN ASHADI**

**NPM : 125310653**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI – S1**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**PEKANBARU**

**2018**



# UNIVERSITAS ISLAM RIAU

## FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan

Telp. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru-28284

### LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : ALFIAN ASHADI  
NIM : 125310653  
FAKULTAS : EKONOMI  
JURUSAN : AKUNTANSI S-1  
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PEMBERIAN KREDIT  
BADAN USAHA MILIK DESA-SIMPAN PINJAM (BUMDes-  
SP) JAYA KARYA DESA JAKE KECAMATAN KUANTAN  
TENGAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Disahkan Oleh:

**PEMBIMBING I**

  
Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

Mengetahui:

**DEKAN**

  
Drs. Abrar, M.Si., Ak., CA

**KETUA JURUSAN**

  
Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan  
Telp. (0761) 674674 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru-28284

**LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI**

NAMA : ALFIAN ASHADI  
NPM : 125310653  
JURUSAN : AKUNTANSI  
JUDUL SKRIPSI : **ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PEMBERIAN KREDIT  
BADAN USAHA MILIK DESA – SIMPAN PINJAM (BUMDes-SP)  
JAYA KARYA DESA JAKE KECAMATAN KUANTAN TENGAH  
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

Disetujui Oleh :

Tim Penguji

1. Yusrawati, SE, M.Si
2. Dina Hidayat, SE, M.Si, AK, CA

Pembimbing I

  
Dr.FIRDAUS AR,SE.,M.Si.,Ak.,CA

Ketua Jurusan

  
(Dra. Eni Wahyuningsih, M.Si, CA)





# UNIVERSITAS ISLAM RIAU

## FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan  
Telp.(0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru-28284

### BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Telah dilaksanakan bimbingan skripsi terhadap:

NAMA : Alfian Ashadi  
 NPM : 125310653  
 PRODI : Akuntansi  
 FAKULTAS : Ekonomi  
 SPONSOR : Dr. Firdaus AR,SE.,M.Si., Ak.,CA  
 JUDUL SKRIPSI : Analisis Pengendalian Intern Pemberian Kredit Badan Usaha Milik Desa-Simpan Pinjam (BUMDes-SP) Jaya Karya Desa Jake Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi

Dengan rinciaan sebagai berikut :

tanggal	Catatan	Berita Acara	Paraf
	Sponsor		Sponsor
09-04-2019	x	- Perbaiki LBM	
17-04-2019	x	- Acc seminar proposal	
29-05-2019	x	- Perbaiki bab V dan VI	
10-06-2019	x	- Acc seminar hasil	

Pekanbaru, 27 Juli 2019  
Pembantu Dekan I

Dr. Firdaus AR,SE.,M.Si., Ak.,CA

Perpustakaan Universitas Islam Riau  
Dokumen ini adalah Arsip Milik



# UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

## BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 2211/Kpts/FE-UIR/2019, Tanggal 25 Juni 2019, Maka pada Hari Rabu 26 Juni 2019 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2018/2019.

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| 1. Nama                 | : Alfian Ashadi   |
| 2. NPM                  | : 125310653   |
| 3. Program Studi        | : Akuntansi S1  |
| 4. Judul skripsi        | : Analisis Pengendalian Intern Pemberian Kredit Badan Usaha Milik Desa – Simpan Pinjam (BUMDes – SP) Jaya Karya Desa Jake Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi |
| 5. Tanggal ujian        | : 26 Juni 2019  |
| 6. Waktu ujian          | : 60 menit.   |
| 7. Tempat ujian         | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR   |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : <i>Lulus / B</i>  |
| 9. Keterangan lain      | : Aman dan lancar.  |

### PANITIA UJIAN

Ketua

*[Signature]*  
**Dr. Firdaus AR, SE, M.Si, Ak, CA**  
Wakil Dekan Bid. Akademis

Sekretaris

*[Signature]*  
**Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si, CA**  
Ketua Prodi Akt S1

Dosen penguji :

1. Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
2. Yusrawati, SE., M.Si
3. Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA

Saksi

1. Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA

*[Signature]*  
(.....)  
*[Signature]*  
(.....)  
*[Signature]*  
(.....)  
*[Signature]*  
(.....)

Pekanbaru, 26 Juni 2019

Mengetahui  
Dekan,

*[Signature]*  
**Drs. H. Abrar, M.Si, Ak, CA**



**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor: 2211/Kpts/FE-UIR/2019**  
**TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA**  
**FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

Menimbang : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dilaksanakan ujian skripsi / oral comprehensive sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji  
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.

Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional  
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen  
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.  
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi  
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013.  
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.  
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :  
a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan  
b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen  
c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1  
d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:

Nama : Alfian Ashadi  
N P M : 125310653  
Jurusan/Progra Studi : Akuntansi / S1  
Judul Skripsi : Analisis Pengendalian Intern Pemberian Kredit Badan Usaha Milik Desa – Simpan Pinjam (BUMDes – SP) Jaya Karya Desa Jake Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi

2. Penguji ujian skripsi/oral comprehensive mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor Kepala, IV/a	Materi	Ketua
2	Yusrawati, SE., M.Si	Lektor Kepala, D/a	Sistematika	Sekretaris
3	Dina Hidayat, SE., M.Si, Ak	Asisten Ahli, III/a	Methodologi	Anggota
4	Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak.CA	Assisten Ahli, C/b	Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6			-	Saksi I
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.

4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.

Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Pekanbaru  
pada Tanggal : 28 Juni 2019  
Dekan,  
  
Drs. Abrar., M.Si, Ak., CA

Tembusan : Disampaikan pada :

1. Yth : Bapak Koordinator Kopertis Wilayah X di Padang
2. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
3. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru
4. Yth : Sdr. Kepala BAAK UIR di Pekanbaru



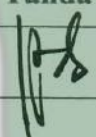
**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**

**Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647**


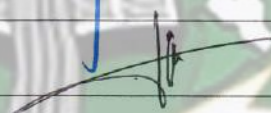
**BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI**

Nama : Alfian Ashadi  
NPM : 125310653  
Program Studi : Akuntansi / S1  
Judul Skripsi : Analisis Pengendalian Intern Pemberian Kredit Badan Usaha Milik Desa – Simpan Pinjam (BUMDes – SP) Jaya Karya Desa Jake Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi  
Hari/Tanggal : Rabu / 26 Juni 2019  
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

**Dosen Pembimbing**

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. Firdaus AR, SE.,M.Si.,Ak.,CA		

**Dosen Pembahas / Penguji**

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Yusrawati, SE., M.Si		
2	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA		

**Hasil Seminar : \*)**

- |                           |                             |
|---------------------------|-----------------------------|
| 1. Lulus                  | ( Total Nilai )             |
| 2. Lulus dengan perbaikan | ( Total Nilai <u>69,5</u> ) |
| 3. Tidak Lulus            | ( Total Nilai )             |

Mengetahui  
An.Dekan



**Dr.Firdaus AR,SE.M.Si.Ak.CA**  
Wakil Dekan I

Pekanbaru, 26 Juni 2019  
Ketua Prodi



**Dra.Eny Wahyuningsih,M.Si.CA**

\*) Coret yang tidak perlu



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**

**Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647**

**BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL**

Nama : Alfian Ashadi  
NPM : 125310653  
Judul Proposal : Analisis Pengendalian Intern Pemberian Kredit Badan Usaha Milik Desa – Simpan Pinjam (BUMDes – SP ) Jaya Karya Desa Jake Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi  
Pembimbing : 1. Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA  
Hari/Tanggal Seminar : Jum'at, 12 April 2019

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan \*)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali \*)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki \*)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki \*)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas \*)
6. Alat yang dipakai : Cocok/belum cocok/kurang \*)
7. Populasi dan sampel : Jelas/tidak jelas \*)
8. Cara pengambilan sampel : Jelas/tidak jelas \*)
9. Sumber data : Jelas/tidak jelas \*)
10. Cara memperoleh data : Jelas/tidak jelas \*)
11. Teknik pengolahan data : Jelas/tidak jelas \*)
12. Daftar kepustakaan : Cukup/belum cukup mendukung pemecahan masalah Penelitian \*)
13. Teknik penyusunan laporan : Telah sudah/belum memenuhi syarat \*)
14. Kesimpulan tim seminar : Perlu/tidak perlu diseminarkan kembali \*)

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA		1. 
2.	Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA		2. 
3.	Siska, SE., M.Si., Ak., CA		3. 
4.	Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA		4. 
5.	Yolanda Pratami, SE., M.Ak		5. 
6.			6. _____

\*) Coret yang tidak perlu

Perpustakaan Universitas Islam Riau  
Dokumen ini adalah Arsip Milik :



Mengetahui  
A.n. Dekan Bidang Akademis,

**Dr. Firdaus AR., SE., M.Si., Ak., CA.**

Pekanbaru, 12 April 2019  
Sekretaris,

**Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA.**



**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor: 1978/Kpts/FE-UIR/2019**  
**TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1**  
*Bismillahirrohmanirrohim*  
**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

Menimbang : 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 22 Februari 2019 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa.  
 2. Bahwa dalam membantu mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut

Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003  
 2. Undang-Undang RI Nomor:14 Tahun 2005  
 3. Undang-Undang RI Nomor:12 Tahun 2012  
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 4 Tahun 2014  
 5. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :  
     a. Nomor : 192/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan  
     b. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen  
     c. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1  
     d. Nomor : 001/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/I/2014 Tentang Akreditasi D.3 Akuntansi  
 6. Surat Keputusan YLPI Daerah Riau  
     a. Nomor: 66/Skep/YLPI/H/1987  
     b. Nomor: 10/Skep/YLPI/IV/1987  
 7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013  
 8. Surat Edaran Rektor Universitas Islam Riau tanggal 10 Maret 1987  
     a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan: 1. Mengangkat Saudara-saudara yang tersebut namanya di bawah ini sebagai Pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu:

No	N a m a	Jabatan/Golongan	Keterangan
1	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, Ak, CA	Lektor Kepala, IV/a	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:

N a m a : Alfian Ashadi  
 N P M : 125310653  
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / S1  
 Judul Skripsi : Analisis Pengendalian Intern Pemberian Kredit Badan Usaha Milik Desa – Simpan Pinjam (BUMDes – SP) Jaya Karya Desa Jake Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi.

- Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor: 52/UIR/Kpts/1989 tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa di lingkungan Universitas Islam Riau.
- Dalam pelaksanaan bimbingan supaya memperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal
- Kepada pembimbing diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
- Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini segera akan ditinjau kembali.

Kutipan: Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan menurut semestinya.

Ditetapkan di: Pekanbaru  
 Pada Tanggal: 23 Februari 2019  
 Dekan.

**Drs. H. Abrar, M.Si, Ak, CA**

Tembusan : Disampaikan pada:

- Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau
- Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru.

## PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan :

1. Karya tulis ini, skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar Akademik Sarjana, baik di Universitas Islam Riau maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri tanpa bantuan pihak manapun, kecuali arahan tim pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dan disebutkan nama pengarah dan dicantumkan dalam daftar pustaka
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan yang diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku diperguruan tinggi ini.

Pekanbaru, 5 agustus 2019

Saya yang membuat pernyataan,

**(ALFIAN ASHADI)**



## PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan :

1. Karya tulis ini, skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar Akademik Sarjana, baik di Universitas Islam Riau maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri tanpa bantuan pihak manapun, kecuali arahan tim pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dan disebutkan nama pengarah dan dicantumkan dalam daftar pustaka
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan yang diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku diperguruan tinggi ini.

Pekanbaru, 5 agustus 2019

Saya yang membuat pernyataan,

**(ALFIAN ASHADI)**

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PEMBERIAN KREDIT BADAN USAHA MILIK DESA – SIMPAN PINJAM (BUMDes-SP) JAYA KARYA DESA JAKE KECAMATAN KUANTAN TENGAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

**ABSTRAK**

**Oleh:**

**Alfian Ashadi**  
**125310653**

Pengendalian intern adalah semua rencana organisasional, metode dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek kekuatan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan

Jenis data yang dikumpulkan dalam penelitian ini dapat dikelompokkan dalam 2 bagian yaitu data primer dan data sekunder. Untuk memperoleh data yang diperlukan dilakukan wawancara langsung dengan pihak pengelola BUMDes-SP Jaya Karya. Dokumentasi yaitu pengumpulan data-data yang terdapat di BUMDes-SP Jaya Karya mengenai pemberian kredit.

Dari penelitian yang dilakukan maka dapat diketahui bahwa Badan Usaha Milik Desa Simpan Pinjam Jaya Karya dalam menerapkan pengendalian intern cukup efektif. Hal ini dapat dilihat dari : proses pemberian kredit pihak BUMDes-SP Jaya Karya cukup memenuhi persyaratan dengan lengkap, dan data yang diajukan nasabah terbukti keabsahan dan pemantauan yang cukup maksimal.

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PEMBERIAN KREDIT BADAN  
USAHA MLIK DESA – SIMPAN PINJAM (BUMDes-SP) JAYA KARYA  
DESA JAKE KECAMATAN KUANTAN TENGAH KABUPATEN  
KUANTAN SINGINGI**

**ABSTRAK**

**Oleh:**

**Alfian Ashadi  
125310653**

*Internal control is all organizational plans, methods and measurements chosen by business activities to circumvent their assets, check the strength and reporting of business data, improve operational efficiency, and support compliance with managerial policies that have been approved*

*The types of data collected in this study can be grouped into 2 parts, namely primary data and secondary data. To obtain the required data, a direct interview was conducted with the management of BUMDes-SP Jaya Karya. Documentation is the collection of data contained in BUMDes-SP Jaya Karya regarding credit*

*From the research conducted, it can be seen that the Jaya Karya Village-Owned Enterprise in implementing internal controls is quite effective. This can be seen from: the credit granting process of BUMDes-SP Jaya Karya is sufficient to meet the requirements in full, and the data submitted by the customer is proven to be sufficiently valid and monitoring .*



## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadiran ALLAH SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul **“Analisis Pengendalian Intern Pemberian Kredit Badan Usaha Milik Desa-Simpan Pinjam (BUMDes-SP) Jaya Karya Desa Jake”**.

Skripsi ini diajukan sebagaisalah satu syarat dalam melengkapi ujian serjana lengkap pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi S-1 Universitas Islam Riau. Terwujudnya skripsi ini tidak lepas dari peran dan dukungan berbagai pihak yang telah meluangkan waktu dan kesempatan demi penyelesaian skripsi ini. Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan trimakasih sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof.Dr.H.Syafrinaldi SH.,MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Drs.Abrar, M.Si,Ak, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dra.Eny Wahyuningsih, M.Si,Ak.CA, Selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Islam Riau.
4. Bapak Dr.Firdaus AR.,SE.,M.Si.,Ak.,Ca selaku pembimbing I yang telah banyak meluangkan waktu dan pikiran dalam memberikan bimbingan serta pengarahan dalam penulisan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Uiversitas Islam riau yang telah mendidik penulis dari awal perkuliahan hingga penyeesaian perkuliahan ini.

6. Pimpinan dan Karyawan dan karyawati Badan Usaha Milik Desa Simpan Pinjam (BUMDes-SP) Jaya Karya Desa Jake yang telah membantu untuk mendapatkan semua sumber data dan memberi informasi untuk penulisan skripsi yang dibutuhkan.
7. Karyawan dan karyawati Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah membantu memperoleh referensi selama perkuliahan.
8. Buat kedua orang tua saya Papa Gustiadi dan Mama salmiati,S.Pd yang tersayang, terimakasih telah mendidik dan memberikan kasih sayang, dorongan dan do'anya sehingga penulis mendapatkan gelar sarjana ekonomi seperti sekarang ini.
9. Buat abang saya Fadlianda dan Istrinya kak Desti maria ulva, kak Lusiana dan bang Fenta, kak Lisa susanti dan bang Ilham, kak Rika Oktavia, bang Zulfan Efendi dan kak Riche, dan adek andrian, dan keponakan yang tersayang Ozhan, Khanza, Khana, Queen, Ozhil, Qiana, serta keluarga besarku yang telah mensupport dan memberikan bantuan, dukungan moril, dan dorongan hingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
10. Seluruh teman-teman seperjuangan Akuntansi S-1 Universitas Islam Riau khususnya Aksi B'12 yang telah membantu penulis selama perkuliahan.
11. Buat Bapak Kasi Datun Kejaksaan Negeri Indragiri Hulu Berman Prananta,SH
12. Buat bapak dan ibu kost, anak-anak kost cowok petak 2 gang april terimakasih atas dukungan dan do'anya

Penulis menyadari bahwa penulisan ini masih banyak terdapat kekurangan baik dari segi materi, bahsan maupun teknik penulisan, sehingga skripsi ini masih belum mencapai taraf kesempurnaan sebagaimana diharapkan. Oleh sebeb itu, dengan segenap kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran pembaca demi kesempurnaan skripsi ini.



Pekanbaru, Juni 2019

Penulis



## DAFTAR ISI

ABSTRAK .....	i
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR TABEL .....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
BAB I : PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Perumusan Masalah .....	7
C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian .....	7
D. Sistematika Penulisan .....	8
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS .....	10
A. Telaah Pustaka .....	10
1. Pengertian Dan Tujuan Pengendalian intern .....	10
2. Unsur-Unsur Pengendalian Intern .....	11
3. Syarat pengendalian intern yang baik .....	12
4. Pengertian dan Jenis Kredit .....	13
5. Unsur-Unsur Dan Fungsi Kredit .....	15
6. Penentuan Kebijakan Kredit .....	16
7. Pengendalian Intern .....	18
8. Prosedur Pemberian Kredit .....	20
9. Kriteria Penggolongan Kolektabilitas Kredit .....	22
10. Penyelesaian Dan Penyelamatan Kredit Macet .....	23

BAB III : METODE PENELITIAN .....	25
A. Lokasi Penelitian .....	25
B. Jenis Dan Sumber Data .....	25
C. Teknik Pengumpulan Data.....	26
D. Teknik Analisis Data .....	26
BAB IV : GAMBARAN UMUM.....	27
A. Sejarah Singkat BUMDes-SP .....	27
B. Struktur Organisasi BUMDes-SP .....	28
C. Aktivitas BUMDes-SP.....	33
BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	35
A. Prosedur Pemberian Kredit.....	35
B. Analisis Sistem Pengendalian Intern Kredit .....	42
C. Penyelesaian Kredit Bermasalah.....	45
BAB VI : PENUTUP.....	50
A. Kesimpulan.....	50
B. Saran .....	51
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

## DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Kredit Produktif Yang Disalurkan BUMDes-Sp.....	5
Tabel I.2 Daftar Posisi Kredit Bermasalah .....	6
Tabel V.1 Daftar Posisi Kredit Per Jenis Kredit Yang Disalurkan.....	46





## DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 Struktur organisasi ..... 28



Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan basis ekonomi di pedesaan sudah sejak lama dijalankan oleh pemerintah melalui berbagai program. Namun upaya itu belum membuahkan hasil yang memuaskan sebagaimana diinginkan bersama. Terhadap banyak faktor yang menyebabkan kurang berhasilnya program-program tersebut. Salah satu faktor yang paling dominan adalah intervensi pemerintah terlalu besar, akibatnya justru menghambat daya kreativitas dan inovasi masyarakat desa dalam mengelola dan menjalankan mesin ekonomi di pedesaan. Sistem dan mekanisme kelembagaan ekonomi di pedesaan tidak berjalan efektif dan berimplikasi pada ketergantungan terhadap bantuan pemerintah sehingga mematikan semangat kemandirian. Belajar dari pengalaman masa lalu, satu pendekatan baru yang diharapkan mampu menstimuli dan menggerakkan roda perekonomian di pedesaan adalah melalui pendirian kelembagaan ekonomi yang di kelola sepenuhnya oleh masyarakat desa. Lembaga ekonomi ini tidak lagi didirikan atas dasar instruksi pemerintah. Tetapi harus didasarkan pada keinginan masyarakat desa yang berangkat dari adanya potensi yang jika dikelola dengan tepat akan menimbulkan permintaan di pasar. Agar keberadaan lembaga ekonomi ini tidak di kuasai oleh kelompok tertentu yang memiliki modal besar di pedesaan, maka kepemilikan lembaga itu oleh desa dan di kontrol bersama dimana tujuan utamanya untuk meningkatkan standar hidup ekonomi masyarakat. Pendirian

lembaga ini antara lain dimaksudkan untuk mengurangi peran para tengkulak yang seringkali menyebabkan meningkatnya biaya transaksi (transaction cost) antara harga pokok produk dari produsen kepada konsumen akhir. Melalui lembaga ini diharapkan setiap produsen di pedesaan dapat menikmati selisih harga jual produk dengan biaya produksi yang layak dan konsumen tidak harus menanggung harga pembelian yang mahal.

Sesuai amanat pasal 213 Undang-Undang nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan Daerah, desa dapat mendirikan badan usaha milik desa (BUMDes) guna mewadahi aktivitas perekonomian masyarakat desa. BUMDes dengan demikian merupakan payung bagi semua kegiatan ekonomi di desa, tanpa harus membuat bidang usaha ekonomi yang lain.

Pendirian BUMDes dilandasi oleh uu no 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah dan pp no. 72 tahun 2005 tentang desa. Dalam peraturan pemerintah Nomor 72 tahun 2005 tentang desa, disebutkan bahwa lembaga ini berbadan hukum.

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) adalah sebuah perusahaan yang dikelola oleh masyarakat desa, yang kepengurusannya terpisah dari pemerintah desa. BUMDes dibentuk untuk menggali potensi wirausaha yang ada di desa tersebut. Dengan dikelola oleh warga masyarakat yang mempunyai jiwa wirausaha, diharapkan BUMDes nantinya akan menghasilkan pendapatan asli desa yang diperoleh dari hasil perputaran usaha yang dikelola oleh BUMDes tersebut.

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, BUMDes-SP Jaya Karya menyalurkan dana kepada masyarakat hanya dalam bentuk usaha ekonomi



produktif seperti dalam bidang perdagangan, pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan, pertukangan dan industri rumah tangga. Penyaluran kredit yang dilakukan oleh pihak BUMDes-SP Jaya Karya kepada masyarakat disesuaikan dengan prosedur dan kebijakan manajemen yang telah ditetapkan. Sebelum kredit diberikan BUMDes-SP Jaya Karya terlebih dahulu melakukan penilaian terhadap watak, kemampuan, modal, agunan, dan juga prospek usaha calon debitur.

Gambar dan tahapan prosedur pemberian kredit kepada debitur pada Badan Usaha Milik Desa – Simpan Pinjam (BUMDes-SP) Jaya Karya sebagai berikut :

Tahap pertama nasabah mendatangi bagian administrasi untuk mendapatkan informasi kemungkinan mendapatkan kredit. Petugas administrasi memberikan penjelasan sepenuhnya dan menyerahkan formulir permohonan kredit kepada calon nasabah untuk diisi dengan melampirkan foto copy KTP yang mengajukan kredit, kartu keluarga, rencana usaha anggota, pernyataan kesediaan agunan, dan rencana angsuran individu.

Tahap kedua, bagian administrasi meneliti kelengkapan persyaratan yang diajukan oleh calon nasabah. Bagian administrasi mencatat dalam buku register. Bagian administrasi meneliti apakah calon nasabah termasuk kedalam buku hitam BUMDes-SP dan memvalidasi sebelum diserahkan ke team verifikasi.

Tahap ketiga, proposal rencana usulan anggota (RUA) diajukan ke koordinator team verifikasi.

Tahap keempat, tahap persetujuan. Ketua BUMDes-SP didampingi kader pembangunan masyarakat, kasir, tata usaha, dan staff analisis membahas hasil

lapangan dari team verifikasi bersama dengan kepala desa untuk menyetujui pencairan kredit.

Tahap kelima adalah membuat perjanjian permohonan kredit/ pinjaman antara nasabah dan BUMDes-SP.

Tahap keenam, adalah tahap realisasi dana setelah semua tahapan tersebut dilalui. Dalam tahap realisasi dana harus dihadiri ketua dan kasir. Apabila ketua tidak hadir, dana tidak bisa di cairkan.

Dengan pendirian BUMDes ini, pembangunan desa dapat ditingkatkan melalui pengembangan potensi perekonomian desa dan menjadi wadah bersama masyarakat pedesaan dalam membangun diri dan lingkungannya secara mandiri dan partisipatif, yang mencakup pembangunan infra struktur pedesaan serta pengembangan usaha ekonomi produktif di pedesaan dan prioritas utama pendirian BUMDes-SP Jaya Karya ini adalah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan meningkatkan peran desa sebagai basis pertumbuhan ekonomi dan meningkatkan pendapatan asli desa dalam rangka meningkatkan kemampuan pemerintah desa dalam penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan.

Jumlah kredit yang diberikan oleh Badan Uaha Milik Desa (BUMDes-SP) Jaya Karya tidak terlepas dari masalah resiko kredit bermasalah. Dimana kolektabilitas kredit menurut edaran Bank Indonesia nomor 29/12/BPPP/2004, ada lima kriteria kolektabilitas kredit yaitu : kredit lancar, kredit dalam perhatian khusus, kredit kurang lancar, kredit diragukan, dan kredit macet.



Dibawah ini adalah tabel yang memperlihatkan daftar posisi kredit per jenis kredit yang diberikan BUMDes-SP jaya karya periode 20016-2017:

**Tabel I.1**

Kredit produktif yang disalurkan oleh BUMDes-SP Jaya Karya  
Periode 2016-2017

NO	Jenis kredit	Tahun 2016	Tahun 2017
1	Perdagangan	58	62
2	Pertanian	0	0
3	Perkebunan	107	117
4	Perikanan	0	0
5	Perternakan	0	0
6	Industri kecil	1	1
7	Jasa	0	0
Jumlah		166	180

Sumber : Badan Usaha Milik Desa-Simpan Pinjam Jaya Karya

Dari tabel 1 diatas bisa dilihat bahwa permintaan terhadap pinjaman masyarakat terhadap BUMDes-SP meningkat dari tahun ketahun. Hal ini menunjukkan bahwa dengan adanya bantuan dana sebagai modal usaha bagi masyarakat akan sejalan dengan mensejahterahkan masyarakat,

Adapun perkembangan kondisi kredit yang terdapat pada BUMDes-SP Jaya Karya adalah sebagai berikut :

**Tabel I.2**

BUMDes-SP Jaya Karya Desa Jake  
Daftar Posisi Kredit Bermasalah  
Tahun 2016-2017

kolektabilitas	Tahun 2016	Persentase (%)	Tahun 2017	Persentase (%)
-Lancar	Rp. 199.774.903	81%	Rp. 131.838.003	66%
-Dalam perhatian khusus	Rp. 18.597.000	7%	Rp. 14.354.000	7%
-Kurang lancar	0	0	Rp. 18.132.000	9%
-Diragukan	Rp. 2.823.100	1%	Rp. 8.717.000	4%
-Macet	Rp. 25.866.700	11%	Rp. 27.511.700	14%
Jumlah	Rp. 247.061.703	100%	Rp. 200.552.703	100%

Sumber : Badan Usaha Milik Desa-Simpan Pinjam Jaya Karya

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat kolektabilitas kredit BUMDes-SP Jaya Karya padatahun 2017 ; kredit lancar mengalami penurunan Rp. 67.936.900 atau 15% dari tahun sebelumnya ; kredit dalam perhtian khusus tetap pada 7% pada tahun sebelumnya ; kredit kurang lancar mengalami kenaikan Rp. 18.132.000 atau 9% dari tahun sebelumnya ; kredit diragukan mengalami kenaikan Rp. 5.893.900 atau 3% dari tahun sebelumnya ; kredit macet mengalami kenaikan Rp. 1.645.000 atau 3% dari tahun sebelumnya, peningkatan kredit macet ini disebabkan oleh pengendalian kredit yang kurang maksimal dan efektif.



Berdasarkan permasalahan diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan judul : “ **Analisis Pengendalian Intern Pemberian Kredit Badan Usaha Milik Desa – Simpan Pinjam (BUMDes-SP) Jaya Karya Desa Jake Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi**”.

### **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, maka perumusan masalah yang akan di bahas dalam penelitian ini adalah : “ apakah sistem pengendalian intern terhadap pemberian kredit pada badan usaha milik desa-simpan pinjam (BUMDes-SP) jaya karya di desa Jake kecamatan Kuantan Tengah kabupaten Kuntan Singingi berjalan secara efektif”.

### **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

Sesuai dengan perumusan masalah diatas maka tujuan penelitian adalah untuk mengetahui, efektifitas sistem pengendalian intern dalam menyalurkan kredit pada BUMDes-SP jaya karya karya di desa Jake kecamatan Kuantan Tengah kabupaten Kuntan Singingi berjalan dengan efektif.

Sedangkan manfaat penelitian adalah :

1. manfaat bagi peneliti diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan tentang penerapan sistem pengendalian intern yang baik terhadap pemberian kredit pada BUMDes-SP jaya karya
2. dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi BUMDes-SP jaya karya dalam menciptakan pengendalian intern yang baik terhadap pwnyaluran pemberian kredit yang dapat di berikan secara efektif.

3. dapat dijadikan bahan referensi bagi penelitian yang lain yang melakukan penelitian terhadap masalah yang sama di masa yang akan datang.

#### **D. Sistematika Penulisan**

Dalam penyusunan proposal ini, maka sistematika penulisan dibagi atas 6 bab. dimana masing-masing bab terdiri dari beberapa sub-sub, sedangkan antara bab yang satu dengan yang lainnya saling berhubungan yakni membahas masalah sebagai berikut :

**BAB I :** Bab ini berisi latar belakang, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

**BAB II :** Bab ini menguraikan tentang landasan teori yang akan digunakan untuk memperkuat dan mendukung pembahasan terhadap judul, serta kerangka pemikiran, paradigma pemikiran, dan hipotesis.

**BAB III :** Bab ini menjelaskan mengenai objek penelitian, operasional variabel, teknik pengumpulan data.

**BAB IV :** Dalam bab ini berisi tentang sejarah singkat pada badan usaha milik desa – simpan pinjam (BUMDes-SP) Jaya Karya desa Jake kecamatan Kuantan Tengah kabupaten Kuantan Singingi.

**BAB V :** Dalam bab ini akan dibahas tentang hasil penelitian yang dilakukan pada badan usaha milik desa – simpan pinjam (BUMDes-SP) Jaya Karya desa Jake kecamatan Kuantan Tengah kabupaten Kuantan Singingi, meliputi jenis kredit yang diberikan, prosedur pemberian kredit, penyebab timbulnya kredit bermasalah, penyelesaian kredit bermasalah.

**BAB VI** : Bab ini berisikan tentang kesimpulan dan saran yang di peroleh dari bab-bab sebelumnya





## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### A. Telaah Pustaka

##### 1. Pengertian Dan Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian intern merupakan fungsi yang sangat vital dalam proses manajemen perusahaan, kadang-kadang fungsi ini merupakan suatu area aktivitas manajemen perusahaan yang ering diabaikan dan di salah artikan. Pengendalian intern merupakan suatu proses pencapaian tujuan tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya dan merupakan suatu rangkaian tindakan yang dilakukan, serta menjadi suatu bagian yang dapat dipisahkan dalam suatu perusahaan.

Definisi sistem pengendalian intern yang di kemukakan oleh Mulyadi (2013:163) adalah sebagai berikut :

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

Sedangkan pengendalian intern menurut Diana (2011:82) adalah sebagai berikut :

Pengendalian intern adalah semua rencana organisasional, metode dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan

harta kekayaannya, mengecek kekuatan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan. Pengendalian intern meliputi beberapa aktivitas, yaitu :

1. perencanaan
2. koordinasi antar berbagai bagian dalam organisasi
3. komunikasi informasi
4. pengambilan keputusan
5. memotivasi orang-orang dalam organisasi agar perilaku sesuai dengan tujuan organisasi
6. pengendalian
7. penilaian kerja

Menurut Hery (2013:160), tujuan pengendalian intern adalah untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa:

1. aset yang dimiliki perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu oknum kariawan tertentu.
2. Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. ini dilakukan dengan cara memperkecil resiko baik atas salah saji laporan keuangan yang disengaja maupun yang tidak disengaja.

## **2. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern**

Menurut Mulyadi (2013:165) menyatakan unsur sistem pengendalian intern sebagai berikut:

1. struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan
2. sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan pelindung yang cukup terhadap kekayaan, utang pendapatan dan biaya. Organisasi dalam setiap transaksi hanya terjadi atas dasar

otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut.

3. praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.
4. praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem Karyaman yang mulutnya sesuai dengan tanggung jawabnya. bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semua sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya.

Menurut Mardi (2014:60) unsur sistem pengendalian internal :

1. struktur organisasi, merupakan suatu kerangka pemisahan tanggung jawab
2. sistem wewenang dan prosedur pencatata dalam organisasi
3. pegawai berkualitas
4. pelaksanaan kerja secara sehat

### **3. Syarat Pengendalian Intern Yang Baik**

Menurut mulyadi (2009:166) untuk menciptakan sistem pengendalian yang baik dalam perusahaan maka ada empat unsur pokok yang harus di peuhi antara lain:

1. struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.
 

Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip prinsip berikut:

  - a. harus dipisahkan fungsi-fungsi oprasi dan penyimpanan dan fungsi akutansi
  - b. suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh semua tahap transaksi
2. sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.



Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir di catat dalam catatan akuntansi dengan ketelitian dan keandalan yang tinggi

3. praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Adapun cara-cara yang umumnya yang ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah

- a. penggunaan formulir yang bernomor urut bercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
  - b. pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
  - c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
  - d. Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
  - e. Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak.
  - f. Secara periodik diadakan pecocokan fisik kekayaan dengan catatan.
  - g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian yang lain.
4. karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.  
Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya berbagai cara dapat dilakukan antara lain:
    - a. seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya
    - b. pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya,
    - c. misalnya untuk menjamin transaksi penjualan dilaksanakan oleh karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, pada saat seleksi karyawan untuk mengisi jabatan masing-masing kepala fungsi pembelian, kepala fungsi penerimaan dan fungsi akuntansi, manajemen puncak membuat uraian jabatan dan telah menetapkan persyaratan jabatan.

#### 4. Pengertian dan Jenis Kredit

Menurut Ismail (2013:94) kredit merupakan dana dari pihak pemilik dana kepada pihak yang memerlukan dana. Penyaluran dana tersebut didasarkan pada

kepercayaan yang diberikan oleh pemilik dana kepada pengguna dana. Sedangkan menurut undang-undang perbankan no.10 tahun 1998, kredit merupakan penyedia uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dan pihak lain yang mewajibkan pihak meminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Menurut Thomas dalam Ismail (2010:93) kredit dalam pengertian umum merupakan kepercayaan atas kemampuan pihak debitur untuk membayar sejumlah uang pada masa yang akan datang.

Menurut kasmir (2012:90) jenis-jenis kredit dapat dilihat dari berbagai segi antara lain sebagai berikut:

1. dilihat dari segi kegunaan
  - a. kredit investasi
2. Dilihat dari segi tujuan kredit
  - a. Kredit produktif
  - b. Kredit konsumtif
  - c. Kredit perdagangan
3. Dilihat dari segi waktu
  - a. Kredit jangka pendek
  - b. Kredit jangka menengah
  - c. Kredit jangka panjang
4. Dilihat dari segi jaminan
  - a. Kredit dengan jaminan
  - b. Kredit dengan tanpa jaminan
5. Dilihat dari sektor usaha
  - a. Kredit pertanian
  - b. Kredit perternakan
  - c. Kredit industri
  - d. Kredit pertambangan
  - e. Kredit pendidikan
  - f. Kredit profesi
  - g. Kredit perumahan

## 5. Unsur-Unsur Dan Fungsi Kredit

Unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian fasilitas kredit menurut Kasmir (2014:84) adalah sebagai berikut :

1. Kreditur  
Kreditur merupakan pihak pemberian kredit (pinjaman) kepada pihak lain yang mendapat pinjaman. Pihak tersebut bisa perorangan atau badan usaha. Bank yang memberikan kredit kepada pihak peminjam merupakan kreditur.
2. Debitur  
Debitur adalah pihak yang membutuhkan dana, atau pihak yang mendapat pinjaman dari pihak lain.
3. Kepercayaan (*trust*)  
Kreditur memberikan kepercayaan kepada pihak yang memberikan pinjaman bahwa debitur akan memenuhi kewajibannya untuk membayar pinjamannya sesuai dengan jangka waktu yang diperjanjikan. Bank merupakan pinjaman dari pihak lain, ama artinya bank memberikan kepercayaan kepada pihak peminjam, bahwa pihak peminjam akan memenuhi kewajibannya.
4. Perjanjian  
Perjanjian merupakan kontrak perjanjian atau kesepakatan yang dilakukan antar bank (kreditur) dengan pihak peminjam (debitur).
5. Resiko  
Setiap dana yang disalurkan oleh bank selalu mengandung adanya resiko tidak kembalinya dana. Resiko adalah kemungkinan kerugian yang akan timbul atas penyaluran kredit bank.
6. Jangka waktu  
Jangka waktu adalah lamanya waktu yang dibutuhkan oleh debitur untuk membayar pinjamannya kepada debitur.
7. Balas jasa  
Sebagai imbalan atas dana yang disalurkan kreditur, maka debitur akan membayar sejumlah uang tertentu sesuai dengan perjanjian. Dalam perbankan konvensional, imbalan tersebut berupa bunga, sementara dibank syariah terdapat beberapa macam imbalan, tergantung pada akadnya.

Beragamnya jenis kegiatan usaha mengakibatkan keragaman kebutuhan akan jenis kreditnya. Dalam praktek kredit yang ada pada masyarakat terdiri dari beberapa jenis begitupula dengan pemberian fasilitas oleh bank kepada



masyarakat. Pemberian fasilitas kredit oleh bank dikelompokkan kedalam jenis yang masing-masing dilihat dari berbagai segi. Pembagian jenis ini ditunjukkan untuk mencapai sasaran atau tujuan tertentu untuk mengingat setiap jenis usaha memiliki berbagai karakteristik tertentu.

Menurut Rivai (2013:200) fungsi kredit dapat dikelompokkan atas tujuh bagian yaitu sebagai berikut:

1. meningkatkan utility (daya guna) dari modal/uang.
2. meningkatkan utility (daya guna) suatu barang.
3. meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.
4. menimbulkan gairah berusaha masyarakat.
5. Alat stabilitas ekonomi
6. Jembatan untuk peningkatan pendapatan nasional.
7. Sebagai alat untuk meningkatkan hubungan ekonomi internasional.

## **6. Penentuan Kebijakan Kredit**

Lembaga keuangan harus menentukan kebijakan kredit yaitu penyelesaian peraturan-peraturan yang ditetapkan terlebih dahulu secara tertulis maupun tidak tertulis. Kredit merupakan sebuah kepercayaan, sebelum sebuah fasilitas kredit diberikan, maka bank harus merasa yakin terlebih dahulu bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan kembali untuk menimbulkan kepercayaan maka pemberi kredit perlu meneliti dahulu apa, bagaimana dan siapa calon peminjam. Biasanya kriteria penilaian yang harus dilakuakn oleh bank untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar menguntungkan dilakukan dengan analisis 5c dan 7p.

Menurut Kasmir (2012:136) analisis dengan 5c adalah sebagai berikut :

### *a. character*

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

- b. *capacity*  
untuk melihat nasabah dalam kemampuannya dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, kemampuan bisnis juga diukur dengan kemampuannya memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah.
- c. *capital*  
untuk melihat penggunaan modal apakah efektif, dilihat laporan keuangan dengan melakukan pengukuran seperti dari segi liquiditas, solvabilitas, rentabilitas dan ukuran lainnya.
- d. *collateral*  
merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik.
- e. *condition*  
dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi dan politik sekarang dan dimasa yang akan datang sesuai dengan sektor masing-masing serta prospek usaha dari sektor yang di jalankan.

Menurut kasmir (2012:95) penilaian kredit dengan metode analisis 7p adalah sebagai berikut:

- a. *Personality*  
Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari atau masa lalunya.
- b. *Party*  
Yaitu mengklasifikasikan nasabah kedalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya.
- c. *Perpose*  
Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan oleh nasabah.
- d. *Prospect*  
Yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang menguntungkan atau tidak. Hal ini penting mengingat jika suatu fasilitas kredit yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan hanya bank yang akan rugi, tapi nasabah juga ikut rugi.
- e. *Payment*  
Merupakan ukuran bagaimaa cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumbar mana saja dana untuk pengembalian kredit.
- f. *Profitability*  
Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba
- g. *Protection*

Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapat perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau jaminan asuransi.

Oleh karena itu pemberian kredit dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan, maka lembaga keuangan perlu melakukan penilaian kredit agar kredit yang diberikan mencapai sasaran. Adapun tujuan penilaian kredit

### **7. Pengendalian Intern Kredit**

Pengendalian intern kredit adalah usaha-usaha untuk menjaga kredit yang diberikan agar tetap lancar, produktif, dan tidak macet. Lancar dan produktif artinya kredit itu dapat ditarik kembali bersama bungannya sesuai dengan perjanjian yang telah disetujui oleh kedua belah pihak.

Menurut hasibuan (2013:123) pengendalian kredit akan lebih mudah dilakukan apabila kredit tersebut diklasifikasikan atas dasar kelancaran pembayarannya, yaitu sebagai berikut:

*a. Collectability A*

collectability a adalah debitur selalu membayar kewajibannya secara lancar dan tidak pernah melakukan penunggakan berturut-turut selama 3 bulan. Debitur yang menunggak pembayaran 2 bulan saja tetap akan dimasukkan kedalam klasifikasi collectability a.

*b. Collectability B*

collectability b adalah kredit yang selama 3 bulan berturut-turut kewajibannya tidak dibayar oleh debitur maka kredit digolongkan tidak lancar. Pimpinan bank harus meningkatkan tangihan dan mengambil/mempersiapkan tindakan represifnya

*c. Collectability C*

collectability c adalah kredit yang selama berbulan-bulan kewajibannya tidak dibayar debitur sehingga kredit digolongkan sebagai kredit macet. Collectability a dapat digolongkan langsung menjadi collectability c apabila debitur mengalami musibah seperti kebakaran, bencana alam, dan sebagainya. Sebaliknya collectability c bisa menjadi collectability a jika debitur melunasi semua kewajibannya. Jika collectability c dilunasi



debitur, sebaiknya bank harus menyita atau menjual agunan kredit untuk menghindari kerugian yang lebih besar.

*d. Collectability D*

collectability d adalah kredit yang termasuk kedalam piutang ragu-ragu karena agunannya telah disita oleh bank, tetapi tidak cukup untuk membayar utangnya.

Untuk menjamin pengembalian kredit, lembaga keuangan tidak akan memberikan kredit tanpa jaminan kepada siapapun juga. Secara umum jaminan kredit diartikan sebagai penyerahan atau penyertaan seseorang atas kesanggupan untuk menanggung pembayaran kembali hutangnya. Dalam pengendalian intern dibidang perkreditan terhadap beberapa saran agar kredit yang di salurkan dapat terjaga segi kualitasnya maupun profitabilitasnya bagi bank, yaitu melalui pengendalian yang dilakukan oleh tim audit.

Menurut sukrisno agoes (2008:79) baik buruknya pengendalian intern akan memberikan pengaruh yang besar terhadap:

- a. Keamanan harta perusahaan
- b. Dapat dipercaya atau tidaknya laporan keuangan perusahaan
- c. Lama atau cepatnya proses pemeriksaan akuntan
- d. Tinggi rendahnya audit fee
- e. Jenis opini yang akan diberikan akuntan publik

Menurut Teguh Pudjo Mulyono (2001:26) syarat-syarat pengendalian intern untuk menjamin agar tujuan pemberian fasilitas kredit dapat tercapai harus memenuhi kriteria :

- a. Nasabah dapat membayar kembali atau pelunasan hutang pokok dan bunga serta lain-lain kewajiban kepada bank sesuai dengan waktu dan tata cara yang ditetapkan.

- b. Bunga serta lain-lain kewajiban kepada bank sesuai dengan waktu dan tata cara yang telah ditetapkan
- c. Nasabah dapat mengembangkan usahanya setelah menerima kredit, maka syarat-syarat formal atau kuantitatif tersebut harus diimbangi dengan dipenuhinya syarat-syarat materil atau kuantitatif dalam pemberian kredit.

### 8. Prosedur Pemberian Kredit

Menurut Thamrin Abdullah dan Francis Tantri (2012:177) prosedur pemberian kredit adalah sebagai berikut :

Prosedur pemberian kredit secara umum dapat dilakukan antara pinjaman perseorangan dengan pinjaman oleh suatu badan hukum, kemudian ditinjau dari segi tujuannya apakah konsumtif atau produktif.

Secara umum akan dijelaskan prosedur pemberian kredit oleh badan hukum sebagai berikut:

- a. Berkas-berkas

Dalam hal ini pertama kali mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam suatu proposal. Kemudian dihiperir dengan berkas-berkas lainnya yang dibutuhkan. Proposal pegajuan redit tersebut hendaknya mencakup latar belakang perusahaan yang meliputi riwayat hidup singkat perusahaan, jenis bidang usaha, identitas perusahaan, nama pengurus beserta tingkat pendidikannya perkembangan perusahaan serta realisasinya dengan pihak-pihak pemerintah dan swasta.

- b. Penyelidikan dan bekas pinjaman

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai dengan persyaratan. Jika menurut pihak perbankan belum

lengkap atau cukup maka nasabah diminta untuk segra melengkapinya dan apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan tidak sanggup melengkapi kekurang tersebut, maka sebaiknya permohonan kredit dibatalkan.

- c. Wawancara
- d. Menyiapkan penyelidikan yang dilakukan oleh pihak perbankan untuk meyakini berkas-berkas yang dikirim sudah lengkap dan sesuai yang diajukan pihak perbankan.
- e. *On the spot*  
Kegiatan pemeriksaan kelapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Kemudian dicocokkan dengan hasil wawancara. Pada saat melakukan on the spot nasabah sebaiknya jangan di beritahu, sehigga apa yang ada di lapangan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.
- f. Keputusan kredit  
Keputusan kredit adalah menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak, jika ditrima akan disiapkannya administrasinya dalam keputusan kredit ini biasanya mencakup jumlah uang yang akan ditrima jangka waktu kredit dan biaya-biaya yang harus dibayar.
- g. Penandatanganan akta kredit  
Kegiatan ini merupakan keanjutan dari keputusan kredit, maka sebelum kredit itu dicairkan maka terlebih dahulu menandatangani akd kredit, meningkat jaminan hipotek, dan surat perjanjian, penandatnganan



dilaksanakan antar bank dengan debitur secara langsung atau melalui notaris.

h. Realisasi kredit

Realisasi kredit ini diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dalam membuk rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan.

Menurut Kasmir (2012:105) prosedur pemberian kredit adalah sebagai berikut:

Prosedur pemberian kredit adalah sebelum debitur memperoleh kredit terlebih dahulu harus melalui tahapan-tahapan penilaian mulai dari pengajuan proposal kredit dan dokumen-dokumen yang diperlukan, pemeriksaan keaslian dokumen, analisis kredit sampai dengan kredit di luncurkan tahapan-tahapan dalam memberikan kredit ini kita kenal nama prosedur pemberian kredit.

### 9. Kriteria Penggolongan Kolektabilitas Kredit

Kategori kolektabilitas kredit menurut Kasmir (2008 : 36) sebagai berikut :

a. Kredit lancar

Kredit lancar adalah kredit yang tidak mengalami penundaan pembayaran tagihan dalam jangka waktu 8 hari sampai dengan 30 hari (kolektor lancar)

b. Kredit kurang lancar

kredit kurang lancar adalah kredit yang tidak mengalami penundaan pembayaran tagihan dalam jangka waktu 31 hari sampai dengan 90 hari (remedial)

c. Kredit diragukan

Kredit diragukan adalah kredit yang mengalami penundaan pembayaran tagihan dalam jangka waktu 91 hari sampai dengan 200 hari (calon write off)

d. Kredit macet

kredit macet adalah kredit yang mengalami penundaan pembayaran tagihan dalam jangka waktu 201 hari (recovery)

### 10. Penyelesaian Dan Penyelamatan Kredit Macet

Penyelesaian kredit adalah usaha penyelamatan yang dilakukan terhadap kredit yang telah diklasifikasikan sebagai kredit yang diragukan dan macet. Usaha penyelesaian yang awal dilakukan adalah dengan cara memberikan teguran atau peringatan lisan atau tertulis kepada debitur. Dapat juga dilakukan dengan wawancara untuk mengetahui permasalahan sesungguhnya dihadapi.

Cara penyelesaian dan penyelamatan kredit dapat ditempuh menurut kasmir (2008:128) antara lain:

*a. Resheduling*

kebijakan ini berkaitan dengan jangka waktu kredit sehingga keringanan yang dapat diberikan adalah :

1. memperpanjang jangka waktu kredit
2. memperpanjang waktu angsuran
3. penurunan jumlah untuk setiap angsuran mengakibatkan perpanjangan jangka waktu kredit.

*b. Reconditioning*

merupakan bantuan yang diberikan berupa keringanan atau perubahan persyaratan kredit.

*c. Restrukturing*

yaitu peninjauan kembali situasi dan kondisi permodalan, baik modal dalam arti dana untuk keperluan modal kerja maupun modal berupa barang-barang modal (mesin, peralatan, dan sebagainya).

d. kombinasi

yaitu berupa penyelamatan kredit dengan melakukan kombinasi antara alternative penyelamatan diatas.

e. likuidasi

yaitu penyitaan barang yang dijadikan agunan atau jaminan dalam jangka pelunasan hutang.

### B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah dikemukakan diatas maka hipotesisnya adalah “Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit Pada Badan Usaha Milik Desa-Simpan Pinjam (BUMDes-SP) Jaya Karya, desa jake kecamatan kuantan tengah kabupaten kuantan singingi berjalan cukup efektif”.





## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 1. Lokasi Penelitian

Yang menjadi objek dalam penelitian yang penulis lakukan ini adalah BUMDes – SP Jaya Karya Desa Jake Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi.

#### 2. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Data Premier, yaitu jenis data yang langsung penulis peroleh dari objek penelitian berupa penjelasan mengenai syarat pinjaman dan lampiran lain mengenai kredit BUMDes – SP jaya karya
2. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh dari pihak perusahaan dalam bentuk telah jadi dan telah diolah dalam laporan keuangan seperti neraca, laporan laba rugi, daftar posisi kredit, realisasi anggaran.

Sedangkan yang menjadi sumber data dalam penelitian ini adalah catatan dan dokumentasi tertulis yang digunakan perusahaan dalam penyusunan laporan keuangan. Disamping itu, data juga diperoleh dari keterangan lisan yang diberikan pimpinan perusahaan, bagian administrasi, dan umum ditambah mengenai sejarah perusahaan.

### 3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penulisan ini adalah melakukan:

- a. Wawancara yaitu teknik pengumpulan data dengan jelas melakukan tanya jawab langsung dengan pihak terkait guna mendukung data primer .
- b. Dokumentasi yaitu pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan cara meneliti dokumen-dokumen yang didapat dari kepala bagian tata usaha.

### 4. Teknik Analisis Data

Setelah semua data terkumpul, data tersebut dikelompokkan menurut jenisnya masing-masing dan diuraikan secara deskriptif, yaitu menganalisa data dengan menelaah serta membandingkan dengan teori-teori yang berhubungan dengan permasalahan yang dibahas. Kemudian ditarik suatu kesimpulan untuk disajikan dalam bentuk laporan penelitian.

## BAB IV GAMBARAN UMUM

### A. Sejarah Singkat BUMDes Jaya Karya

Badan Usaha Milik Desa Jaya Karya (BUMDes-SP) adalah sebuah lembaga usaha desa yang dikelola oleh pemerintah desa juga masyarakat desa dengan tujuan untuk memperkuat ekonomi desa dan dibentuk berdasarkan kebutuhan dan potensi desa. BUMDes didirikan atas musyawarah desa. Yang menjadi anggota dari BUMDes Jaya Karya adalah masarakat sekitar BUMDes Jaya Karya dengan memenuhi persyaratan dan aturan yang diberlakukan pada BUMDes Jaya Karya.

BUMDes Jaya Karya desa jake berawal dari UED-SP Jaya Karya desa jake terbentuk sekitas juni 2010 berdasarkan musyawarah desa I bertempat di desa jake dengan nama UED-SP Jaya karya. Adapun dalam perjanannya itu UED-SP Jaya Karya mengalami kemajuan yang cukup signifikan sehingga menjadi UED-SP yang menjadi BUMDes yang ada di kabupaten Kuantan Singingi yang SK pengukuhan BUMDes ini ditetapkan diakhir tahun 2015, maka ini merupakan tahun ke tiga BUMDes jaya karya melaksanakan MPTB. Adapun pelaksanaan aktivitas BUMDes Jaya Karya ini beraktivitas di kantor BUMDes Jaya Karya dan sampai hari ini pengelolaan masih aktif dalam menjalankan tugasnya sesuai amanah masyarakat desa jake serta pemerintah embankan kepada BUMDes Jaya Karya.

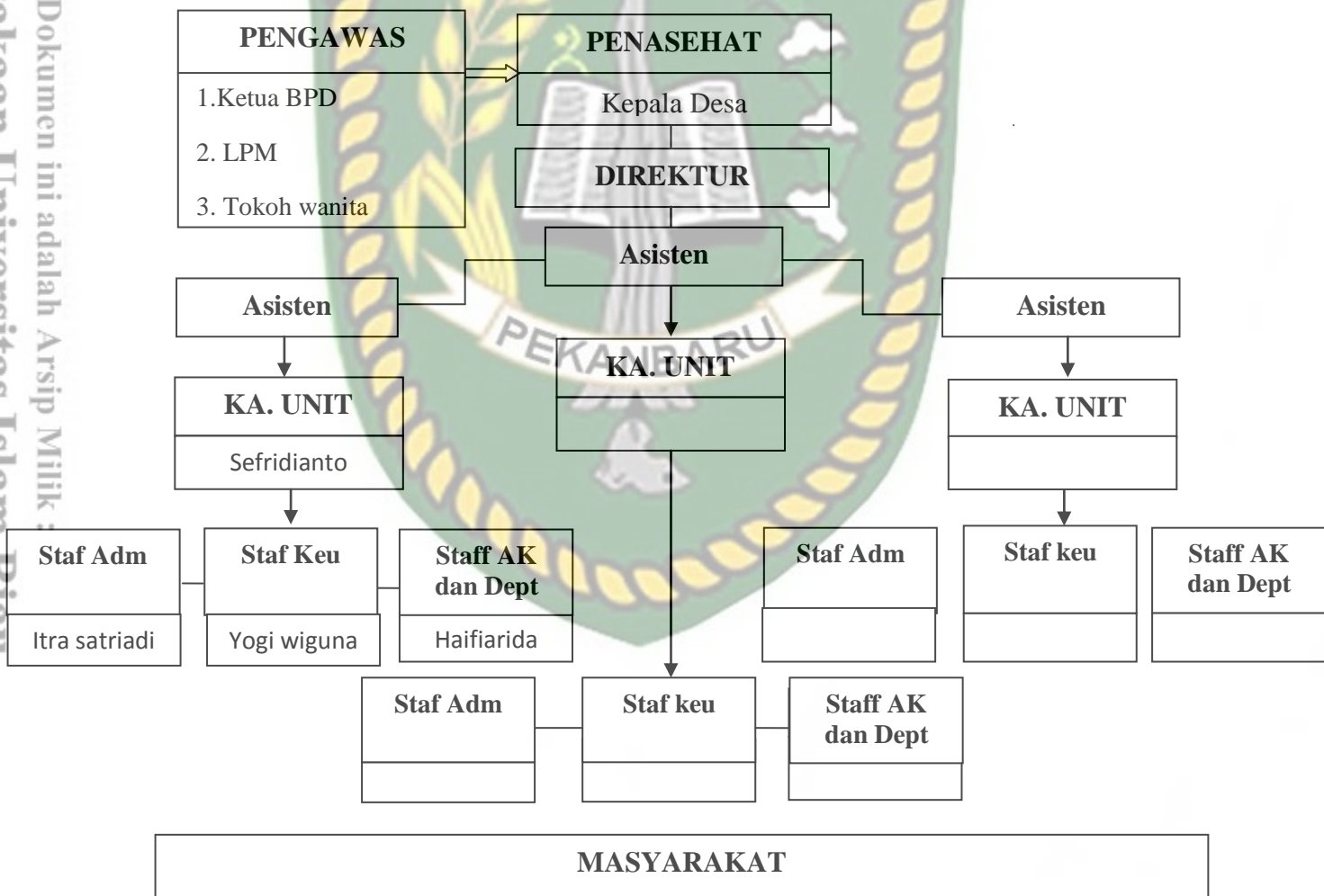


**B. Struktur Organisasi BUMDes-SP Jaya Karya**

Struktur organisasi mempunyai arti yang sangat penting. Dalam struktur organisasi akan tergambar bagaimana pembagian tugas secara jelas oleh masing-masing bagian atau orang yang terlibat dalam organisasi tersebut. Dengan adanya struktur organisasi yang baik, maka pembagian suatu tenaga kerja akan muda untuk dilaksanakan, sehingga semua yang telah direncanakan akan dikerjakan dengan baik dan mencapai tujuan yang diinginkan. Untuk mengetahui susunan limpahan dan tanggung jawab dari pengurus dan pelaksana pada BUMDes-SP Jaya Karya dapat diketahui dengan jelas dari struktur organisasi sebagai berikut :

**Gambar IV.1**

Struktur Organisasi BUMDes-SP Jaya Karya



Perpustakaan Universitas Islam Riau  
 Dokumen ini adalah Arsip Milik

Struktur organisasi menggambarkan bagaimana pembagian tugas secara jelas oleh masing-masing bagian atau orang yang terlibat didalam organisasi tersebut. Dengan adanya struktur organisasi yang baik, maka pengendalian kerja akan mudah untuk dilaksanakan, sehingga semua yang telah direncanakan akan dikerjakan dengan baik dan mencapai tujuan yang diinginkan.

Tugas dan tanggung jawab bagian bagian yang terdapat dalam BUMDes Jaya Karya, yaitu sebagai berikut :

#### 1. Pengawas

Mempunyai tugas mengawasi semua kegiatan dan kinerja pelaksana operasional atau direksi dalam menjalankan kegiatan pengelolaan usaha desa. Pengawas dalam melaksanakan tugas mempunyai kewenangan sebagai berikut;

- a. Meminta Laporan Pertanggung Jawaban pelaksana operasional setiap akhir tahun.
- b. Meminta Laporan Kegiatan unit-unit Usaha Milik Desa.
- c. Meminta Laporan Rincian Neraca rugi laba dan penjelasan-penjelasan atas dokumen kegiatan unit-unit usaha.
- d. Pengangkatan dan Pemberhentian Pengurus/pelaksana Operasional.

#### 2. Penasehat

Mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan nasehat kepada pelaksana operasional atau direksi dalam menjalankan kegiatan pengelolaan usaha

desa. Penasehat dalam melaksanakan tugas mempunyai kewenangan meminta penjelasan pelaksanaan operasional atau direksi mengenai pengelolaan usaha desa

### 3. Direktur

Mempunyai tugas melaksanakan fungsi dan memimpin pengelolaan sumber daya Badan Usaha Milik Desa, tugas direktur adalah sebagai berikut :

- a. Memimpin organisasi BUMDes.
- b. Merumuskan kebijakan oprasional pengelolaan BUMDes.
- c. Melakukan pengendalian kegiatan.
- d. Mengangkat dan memberhentikan anggota pengelola BUMDes dengan persetujuan pemerintah desa.
- e. Mengkoordinasi seluruh tugas pengelola BUMDes baik dalam maupun luar.
- f. Bertinda atas nama lembaga untuk mengadakan perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga dalam mengembangkan usaha atau lain-lain kegiatan yang dipandang perlu dilaksanakan.
- g. Melaporkan keadaan keuangan BUMDes stiap triwulan melalui musyawaha desa.
- h. Melaporkan keuangan BUMDes akhir tahun melalui musyawarah desa pertanggung jawaban.



#### 4. Ketua Unit Usaha

Memiliki tugas membantu direktur melaksanakan fungsi dan memimpin pengelolaan sumber daya di unit usaha BUMDes yang dipimpinnya, dan memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Memimpin unit usaha dan bertanggung jawab kepada direktur.
- b. Mencari sumber pendapatan unit usaha dan melaksanakan usaha yang sesuai dengan unitnya.
- c. Melakukan pengendalian dan pembinaan bagi kegiatan di unit yang dipimpinnya serta mengkoordinasikan keluar maupun kedalam untuk membangun relasi usaha yang baik.
- d. Mengatur efektifitas kinerja staf di masing-masing unit usaha.
- e. Melaporkan posisi keuangan kepada direktur
- f. Membangun jaringan kerja terhadap pihak-pihak terkait.

#### 5. Staf Administrasi

Staf administrasi memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Mengagendakan tata penjuratan.
- b. Mengarsip dalam penjuratan.
- c. Membantu tugas-tugas operasional
- d. Membantu mempersiapkan kegiatan yang diselenggarakan BUMDes
- e. Membantu menyiapkan rapat-rapat bumdes

- f. Melaksanakan notulen dan membuat daftar hadir disetiap rapat yang diselenggarakan.

#### 6. Staf Keuangan

Mempunyai tugas melaksanakan fungsi pengelolaan sumber daya unit usaha BUMDes diantaranya :

- a. Menyusun pembukuan penerimaan pengeluaran keuangan unit usaha BUMDes.
- b. Mengelola gaji dan insentif pengurus unit usaha BUMDes.
- c. Pengelola belanja dan pengadaan barang atau jasa unit usaha BUMDes.
- d. Menyusun laporan pengelolaan keuangan unit usaha BUMDes.
- e. Melaporkan posisi keuangan kepada Direktur secara sistematis, dapat dipertanggung jawabkan dan menunjukkan kondisi keuangan dan kelayakan BUMDes yang sesungguhnya.
- f. Menyetor uang ke bank setelah mendapat persetujuan dari direktur.

#### 7. Staf Analisis Kredit (SAK) dan *Deptcollector*

Staf analisis kredit dan *deptcollector* mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Melakukan verifikasi peminjam layak atau tidak layak untuk diberi pinjaman.
- b. Membantu pelaksanaan pengelolaan surat menyurat BUMDes secara umum

- c. Pengelolaan data pminjam BUMDes
- d. Penagihan ke pemanfaat yang menunggak

### C. Aktivitas Badan Usaha Milik Desa Simpan Pinjam (BUMDes-SP)

Kegiatan yang dilakukan badan usaha milik desa simpan pinjam (BUMDes-SP) Jaya Karya adalah sebagai berikut :

1. Memberikan pinjaman uang untuk kegiatan masyarakat ddesa dinilai produktif
2. Menerima simpanan uang dari masyarakat sebgai anggota BUMDes-SP
3. Ikut serta memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada anggota BUMDes-SP
4. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga perbankan atau perkreditan lainnya dalam melaksanakan simpan pinjam.

Guna menjalankan aktivitas oprasional badan usaha milik desa jake melakukan beberapa kegiatan :

#### A. meghimpun dana :

1. Dana dari pemerintah

Dana yang diberikan berupa dana usaha desa

2. Dana dari masyakat, diantaranya :

- a. simpanan pokok anggota pediri untuk setiap anggota ditetapkan sebesar Rp. 50.000,- (lima puluh ribu) per anggota dapat dibayar paling lama



dua hari BUMDes-SP di cairkan ke anggota. Simpanan pokok tidak boleh diambil pemilik selama yang bersangkutan menjadi anggota BUMDes-SP Jaya Karya.

- b. simpanan wajib, disetor oleh setiap anggota di setiap bulan sesuai dengan kesepakatan dalam musyawarah desa.

#### B. Penyaluran Dana

Adapun penyaluran dana kepada masyarakat adalah dalam bentuk kredit produktif, jenis-jenis kreditnya antara lain :

1. Perdagangan
2. Pertanian
3. Perkebunan
4. Perikanan
5. Peternakan
6. Industri Kecil
7. Jasa



## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada BUMDes-SP Jaya Karya

BUMDes-SP Jaya Karya sebelum menyalurkan kredit, terlebih dahulu melakukan analisa kredit yang akan di berikan kepada nasabah. Hal ini bertujuan agar persyaratan-persyaratan kredit yang diajukan oleh nasabah sudah layak da tidak terjadi kerugian akibat tidak dapat tertagihnya kredit yang diberikan. Dalam melakuikan pemberian kredit yang di tetapkan oleh BUMDes-SP Jaya Karya melakukan beberapa prosedur atau tahapan penilaian guna memastikan kelayakan kredit apakah diterima atau ditolak.

Prosedur pemberian kredit yang di tetapkan BUMDes-SP Jaya Karya adalah :

##### 1. Pengajuan proposal

Calon debitur wajib mengajukan permohonan tertulis atau dengan membuat proposal yang disebut Rencana Usaha Anggota (RUA), untuk memperoleh kredit pada BUMDes-SP. Debitur harus mengisi formulir untuk permohonan pinjaman serta menyiapkan syarat-syarat yang diminta oleh pihak pengelola BUMDes-SP Jaya Karya sesuai dengan jenis kredit yang diinginkan calon debitur. Permohonan ini diajukan ke ketua BUMDes-SP dan akan diproses di bagian administrasi

Selanjutnya dalam hal ini BUMDes-SP menetapkan persyaratan calon debitur yang bisa memperoleh kredit diantaranya :

- a. Warga desa yang berdomisili tetap didesa bersangkutan minimal 5 tahun
- b. Memiliki usaha dan rencana usaha
- c. Dinilai layak oleh tim verifikasi
- d. Untuk peminjam perorangan diwajibkan menggunakan agunan.

Jika persyaratan calon peminjam telah terpenuhi, maka nasabah dapat mengajukan proposal kredit dengan melampirkan syarat administrasi seperti:

1. Fotocopy KTP, Kartu Keluarga
2. Fotocopy kepemilikan agunan
3. syarat pernyataan kesediaan agunan
4. Rencana Usaha Anggota (RUA)
5. lokasi atau denah peminjam.

Selain itu data-data penting yang harus dilampirkan oleh calon debitur pada BUMDes-SP Jaya Karya ; lamanya usaha, daftar supplier, daftar pelanggan, data keuangan, dan fotocopy rekening koran, laporan penjualan atau pembelian dan laporan produksi. Hal ini mempengaruhi tingkat informasi yang didapat mengenai calon debitur. Informasi yang dipengaruhi tentunya mengenai bagaimana usaha calon nasabah selama ini.

Persyaratan diatas diantarkan langsung oleh calon nasabah yang bersangkutan ditunjuk kepengelola BUMDes-SP. Semua persyaratan diatas bukan merupakan prioritas utama, karna yang paling menjadi bahan pertimbangan pihak BUMDes-



SP adalah kepercayaan dan kelayakan usaha yang akan dijalankan oleh calon nasabahnya.

## 2. Penyelidikan Berkas Kredit

Pada tahap ini tim verifikasi dari Badan Usaha Milik Desa Jaya Kaya akan menyelidiki berkas proposal pengajuan pinjaman atau formuir pinjaman yang telah diisi dan syarat-syarat yang dilampirkan oleh calon nasabah. Selanjutnya tim verifikasi akan mengklarifikasikan jumlah kredit yang diminta dan kemampuan nasabah untuk membayar pada penilaian jaminan yang diberikan apakah sesuai dan relevan.

## 3. Penilaian Kelayakan Kredit

: Penilaian kelayakan kredit dilakukan oleh tim verifikasi melalui beberapa konsep analisis kredit

a. *charater* yaitu penilaian terhadap kepribadian laon nasabah. Penilaian dalam tahap ini tim verifikasi mencari informasi mengenai kepribadian calon nasabah termasuk sifat-sifat pribadi dan prilau dari masyarakat yang berada disekitar tempat tinggal nasabah. Penilaian ini harus dilakukan oleh tim verifikasi karna hal ini berdampak timbulnya kredit bermasalah. Dari penilaian ini tim verifikasi dapat memperoleh keyakinan bahwa nasabah yang mengajukan kredit memiliki kemampuan untuk membayar kredit dimasa yang akan datang dengan usaha yang didirikan debitur tersebut. Namun, dalam hal ini tim verifikasi tidak konsisten dalam melakukan pengukuran dan penilaian terhadap watak dan sifat calon nasabah.

- b. *capacity* yaitu konsep yang berfokus pada kemampuan keuangan. Secara sederhana kemampuan keuangan dapat dari jumlah pendapatan dikurangi jumlah biaya yang terjadi serta kemampuan calon nasabah dalam menghasilkan laba dari usaha yang dijalankan. Tim verifikasi BUMDes-SP melakukan penilaian secara seksama dalam tahap ini.
- c. *capital* yaitu konsep dimana, tim verifikasi akan menanyakan secara langsung berapa jumlah modal yang dimiliki calon debiturnya terhadap usaha yang akan dibiayai oleh BUMDes-SP. Penilaian ini bertujuan untuk memperoleh kepastian adanya jaminan terhadap kredit yang akan diberikan. Hal ini terkait dengan kalkulasi jumlah kredit yang diberikan.
- d. *collateral*, yaitu tim verifikasi akan melakukan penilaian terhadap jaminan yang diserahkan oleh calon debiturnya. Jumlah kredit yang diberikan oleh BUMDes-SP Jaya Karya adalah 75% dari harga jual agunan yang diserahkan.
- e. *condition*, kondisi yang diperhatikan adalah kondisi usaha calon nasabah, misalnya: pe;uang pasar, bahan baku, pesaig, aturan pemerintah dan lain-lain.

Prosedur pengajuan kredit yang dijalankan oleh BUMDes-SP Jaya Karya mulai dari pengajuan proposal, penyeidikan berkas, dan kemudian penilaian kelayakan kredit dilakukan cukup maksimal.

#### 4. Wawancara

Wawancara yang dilakukan dalam kredit dilakukan sebanyak 2 kali. Pada waktu wawancara dilakukan, tim verifikasi akan menyesuaikan segala keterangan

calon debitur dengan berkas-berkas yang dilampirkan dalam surat permohonan kredit. Setelah nilai sesuai, maka tim verifikasi akan melakukan peninjauan lokasi sesuai dengan apa yang dikatakan oleh calon debitur. Selain itu yang harus diperhatikan adalah survei terhadap tempat dan usaha yang dimiliki oleh calon debitur baru kemudian lokasi tempat tinggal dan agunan yang diberikan.

Setelah dilakukan peninjauan di lapangan, selanjutnya akan dilakukan panggilan untuk melakukan wawancara kedua. Dalam wawancara kedua ini tim verifikasi akan memberikan surat-surat yang dipenuhi apabila terdapat kesalahan dalam berkas permohonan kredit.

#### **5. Keputusan Kredit.**

Setelah melewati beberapa prosedur, selanjutnya hasil dari pemeriksaan dari tim verifikasi dibahas dalam musyawarah desa II dan disimpulkan suatu keputusan apakah permohonan kredit tersebut layak atau tidak diberikan kepada calon nasabah. Jika kredit tersebut layak diberikan maka pihak BUMDes-SP Jaya Karya akan mempersiapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Akad kredit yang akan ditanda tangani
- b. Jumlah kredit yang akan diserahkan kepada debitur
- c. Jangka waktu kredit
- d. Biaya-biaya yang harus dikeluarkan oleh debitur.



## 6. Realisasi Kredit

Kegiatan terakhir dalam pemberian kredit adalah realisasi kredit. Realisasi kredit diberikan kepada debitur jika dihadiri oleh ketua dan kasir. Apabila ketua tidak hadir, kredit tidak dapat dicairkan. Setelah kredit dicairkan, kasir mencatat dalam jurnal pengeluaran kas.

## 7. Pengawasan

Pengawasan adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh suatu lembaga simpan pinjam untuk mengawasi aktivitas nasabah setelah kredit diberikan. Pengawasan ini bertujuan untuk mengetahui apakah penggunaan kredit oleh nasabah sesuai dengan permohonan kredit yang diajukan.

Pada BUMDes-SP Jaya Karya tim pengawas telah dibentuk. Aktivitas pengawasan terhadap kredit yang telah diberikan kepada nasabah juga dilakukan. Sehingga hampir semua kredit yang telah diberikan kepada masyarakat desa sesuai dengan kegunaan permohonan yang diajukan.

## B. Analisis Pengendalian Kredit Pada BUMDes-SP Jaya Karya

### 1. Pemisahan Tugas dan Tanggungjawab

Pemisahan tugas dan tanggung jawab bertujuan agar tercapainya pengecekan secara silang setiap pekerjaan yang melibatkan beberapa karyawan perusahaan. Maksud utama dari pemisahan tugas tersebut adalah untuk mencegah terjadinya kesalahan dan penyimpangan dari tanggung jawab yang diberikan pada masing-masing karyawan.

Pada BUMDes-SP Jaya Karya masih terlihat adanya rangkap jabatan yang dijalankan oleh beberapa karyawan seperti ketua dan kasir. Ketua disamping bertugas sebagai pengelola BUMDes-SP juga bertugas dalam melakukan penagihan kredit pada nasabah.

Dan kasir disamping bertugas dalam menerima dan membayar dibidang keuangan juga bertugas dalam melakukan pembukuan dan membuat laporan keuangan. Rangkap jabatan tersebut dikarenakan anggota yang lain kurang aktif dalam melakukan tugas masing-masing. Dengan demikian struktur pengendalian intern pada BUMDes-SP Jaya Karya belum berjalan efektif.

## **2. Sistem Otorisasi**

Sistem otorisasi bertujuan membatasi pelaksanaan transaksi atas suatu aktivitas oleh sejumlah individu tertentu, otorisasi dapat mencegah terjadinya transaksi dan aktivitas tanpa otorisasi. Otorisasi dan aktivitas diperlukan untuk membantu manajemen mencapai tujuan pengendalian.

pada BUMDes-SP Jaya Karya sistem otorisasi sudah berjalan dengan baik. Setiap terjadinya transaksi pengeluaran dan penerimaan sudah menggunakan kwitansi dan mendapat otorisasi dari BUMDes-SP Jaya Karya yang berwenang. Dan adanya pemisahan laporan keuangan BUMDes-SP Jaya Karya, membuat pihak BUMDes-SP Jaya Karya mudah dalam mengelola laporan keuangan untuk kinerja kegiatan BUMDes-SP Jaya Karya.

### 3. Karyawan Yang Kompeten

Untuk mencapai tujuan dalam perusahaan, karyawan harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya secara efektif. Komitmen terhadap kompetensi ini mencakup pertimbangan manajemen atas pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan yang merupakan perpaduan antara kecerdasan, pelatihan dan pengetahuan.

Misalnya, tim verifikasi bukan merupakan karyawan berpengalaman dibidangnya, hal ini membuktikan bahwa karyawan yang ada di BUMDes-Sp Jaya Karya merupakan karyawan sukarela. Sehingga tim verifikasi tidak melakukan analisa kelayakan kredit dengan seksama dan mereka tidak mengetahui bagaimana melaksanakan analisa kelayakan kredit yang baik dan benar.

Pada BUMDes-SP Jaya Karya karyawan sudah cukup berkompeten dibidangnya karena seluruh karyawan pengelola BUMDes-SP Jaya Karya lulusan setrata satu dan tentunya berpengalaman dibidangnya hanya saja masih ada rangkap tugas dalam melakukan kegiatan koperasi di BUMDes-SP Jaya karya.

### 4. Praktek Yang Sehat

Praktek yang sehat dilakukan perusahaan bertujuan untuk melaksanakan pembagian tanggung jawab secara fungsional, sistem wewenang dan prosedur pencatatan dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Praktek yang sehat dalam BUMDes-SP Jaya Karya cukup berjalan dengan baik. Tidak pernah melakukan pemeriksaan mendadak terhadap kinerja karyawan. Perputaran jabatan dan struktur organisasi BUMDes-SP Jaya Karya belum pernah dilakukan.



## C. Penyelesaian Kredit Bermasalah Pada BUMDes-SP Jaya Karya

### 1. pemantauan kredit bermasalah

Kredit yang diberikan kepada masyarakat sekitar desa jake yang paling banyak bermasalah atau macet, yang pembayarannya dilakukan tertunggak oleh masyarakat peminjam adalah kredit dalam perkebunan. Jenis kredit yang paling diminatiti oleh masyarakat sekitar desa jake namun resiko terjadi penunggakan pembayaran kredit juga paling sering terjadi pada kredit ini.

Berikut ini pengelompokan kredit yang bnyak mengalami masalah dalam pembayaran angsura pada BUMDes-SP Jaya Karya adalah :

**Tabel V.1**

Badan Usaha Milik Desa Simpan Pinjam Jaya Karya  
Daftar posisi kredit per jenis kredit yang disalurkan

2016

kolektabilitas	Lancar		Dalam perhatian khusus		Kurang lancar		Diragukan		macet	
	Rp	%	Rp	%	Rp	%	Rp	%	Rp	%
Perdagangan	496.874.000	38	30.000.000	73	-		-		20.000.000	41
perkebunan	798.805.200	62	11.000.000	27	-		12.414.000	100	28.374.200	59
Jumlah	1.295.679.200	100	41.000.000	100	-		12.414.000	100	48.374.200	100

2017

kolektabilitas	Lancar		Dalam perhatian khusus		Kurang lancar		Diragukan		Macet	
	Rp	%	Rp	%	Rp	%	Rp	%	Rp	%
perdagangan	514.874.600	35	23.000.000	57	-		20.000.000	71	20.000.000	44
perkebunan	925.982.200	64	17.000.000	43	20.000.000	100	8.237.000	29	25.374.200	56
Industri kecil	5.000.000	1					-		-	
Jumlah	1.445.856.800	100	40.000.000	100	20.000.000	100	28.237.000	100	45.237.200	100

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat kredit bermasalah pada BUMDes-SP Jaya Karya pada tahu 2016 pada kredit perdagangan terjadi dalam perhatian khusus sebesar Rp.30.000.000 atau 73%, tidak ada kredit kurang lancar, tidak adakredit diragukan, dan jumlah kredit macet sebesar Rp.20.000.000 atau 41%. Pada jenis kredit perkebunan terjadi kredit dalam perhatian khusus sebear Rp.11.000.000 atau 27%, tidak ada kredit yang kurang lancar, kredit yang diragukan sebesar Rp.12.414.000 atau 100%, dan jumlah kredit macet sebesar Rp.28.374.200 atau 59%.

Pada tahun 2017 yaitu pada kredit perdagangan, terjadi penurunan kredit dalam perhatian khusus sebesar Rp.23.000.000 atau 57%, tidak ada kredit yang kurang lancar, kredit diragukan sebesar Rp.20.000.000 atau 71%, dan jumlah kredit macet sebesar Rp.20.000.000 atau 44%. Pada kredit perkebunan terjadi kenaikan yaitu kredit dalam prhatian khusus sebesar Rp.17.000.000 atau 43%, kredit yang kurang lancar sebesar Rp.20.000.000 atau 100%, dan kredit yang diragukan sebesar Rp.8.237.000 atau 29%.dan pada kredit macet sebesar Rp.25.237.200 atau 56%.

## 2. Penyelesaian Kredit Bermasalah

Salah satu aktivitas pengendalian yang dilaksanakan oleh Badan Usaha Milik Desa Jaya Karya adalah pengendalian terhadap para peminjam yang melakukan penunggakan terhadap peminjam yang telah jatuh tempo. Dengan pengendalian ini, diharapkan Badan Usaha Milik Desa Jaya Karya desa Jake dapat memecahkan masalah dalam kredit macet. Meskipun demikian masih terdapat kredit macet walaupun tidak terlalu tinggi. Badan Usaha Milik Desa Simpan Pinjam Jaya Karya di Desa Jake dalam menyelesaikan kredit bermasalah guna mengendalikan pinjaman yang mengalami penunggakan. adapun yang dilakukan oleh pihak BUMDes-SP Jaya Karya dalam menyelesaikan kredit bermasalah antara lain :

### a. Kredit Dalam Perhatian Khusus

Pemantauan kredit yang pertama dilakukan Badan Usaha Milik Desa Simpan Pinjam Desa Jake adalah dengan mengkonfirmasi atau mengingatkan kepada peminjam dengan menghubungi melalui telepon kepada peminjam yang belum membayar pinjamannya. Tindakan ini dilakukan jika peminjam melakukan penunggakan lebih dari satu hari tanggal jatuh tempo. Kredit seperti ini telah dikelompokkan pada kredit dalam perhatian khusus.

### b. Kredit Kurang Lancar

Apabila cara pertama diatas tidak berhasil maka pihak-pihak Badan Usaha Milik Desa Simpan Pinjam Jaya Karya Desa Jake mengunjungi dan melakukan penagihan dengan surat pringatan I terhadap tunggakan kredit.



Langkah ini dilakukan jika tunggakan terlambat 1 bulan dari jatuh tempo. Kredit ini tergolong dalam kredit kurang lancar.

c. Kredit Diragukan

Jika cara kedua dari penagihan diatas tidak berhasil maka dari pihak-pihak BUMDes-SP jaya Karya mengirim surat ke II dan ke III. Langkah ini dilakukn jika tunggakan telah terjadi dalam 2 atau 3 bulan tagihan.

d. Kredit Macet

Kredit macet terjadi jika cara-cara diatas tidak berhasil, maka yang di tempuh oleh pihak Badan Usaha Milik Desa Simpan Pinjam Jaya Karya adalah penyitaan jaminan. Jaminan tersebut di elang dan uang dari lelang tersebut dibayarkan untuk tunggakan, jika ada sisa dikembalikan ke pada peminjam. Langkah ini adlah langkah terakhir yang dilakukan terhadap kredit yang tidak dapat lagi ditagih.

Sejauh ini upaya penyelesaian kredit yang dilakukan Badan Usaha Milik Desa Simpan Pinjam Jaya Karya di Desa Jake merupakan upaya-upaya penanggulangan perolehan atas kembalinya seluruh piutang pada peminjam terhadap resiko kerugian yang dialami oleh pihak Badan Usaha Milik Desa Simpan Pinjam Jaya Karya di Desa Jake. upaya yang telah dilakukan dalam mengatasi tunggakan kredit cukup membuahkan hasil. Sebagian besar nasabah terlihat adanya partisipasi dalam menanggapi upaya yang dilakukan oleh pihak Badan Usaha Milik Desa Simpan Pinjam Jaya Karya di Desa Jake dalam penyelamatan kredit, karna munculnya kesadaran dari nasabah untuk membayar cicilan sebelum jatuh tempo.

Menurut pendapat penulis dalam melakukan penyelesaian kredit bermasalah di Badan Usaha Milik Desa Simpan Pinjam Jaya Karya sudah sangat baik, karna dapat dilihat dari semakin berkurangnya kredit macet dalam laporan daftar posisi kredit perjenis kredit dari tahun 2016 dan 2017 yang disalurkan.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## BAB VI

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Dari pembahasan yang dilakukan, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa :

1. persedur pemberian kepada Badan Milik Desa Simpan Pinjam Jaya Karya Desa Jake melalui beberapa tahap : pengajuan permohonan kredit, verifikasi data, wawancara, penilaian agguan, realisasi kredit, dan pemantauan.
2. karywan BUMDes-SP Jaya Karya dalam menjalankan tugasnya sering terjadi rangkap tugas atau jabatan di sebabkan kurang memiliki anggota dalam menjalankan tugasnya, sehingga pengendalian intern belum berjalan secara efektif
3. dalam memberikan informasi kepada peminjam yang telah jatuh tempo dan mengkomunikasikan tentang kesulitan yang dihadapi oleh nasabah dalam menggunakan kredit cukup sering dilakukan
4. pengawasan pihak BUMDes-SP Jaya Karya terhadap penggunaan dana kredit maupun pengembalian dana kredit cukup maksimal
5. dari pembahasan yang dilakukan, maka dapat diketahui bahwa Badan Usaha Milik Desa Jaya Karya Desa Jake belum melakukan pengendalian intern secara efektif.



## B.Saran

1. sebaiknya dalam melakukan pemberian kredit BUMDes-SP Jaya Karya Desa Jake lebih teliti dalam menjalankan prosedur dan dapat bekerja sama dengan kader pembangunan dan staf analisis memperoleh informasi lebih bnyak mengenai calon nasabah dan usahanya.
2. sebaiknya pengendalianitern pada Badan Usaha Milik Desa Simpan Pinjam Jaya Karya diterapkan lebih baik dengan membagi tugas dan wewenang secara jelas dan masing-masing bagian lebih bertanggungjawab terhadap tugas yang diberikan.
3. sebaiknya pihak BUMDes-SP Jaya Karya dan team verifikasi lebih jelas dalam menerangkan informasi penggunaan dana dan kesulitan yang dihadapi nasabah dalam menggunakan dann mengembalikan dana kredit.
4. sabainya pengawasan penggunaan dan oengembalian dana kredit BUMDes-Sp Jaya Karya dilakukan lebih maksimal oleh pihak BUMDes-Sp Jaya Karya.
5. sebaiknya Badan Usaha Milik Desa Simpan Pinjam Jaya Karya melakukan pengendalian intern secara efektif.
6. masih banyak faktor lain yang belum diteliti yang mempengaruhi keberhasilan BUMDes-SP Jaya Karya. Oleh karna itu, untuk penelitian selanjutnya hendaknya meneliti keberhasilan BUMDes-SP ini secara lebih luas dan mendalam. Ada banyak faktor yang mempengaruhi partisipasi anggota seperti kualitas pelayanan dan lain-lain.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abadi Jusuf, Amir, 2003, Auditing Pendekatan Terpadu, Salemba Empat, Jakarta.
- Abdullah, Thamrin & Francis Tantri. 2012. Manajemen Pemasaran. Jakarta: Rajawali Pers
- Agoes, Sukrisn, 2008, Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan Oleh Akuntan Publik, Jakarta: SalembaEmpat
- Anastasia Diana, Lilis Setiawati 2011, Sistem Informasi Akuntansi, Perancangan, Proses dan Penerapan. Edisi I, Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Hasibuan S.P, Malayu, 2008, Dasar-dasar Perbankan, Jakarta: PT. Grafindo. Indra Bastian. 2008, Akuntansi Perbankan, Jakarta: Salemba empat
- Hasibuan, Malayu. 2013. Manajemen Sumber Daya Manusia. Cetakan Ketujuh Belas. PT. Bumi Aksara, Jakarta
- Hery. 2013, Auditing Pemeriksaan Akuntansi I, Cetakan Pertama. Jakarta: CAPS
- Nawawi, Ismail. 2013. Budaya organisasi kepemimpinan dan Kinerja. Jakarta: PT. Fajar Iterpratama Mandiri.
- Kasmir, 2008, Analisis Laporan Keuangan, Rajawali Pers, Jakarta.
- Kasmir, 2012, Analisis Laporan Keuangan, Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Kasmir, 2014. Analisis Laporan Keuangan, Edisi Pertama, Cetakan Ketujuh. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada.
- Thomas, dkk, Dasar-Dasar Perkreditan, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2010.
- Veithzal, Rivai, 2013, Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori Ke Praktek, Raja grafindo persada, Bandung.



FORMULIR PERMOHONAN

NASABAH UNIT SP BUMDes JAYA KARYA DESA JAKE

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : IRMAN MULIADI  
No. KTP : 1409023007780002  
Tempat & tanggal Lahir : JAKE, 30 JULI 1978  
Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA  
Agama : ISLAM  
Alamat : DESA JAKE  
No Telepon/ HP :  
No Lain Yang Bisa Dihubungi :

Dengan ini saya mengajukan permohonan pinjaman uang kepada UNIT SP BUMDes JAYA KARYA DESA JAKE sebesar Rp 25.000.000 :  
(DUA PULUH LIMA JUTA RUPIAH)

Jake, 29, DESEMBER, 2018

*IM*  
(IRMAN MULIADI)



PROPOSAL USULAN  
UNIT SP BUMDes JAYA KARYA  
DESA JAKE

PROGRAM PEMBERDAYAAN DESA  
PPD

NAMA : IRMAN MULIADI  
NO. PENDAFTARAN : 1  
JENIS USAHA : PERKEBUNGAN

DESA JAKE KECAMATAN KUANTAN TENGAH  
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

TAHUN 2018



**CEKLIS PEMERIKSAAN  
KELENGKAPAN DOKUMEN USULAN PEMANFAAT**

Kelurahan : Jake  
Kecamatan : Kuantan Tengah

Kabupaten : Kuantan Singingi  
Propinsi : Riau

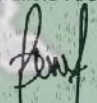
No	URAIAN	Pemeriksaan Isi Proposal Desa				PENJELASAN dan REKOMENDASI
		Ada			Tidak Ada	
		Layak	Kurang	Salah		
1	Cover / Sampul Proposal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Surat Pengantar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Surat Permohonan Kredit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Foto Copy KTP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Foto Copy KK	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	RUP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Surat Pernyataan Kesediaan Agunan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Surat Pernyataan kuasa Penjualan Agunan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	Rencana Angsuran Pinjaman	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

KESIMPULAN PEMERIKSAAN : Bahwa dokumen usulan / proposal desa tsb. di atas dinyatakan:

1. LAYAK atau TELAH MEMENUHI SYARAT  maka bisa dilanjutkan dgn proses verifikasi.
2. KURANG LAYAK atau BELUM MEMENUHI SYARAT  maka perlu diperbaiki dulu oleh desa.

Dibuat di Jake tanggal 24 DESEMBER 2018

Diperiksa oleh,  
Staf Analisis Kredit (SAK)

  
(HALFIARIDA)



FORMULIR VERIFIKASI USULAN

NO	URAIAN	PENILAIAN/ VERIFIKASI		PENJELASAN
		YA	TIDAK	
1	Kelengkapan Dokumen Administrasi Proposal			
	a. Dokumen adm lengkap	✓		
	b. Dokumen adm tidak lengkap		✓	
2	Usaha yang dijalankan			
	a. Lokasi usaha di desa	✓		
	b. Lokasi usaha di luar desa		✓	
	c. Kesesuaian usaha dengan proposal yang diajukan	✓		
	d. Kondisijumlah pinjaman dengan usaha yang dijalankan	✓		
3	Agunan			
	a. Lokasi agunan di desa	✓		
	b. Lokasi agunan di luar desa		✓	
	c. Nilai agunan sesuai dengan juknis	✓		
	d. Agunan atas nama sendiri	✓		
	e. Agunan atas nama orang lain		✓	
4	Rekomendasi			
	a. Adanya rekomendasi dari pimpinan		✓	
	b. Adanya rekomendasi dari PD atau Korda		✓	
5	Karakter			
	a. Adanya pinjaman di lembaga keuangan lain		✓	
	b. Masuk dalam daftar blaklist pada program/ lembaga keuangan lain		✓	

Jake 29 DESEMBER ..... 2018

Rekomendasi/catatan

---



---



---




---



---

Dibuat Oleh :  
STAF ANALISIS KREDIT

  
(HALFIARIDA)




## SURAT PENGANTAR

Kepada Yth,  
Pengelola UNIT SP BUMDes JAYA KARYA  
Desa Jake  
di-  
Jake

Dengan Hormat,  
Bersama ini saya kirimkan 1 (satu) berkas proposal Usulan Pinjaman Pada UNIT SP BUMDes JAYA KARYA Desa Jake Kecamatan Kuantan Tengah, dengan harapan untuk dapat dikabulkan.  
Demikian saya sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Jake, 29 ~~DESEMBER~~ 2018

Hormat Saya

  
(.....IRFAN MULIADI.....)



No. : \_\_\_\_ /BUMDes/JK /2018  
Perihal : Permohonan Kredit

Kepada Ketua Unit SP JAYA KARYA  
Desa Jake Kecamatan Kuantan Tengah  
Kabupaten Kuantan Singingi

### SURAT PERMOHONAN KREDIT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : IRMAN MULIADI  
Alamat : DUSUN PAYUNG SEKAKI DESA JAKE

Dengan ini mengajukan permohonan kredit sebesar Rp. 25.000.000 .....(terbilang :  
DUA PULUH LIMA JUTA RUPIAH .....)

untuk memenuhi tambahan modal usaha PERKEBUNAN

Untuk sejumlah kredit tersebut kami akan kembalikan dalam jangka waktu 18 bulan dengan sistem angsuran bulanan (pokok beserta bunganya).

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan :

- I. Foto copy KTP yang mengajukan kredit,
- II. Kartu Keluarga
- III. Rencana Usaha (RUP)
- IV. Pernyataan kesediaan Agunan
- V. Rencana pengembalian kredit

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Jake, 29 ~~DESEMBER~~ 2018

Nama



( IRMAN MULIADI )



Program Pemberdayaan Desa

USULAN RENCANA USAHA PEMANFAAT ( RUP )

I. Identitas Anggota :

1. Nama : IRMAN MULIADI  
2. Jenis Kelamin : LAKI - LAKI  
3. Alamat : DESA JAKE

II. Usaha :

1. Jenis Usaha :  
1.1. Usaha Yang Sedang Dimintakan Kreditnya : PERKEBUNAN  
1.2. Usaha Lain :  
2. Putaran Usaha : Harian/Mingguan/Bulanan/Musiman  
3. Kapasitas Usaha/Produksi Per Putaran Usaha/Siklus :  
3.1. Jumlah Penjualan/Produksi Saat Ini : Rp. ....(.....)  
3.2. Jumlah Penjualan/Produksi Yang Direncanakan : Rp. ....(.....)  
4. Pemasaran  
4.1. Daerah Pemasaran Saat Ini :  
4.2. Daerah Pemasaran Yang Direncanakan :  
4.3. Sistem Penjualan :  
4.3.1. Berdasar Pesanan  
4.3.2. Dijual Langsung  
4.3.3. Melalui Pengecer  
4.4. Pesaing: Adakah Usaha Sejenis Diwilayah Pemasaran Yang Sama (Ya/Tidak)  
4.5. Kalau Ya, Bagaimana Mengatasinya? :  
5. Pengalaman Usaha : Bulan/Tahun

III. Posisi Keuangan Usaha Pertanggal .....

1. Uang Tunai :Rp.....  
2. Tabungan Di Bank ....., Rek No,..... :Rp. ....  
3. Tabungan Dikelompok :Rp .....  
4. Persediaan Bahan Baku/Barang Dagangan :Rp.....  
5. Tagihan-Tagihan :Rp.....  
6 Aktiva Tetap :  
- Inventaris/Peralatan :Rp.....  
- Bangunan :Rp.....  
- Tanah :Rp.....  
- Kebun :Rp.....  
- ..... :Rp.....  
7. Hutang-Hutang :Rp.....  
8. Modal Sendiri = ( 1 s/d 6 ) - ( 7 ) :Rp.....



**IV. Rincian Rencana Biaya Usaha Persiklus :**

1. Pembelian :
  - a. .... : Rp.....
  - b. .... : Rp.....
  - c. .... : Rp.....
  - d. .... : Rp.....
2. Upah Tenaga Kerja Orang Luar : Rp.....
3. Transportasi : Rp.....
4. Lain-lain : Rp.....
- Jumlah : Rp.....
- Dibiayai Sendiri (Point III 1 s/d 5) : Rp.....
- Kredit Yang Diminta** : Rp.....

**V. Perhitungan Laba Rugi Per Siklus Usaha**

No	Kegiatan Usaha	Saat Ini	Yang Akan Datang
1	Penerimaan		
	- Hasil Penjualan Usaha	Rp.	Rp.
2	Pengeluaran :		
	- Harga Pembelian	Rp.	Rp.
	- Biaya-Biaya Lain	Rp.	Rp.
	- Angsuran Pokok dan Bunga UED		
	<b>Total Pengeluaran</b>	Rp.	Rp.
3	<b>Labarugi Setelah Angsuran Kredit</b>	Rp.	Rp.

**VI. Perhitungan Kemampuan Membayar Kembali :**

1	Rugi/Laba Usaha Yang Akan Datang (V 2 c + V. 3)	Rp.
2	Pendapatan Dari Sumber Lain	Rp.
	<b>Total Pendapatan</b>	Rp.
3	Biaya-Biaya Keluarga	Rp.
4	Kemampuan Pengembalian	Rp.

Jake, 29 DESEMBER 2018

Yang Membuat RUP  
Anggota

*IR*

( IRMAN MULIADI )



RENCANA ANGSURAN INDIVIDU

Nama Peminjam : IRMAN MULIADI  
 Alamat : DUSUN PAYUNG SEKAKI DESA JAKE  
 Jumlah Kredit (Rp) : 25.000.000 :  
 Jangka Waktu :  
 Sistim Angsuran : KREDIT  
 Suku Bunga : 15% / TAHUN  
 Jumlah Bunga :  
 Jaminan : SURAT TANAH

RENCANA ANGSURAN

Angsuran ke	Tanggal	Angsuran Pokok	Bunga	Jumlah
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
JUMLAH				

Jake, 29, Des ..... 2018

Disetujui oleh,  
 Ka.unit SP Jaya Karya

  
 (SEFRIDIANTO,ST)

Dibuat oleh :

  
 (IRMAN MULIADI)

Catatan :

\*Jumlah kali angsuran adalah sesuai dengan yang telah disepakati



**BERITA ACARA  
RAPAT VERIFIKASI AKHIR**

Pada hari ini JUM'AT.....tanggal SEBELAS.....Bulan JANUARI.....tahun Dua Ribu Sembilan Belas bertempat di KANTOR BUMDES JAYA KARYA Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi telah dilaksanakan Pembahasan Akhiringkat desa mengenai kelayakan pinjaman dari calon pemanfaat berdasarkan proposal permohonan peminjaman yang telah diterima oleh pengurus UNIT SP BUMDes Jaya Karya Desa Jake. yang dihadiri oleh Pengelola UNIT SP BUMDes Jaya Karya, Kepala Desa Jake, BPD, LPM, Tokoh wanita dan Pengawas UNIT SP BUMDes Jaya Karya sebagaimana yang tercantum dalam daftar hadir terlampir.

Materi atau topik yang dibahas dalam musyawarah ini adalah :

**A. Materi atau Topik**

Verifikasi akhir kelayakan tingkat desa dan besar pinjaman berdasarkan proposal dari calon pemanfaat yang diterima pengurus UNIT SP BUMDes Jaya Karya Desa Jake.

**B. Unsur Pimpinan Rapat**


Pemimpin Rapat : SEFRIDIANTO, ST dari BUMDES JAYA KARYA DESA JAKE

Notulis : YOGI WIGUNA, S.Pd dari BUMDES JAYA KARYA DESA JAKE

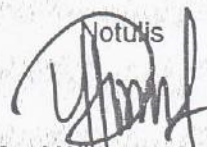
Setelah dilakukan pembahasan dan diskusi terhadap materi atau topik di atas, selanjutnya peserta musyawarah menyetujui serta melampirkan hasil musyawarah verifikasi akhir kelayakan tingkat desa dan besar pinjaman berdasarkan proposal dari calon pemanfaat yang diterima pengurus UNIT SP BUMDes Jaya Karya Desa Jake dan berketetapan menjadi keputusan akhir dari musyawarah.

Demikianlah berita acara ini dibuat dan disahkan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Musyawarah

  
Sefridianto, ST

Notulis

  
Yogi Wiguna, S.Pd

Mengetahui dan menyetujui :



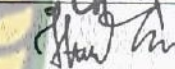
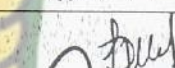
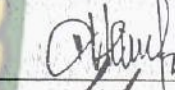
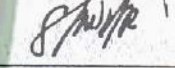
  
Kepala Desa Jake  
M. ARIANTONI J, S.Ag





**DAFTAR HADIR  
RAPAT VERIFIKASI AKHIR**

Hari : Jumat  
 Tanggal : 11 Januari 2019  
 Tempat : Kantor BUMDes Jaya Karya Desa Jake

NO	NAMA	ALAMAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Indra, S.Pd.I	Jake	Direktur	
2	Sefridianto, ST	Jake	Ka. Unit	
3	Yogi Wiguna, S.Pd	Jake	Staff Keuangan	
4	ItraSatriadi	Jake	Staff ADM	
5	Halfiarida	Jake	SAK/Dept collector	
7	Mariantoni J,S. Ag	Jake	Kepala Desa	
8	Safri	Jake	LPM	
9	Hasni Dewita	Jake	Perwakilan Perempuan	
10	Simuel Ipende	Jake	Ketua BPD	

Mengetahui :  
 Kepala Desa Jake

  
**MARIANTONI J, S.Ag**



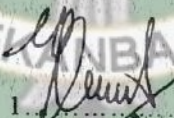
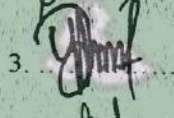

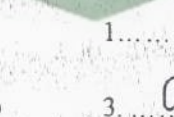
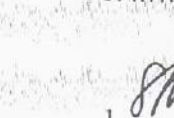
Lampiran Persetujuan Verifikasi Akhir Tingkat Desa

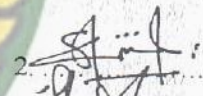
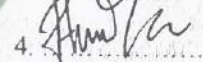
NO	NAMA PEMOHON	BESAR PENGAJUAN PINJAMAN	HASIL PERSETUJUAN MUSYAWARAH TINGKAT DESA	KET
1	EKA APRIANTO	Rp. 5.000.000	Rp. 5.000.000.	
2	MULYADI	Rp. 5.000.000	Rp. 5.000.000.	GANTI ANGSURAN
3	ASNAINI	Rp. 5.000.000		
4	NAZLI	Rp. 3.000.000		
5	✓ SUPRIADI	Rp. 25.000.000	Rp. 25.000.000.	
6	TONI INDRAWAN	Rp. 5.000.000		
7	DESMA WIRA	Rp. 5.000.000		
8	✓ IRMAN MULIADI	Rp. 25.000.000	Rp. 25.000.000.	
9	KEMPENG	Rp. 5.000.000	—	
10	ERMA YULITA	Rp. 5.000.000	Rp. 5.000.000.	
<b>Jumlah</b>		<b>Rp. 83.000.000</b>		

DIKETAHUI :

Pengelola UNIT SP BUMDes Jaya Karya

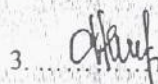
1. Indra, S.Pd.I ( Direktur )
2. Sefridianto, ST ( Ka.Unit )
3. Yogi Wiguna, S.Pd ( Staff Keuangan )
4. ItraSatriadi ( Staff ADM )
5. Halfiarida ( SAK/Dept collector )

1.   
 2.   
 3.   
 4.   
 5. 

2.   
 4. 

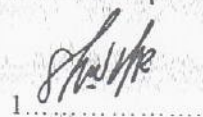
Otoritasdan KPM

1. Mariantoni J,S.Ag ( Kepala Desa )
2. Safri ( LPM )
3. Hasni Dewita ( Perwakilan Perempuan )

1. ....  
 2. ....  
 3. 

Pengawas

1. Simuel Ipender ( Ketua BPD )

1. 



## NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal : Jumat/11 Januari 2019

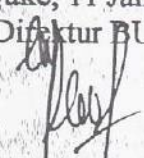
Agenda Rapat : 1. Pembahasan Verifikasi Proposal Pinjaman Unit-SP BUMDes Jaya Karya Desa Jake  
2. Rapat persiapan MPTB BUMDes Jaya Karya Desa Jake  
3. Hal Lain Yang Dianggap Perlu

Kesimpulan :

1. Dari 10 calon pemantaat yang mengajukan pinjaman di unit Simpan pinjam, 4 calon pemantaat disetujui tanpa syarat, sedangkan 1 calon nasabah disetujui bersyarat.
2. Peningkatan signitkan calon pemantaat pada unit leasing telah dilakukan verifikasi secara ketat.
3. Mendengarkan laporan pra MPTB oleh Direktur BUMDes

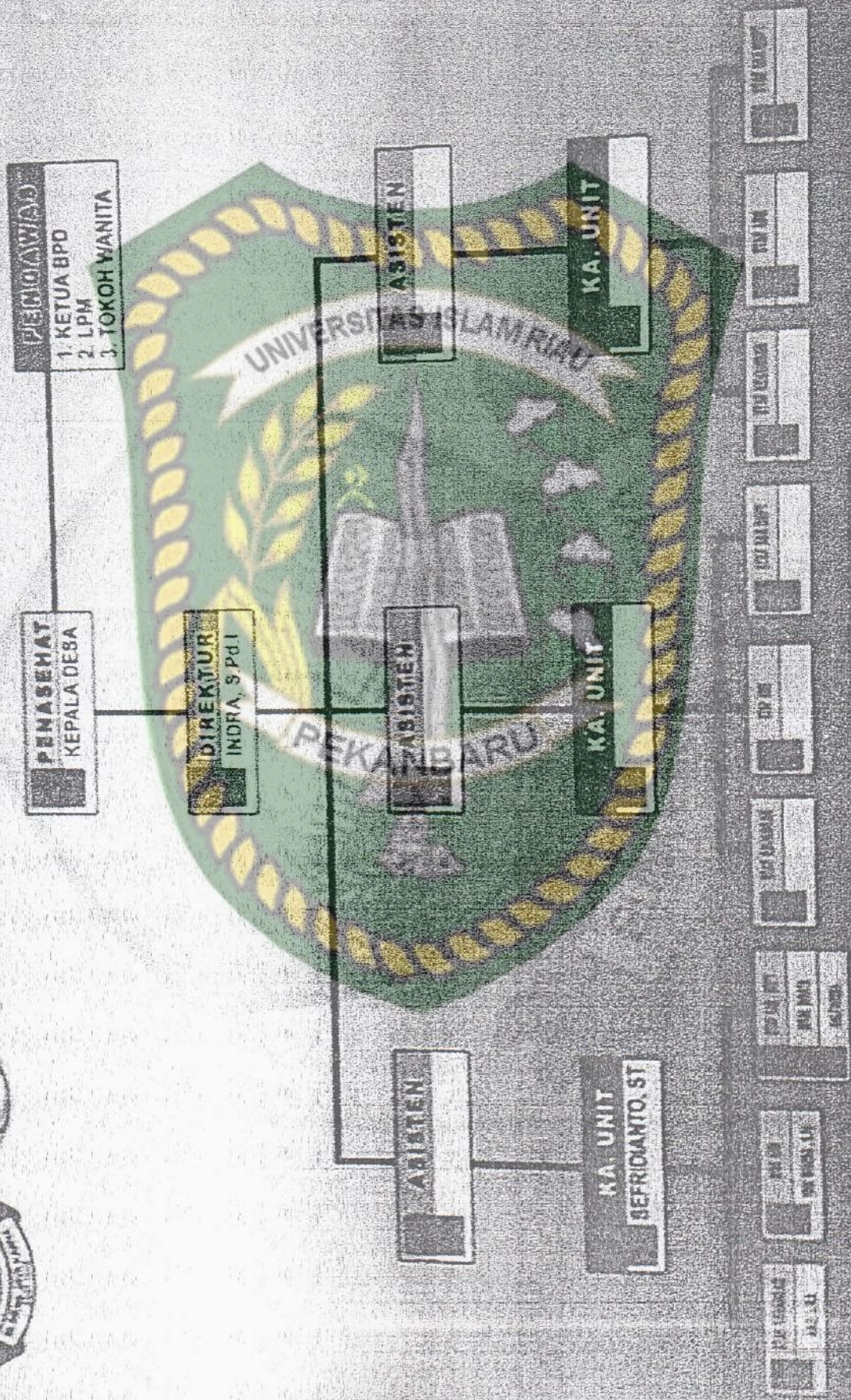


Jake, 11 Januari 2019  
Direktur BUMDes

  
Indra, SPd.I



**STRUKTUR ORGANISASI BUMDES JAYA KARYA  
DESA JAKE KEC. KUANTAN TENGAH  
KAB. KUANTAN SINGINGI**



M A S Y A R A K A T



**NERACA**  
**JAYA KARYA**  
**DESEMBER**

AKTIVA			
1	AKTIVA LANCAR		
110	Kas	Rp	105.734.513
120	Bank	Rp	1.341.881
130	Piutang Usaha	Rp	435.417.203
139	Piutang Unit Usaha & Lain-Lain	Rp	11.335.000
161	Biaya dibayar dimuka	Rp	0
	<b>JUMLAH AKTIVA LANCAR</b>	Rp	<b>553.828.597</b>
2	AKTIVA TETAP		
211	Tanah	Rp	0
212	Bangunan	Rp	0
213	Kendaraan	Rp	0
214	Meubel dan perabotan	Rp	0
215	Inventaris Kantor	Rp	8.100.000
220	Akumulasi Penyusutan	Rp	-7.369.445
	<b>Nilai Buku</b>	Rp	<b>730.555</b>
30	AKTIVA LAIN-LAIN		
231	Aktiva Lain-lain	Rp	14.366.600
	<b>JUMLAH AKTIVA</b>	Rp	<b>568.925.752</b>

PASSIVA			
3	HUTANG LANCAR		
310	Hutang Simpanan	Rp	246.444.000
314	Simpanan Berkala	Rp	0
331	Hutang Usaha	Rp	0
341	Hutang Pihak Ketiga	Rp	80.000
351	Pendapatan di terima dimuka	Rp	0
361	Biaya Yang Masih Harus Dibayar	Rp	1.050
371	Hutang Bunga Simpanan	Rp	0
	<b>JUMLAH HUTANG LANCAR</b>	Rp	<b>246.525.050</b>
4	HUTANG JANGKA PANJANG		
411	Hutang Bank Jangka Panjang	Rp	0
	<b>JUMLAH HUTANG</b>	Rp	<b>246.525.050</b>
5	MODAL		
510	Modal Dasar	Rp	273.734.016
514	Cadangan Modal	Rp	19.521.461
515	Laba tahun Lalu	Rp	0
516	Akum. laba sd bln berjalan	Rp	29.145.226
	<b>JUMLAH MODAL</b>	Rp	<b>322.400.703</b>
	<b>JUMLAH PASSIVA</b>	Rp	<b>568.925.753</b>

Dokumen ini adalah Arsip Milik : Universitas Islam Riau



## LAPORAN LABA (RUGI)

BUMDes JAYA KARYA

Bulanan (Periode : 1 s/d 31 Desember 2016)

Kumulatif ((Periode :1 Jan s/d 31 Desember 2016))

6	PENDAPATAN SIMPAN PINJAM		
611	Jasa Pinjaman Modal kerja	Rp	4.620.000
612	Jasa Pinjaman Konsumtif	Rp	3.171.000
613	Jasa EDC BRI Link	Rp	-
	<b>TOTAL PENDAPATAN</b>	Rp	<b>7.791.000</b>
7	BEBAN BUNGA POKOK		
711	Beban Bunga Pinjaman Bank	Rp	-
712	Beban Bunga Simpanan Masykt	Rp	-
	<b>JUMLAH BEBAN POKOK</b>	Rp	<b>-</b>
	<b>LABA (RUGI) KOTOR</b>	Rp	<b>7.791.000</b>
8	BEBAN USAHA		
811	Honor Direktur, KU, Staff, Komisaris dan Pe	Rp	3.895.501
812	Adm dan Umum	Rp	529.000
813	Transport	Rp	250.000
814	Penyusutan	Rp	155.556
815	Lain-lain	Rp	-
	<b>JUMLAH BEBAN USAHA</b>	Rp	<b>4.830.057</b>
	<b>LABA (RUGI) USAHA</b>	Rp	<b>2.960.943</b>
	PENDAPATAN (BEBAN) LAIN-LAIN		
621	Bunga Bank	Rp	-
622	Denda	Rp	5.000
629	Provisi/pendapatan lain-lain	Rp	-
911	Adm dan Pajak Pendapatan Bunga	Rp	-
	<b>JUMLAH PENDAPATAN (BEBAN) LAIN-LAIN</b>	Rp	<b>5.000</b>
	<b>LABA (RUGI) BERSIH</b>	Rp	<b>2.965.943</b>

6	PENDAPATAN SIMPAN PINJAM		
611	Jasa Pinjaman Modal kerja	Rp	62.291.770
612	Jasa Pinjaman Konsumtif	Rp	21.385.000
613	Jasa EDC BRI Link	Rp	-
	<b>TOTAL PENDAPATAN</b>	Rp	<b>83.676.770</b>
7	BEBAN BUNGA POKOK		
711	Beban Bunga Pinjaman Bank	Rp	-
712	Beban Bunga Simpanan Masykt	Rp	2.049.000
	<b>JUMLAH BEBAN POKOK</b>	Rp	<b>2.049.000</b>
	<b>LABA (RUGI) KOTOR</b>	Rp	<b>81.627.770</b>
8	BEBAN USAHA		
811	Honor Direktur, KU, Staff, Komisaris dan Peng	Rp	43.448.877
812	Adm dan Umum	Rp	6.144.000
813	Transport	Rp	2.218.000
814	Penyusutan	Rp	1.866.667
815	Lain-lain	Rp	-
	<b>JUMLAH BEBAN USAHA</b>	Rp	<b>53.677.544</b>
	<b>LABA (RUGI) USAHA</b>	Rp	<b>27.950.226</b>
	PENDAPATAN (BEBAN) LAIN-LAIN		
621	Bunga Bank	Rp	-
622	Denda	Rp	1.160.000
629	Provisi/pendapatan lain-lain	Rp	35.000
911	Adm dan Pajak Pendapatan Bunga Bc	Rp	-
	<b>JUMLAH PENDAPATAN (BEBAN) LAIN-LAIN</b>	Rp	<b>1.195.000</b>
	<b>LABA (RUGI) BERSIH</b>	Rp	<b>29.145.226</b>

Universitas Islam Riau  
 Asip Milk :



## Buku Memorial

NAMA BUMDes : JAYA KARYA  
 DESA : JAKE  
 KECAMATAN : KUANTAN TENGAH  
 KABUPATEN : KUANTAN SINGINGI  
 BULAN : DESEMBER

Tgl	Uraian	Bukti	NP	Debit	Kredit
	Saldo bulan lalu				
	Bank RIAU		121		
	Bank Rek		122		
	Hutang Bank Pinj jk Pendek ke Rek Bank		321		0
	Hutang Bank Pinj jk Panjang ke Rek Bank		411		0
	Pendapatan Bunga Bank RIAU		621		0
	Pendapatan Bunga Bank Rek		621		-
	Hutang Bank Pinj jk Panjang ke Rek Bank		411		
	Hutang Jasa Simpanan		711		
	Pajak dan Administrasi UED		911	-	
	Pajak dan Administrasi Bank SP		911	-	
	Akum. Laba sd Bulan ini		516		
	Cadangan Modal		514		0
	Laba Tahun Lalu		515		
	Biaya Yg Masih Harus Dibayar		361		0
	Bunga Hutang Masih Terhutang		712	-	
	Hutang Bunga Simpanan		371	-	0
	Koreksi Piutang Pinjaman		131		
	Koreksi Piutang Pinjaman		132		
	Cadangan Modal		514		
	Biaya Honor		811		
	Biaya Yg Masih Harus Dibayar		361		
	Penyusutan		814		
	Ak. Peny Bangunan		221		-
	Ak. Peny Kendaraan		222		-
	Ak. Peny Meubel dan perabotan		223		-
	Ak. Peny Inventaris Kantor		224		155.556
	Tanah		211		
	Bangunan		212		
	Kendaraan		213		
	Meubel dan perabotan		214		
	Inventaris Kantor		215		
	Pemberian Asset Hibah/Bantuan Ak		513		
	Kendaraan		213		
	Meubel dan perabotan		214		
	Inventaris Kantor		215		
	Pembelian Asset secara Kredit		341		
	<b>Jumlah</b>			<b>155.556</b>	<b>155.556</b>



Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Karya Arsip Milik : KAS MODAL KERJA

NP	Uraian	Pemasukan (Rp)													Jumlah Masuk							
		Transfer antar Kas	Bank BUM Desa	Bank SP	Piutang Modal Kerja	Piutang Unit Usaha & Lain-lain	Biaya dibayar dimuka	Aktiva Lain-lain	Hutang Usaha	Hutang Pihak Ketiga	Hutang di terima dimuka	Hutang Bank Jangka Panjang	Hutang Bunga Simpanan	Modal Desa		Modal Pihak Ketiga Lainnya	Bantuan/Hibah dari	Jasa Pinjaman Modal kerja	Denda	Provisi/pendapatan lain-lain		
119	Transfer antar Kas	119	121	122	131	139	161	231	331	341	351	411	371	511	512	513	611	622	629	111		
121	Bank BUM Desa		121																			
122	Bank SP			122																		
131	Piutang Modal Kerja				131																17.804.000	
139	Piutang Unit Usaha & Lain-lain					139																
161	Biaya dibayar dimuka						161															
231	Aktiva Lain-lain							231														
331	Hutang Usaha								331													
341	Hutang Pihak Ketiga									341												
351	Pendapatan di terima dimuka										351											
371	Hutang Bunga Simpanan												371									
511	Modal Desa													511								
512	Modal Pihak Ketiga Lainnya														512							
513	Bantuan/Hibah dari															513						
611	Jasa Pinjaman Modal kerja																611					
621	Bunga Bank																	621				
622	Denda																		622			
629	Provisi pendapatan lain-lain																			629		
Jumlah		K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	D	22.424.000



22.424.000







## Kas Harian Modal Kerja

NAMA BUMDes  
DESA  
KECAMATAN  
KABUPATEN  
BULAN

: JAYA KARYA  
: JAKE  
: KUANTAN TENGAH  
: KUANTAN SINGINGI  
: DESEMBER

Tgl	Uraian	Bukti	NLPP	NP	Masuk	Keluar	Saldo
	Saldo bulan lalu						79.432.514
01-Dec-16	Angsuran Sulasmi Pokok	M-001	143P	131	223.000		79.655.514
	Angsuran Sulasmi Bunga		143B	611	50.000		79.705.514
01-Dec-16	Angsuran Doni Gamulya Pokok	M-002	136P	131	278.000		79.983.514
	Angsuran Doni Gamulya Bunga		136B	611	63.000		80.046.514
04-Dec-16	Angsuran Darliati Pokok	M-003	160P	131	292.000		80.338.514
	Angsuran Darliati Bunga		160B	611	88.000		80.426.514
06-Dec-16	Angsuran Dona Artika Pokok	M-004	142P	131	278.000		80.704.514
	Angsuran Dona Artika Bunga		142B	611	63.000		80.767.514
06-Dec-16	Angsuran Utama Adi Akea Pokok	M-005	129P	131	1.112.000		81.879.514
	Angsuran Utama Adi Akea Bunga		129B	611	250.000		82.129.514
07-Dec-16	Angsuran Irman Mulyadi Pokok	M-006	137P	131	556.000		82.685.514
	Angsuran Irman Mulyadi Bunga		137B	611	125.000		82.810.514
07-Dec-16	Angsuran Halfarida Pokok	M-007	141P	131	834.000		83.644.514
	Angsuran Halfarida Bunga		141B	611	250.000		83.894.514
08-Dec-16	Angsuran Kotam Pokok	M-008	161P	131	278.000		84.172.514
	Angsuran Kotam Bunga		161B	611	63.000		84.235.514
08-Dec-16	Angsuran Istiqomah Pokok	M-009	159P	131	584.000		84.819.514
	Angsuran Istiqomah Bunga		159B	611	88.000		84.907.514
08-Dec-16	Angsuran Refi Afzauni Pokok	M-010	103P	131	625.000		85.532.514
	Angsuran Refi Afzauni Bunga		103B	611	188.000		85.720.514
09-Dec-16	Pinjaman Erni Yunita	K-001		131		10.000.000	75.720.514
09-Dec-16	Angsuran Alpendi Pokok	M-011	164P	131	167.000		75.887.514
	Angsuran Alpendi Bunga		164B	611	39.000		75.925.514
13-Dec-16	Angsuran Eryina Ardila Pokok	M-012	163P	131	584.000		76.509.514
	Angsuran Eryina Ardila Bunga		163B	611	88.000		76.597.514
13-Dec-16	Angsuran Selly Nuria F Pokok	M-013	107P	131	400.000		76.997.514
14-Dec-16	Angsuran Syafri Darni Pokok	M-014	128P	131	232.000		77.229.514
14-Dec-16	Angsuran Normawati Pokok	M-015	134P	131	278.000		77.507.514
	Angsuran Normawati Bunga		134B	611	63.000		77.570.514
14-Dec-16	Angsuran Lendri Wati Pokok	M-016	118P	131	418.000		77.988.514
	Angsuran Lendri Wati Bunga		118B	611	126.000		78.114.514
14-Dec-16	Angsuran Syafriatna Pokok	M-017	162P	131	625.000		78.739.514
	Angsuran Syafriatna Bunga		162B	611	188.000		78.927.514
15-Dec-16	Angsuran Dahroni Pokok	M-018	126P	131	278.000		79.205.514
	Angsuran Dahroni Bunga		126B	611	63.000		79.268.514
15-Dec-16	Angsuran Selly Nuria F Pokok	M-019	107P	131	824.000		80.092.514
	Angsuran Selly Nuria F Bunga		107B	611	555.000		80.647.514
15-Dec-16	Angsuran Sumarnis Pokok	M-020	156P	131	278.000		80.925.514
	Angsuran Sumarnis Bunga		156B	611	63.000		80.988.514
16-Dec-16	Angsuran Syafri Pokok	M-021	131P	131	278.000		81.266.514
	Angsuran Syafri Bunga		131B	611	63.000		81.329.514
16-Dec-16	Angsuran Syafrianto Pokok	M-022	158P	131	278.000		81.607.514



	Angsuran Syafrianto Bunga		158B	611	63.000		81.670.514
17-Dec-16	Angsuran Hariman Nababan Pokok	M-023	145P	131	167.000		81.837.514
	Angsuran Hariman Nababan Bunga		145B	611	38.000		81.875.514
18-Dec-16	Angsuran Suryadi Pokok	M-024	153P	131	278.000		82.153.514
	Angsuran Suryadi Bunga		153B	611	63.000		82.216.514
19-Dec-16	Angsuran Sitin Rahmiati Pokok	M-025	123P	131	278.000		82.494.514
	Angsuran Sitin Rahmiati Bunga		123B	611	63.000		82.557.514
20-Dec-16	Angsuran Erni Yusnita Pokok	M-026	147P	131	278.000		82.835.514
	Angsuran Erni Yusnita Bunga		147B	611	63.000		82.898.514
20-Dec-16	Angsuran Dino Kuswedi Pokok	M-027	124P	131	834.000		83.732.514
	Angsuran Dino Kuswedi Bunga		124B	611	250.000		83.982.514
20-Dec-16	Angsuran Anzi Lika Pokok	M-028	151P	131	834.000		84.816.514
	Angsuran Anzi Lika Bunga		151B	611	250.000		85.066.514
20-Dec-16	Angsuran Samsi Anwar G Pokok	M-029	154P	131	209.000		85.275.514
	Angsuran Samsi Anwar G Bunga		154B	611	63.000		85.338.514
20-Dec-16	Angsuran Ristanti Pokok	M-030	152P	131	834.000		86.172.514
	Angsuran Ristanti Bunga		152B	611	188.000		86.360.514
20-Dec-16	Angsuran Sandra Putra Pokok	M-031	149P	131	278.000		86.638.514
	Angsuran Sandra Putra Bunga		149B	611	63.000		86.701.514
20-Dec-16	Pinjaman Rico Saspegita	K-002		131		50.000.000	36.701.514
20-Dec-16	Angsuran Zeni Safitri Pokok	M-032	110P	131	625.000		37.326.514
	Angsuran Zeni Safitri Bunga		110B	611	188.000		37.514.514
21-Dec-16	Angsuran Riko Rusmadi P Pokok	M-033	150P	131	445.000		37.959.514
	Angsuran Riko Rusmadi P Bunga		150B	611	100.000		38.059.514
21-Dec-16	Angsuran Hendri Efendi Pokok	M-034	130P	131	278.000		38.337.514
	Angsuran Hendri Efendi Bunga		130B	611	63.000		38.400.514
21-Dec-16	Angsuran Indah Andriani Pokok	M-035	135P	131	260.000		38.650.514
	Angsuran Indah Andriani Bunga		135B	611	75.000		38.725.514
25-Dec-16	Angsuran Robidin Pokok	M-036	157P	131	278.000		39.003.514
	Angsuran Robidin Bunga		157B	611	63.000		39.066.514
26-Dec-16	Angsuran Ebit Pokok	M-037	125P	131	278.000		39.344.514
	Angsuran Ebit Bunga		125B	611	63.000		39.407.514
27-Dec-16	Angsuran Zainibar Pokok	M-038	140P	131	556.000		39.963.514
	Angsuran Zainibar Bunga		140B	611	125.000		40.088.514
27-Dec-16	Angsuran Rais Pokok	M-039	139P	131	278.000		40.366.514
	Angsuran Rais Bunga		139B	611	63.000		40.429.514
28-Dec-16	Angsuran Sulasmi Pokok	M-040	143P	131	223.000		40.652.514
	Angsuran Sulasmi Bunga		143B	611	50.000		40.702.514
29-Dec-16	Angsuran Yusni Pokok	M-041	133P	131	625.000		41.327.514
	Angsuran Yusni Bunga		133B	611	188.000		41.515.514
30-Dec-16	Angsuran Elma Yenti Pokok	M-042	144P	131	278.000		41.793.514
	Angsuran Elma Yenti Bunga		144B	611	63.000		41.856.514
30-Dec-16	Piutang Ke Unit Leasing	K-003		139		11.335.000	30.521.514
31-Dec-16	Insentif Pengelola : Direktur	K-004		811		871.034	29.650.480
	Kpl Unit	K-005		811		737.029	28.913.451
	Staf Keuangan	K-006		811		737.029	28.176.422
	Staf ADM	K-007		811		636.525	27.539.897
	SAK/Dept Collector	K-008		811		368.514	27.171.383
	Penasehat	K-009		811		233.730	26.937.653
	Ket.BPD	K-010		811		186.984	26.750.669
	LPMD	K-011		811		62.328	26.688.341







# Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Mitiik :

DAFTAR UANG MASUK

JAYA KARYA

KAS KONSUMTIF

Bulan DESEMBER

NP	Uraian	Pemasukan (Rp)											Jumlah Masuk	
		Aktiva					Hutang							
		Transfer antar Kas	Bank BUM Desa	Bank SP	Piutang Konsumtif	Simpnanan Pokok	Simpnanan Wajib	Simpnanan Sukarela	Simpnanan Berkala	Pendapatan di terima dimuka	Jasa Pinjaman Konsumtif	Denda		Provisi/pendepitan lain-lain
119	Transfer antar Kas	119	121	122	132	311	312	313	314	351	612	622	629	112
121	Bank BUM Desa													
122	Bank SP													
132	Piutang Konsumtif				14.590.000									14.590.000
311	Simpnanan Pokok				50.000									50.000
312	Simpnanan Wajib													
313	Simpnanan Sukarela							42.454.000						42.454.000
314	Simpnanan Berkala													
351	Pendapatan di terima dimuka													
612	Jasa Pinjaman Konsumtif										3.171.000			3.171.000
622	Denda											5.000		5.000
629	Provisi/pendapatan lain-lain													
Jumlah					14.590.000	50.000		42.454.000			3.171.000	5.000		60.270.000

BPPM PROVINSI RIAU



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

DAFTAR UANG KELUAR  
 JAYA KARYA  
 KAS KONSUMTIF

Bulan DESEMBER		PENGELUARAN (Rp)												
NP	Uraian	Aktiva				Hutang			Simpangan Sukarela	Simpangan Berkala	Pendapatan di terima dimuka	Hutang Bunga Simpanan	Beban Bunga Simpanan Masykt	Jumlah Keluar
		Transfer antar Kas	Bank BUM Desa	Bank SP	Piutang Konsumtif	Simpangan Pokok	Simpangan Wajib	Simpangan Sukarela						
119	Transfer antar Kas	119	121	122	132	311	312	313	314	351	371	712	112	
121	Bank BUM Desa													
122	Bank SP													
132	Piutang Konsumtif				10.000.000									
311	Simpangan Pokok													
312	Simpangan Wajib													
313	Simpangan Sukarela							39.850.000						
314	Simpangan Berkala													
351	Pendapatan di terima dimuka													
371	Hutang Bunga Simpanan													
712	Beban Bunga Simpanan Masykt													
	Jumlah	D	D	D	10.000.000	D	D	D	D	D	D	D	49.850.000	

49.850.000  
0



## JURNAL MEMORIAL

NAMA BUMDes

JAYA KARYA

DESA

JAKE

KECAMATAN

KUANTAN TENGAH

KABUPATEN

KUANTAN SINGINGI

BULAN

DESEMBER

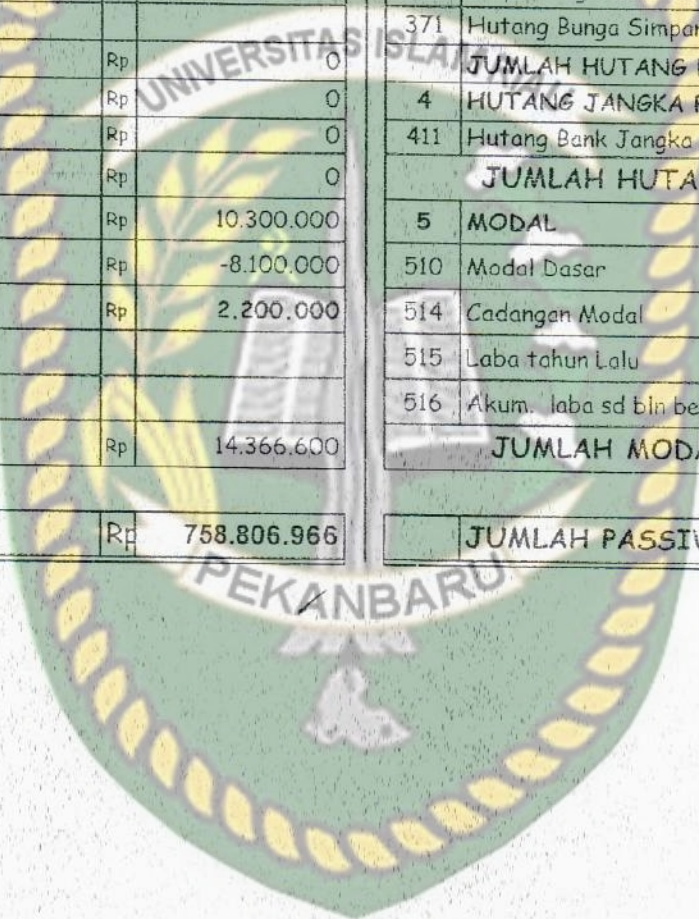
DEBET			KREDIT		
USAHA BERSAMA			USAHA BERSAMA		
<b>1</b>	<b>AKTIVA</b>	Rp	<b>1</b>	<b>AKTIVA</b>	Rp
121	Bank BUM Desa	Rp 0	121	Bank BUM Desa	Rp 0
122	Bank SP	Rp 0	122	Bank SP	Rp 0
131	Piutang Modal Kerja	Rp 0	131	Piutang Modal Kerja	Rp 0
132	Piutang Konsumtif	Rp 0	132	Piutang Konsumtif	Rp 0
133	Piutang Mingguan	Rp 0	133	Piutang Mingguan	Rp 0
<b>2</b>	<b>AKTIVA TETAP</b>		<b>2</b>	<b>AKTIVA TETAP</b>	
211	Tanah	Rp 0	211	Tanah	Rp 0
212	Bangunan	Rp 0	212	Bangunan	Rp 0
213	Kendaraan	Rp 0	213	Kendaraan	Rp 0
214	Meubel dan perabotan	Rp 0	214	Meubel dan perabotan	Rp 0
215	Inventaris Kantor	Rp 0	215	Inventaris Kantor	Rp 0
221	Ak. Peny Bangunan	Rp 0	221	Ak. Peny Bangunan	Rp 0
222	Ak. Peny Kendaraan	Rp 0	222	Ak. Peny Kendaraan	Rp 0
223	Ak. Peny Meubel, perabotan	Rp 0	223	Ak. Peny Meubel, perabotan	Rp 0
224	Ak. Peny Inventaris Kantor	Rp 155.556	224	Ak. Peny Inventaris Kantor	Rp 155.556
<b>3</b>	<b>HUTANG LANCAR</b>		<b>3</b>	<b>HUTANG LANCAR</b>	
314	Simpanan Berkala	Rp 0	314	Simpanan Berkala	Rp 0
331	Hutang Usaha	Rp 0	331	Hutang Usaha	Rp 0
341	Hutang Pihak Ketiga	Rp 0	341	Hutang Pihak Ketiga	Rp 0
361	Biaya Yang Masih Harus Dibayar	Rp 0	361	Biaya Yang Masih Harus Dibayar	Rp 0
371	Hutang Bunga Simpanan	Rp 0	371	Hutang Bunga Simpanan	Rp 0
411	Hutang Bank Jangka Panjang	Rp 0	411	Hutang Bank Jangka Panjang	Rp 0
<b>5</b>	<b>MODAL</b>		<b>5</b>	<b>MODAL</b>	
511	Modal Desa	Rp 0	511	Modal Desa	Rp 0
512	Modal Pihak Ketiga Lainnya	Rp 0	512	Modal Pihak Ketiga Lainnya	Rp 0
513	Bantuan/Hibah dll	Rp 0	513	Bantuan/Hibah dll	Rp 0
514	Cadangan Modal	Rp 0	514	Cadangan Modal	Rp 0
515	Laba tahun Lalu	Rp 0	515	Laba tahun Lalu	Rp 0
516	Akum. laba sd bln berjalan	Rp 0	516	Akum. laba sd bln berjalan	Rp 0
<b>6</b>	<b>PENDAPATAN SIMPAN PINJAM</b>		<b>6</b>	<b>PENDAPATAN SIMPAN PINJAM</b>	
621	Bunga Bank	Rp 0	621	Bunga Bank	Rp 0
<b>7</b>	<b>BEBAN BUNGA POKOK</b>		<b>7</b>	<b>BEBAN BUNGA POKOK</b>	
711	Beban Bunga Pinjaman Bank	Rp 0	711	Beban Bunga Pinjaman Bank	Rp 0
712	Beban Bunga Simpanan Masykt	Rp 0	712	Beban Bunga Simpanan Masykt	Rp 0
<b>8</b>	<b>BEBAN USAHA</b>		<b>8</b>	<b>BEBAN USAHA</b>	
811	Honor Direktur, KU, Staff, Komisaris dan Pegawai	Rp 0	811	Honor Direktur, KU, Staff, Komisaris dan Pegawai	Rp 0
812	Adm dan Umum	Rp 0	812	Adm dan Umum	Rp 0
813	Transport	Rp 0	813	Transport	Rp 0
814	Penyusutan	Rp 155.556	814	Penyusutan	Rp 155.556
815	Lain-lain	Rp 0	815	Lain-lain	Rp 0
911	Adm dan Pajak Pendapatan Bunga Bank	Rp 0	911	Adm dan Pajak Pendapatan Bunga Bank	Rp 0
<b>JUMLAH NERACA</b>		Rp 155.556	<b>JUMLAH NERACA</b>		Rp 155.556
					0



**NERACA**  
**JAYA KARYA**  
Desember

AKTIVA			
<b>1</b>	<b>AKTIVA LANCAR</b>		
110	Kas	Rp	216.112.219
120	Bank	Rp	83.881
130	Piutang Usaha	Rp	472.598.203
139	Piutang Unit Usaha & Lain-Lain	Rp	53.446.063
161	Biaya dibayar dimuka	Rp	0
	<b>JUMLAH AKTIVA LANCAR</b>	Rp	<b>742.240.366</b>
<b>2</b>	<b>AKTIVA TETAP</b>		
211	Tanah	Rp	0
212	Bangunan	Rp	0
213	Kendaraan	Rp	0
214	Meubel dan perabotan	Rp	0
215	Inventaris Kantor	Rp	10.300.000
220	Akumulasi Penyusutan	Rp	-8.100.000
	<b>Nilai Buku</b>	Rp	<b>2.200.000</b>
<b>230</b>	<b>AKTIVA LAIN-LAIN</b>		
231	Aktiva Lain-lain	Rp	14.366.600
	<b>JUMLAH AKTIVA</b>	Rp	<b>758.806.966</b>

PASSIVA			
<b>3</b>	<b>HUTANG LANCAR</b>		
310	Hutang Simpanan	Rp	375.996.000
314	Simpanan Berkala	Rp	0
331	Hutang Usaha	Rp	0
341	Hutang Pihak Ketiga	Rp	80.000
351	Pendapatan di terima dimuka	Rp	0
361	Biaya Yang Masih Harus Dibayar	Rp	1.050
371	Hutang Bunga Simpanan	Rp	0
	<b>JUMLAH HUTANG LANCAR</b>	Rp	<b>376.077.050</b>
<b>4</b>	<b>HUTANG JANGKA PANJANG</b>		
411	Hutang Bank Jangka Panjang	Rp	0
	<b>JUMLAH HUTANG</b>	Rp	<b>376.077.050</b>
<b>5</b>	<b>MODAL</b>		
510	Modal Dasar	Rp	324.759.016
514	Cadangan Modal	Rp	26.830.728
515	Laba tahun Lalu	Rp	0
516	Akum. laba sd bln berjalan	Rp	31.140.172
	<b>JUMLAH MODAL</b>	Rp	<b>382.729.916</b>
	<b>JUMLAH PASSIVA</b>	Rp	<b>758.806.966</b>





LAPORAN LABA (RUGI)

BUMDes JAYA KARYA

Bulanan (Periode : 1 s/d 31 OKTOBER 2017)

Kumulatif ((Periode :1 Jan s/d 31 OKTOBER 2017))

6	PENDAPATAN SIMPAN PINJAM		
611	Jasa Pinjaman Modal kerja	Rp	2.554.000
612	Jasa Pinjaman Konsumtif	Rp	6.482.000
613	Jasa EDC BRI Link	Rp	-
	<b>TOTAL PENDAPATAN</b>	Rp	<b>9.036.000</b>
7	BEBAN BUNGA POKOK		
711	Beban Bunga Pinjaman Bank	Rp	-
712	Beban Bunga Simpanan Masykt	Rp	-
	<b>JUMLAH BEBAN POKOK</b>	Rp	<b>-</b>
	<b>LABA (RUGI) KOTOR</b>	Rp	<b>9.036.000</b>
8	BEBAN USAHA		
811	Honor Direktur, KU, Staff, Komisaris dan Peng	Rp	4.443.001
812	Adm dan Umum	Rp	888.600
813	Transport	Rp	-
814	Penyusutan	Rp	-
815	Lain-lain	Rp	-
	<b>JUMLAH BEBAN USAHA</b>	Rp	<b>5.331.601</b>
	<b>LABA (RUGI) USAHA</b>	Rp	<b>3.704.399</b>
	PENDAPATAN (BEBAN) LAIN-LAIN		
621	Bunga Bank	Rp	-
622	Denda	Rp	-
629	Provisi/pendapatan lain-lain	Rp	-
911	Adm dan Pajak Pendapatan Bunga	Rp	-
	<b>JUMLAH PENDAPATAN (BEBAN) LAIN-LAIN</b>	Rp	<b>0</b>
	<b>LABA (RUGI) BERSIH</b>	Rp	<b>3.704.399</b>

6	PENDAPATAN SIMPAN PINJAM		
611	Jasa Pinjaman Modal kerja	Rp	50.162.000
612	Jasa Pinjaman Konsumtif	Rp	53.791.000
613	Jasa EDC BRI Link	Rp	-
	<b>TOTAL PENDAPATAN</b>	Rp	<b>103.953.000</b>
7	BEBAN BUNGA POKOK		
711	Beban Bunga Pinjaman Bank	Rp	-
712	Beban Bunga Simpanan Masykt	Rp	10.543.000
	<b>JUMLAH BEBAN POKOK</b>	Rp	<b>10.543.000</b>
	<b>LABA (RUGI) KOTOR</b>	Rp	<b>93.410.000</b>
8	BEBAN USAHA		
811	Honor Direktur, KU, Staf, Komisaris dan Peng	Rp	51.753.723
812	Adm dan Umum	Rp	8.688.550
813	Transport	Rp	1.287.000
814	Penyusutan	Rp	730.555
815	Lain-lain	Rp	370.000
	<b>JUMLAH BEBAN USAHA</b>	Rp	<b>62.829.828</b>
	<b>LABA (RUGI) USAHA</b>	Rp	<b>30.580.172</b>
	PENDAPATAN (BEBAN) LAIN-LAIN		
621	Bunga Bank	Rp	-
622	Denda	Rp	560.000
629	Provisi/pendapatan lain-lain	Rp	-
911	Adm dan Pajak Pendapatan Bunga	Rp	-
	<b>JUMLAH PENDAPATAN (BEBAN) LAIN-LAIN</b>	Rp	<b>560.000</b>
	<b>LABA (RUGI) BERSIH</b>	Rp	<b>31.140.172</b>



## JURNAL MEMORIAL

NAMA BUMDes

JAYA KARYA

DESA

JAKE

KECAMATAN

KUANTAN TENGAH

KABUPATEN

KUANTAN SINGINGI

BULAN

Desember

DEBET			KREDIT			
USAHA BERSAMA			USAHA BERSAMA			
<b>1</b>	<b>AKTIVA</b>	Rp		<b>1</b>	<b>AKTIVA</b>	Rp
121	Bank BUM Desa	Rp	0	121	Bank BUM Desa	Rp 0
122	Bank SP	Rp	0	122	Bank SP	Rp 0
131	Piutang Modal Kerja	Rp	0	131	Piutang Modal Kerja	Rp
132	Piutang Konsumtif	Rp	0	132	Piutang Konsumtif	Rp
133	Piutang Mingguan	Rp		133	Piutang Mingguan	Rp
<b>2</b>	<b>AKTIVA TETAP</b>			<b>2</b>	<b>AKTIVA TETAP</b>	
211	Tanah	Rp	0	211	Tanah	Rp
212	Bangunan	Rp	0	212	Bangunan	Rp
213	Kendaraan	Rp	0	213	Kendaraan	Rp
214	Meubel dan perabotan	Rp	0	214	Meubel dan perabotan	Rp
215	Inventaris Kantor	Rp	0	215	Inventaris Kantor	Rp
221	Ak. Peny Bangunan	Rp		221	Ak. Peny Bangunan	Rp 0
222	Ak. Peny Kendaraan	Rp		222	Ak. Peny Kendaraan	Rp 0
223	Ak. Peny Meubel, perabotan	Rp		223	Ak. Peny Meubel, perabotan	Rp 0
224	Ak. Peny Inventaris Kantor	Rp		224	Ak. Peny Inventaris Kantor	Rp 0
<b>3</b>	<b>HUTANG LANCAR</b>			<b>3</b>	<b>HUTANG LANCAR</b>	
314	Simpanan Berkala	Rp		314	Simpanan Berkala	Rp 0
331	Hutang Usaha	Rp		331	Hutang Usaha	Rp 0
341	Hutang Pihak Ketiga	Rp		341	Hutang Pihak Ketiga	Rp 0
361	Biaya Yang Masih Harus Dibayar	Rp		361	Biaya Yang Masih Harus Dibayar	Rp 0
371	Hutang Bunga Simpanan	Rp	0	371	Hutang Bunga Simpanan	Rp 0
411	Hutang Bank Jangka Panjang	Rp	0	411	Hutang Bank Jangka Panjang	Rp 0
<b>5</b>	<b>MODAL</b>			<b>5</b>	<b>MODAL</b>	
511	Modal Desa	Rp		511	Modal Desa	Rp
512	Modal Pihak Ketiga Lainnya	Rp		512	Modal Pihak Ketiga Lainnya	Rp
513	Bantuan/Hibah dll	Rp		513	Bantuan/Hibah dll	Rp 0
514	Cadangan Modal	Rp		514	Cadangan Modal	Rp 0
515	Laba tahun Lalu	Rp		515	Laba tahun Lalu	Rp 0
516	Akum. laba sd bln berjalan	Rp	0	516	Akum. laba sd bln berjalan	Rp
<b>6</b>	<b>PENDAPATAN SIMPAN PINJAM</b>			<b>6</b>	<b>PENDAPATAN SIMPAN PINJAM</b>	
621	Bunga Bank	Rp		621	Bunga Bank	Rp 0
<b>7</b>	<b>BEBAN BUNGA POKOK</b>			<b>7</b>	<b>BEBAN BUNGA POKOK</b>	
711	Beban Bunga Pinjaman Bank	Rp	0	711	Beban Bunga Pinjaman Bank	Rp
712	Beban Bunga Simpanan Masykt	Rp	0	712	Beban Bunga Simpanan Masykt	Rp
<b>8</b>	<b>BEBAN USAHA</b>			<b>8</b>	<b>BEBAN USAHA</b>	
811	Honor Direktur, KU, Staff, Komisaris dan Pegawai	Rp	0	811	Honor Direktur, KU, Staff, Komisaris dan Pegawai	Rp
812	Adm dan Umum	Rp		812	Adm dan Umum	Rp
813	Transport	Rp		813	Transport	Rp
814	Penyusutan	Rp	0	814	Penyusutan	Rp
815	Lain-lain	Rp		815	Lain-lain	Rp
911	Adm dan Pajak Pendapatan Bunga Bank	Rp	0	911	Adm dan Pajak Pendapatan Bunga Bank	Rp
						Rp
<b>JUMLAH NERACA</b>		Rp	0	<b>JUMLAH NERACA</b>		Rp 0
						0

Perpustakaan Universitas Islam Riau







