

**SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PADA BADAN USAHA MILIK DESA
(BUMDes) KEMUDO MAKMUR**

Laporan Tugas Akhir



Disusun Oleh:

Nama Mahasiswa : Dimas Widhiyanta

No. Mahasiswa : 19212073

Program Studi Akuntansi Program Diploma III

Fakultas Bisnis Dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2022

**SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PADA BADAN USAHA MILIK DESA
(BUMDes) KEMUDO MAKMUR**

Laporan Tugas Akhir

Laporan Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia

Disusun Oleh:

Nama Mahasiswa : Dimas Widhiyanta

No. Mahasiswa : 19212073

Program Studi Akuntansi Program Diploma III

Fakultas Bisnis Dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2022

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN TUGAS AKHIR

**SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PADA BADAN USAHA MILIK
DESA (BUMDes) KEMUDO MAKMUR**



Disusun Oleh:

Nama : Dimas Widhiyanta

No. Mahasiswa : 19212073

Prodi : Akuntansi Program Diploma III

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pada tanggal: 22 Juli 2022

Counterpart

Dosen Pembimbing

(Riska Kurnia Sari)

(Afuan Fajrian Putra, SE., M.Acc., Ak., CA., CFrA)

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

“Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa laporan magang ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku”

Yogyakarta, 23 Juli 2022

Penulis



Dimas Widhiyanta

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil'aalamiin, puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan berkah, rahmat, ridho dan karunia-Nya kepada penulis. Sholawat serta salam tercurah kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabatnya. Penelitian yang berjudul “Sistem Pengendalian Internal Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kemudo Makmur”, disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Indonesia. Dalam penulisan Tugas Akhir ini terdapat banyak kekurangan baik dalam penulisan maupun isinya dan masih jauh dari kesempurnaan sebagaimana yang diharapkan, karena keterbatasan ilmu pengetahuan dan kemampuan. Dalam proses penyusunan Tugas Akhir ini, penulis tidak lepas dari bimbingan, petunjuk, bantuan dan dukungan, dari banyak pihak. Oleh karena itu, dengan kerendahan hati, penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Allah subhanahu wata'ala atas seluruh karunia-Nya beserta Nabi Muhammad Shallallahu Alaihi Wasallam.
2. Ibu saya dan adik saya tercinta, terimakasih atas segala doa, dukungan, motivasi dan kasih sayangnya demi keberhasilan penulis.
3. Ibu Dra. Marfuah, M.Si, Ak. selaku Ketua Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
4. Bapak Afuan Fajrian Putra, SE., M.Acc., Ak., CA., CFrA selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing penulis dalam memberikan bimbingan dalam menyelesaikan tugas akhir.

5. Bapak dan Ibu Dosen Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama menuntut ilmu di kampus.
6. Ibu Riska Kurnia Sari selaku Direktur Keuangan BUMDes Kemudo Makmur sekaligus pembimbing selama magang yang memberikan ilmu dan pengalaman dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
7. Seluruh pegawai di BUMDes Kemudo Makmur yang telah membantu penulis dalam pelaksanaan magang.
8. Sahabat saya Yulia Sandra Dewi, Solekhah Nur Khasanah, Maulana Riko Setiansyah, Riyoga, Dian Silva, Salsabil Nabila, Putri Retno Amborowati, Zulfa Risni, Dwi Apriliani, Devita Erina Wati, Indri Febriana, Hervi Novita Sari, Betty Damayanti yang selalu memberikan semangat, motivasi dan membantu penulis dalam menyelesaikan tugas akhir.
9. Teman-teman kelas Akuntansi B yang dari awal masuk kuliah sampai sekarang telah menjadi teman yang baik untuk penulis.
10. Teman-teman yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu yang telah berjuang bersama dengan penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Dasar Pemikiran.....	1
1.2 Tujuan Magang	5
1.3 Target Magang	5
1.4 Bidang Magang.....	6
1.5 Lokasi Magang	6
1.6 Waktu Magang.....	6
BAB II LANDASAN TEORI.....	8
2.1 Sistem Pengendalian Internal.....	8
2.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal.....	8
2.1.2 Tujuan Pengendalian Internal.....	10
2.1.3 Fungsi Pengendalian Internal	11
2.1.4 Komponen Pengendalian Internal	11
2.1.5 Unsur-Unsur Pengendalian Internal	19
2.1.6 Prinsip-Prinsip Pengendalian Internal	21
2.1.7 Pihak Yang Bertanggung Jawab	21
2.1.8 Keterbatasan Pengendalian Internal	24
2.2 Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)	25
2.2.1 Pengertian Badan Usaha Milik Desa.....	25
2.2.2 Tujuan Badan Usaha Milik Desa	26
2.2.3 Organisasi Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa	27

BAB III ANALISIS DESKRIPTIF	29
3.1 Data Umum.....	29
3.1.1 Profil.....	29
3.1.2 Visi dan Misi	32
3.1.3 Struktur Organisasi BUMDes Kemudo Makmur.....	33
3.1.4 Nama-nama Pengurus BUMDes Kemudo Makmur.....	34
3.1.5 Wewenang dan Tugas Pengurus BUMDes Kemudo Makmur.....	34
3.1.6 Struktur Organisasi Toko Desa	43
3.1.7 Nama-nama Pegawai Toko Desa	44
3.1.8 Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Pegawai Toko Desa	44
3.1.9 Logo BUMDes Kemudo Makmur.....	49
3.2 Data Khusus	53
3.2.1 Sistem Pengendalian Internal Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kemudo Makmur	53
3.2.2 Implementasi Sistem Pengendalian Internal COSO Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kemudo Makmur	59
3.2.3 Kendala-Kendala Pada Sistem Pengendalian Internal Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kemudo Makmur	73
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	76
4.1 Kesimpulan	76
4.2 Saran	78
DAFTAR PUSTAKA.....	79



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Rincian Daftar Pelaksanaan Magang.....	7
--	---



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi BUMDes Kemudo Makmur	33
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Toko Desa.....	43
Gambar 3.3 Logo BUMDes Kemudo Makmur.....	49



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Magang.....	81
Lampiran 2 Surat Keterangan Magang.....	82



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran

Kondisi dunia bisnis saat ini menuntut setiap perusahaan untuk bersaing agar menjadi yang terdepan dan terbaik. Banyak proses yang harus dilalui agar perusahaan tersebut dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Salah satunya adalah dengan memperhatikan sistem informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi perusahaan bisa memberikan informasi yang dibutuhkan, sehingga dapat memudahkan manajemen untuk mengevaluasi serta mengambil keputusannya. Sistem informasi akuntansi berguna sebagai penyimpanan data yang dibutuhkan, lalu data tersebut akan menjadi sumber informasi seperti transaksi kegiatan-kegiatan yang dijalankan oleh perusahaan. Sebagai upaya dalam mendukung sistem informasi akuntansi yang baik maka strategi yang diperlukan adalah dengan sistem pengendalian internal (Irawati & Satri, 2017). Pengendalian internal merupakan suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan tertentu. Pengendalian internal berfungsi untuk mengarahkan, mengawasi dan mengukur sumber daya suatu organisasi (Hamel, 2013). Selain itu, pengendalian internal juga memiliki fungsi untuk membantu meminimumkan atau mencegah kecurangan. Kecurangan terjadi karena kurangnya pengawasan atas penyimpangan yang dilakukan oleh manusia, sehingga dapat membuat perusahaan menjadi rugi. Hal ini lah yang menjadi salah satu faktor perusahaan untuk tetap mengawasi kegiatan yang sedang berjalan (Irawati & Satri, 2017).

Mulyadi (2016) mengungkapkan bahwa sistem pengendalian internal terdiri dari struktur, organisasi, metode serta ukuran-ukuran yang diatur untuk melindungi aset organisasi, mengecek ketelitian serta keandalan data akuntansi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Ketahanan dan kehebatan suatu sistem pengendalian internal yang dibangun oleh suatu organisasi harus mendapat dukungan (*support*) dari semua anggota organisasi agar semua unit dapat berpartisipasi dalam melakukan pengendalian yang baik (Irustami, Sinarti, & Olivia, 2018). Konsep dari pengendalian internal sudah dikemukakan oleh *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)* terdiri dari 5 (lima) komponen yaitu : Lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, pemantauan. Diterapkannya ke 5 (lima) komponen tersebut diharapkan dapat membantu perusahaan dalam mencapai sistem pengendalian internal yang efektif (Wahyu, Marliyati, & I.Nyoman, 2019). COSO menegaskan bahwa pengendalian internal merupakan suatu alat yang digunakan untuk mencapai tujuan tertentu serta bukan untuk mencapai tujuan itu sendiri. Pengendalian internal dapat dicapai oleh suatu organisasi ketika ia tidak hanya mempunyai pedoman saja, akan tetapi juga melalui tindakan dari setiap perilaku seseorang dalam suatu organisasi tersebut (Pitaloka, et al., 2020).

Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUMDes adalah suatu lembaga/badan perekonomian desa yang berbadan hukum dibentuk dan dimiliki oleh Pemerintah Desa, dikelola secara ekonomis mandiri dan profesional dengan modal seluruhnya atau sebagian besar merupakan kekayaan desa yang dipisahkan (Dewi, 2014). Sebagai sebuah badan usaha BUMDes haruslah memberikan *profit* karena menjalankan sebuah usaha, namun tetap harus membawa *benefit* bagi masyarakat. Sehingga

kesuksesan BUMDes tidak hanya diukur melalui *profit*, tetapi juga kebermanfaatannya bagi kehidupan masyarakat. Modal yang dimiliki BUMDes seperti yang telah tertuang pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 terdiri atas peyertaan modal desa dan peyertaan modal masyarakat desa, peyertaan modal desa berasal dari APB Desa dan sumber lainnya. Peyertaan modal yang berasal dari APB Desa bersumber dari dana segar, bantuan Pemerintah, bantuan Pemerintah Daerah dan aset Desa yang diserahkan kepada APB Desa. Selain itu, perlu diingat juga bahwa Bumdes bukan merupakan bagian dari Pemerintah Desa yang mana BUMDes ini merupakan entitas yang berbeda. Posisi bumdes sama dengan badan usaha yang lain, seperti halnya usaha yang dikelola swasta namun digunakan untuk kesejahteraan masyarakat desa (Bumdes.ID, 2017).

Tujuan dari berdirinya Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) sesuai dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa pasal 87 ayat 1 secara garis besar dapat dikatakan bahwa BUMDes merupakan lembaga yang mampu memaksimalkan potensi ekonomi, kelembagaan perekonomian, serta potensi sumber daya alam dan sumber daya manusia. BUMDes dihadapkan pada potensi resiko kegagalan yang suatu hari akan timbul dalam hal pencapaian tujuan. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor.18/POJK.03/2016 pasal 1 ayat 3 mengungkapkan bahwa risiko merupakan potensi kerugian akibat adanya peristiwa tertentu (Fajar & Rusmana, 2018). Sebagai usaha dalam menghadapi kemungkinan resiko yang ada maka BUMDes diharuskan untuk menerapkan sistem pengendalian internal yang efektif dan menyeluruh. Berbicara tentang cara meningkatkan peran pengendalian internal tidak lepas dari kasus yang sudah terjadi yaitu runtuhnya perusahaan energi raksasa Enron dan beberapa kasus perusahaan besar

lainnya. Runtuhnya perusahaan-perusahaan besar yang sudah disebutkan sebelumnya dilatarbelakangi oleh kecurangan (*fraud*) yang dilakukan manajemen yang akhirnya memberikan pelajaran bahwa pentingnya pengendalian sebagai upaya pencegahan tindakan defisiensi yang membahayakan keberlangsungan perusahaan (Sinaga, 2014). Peristiwa yang sudah terjadi diatas sebenarnya dapat diantisipasi dan diestimasi lebih awal jika pelaksanaan pengendalian internal di perusahaan berjalan dengan efektif. Sistem pengendalian internal yang efektif merupakan bagian penting dalam manajemen BUMDes dan menjadi landasan bagi berjalannya kegiatan operasional BUMDes yang aman dan sehat. Sistem pengendalian yang baik akan menciptakan keuntungan dalam suatu kegiatan usaha. Sistem pengendalian internal diterapkan agar dapat mengontrol segala aktivitas dengan lebih maksimal, menjamin tersediannya pelaporan keuangan dan manajerial yang dapat dipercaya, meningkatkan kepatuhan BUMDes terhadap ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku, serta mengurangi resiko terjadinya kerugian, penyimpangan dan pelanggaran aspek kehati-hatian (Pirdaus, 2013).

BUMDes Kemudo Makmur yang terletak di Desa Kemudo, Kecamatan Prambanan, Kabupaten Klaten ini berdiri sejak tahun 2016. BUMDes Kemudo Makmur mempunyai beberapa usaha yang dijalankan yang terdiri dari pelayanan masyarakat, toko desa dan pengolahan limbah kering. BUMDes Kemudo Makmur dalam menjalankan usahanya pasti menemukan beberapa kendala yang terjadi yang nantinya dapat menghambat pertumbuhan usaha, maka dari itu pengendalian internal harus selalu diterapkan dengan baik supaya usaha yang dijalankan berjalan dengan lancar dan sesuai dengan yang diharapkan. Pemertahanan dan keandalan suatu sistem pengendalian internal yang dibangun oleh suatu organisasi harus mendapatkan dukungan dari seluruh anggota

organisasi yang divalidasi oleh manajemen agar seluruh unit dapat bersinergi dalam melakukan pengendalian (Irustami, Sinarti, & Olifia, 2018). Maka dari itu, dengan ditetapkannya sistem pengendalian yang dirumuskan oleh COSO nantinya BUMDes Kemudo Makmur mempunyai keharusan untuk menjalankan sistem pengendalian internalnya dengan efektif agar direktur utama, direktur operasional dan direktur keuangan mendapatkan informasi yang tepat untuk mengambil keputusan maupun kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan pembentukan BUMDes Kemudo Makmur yang lebih efektif (Mulyadi, 2016).

Berdasarkan dasar pemikiran diatas dan melihat fenomena-fenomena di atas serta melihat pentingnya pengendalian internal untuk sebuah usaha, mendorong peneliti untuk melakukan penelitian dengan judul “SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PADA BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDes) KEMUDO MAKMUR”.

1.2 Tujuan Magang

Tujuan penulisan laporan magang ini adalah untuk menganalisis pengendalian internal dengan menggunakan COSO pada BUMDes Kemudo Makmur.

1.3 Target Magang

Target yang ingin dicapai penulis yaitu mampu mengevaluasi kelebihan dan/atau kekurangan pengendalian internal pada BUMDes Kemudo Makmur.

1.4 Bidang Magang

Kegiatan Magang dilakukan pada BUMDes Kemudo Makmur pada bidang keuangan dan bidang operasional usaha. Pada bidang keuangan mempunyai tugas menyusun laporan keuangan mengelola keuangan, menginput semua transaksi keuangan yang terjadi pada BUMDes Kemudo Makmur. Pada bidang operasional usaha mempunyai tugas mengawasi jalannya usaha, mengontrol jalannya usaha, dan memastikan semua kegiatan usaha sudah dilakukan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP

1.5 Lokasi Magang

Nama Usaha : BUMDes Kemudo Makmur

Alamat : Kompleks Balai Desa Kemudo, Prambanan, Klaten

Phone : 0857-2975-4670

Email : bundeskemudomakmur@gmail.com

1.6 Waktu Magang

Waktu pelaksanaan kegiatan magang pada BUMDes Kemudo Makmur dilaksanakan selama 3 bulan yang dimulai pada tanggal 7 Maret 2022 sampai dengan 7 Juni 2022. Keterangan dari penulisan TOR sampai penyusunan tugas akhir sebagai berikut:

Tabel 1.1

Rincian Jadwal Pelaksanaan Magang

NO	KETERANGAN	WAKTU PELAKSANAAN																							
		MARET				APRIL				MEI				JUNI				JULI				AGUSTUS			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penulisan Term of Reference																								
2	Bimbingan dengan Dosen Pembimbing Tugas Akhir																								
3	Pelaksanaan Magang																								
4	Penyusunan Laporan Magang																								

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem Pengendalian Internal

2.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Pengertian dari pengendalian internal selalu mengalami perubahan dari waktu ke waktu seperti contohnya pada konsep ataupun komponen-komponennya yang menyesuaikan dengan perkembangan dunia bisnis. Pengendalian internal yang berkaitan dalam pelaksanaan operasional perusahaan menjadi salah satu hal yang harus diperhatikan, karena dengan diterapkannya pengendalian internal maka tindak kecurangan yang mungkin dilakukan oleh karyawan dapat diantisipasi. Sistem pengendalian internal terdiri dari struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dirancang untuk melindungi kekayaan organisasi, memeriksa ketelitian dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi dan mendorong terjadinya kebijakan manajemen. Pengertian dari sistem pengendalian internal tersebut memberi penjelasan terkait tujuan yang nantinya akan dicapai, dan bukan berhubungan dengan unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut, maka dari itu pengertian sistem pengendalian internal yang telah dijabarkan diatas diberlakukan pada perusahaan yang mengelola sistem informasinya dengan cara manual, menggunakan mesin pembukuan ataupun menggunakan komputer (Mulyadi, 2016).

Menurut Hery (2015) pengendalian internal adalah rangkaian kebijakan dan prosedur yang akan dipergunakan untuk melindungi aset perusahaan dari berbagai bentuk tindakan penyalahgunaan, memberikan jaminan terhadap tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang terpercaya, serta memastikan bahwa semua peraturan hukum/undang-undang dan juga kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dilaksanakan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Menurut Romney & Steinbart (2015) pengendalian internal adalah suatu proses yang terjadi di semua pengoperasian aktivitas perusahaan dan termasuk kedalam bagian integral dari aktivitas manajemen dimana pengendalian internal memberi jaminan yang sesuai untuk tujuan pengendalian berupa menjaga aset, mengelola catatan secara spesifik yang nantinya berguna dalam pelaporan aset perusahaan secara akurat dan wajar, memberikan informasi yang dapat dipercaya, menyiapkan laporan keuangan seperti yang ditetapkan dengan kriteria yang sesuai dan memperbaiki serta mendorong efisiensi operasional.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal merupakan bagian yang dijalankan oleh manajemen yang nantinya akan menjadi satu kesatuan guna mencapai tujuan bersama sehingga kebijakan yang dilakukan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

2.1.2 Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Tunggal (2012) tujuan sistem pengendalian internal yang efektif dapat digolongkan sebagai berikut:

- a) Untuk memastikan kebenaran data akuntansi. Manajemen dalam melaksanakan operasional perusahaan harus memiliki data akuntansi yang sudah teruji kebenarannya.
- b) Untuk memberikan keamanan terhadap harta kekayaan dan catatan pembukuannya. Harta fisik perusahaan rentan terhadap pencurian, penyelewengan ataupun tidak sengaja harta tersebut rusak. Hal tersebut juga berlaku terhadap harta perusahaan yang bentuknya tidak nyata seperti perkiraan piutang, dokumen yang penting, surat berharga dan catatan keuangan. Sistem pengendalian internal dirancang guna mengantisipasi hilangnya catatan harta perusahaan ataupun menemukan catatan pembukuan atas harta perusahaan pada saat yang tepat.
- c) Untuk memaksimalkan efisiensi usaha. Pengendalian dalam suatu perusahaan juga dimaksud untuk menghindari pekerjaan-pekerjaan yang sebenarnya tidak perlu dikerjakan, menghindari pemborosan pada semua aspek usaha termasuk upaya pencegahan terhadap penggunaan sumber-sumber dana yang tidak efisien.
- d) Untuk memastikan kebijakan dari pimpinan yang telah diputuskan sebelumnya sudah berjalan dengan semestinya. Manajemen menyusun prosedur dan peraturan guna untuk mencapai tujuan perusahaan. Sistem pengendalian internal memberikan jaminan terhadap jalannya prosedur dan peraturan tersebut oleh perusahaan.

2.1.3 Fungsi Pengendalian Internal

Menurut Romney & Steinbart (2015) pengendalian merupakan sebuah tindakan atau aktivitas yang dilakukan manajemen untuk memberikan kepastian dalam pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Tindakan/aktivitas pengendalian yang ada dalam organisasi dikelompokkan dalam:

- a) Pengendalian Pencegahan (*preventive controls*) bertujuan untuk mencegah kesalahan (*errors*) atau hal yang tidak diinginkan nantinya terjadi.
- b) Pengendalian Pendeteksian (*detective controls*) bertujuan guna memberikan informasi kepada manajemen terkait kesalahan atau masalah yang sedang terjadi atau beberapa saat setelah terjadi.
- c) Pengendalian Pemulihan (*corrective controls*) digunakan biasanya bersamaan dengan pendeteksian dengan tujuan untuk memperbaiki kembali dari akibat terjadinya peristiwa yang tidak diinginkan

2.1.4 Komponen Pengendalian Internal

. Pengendalian internal akan berjalan secara efektif sangat apabila pengendalian tersebut menyatu dengan infrastruktur dan menjadi salah satu bagian penting bagi suatu organisasi perusahaan. Pengendalian internal yang menyatu mampu mendorong peningkatan kualitas, serta menghindarkan dari penggunaan biaya yang tidak semestinya. Menurut COSO (2013) dalam Internal Control-Integrated framework (ICF) komponen pengendalian intern sebagai berikut:

- a) Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)
- b) Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)
- c) Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)
- d) Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)
- e) Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Berikut adalah uraian dari kelima komponen pengendalian internal yang telah disebutkan di atas:

1. Lingkungan Pengendalian (*control environment*)

American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) mengungkapkan terdapat tujuh faktor penting dalam lingkungan pengendalian yaitu komitmen kepada integritas dan nilai etika, filosofi dan gaya manajemen, struktur organisasi, komite audit, metode penetapan wewenang dan tanggung jawab, praktik dan kebijakan tentang sumber daya manusia, dan pengaruh eksternal.

Menurut Mulyadi (2016) lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan memberikan pengaruh terhadap kesadaran setiap anggota organisasi terhadap pengendalian yang terdapat pada organisasi. Kedisiplinan dan struktur organisasi yang baik menjadi salah satu hasil dari lingkungan pengendalian yang menjadi landasan utama untuk semua unsur pengendalian internal.

Berdasarkan rumusan COSO (Fajar & Rusmana, 2018), mengungkapkan terdapat lima prinsip yang berkaitan dengan lingkungan pengendalian antara lain:

- 1) Integritas dan nilai etika organisasi
- 2) Komitmen terhadap kompetensi
- 3) Filosofi dan gaya manajemen
- 4) Struktur Organisasi
- 5) Kebijakan dan praktik sumber daya

Hasil dari lingkungan pengendalian mempunyai dampak yang luas pada sistem secara keseluruhan pengendalian internal. Selanjutnya, COSO (Fajar & Rusmana, 2018) menjelaskan bahwa terdapat lima prinsip untuk mendukung lingkungan pengendalian, yaitu:

- 1) Organisasi memastikan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika
- 2) Dewan direksi memastikan kemandirian dari manajemen dan latihan yang mengawasi perkembangan dan kinerja pengendalian internal
- 3) Manajemen menetapkan bersamaan dengan pengawasan dewan terkait struktur, jalur pelaporan, dan otoritas dan tanggung jawab yang tepat dalam mengejar tujuan
- 4) Organisasi memastikan komitmen untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten sejalan dengan tujuan
- 5) Organisasi mendorong pertanggungjawaban individu atas tanggung jawab pengendalian internal mereka dalam mengejar tujuan.

2. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian yang nantinya dijalankan dapat untuk melihat efektivitas dan efisiensinya pengendalian internal yang dilakukan oleh

manajemen perusahaan dengan cara memastikan prosedur dan kebijakan pengendalian kemudian melaksanakannya, tujuan tersebut dilaksanakan sebagai upaya dalam penanganan ancaman-ancaman yang mungkin akan dihadapi sewaktu-waktu dan sehingga organisasi dapat meraih tujuan yang telah dibuat dengan lebih efektif. Aktifitas pengendalian adalah kebijakan prosedur yang dibuat untuk menyakinkan bahwa informasi yang dibuat oleh manajemen telah dilaksanakan (Mulyadi, 2016)

Berdasarkan rumusan COSO (Fajar & Rusmana, 2018), menjelaskan terdapat tiga prinsip yang berkaitan dengan aktivitas pengendalian antara lain:

1) Mengembangkan aktivitas pengendalian

Organisasi berupaya dalam pengurangan risiko dengan cara menyeleksi dan mendirikan aktivitas pengendalian yang mendukung sehingga diharapkan risiko berada pada level yang aman.

2) Mengembangkan kontrol umum atas teknologi

Organisasi telah menggunakan teknologi untuk menyeleksi dan membangun aktivitas pengendalian umum guna mendukung terealisasinya tujuan.

3) Merinci ke dalam kebijakan dan prosedur

Organisasi menerapkan aktivitas pengendalian yang tercermin pada kebijakan yang telah ditetapkan juga yang telah diharapkan dan dalam prosedur yang relevan untuk menjalankan kebijakan.

3. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Perusahaan dalam menghadapi risiko-risiko yang mungkin terjadi sebaiknya manajemen perusahaan mengantisipasi semua bentuk risiko yang dapat dianggap sebagai ancaman bagi perusahaan, hal yang dapat dilakukan untuk pencegahan ancaman yang mungkin terjadi pada perusahaan adalah dengan cara mengidentifikasi ancaman, estimasi risiko, estimasi kerugian, identifikasi pengendalian, estimasi manfaat dan pengorbanan, dan menentukan efektivitas manfaat pengorbanan.

Menurut Tunggal (2012) menyebutkan bahwa penilaian risiko manajemen harus melibatkan pertimbangan khusus terhadap risiko yang dapat timbul dari perubahan keadaan, seperti:

- 1) Perubahan dalam lingkungan operasi.
- 2) Personil yang baru.
- 3) Sistem informasi yang baru atau berubah.
- 4) Pertumbuhan yang cepat.
- 5) Teknologi baru
- 6) Lini, produk, atau aktivitas yang baru.
- 7) Restrukturisasi korporat.
- 8) Operasi luar negeri.
- 9) Pengumuman/ Pernyataan akuntansi.

Berdasarkan rumusan COSO (Fajar & Rusmana, 2018), menjelaskan terdapat empat prinsip yang berkaitan dengan penilaian risiko antara lain:

1) Menentukan tujuan

Organisasi ketegasan yang cukup guna menetapkan tujuan yang nantinya berguna identifikasi dan penilaian risiko.

2) Mengidentifikasi dan menganalisis risiko

Organisasi dalam pencapaian tujuan di seluruh entitas perusahaan harus mengidentifikasi risiko terlebih dahulu dan dalam menentukan bagaimana risiko harus dikelola maka perusahaan harus menganalisis risiko tersebut.

3) Menilai risiko *fraud*

Organisasi mempertimbangkan potensi terjadinya *fraud* dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan.

4) Mengidentifikasi dan menganalisis perubahan signifikan

Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan yang dapat mempengaruhi sistem pengendalian internal secara signifikan.

4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal dipakai guna identifikasi, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggungjawab mereka. Menurut Mulyadi (2016) sistem akuntansi diciptakan untuk memberikan manfaat kepada entitas guna mengidentifikasi, merakit, menggolongkan, menganalisis, mencatat, dan melaporkan transaksi suatu entitas, serta menjalankan

pertanggungjawaban kekayaan dan utang terhadap entitas tersebut. Transaksi yang dicatat atau terjadi pada sistem akuntansi dapat dikatakan efektif dan memberikan keyakinan memadai ketika transaksi itu sah, sudah diotorisasi, sudah dilakukan pencatatan, telah dilakukan penilaian secara wajar, telah dilakukan penggolongan secara wajar, telah dilakukan pencatatan pada masa yang sebenarnya, sudah diringkas dengan benar dan dimasukkan kedalam buku pembantu.

Berdasarkan rumusan COSO (Fajar & Rusmana, 2018), mengungkapkan tiga prinsip yang berhubungan dengan informasi dan komunikasi yaitu sebagai berikut:

- 1) Menggunakan informasi yang relevan
sebagai upaya mendukung berfungsinya seluruh komponen pengendalian internal organisasi harus memperoleh atau menghasilkan serta menggunakan, informasi yang berkualitas dan relevan .
- 2) Komunikasi internal yang efektif
untuk mendukung fungsi pengendalian internal organisasi harus mengkomunikasikan informasi secara internal yang mencakup pula tujuan dan tanggung jawab pengendalian internal yang dibutuhkan.
- 3) Komunikasi eksternal yang efektif

Untuk berbagai hal yang dapat mempengaruhi berfungsinya seluruh komponen pengendalian internal, organisasi harus melakukan komunikasi dengan pihak luar mengenai hal tersebut.

5. Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Aktivitas pemantauan adalah proses yang dilakukan sepanjang waktu untuk penilaian dan penentuan kualitas kinerja pengendalian internal. Personil yang seharusnya menjalankan pekerjaan tersebut harus senantiasa melakukan pemantauan, mulai dari tahap desain maupun pengoperasian pengendalian dan dilakukan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan serta untuk mengetahui pengendalian internal yang sedang beroperasi apakah sudah seperti yang diharapkan, dan untuk menentukan ketika terjadi perubahan keadaan apakah pengendalian internal tersebut telah membutuhkan perubahan (Mulyadi, 2016).

Berdasarkan rumusan COSO (Fajar & Rusmana, 2018), terdapat dua prinsip yang berkaitan dengan pengawasan antara lain:

1) Evaluasi berkelanjutan dan/atau terpisah

Organisasi memilih, mengembangkan, dan melakukan evaluasi berkelanjutan dan/atau terpisah untuk memastikan apakah komponen pengendalian internal eksis dan berfungsi baik.

2) Mengevaluasi dan melaporkan setiap kekurangan

Organisasi mengevaluasi dan mengkomunikasikan kekurangan pengendalian internal secara tepat waktu kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif, termasuk manajemen senior dan dewan direksi

2.1.5 Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016), sistem pengendalian internal memiliki unsur pokok sebagai berikut adalah:

- 1) Memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas atas struktur organisasi. Untuk melakukan kegiatan utama perusahaan, perusahaan membuat struktur organisasi yang memuat kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi. Prinsip-prinsip yang mendasari pemisahan tanggung jawab dalam organisasi adalah sebagai berikut ini:
 - a. Adanya pemisahan antara fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
 - b. Tidak boleh suatu fungsi diberikan tanggung jawab secara penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang baik terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Setiap transaksi di dalam organisasi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus membuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terjadinya setiap transaksi. Sistem otorisasi akan memastikan dokumen pembukuan yang dihasilkan dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat menjadi pedoman bagi proses akuntansi.

- 3) Melaksanakan tugas dan fungsi pada setiap unit organisasi harus dilakukan dengan praktik yang sehat. Perusahaan dapat menempuh beberapa cara dalam hal pencapaian praktik yang sehat yaitu sebagai berikut:
- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak
 - b. Pemeriksaan yang dilakukan secara mendadak
 - c. Dalam melaksanakan suatu transaksi tidak boleh dari awal sampai akhir dilakukan oleh satu orang atau satu unit organisasi saja.
 - d. Perputaran jabatan
 - e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak
 - f. Pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya dilakukan secara periodik
 - g. Untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain perusahaan membentuk organisasi untuk melakukan hal tersebut
- 4) Mutu karyawan yang sesuai dengan tanggung jawabnya. Bagaimanapun baiknya sistem organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk menciptakan praktik yang sehat, semuanya tergantung pada sumber daya manusia yang melaksanakannya. Diantara 4 unsur pokok pengendalian internal tersebut diatas, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang

dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian internal yang mendukungnya.

2.1.6 Prinsip-Prinsip Pengendalian Internal

Untuk memberikan keamanan terhadap aset dan meningkatkan keakuratan serta keandalan catatan (informasi) akuntansi biasanya perusahaan menerapkan 5 (Lima) prinsip-prinsip pengendalian internal. Prinsip-prinsip pengendalian intern menurut Hery (2014) adalah sebagai berikut:

- a. Penetapan tanggung jawab secara spesifik.
- b. Pemisahan tugas.
- c. Dokumentasi.
- d. Pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik.
- e. Pengecekan independen atau verifikasi internal.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa prinsip pengendalian adalah untuk memberikan keamanan terhadap aset serta meningkatkan informasi akuntansi yang akurat dan andal dalam penerapan prinsip akuntansi dalam sebuah perusahaan.

2.1.7 Pihak Yang Bertanggung Jawab

Menurut Mulyadi (2016) menyatakan bahwa pihak-pihak yang bertanggung jawab terhadap pengendalian internal yaitu sebagai berikut:

a. Manajemen

Manajemen memiliki tanggung jawab atas pengendalian internal organisasinya untuk mengembangkan dan menyelenggarakan pengendalian internal tersebut dengan efektif.

b. Dewan komisaris dan komite audit

Dewan Komisaris bertanggung jawab terhadap pengendalian internal perusahaan guna menentukan kinerja manajemen apakah telah melaksanakan tanggung jawab mereka dalam mengembangkan dan menyelenggarakan pengendalian internal yang telah ditetapkan.

c. Auditor internal

Auditor internal bertanggung jawab untuk memeriksa dan mengevaluasi memadai atas pengendalian internal entitas dan hasil dari pemeriksaan dan evaluasi tersebut adalah rekomendasi peningkatannya.

d. Personel lain entitas

Semua personel entitas bertanggung jawab terhadap hal yang berkaitan dengan penyediaan informasi atau penggunaan informasi yang dihasilkan oleh pengendalian internal dan ditetapkan dan dikomunikasikan dengan baik.

e. Auditor independen

Prosedur audit terhadap laporan keuangan merupakan tugas dari auditor independen, dari hasil audit terhadap pengendalian internal nantinya auditor dapat menemukan kelemahan atas pengendalian internal kliennya, sehingga auditor independen dapat mengkomunikasikan temuan auditnya tersebut kepada manajemen, komite audit atau dewan komisaris.

f. Pihak luar lain

Badan pengatur, seperti Bank Indonesia dan Bapepam merupakan bagian dari pihak luar lain yang bertanggung jawab atas pengendalian internal entitas.

2.1.8 Keterbatasan Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016) keterbatasan atas pengendalian internal terbagi menjadi 5 (lima) yaitu sebagai berikut:

1. Kesalahan dalam pertimbangan

Dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil dalam melaksanakan tugas rutin manajemen dan personil lain sering kali salah paham hal itu dipicu oleh tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu atau tekanan lain.

2. Gangguan

Personel keliru memahami perintah atau membuat kesalahan menjadi salah satu faktor gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan hal tersebut dipicu oleh kelalaian, tidak adanya perhatian atau kelelahan.

3. Kolusi

Kolusi merupakan tindakan yang dilakukan oleh beberapa individu dengan tujuan melakukan kejahatan. Runtuhnya pengendalian internal yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya hal-hal yang dianggap tidak baik atau kecurangan yang tidak terdeteksinya oleh sistem pengendalian internal yang dirancang dapat diakibatkan oleh kolusi.

4. Pengabaian oleh manajemen

Tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan atau kepatuhan semu dapat diakibatkan oleh manajemen yang mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah disetujui. Contohnya adalah manajer melaporkan jumlah laba yang lebih tinggi dari jumlah sebenarnya untuk mendapat bonus lebih tinggi.

5. Biaya lawan manfaat

Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan struktur pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian internal tersebut. Manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu struktur pengendalian internal karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan.

Berdasarkan uraian diatas, didapat kesimpulan bahwa pengendalian internal yang baik dan efektif tidak menjamin tercapainya tujuan perusahaan. Secara sederhana, dapat dikatakan bahwa sistem pengendalian internal yang handal tidak bisa mengubah kinerja manajer yang kurang baik menjadi baik. Akan tetapi sistem pengendalian internal yang efektif dapat memberikan informasi yang tepat untuk manajer maupun dewan direksi untuk mengambil keputusan maupun kebijakan yang tepat untuk pencapaian tujuan yang lebih efektif pula.

2.2 Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)

2.2.1 Pengertian Badan Usaha Milik Desa

Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 dan Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (PDTT) Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan, dan Pengelolaan, dan pembubaran Badan Usaha Milik Desa menyatakan bahwa Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) yaitu selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

Definisi Badan Usaha Milik Desa menurut buku panduan BUMDes yang dikeluarkan Departemen Pendidikan Nasional, Badan Usaha Milik Desa adalah lembaga yang dikelola oleh masyarakat dan pemerintahan desa dalam bentuk usaha dimana didalamnya terdapat 16 upaya memperkuat perekonomian desa dan pembentukannya berdasarkan kebutuhan dan potensi yang dimiliki desa tersebut.

Berdasarkan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2015 Tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa, Desa dapat mendirikan BUMDes berdasarkan Peraturan Desa tentang pendirian BUMDes dengan mempertimbangkan:

- a) Inisiatif Pemerintah Desa dan/ atau masyarakat Desa
- b) Potensi usaha ekonomi Desa
- c) Sumber daya alam di Desa
- d) Sumber daya manusia yang mampu mengelola BUMDes
- e) Penyertaan modal dari Pemerintah Desa dalam bentuk pembiayaan Desa yang diserahkan untuk dikelola sebagai bagian dari usaha BUMDes

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa Badan Usaha Milik Desa atau disebut dengan BUMDes merupakan suatu tempat bagi desa yang memiliki peran untuk membuka atau mengembangkan suatu usaha yang melibatkan masyarakat dan pemerintah Desa tersebut. Upaya dalam mengefektifkan kelembagaan perekonomian, sumber daya alam serta sumber daya manusia yang berada di Desa guna memberikan kesejahteraan masyarakat Desa merupakan tujuan dari pembentukan BUMDes.

2.2.2 Tujuan Badan Usaha Milik Desa

Berdasarkan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa menyatakan bahwa pendirian BUMDes bertujuan:

- a) Peningkatan ekonomi Desa
- b) Pengoptimalan aset Desa yang nantinya akan mempunyai manfaat terhadap kesejahteraan Desa

- c) Pengelolaan potensi ekonomi Desa agar meningkatkan usaha dari masyarakat desa
- d) Mengembangkan rencana kerja sama usaha antar desa dan/atau dengan pihak ketiga
- e) Menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga;
- f) Memberikan lapangan kerja bagi masyarakat
- g) Peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan cara perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi Desa
- h) Peningkatan pendapatan masyarakat Desa dan Pendapatan Asli Desa

2.2.3 Organisasi Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa

Susunan kepengurusan organisasi pengelola Badan Usaha Milik Desa menurut Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 terdiri dari:

- a) Penasehat BUMDes dijabat secara *ex-officio* oleh Kepala Desa yang bersangkutan. Penasihat memiliki kewajiban untuk memberikan nasihat dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes kepada pelaksana operasional, 22 memberikan saran dan pendapat mengenai masalah dalam pengelolaan BUMDes, dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BUMDes.
- b) Tugas untuk mengurus dan mengelola BUMDes sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dijalankan oleh Pelaksana Operasional. Pelaksana Operasional memiliki keharusan untuk melaksanakan dan mengembangkan

BUMDes agar menjadi lembaga yang melayani kebutuhan ekonomi dan pelayanan umum masyarakat Desa, menggali dan memanfaatkan potensi usaha ekonomi untuk meningkatkan pendapatan asli desa, dan melakukan kerjasama dengan lembaga perekonomian Desa lainnya.

- c) Pengawas mewakili kepentingan masyarakat, pengawas memiliki kewajiban menyelenggarakan Rapat Umum untuk membahas kinerja BUMDes sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali



BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

Pada bagian sub bab ini akan menjelaskan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kemudo Makmur secara umum dan menjelaskan tentang unit usaha yang terdapat didalamnya. Bagian ini akan menjelaskan profil, visi dan misi, struktur organisasi, serta tugas, tanggung jawab dan wewenang Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kemudo Makmur dan unit usaha yang terdapat di Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kemudo Makmur.

3.1.1 Profil

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) merupakan lembaga bertujuan untuk penguatan perekonomian Desa dan pemenuhan kebutuhan serta pengembangan potensi yang ada di Desa dengan dikelola oleh Pemerintah Desa juga Masyarakat Desa tersebut. Pemenuhan kebutuhan sehari-hari, dan menjadi peluang usaha serta lapangan pekerjaan dan menambah wawasan masyarakat Desa menjadi salah satu tujuan dari pembentukan BUMDes. Hal yang diharapkan atas pembentukan BUMDes ini nantinya akan menghasilkan pendapatan asli desa (PAD) yang mempengaruhi terhadap peningkatan kesejahteraan dan ekonomi masyarakat Desa.

BUMDes Kemudo Makmur yang terletak di Desa Kemudo, Prambanan, Klaten berdiri sejak tanggal 21 Agustus 2016. Tujuan dari berdirinya BUMDes Kemudo Makmur adalah sebagai wadah yang tepat bagi Pemerintah Desa yang bekerja sama dengan masyarakat Desa. Hal ini sesuai dengan misi Pemerintah yaitu membangun daerah pedesaan yang dapat dicapai melalui pemberdayaan masyarakat Desa untuk meningkatkan produktivitas dan keanekaragaman usaha-usaha ekonomi kerakyataan, ketersediaan sarana dan fasilitas untuk mendukung ekonomi kerakyataan, membangun dan memperkuat institusi yang mendukung rantai produksi dan pemasaran, serta mengoptimalkan Sumber Daya Alam sebagai dasar pertumbuhan ekonomi kerakyataan. Masyarakat Desa Kemudo dapat berperan dalam kepemilikan Badan Usaha Milik Desa Kemudo Makmur melalui penyertaan modal, paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen). Setiap penanam modal di BUMDes Kemudo Makmur mendapat sertifikat saham dengan persentase modal 60% (enam puluh persen) pemerintah Desa Kemudo dan 40% (empat puluh persen) setiap kepala keluarga di Desa Kemudo. Proses pembagian SHU (Sisa Hasil Usaha) BUMDes Kemudo Makmur dibantu oleh Bank BNI dalam pembuatan dan pembagian rekening ke 1.500 warga Kemudo yang menanam modal di Desa Kemudo. BUMDes Kemudo Makmur pada tahun 2021 mempunyai omset usaha sebesar 7.000.000.000 (tujuh miliar rupiah).

Jenis usaha dari BUMDes Kemudo Makmur antara lain yaitu pengelolaan afval industri, pengelolaan limbah kayu palet, pelayanan umum, toko desa “Kamajaya Mart”. Pengelolaan afval industri bergerak dibidang pengelolaan limbah kering industri, seperti karton, plastik, duplex, alumunium foil dan pallet kayu, jerigen, IBC Tank Afval bekas pengemasan milik PT. Sarihusada Generasi Mahardika plant Prambanan dan perusahaan

di sekitar Desa Kemudo. Pengelolaan limbah kayu palet didasari dari melimpahnya pallet jati Belanda ex-packing yang memiliki potensi usaha yang dapat dikembangkan, terlebih lagi pemanfaatan tengah menjadi trend dikalangan masyarakat. Melihat potensi yang ada, BUMDes Kemudo Makmur dan masyarakat bekerja sama untuk mengolah bahan baku pallet menjadi produk kerajinan. Produk-produk yang dihasilkan meliputi *furniture*, *handicraft*, dan *souvenir*. Sampai saat ini terdapat 10 pengrajin binaan BUMDes Kemudo Makmur yang ada di Desa Kemudo. Sebagai upaya membantu masyarakat Desa Kemudo untuk menjangkau berbagai kebutuhan, BUMDes Kemudo Makmur mempunyai beberapa usaha dibidang pelayanan umum. Satu diantaranya adalah BNI Laku Pandai yang meliputi pelayanan perbankan, pembayaran listrik, pembayaran BPJS, *multifinance*, registrasi uang elektronik dan masih banyak lagi. BUMDes Kemudo Makmur juga melayani pembayaran Pajak PBB yang bekerja sama dengan Bank Jateng dan untuk kebutuhan sehari-hari BUMDes melayani kebutuhan ATK (Alat Tulis Kantor) dan fotocopy. Usaha lain yang dimiliki BUMDes Kemudo Makmur adalah toko desa “Kamajaya Mart” yang berdiri pada tanggal 30 April 2021 sebagai upaya menampung hasil-hasil produk UMKM. Toko desa BUMDes Kemudo diberi nama “Kamajaya Mart” dan dibangun diatas tanah desa seluas 2.000 meter persegi. Toko desa “Kamajaya Mart” hadir untuk melakukan kegiatan pelayanan umum melalui pemenuhan kebutuhan umum masyarakat dengan mengusung konsep one stop service ragam kebutuhan masyarakat dapat terpenuhi dalam satu lokasi. Pemerintah Desa mendirikan toko desa dengan tujuan untuk memasarkan produk dari UMKM di Desa Kemudo. Berdirinya toko desa diharapkan bisa menaikkan perekonomian di Kabupaten Klaten dan memberi lapangan pekerjaan bagi masyarakat desa sehingga jumlah pengangguran bisa berkurang.

BUMDes Kemudo Makmur juga memiliki beberapa prestasi yang membanggakan antara lain yaitu Penghargaan Desa Brilian Tahun 2021, Penghargaan dari Bupati Klaten pada Tahun 2019 atas Penagan Covid-19, Juara 3 Desa Brilian 2021, Penghargaan oleh Kementerian Investasi pada Tahun 2022.

3.1.2 Visi dan Misi

3.1.2.1 Visi Perusahaan

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kemudo Makmur dalam melaksanakan tugas dengan baik memiliki visi yaitu “Sinergi Dalam Mewujudkan Gerakan Pembangunan Kemudo Maju Jaya Sejahtera”.

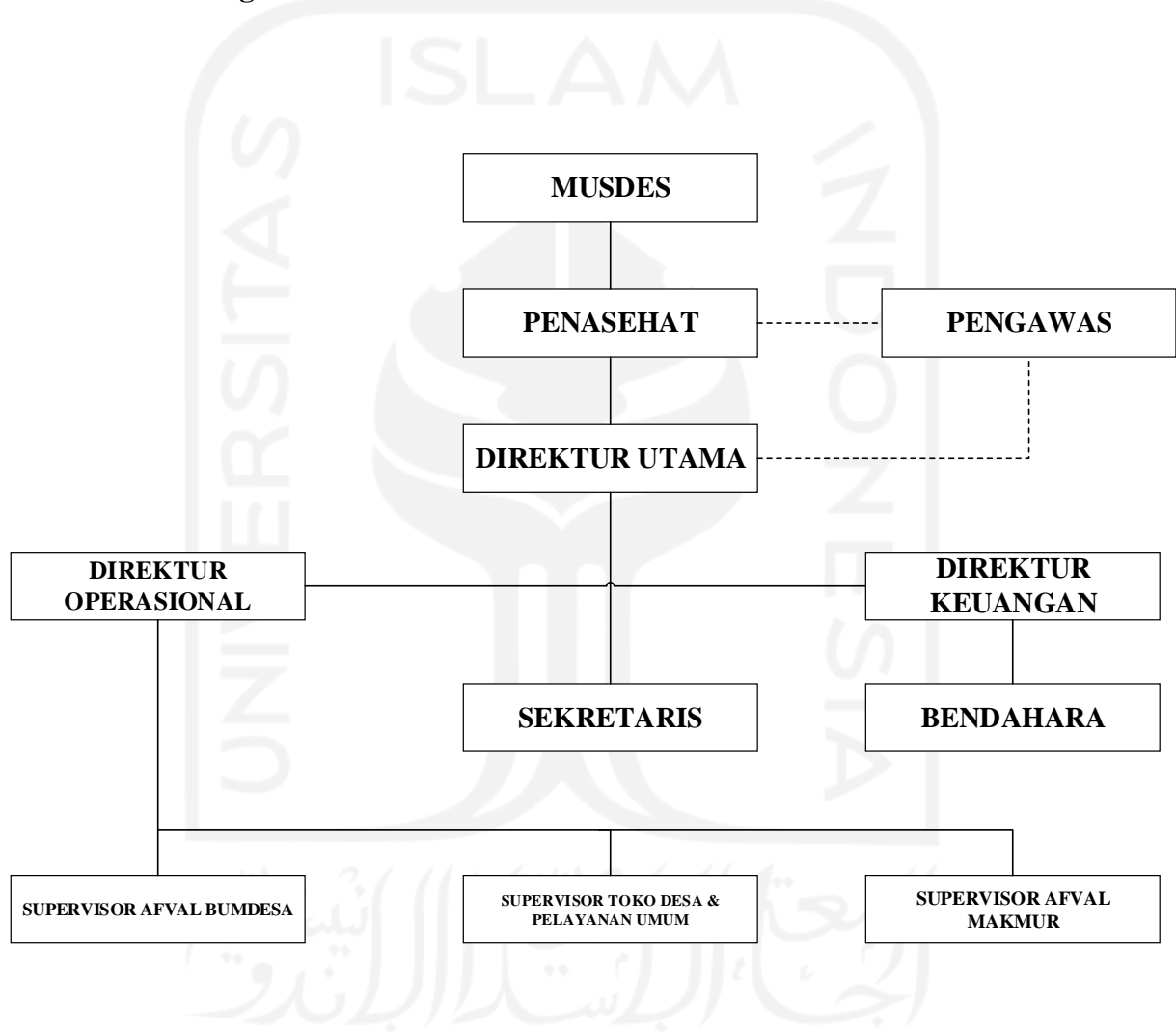
3.1.2.2 Misi Perusahaan

Untuk mewujudkan visinya maka ditetapkan misi Badan Usaha Milik Desa (BUMDes Kemudo) sebagai berikut:

- Pengoptimalan aset dan sumber daya alam di Desa Kemudo dalam rangka mencapai kesejahteraan kolektif
- Memberi pelayanan prima kepada masyarakat
- Membangun relasi kolaboratif dengan multi stakeholder di Desa Kemudo
- Membangun budaya organisasi BUMDes sesuai nilai profesionalisme dan nilai sosial

- Memperluas jaringan kemitraan usaha dan non- usaha
- Mendorong sektor pertanian berkembang menjadi argoindustri Desa Kemudo
- Harmonisasi hubungan dengan sektor industri di Desa Kemudo

3.1.3 Struktur Organisasi BUMDes Kemudo Makmur



Gambar 3.1 Struktur Organisasi BUMDes Kemudo Makmur

3.1.4 Nama-nama Pengurus BUMDes Kemudo Makmur

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kemudo Makmur dalam menjalankan kegiatan mempunyai susunan pengurus sebagai berikut:

- Penasihat : Hermawan Kristanto, S.Sos
- Ketua Pengawas : H.Yulianto
- Pengawas 1 : Harsono, S.Pd
- Pengawas 2 : Pdt. Lusia
- Direktur Utama : Isa Ansori
- Direktur Operasional : Laras Manjali
- Direktur Keuangan : Riska Kurnia s.
- Sekretaris : Febriyani A. F.
- Bendahara : Dyah Ayu S.

3.1.5 Wewenang dan Tugas Pengurus BUMDes Kemudo Makmur

1. Musyawarah Desa

Musyawarah Desa mempunyai wewenang sebagai berikut:

- Menetapkan pendirian BUMDes
- Menetapkan Anggaran Dasar BUMDes dan perubahannya;
- Membahas dan memutuskan jumlah, pengorganisasian, hak dan kewajiban, serta kewenangan pihak penerima kuasa fungsi kepenasihatatan;
- Mengangkat dan memberhentikan secara tetap pelaksana operasional BUMDes
- Mengangkat pengawas

- Mengangkat sekretaris dan bendahara BUMDes
- Memberikan persetujuan atas penyertaan modal oleh BUMDes
- Memberikan persetujuan atas rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional setelah ditelaah pengawas dan penasihat;
- Memberikan persetujuan atas pinjaman BUMDes dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUMDes
- Memberikan persetujuan atas kerja sama BUMDes dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUMDes
- Menetapkan pembagian besaran laba bersih BUMDes
- Menetapkan tujuan penggunaan laba bersih BUMDes
- Memutuskan penugasan Desa kepada BUMDes untuk melaksanakan kegiatan tertentu; n. memutuskan penutupan Unit Usaha BUMDes
- Menetapkan prioritas penggunaan pembagian hasil Usaha BUMDes dan/atau Unit Usaha BUMDes yang diserahkan kepada Desa
- Menerima laporan tahunan BUMDes dan menyatakan pembebasan tanggung jawab penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
- Membahas dan memutuskan penutupan kerugian BUMDes dengan aset BUMDes

- Membahas dan memutuskan bentuk pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas dalam hal terjadi kerugian BUMDes yang diakibatkan oleh unsur kesengajaan atau kelalaian
- Memutuskan untuk menyelesaikan kerugian secara proses hukum dalam hal penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas tidak menunjukkan iktikad baik melaksanakan pertanggungjawaban
- Memutuskan penghentian seluruh kegiatan operasional BUMDes karena keadaan tertentu
- Menunjuk penyelesai dalam rangka penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan usaha BUMDes
- Meminta dan menerima pertanggungjawaban penyelesai; dan
- Memerintahkan pengawas atau menunjuk auditor independen untuk melakukan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUMDes

2. Penasihat

Penasihat mempunyai wewenang sebagai berikut:

- Bersama pelaksana operasional dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUMDes dan/atau perubahannya

- Bersama dengan pengawas menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa
- Menetapkan pemberhentian secara tetap pelaksana operasional sesuai keputusan Musyawarah Desa
- Dalam keadaan tertentu memberhentikan secara sementara pelaksana operasional dan mengambil alih pelaksanaan operasional BUMDes
- Bersama dengan pelaksana operasional dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa
- Melakukan telaahan atas laporan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUMDes oleh pelaksana operasional dan laporan pengawasan oleh pengawas sebelum diajukan kepada Musyawarah Desa dalam laporan tahunan
- Menetapkan penerimaan atau pengesahan laporan tahunan BUMDes berdasarkan keputusan Musyawarah Desa
- Bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas pinjaman BUMDes dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUMDes dan

- Bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas kerjasama BUMDes dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUMDes

Penasihat mempunyai tugas sebagai berikut:

- Memberikan masukan dan nasihat kepada pelaksana operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes
- Menelaah rancangan rencana program kerja dan menetapkan rencana program kerja BUMDes berdasarkan keputusan Musyawarah Desa
- Menampung aspirasi untuk pengembangan usaha dan organisasi BUMDes sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga
- Bersama pengawas, menelaah laporan semesteran atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUMDes
- Bersama pengawas, menelaah laporan tahunan atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUMDes untuk diajukan kepada Musyawarah Desa
- Memberikan pertimbangan dalam pengembangan usaha dan organisasi BUMDes sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Desa
- Memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUMDes sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Desa

- Meminta penjelasan dari pelaksana operasional mengenai persoalan pengelolaan BUMDes sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Desa

3. Direktur

Direktur mempunyai wewenang sebagai berikut:

- Bersama penasehat dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUMDes dan/atau perubahannya
- Mengambil keputusan terkait operasionalisasi Usaha BUMDes yang sesuai dengan garis kebijakan BUMDes yang dinyatakan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan keputusan Musyawarah Desa
- Mengkoordinasikan pelaksanaan Usaha BUMDes secara internal organisasi maupun dengan pihak lain
- Mengatur ketentuan mengenai ketenagakerjaan BUMDes termasuk penetapan gaji, tunjangan, dan manfaat lainnya bagi pegawai BUMDes
- Mengangkat dan memberhentikan pegawai BUMDes selain sekretaris dan bendahara berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan
- Melakukan pinjaman BUMDes setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa atau penasihat sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar BUMDes

- Melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk mengembangkan Usaha BUMDes setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa atau penasihat sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar BUMDes
- Melaksanakan pembagian besaran laba bersih BUMDes sesuai yang ditetapkan oleh Musyawarah Desa
- Melaksanakan tujuan penggunaan laba bersih BUMDes sesuai yang ditetapkan oleh Musyawarah Desa
- Melaksanakan kegiatan tertentu yang ditugaskan oleh Musyawarah Desa
- Bertindak sebagai penasehat dalam hal Musyawarah Desa tidak menunjuk penasehat
- Mengatur, mengurus, mengelola, melakukan segala tindakan dan/atau perbuatan lainnya bagi kepentingan pengurusan BUMDes mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Desa, dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta mewakili BUMDes di dalam dan di luar pengadilan

Direktur mempunyai tugas sebagai berikut:

- Menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan BUMDes untuk kepentingan BUMDes dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUMDes serta mewakili BUMDes di dalam dan/atau di luar pengadilan mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BUMDes, keputusan Musyawarah Desa dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan

- Menyusun dan melaksanakan rencana program kerja BUMDes
- Menyusun laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUMDes untuk diajukan kepada penasihat dan pengawas
- Menyusun laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUMDes untuk diajukan kepada Musyawarah Desa setelah ditelaah oleh penasehat dan pengawas
- Atas permintaan penasehat, menjelaskan persoalan pengelolaan BUMDes kepada penasihat
- Menjelaskan persoalan pengelolaan BUMDes kepada Musyawarah Desa; dan
- Bersama dengan penasehat dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa

4. Pengawas

Pengawas mempunyai wewenang sebagai berikut:

- Bersama dengan penasihat, menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa;
- Bersama dengan penasehat dan pelaksana operasional, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUMDes dan/atau perubahannya

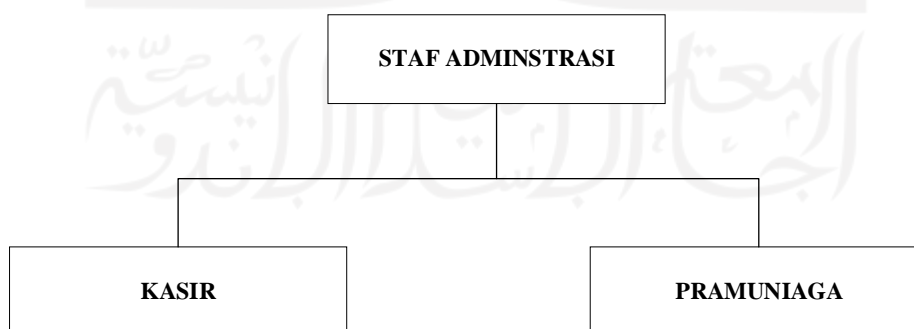
- Bersama dengan penasihat, memberikan persetujuan atas pinjaman BUMDes dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUMDes
- Bersama dengan penasihat, memberikan persetujuan atas kerja sama BUMDes dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUMDes
- Bersama dengan penasihat, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa kepada Musyawarah Desa
- Atas perintah Musyawarah Desa, melaksanakan dan melaporkan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUMDes yang berpotensi dapat merugikan BUMDes; dan
- Memeriksa pembukuan, dokumen, dan pelaksanaan Usaha BUMDes

Pengawas mempunyai tugas sebagai berikut:

- Melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan BUMDes oleh pelaksana operasional termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja, sesuai Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Desa, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan
- Melakukan audit investigatif terhadap laporan keuangan BUMDes

- Menyampaikan laporan hasil pemeriksaan atau pengawasan tahunan kepada Musyawarah Desa
- Melakukan telaahan atas laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUMDes dari pelaksana operasional untuk diajukan kepada penasihat
- Bersama dengan penasihat, menelaah rencana program kerja yang diajukan dari pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa
- Bersama dengan penasihat, melakukan telaahan atas laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa oleh pelaksana operasional sebelum diajukan kepada Musyawarah Desa; bersama penasihat, menelaah laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa
- Memberikan penjelasan atau keterangan tentang hasil pengawasan dalam Musyawarah Desa

3.1.6 Struktur Organisasi Toko Desa



Gambar 3.2 Struktur Organisasi Toko Desa

3.1.7 Nama-nama Pegawai Toko Desa

Toko desa “Kamajaya Mart” dalam menjalankan kegiatan mempunyai susunan pegawai sebagai berikut:

- Staf Administrasi 1 : Yuni Naryanti
- Staf Administrasi 2 : Salamah Wasilatul Aisyah
- Pramuniaga 1 : Silfia Elianita
- Pramuniaga 2 : Yanik Rahayu
- Kasir 1 : Rivha Endah Anggraeni
- Kasir 2 : Mar’atus Sholikhah

3.1.8 Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Pegawai Toko Desa

1. Staf Administrasi

Tanggung jawab yang dimiliki oleh staf administrasi yaitu sebagai berikut:

- Bertanggung jawab kepada bendahara, direktur keuangan dan direktur operasional
- Bertanggung jawab atas kegiatan administrasi toko
- Bertanggung jawab atas keabsahan bukti-bukti keuangan
- Bertanggung jawab atas laporan keuangan toko
- Bertanggung jawab atas setoran kasir toko dan penyetoran ke pusat

Tugas yang dimiliki oleh staf administrasi yaitu sebagai berikut:

- Menyiapkan uang modal kasir
- Menerima bukti setoran hasil penjualan yang dilakukan oleh kasir toko

- Melakukan pengecekan atas jumlah uang tunai dengan bukti setoran dari kasir toko dan menyerahkan hasilnya kepada bagian keuangan
- Membuat laporan rekapan kasir
- Merekap bukti pembelian kredit anggota
- Melakukan tugas-tugas administrasi, surat-menyurat, dan pengarsipan file, bukti transaksi/faktur
- Membantu menerima dan memeriksa barang
- Membantu menyiapkan nota retur barang
- Memeriksa atas keabsahan bukti-bukti keuangan perusahaan (surat pesanan, faktur pembelian, faktur CN, retur, bukti setoran ke bank, kwitansi biaya, bukti penerimaan penjualan dari kasir toko dll)
- Mengkoordinasikan pembayaran supplier kepada bagian keuangan pusat
- Membuat rekapan laporan keuangan setiap akhir bulan

Wewenang yang dimiliki oleh staf administrasi yaitu:

- Menandatangani bukti setoran kasir

2. Kasir

Tanggung jawab yang dimiliki kasir yaitu sebagai berikut:

- Bertanggung jawab terhadap staff administrasi
- Bertanggung jawab atas penerimaan, penyimpanan dan penyetoran uang hasil penjualan sesuai sistem dan prosedur yang telah ditetapkan
- Bertanggung jawab atas kerahasiaan *password software* kasir masing-masing dan tidak diperkenankan diketahui orang lain diketahui orang lain yang tidak berhak

Tugas yang dimiliki oleh kasir yaitu sebagai berikut:

- Mengambil dan menghitung uang modal
- Membersihkan meja kasir, peralatan kasir dan area kasir
- Mempersiapkan peralatan (*cash register*, komputer, kalkulator, gunting dll)
- Memastikan semua bagian kasir telah siap beroperasi seperti contohnya komputer, UPS, *cash drawer*, *scanner*, *printer*, tersedianya uang receh yang cukup, tersedianya kantong plastik pembungkus yang cukup, tersedianya kalkulator, pulpen, gunting, *cutter*, tali rafia, *stapler*, selotip, lap pembersih
- Mempersiapkan dan mengecek kelengkapan barang hadiah
- Menguasai cara penggunaan komputer
- Menyambut dan melayani pelanggan dalam transaksi pembayaran
- Mengepak/memasukan ke dalam kantong belanja barang-barang yang telah dibayar oleh pelanggan
- Mengadakan kontak mata dan percakapan pelayanan dengan pelanggan dengan mengucapkan salam seperti selamat pagi, selamat siang, selamat sore dan selamat malam dan menyebutkan jumlah belanja, uang yang diterima, kembalian, dan ucapan terima kasih kepada pelanggan
- Mengucapkan permohonan maaf jika terpaksa harus memberikan kembalian berupa permen

- Melaksanakan komunikasi dengan pramuniaga dan staf administrasi dalam operasional kerja sehari-hari
- Menghitung dan mengamankan uang hasil penerimaan penjualan dan kemudian menyerahkan kepada staff administrasi
- Membuat laporan setoran hasil penerimaan dengan buku kasir dan menyerahkan kepada staff administrasi
- Serah terima harus dibuktikan dengan tanda tangan yang menyetorkan dan yang menerima
- Merapikan peralatan operasional kasir yang telah digunakan menjelang toko tutup
- Menghafal *price look up* dan harga barang
- Melakukan tugas dan kegiatan lain yang diperlukan untuk memuaskan pelanggan

3. Pramuniaga

Tanggung jawab yang dimiliki pramuniaga yaitu sebagai berikut:

- Bertanggung jawab terhadap staf administrasi
- Bertanggung jawab atas ketersediaan barang toko
- Bertanggung jawab atas kebersihan, kerapian dan keamanan barang toko

Tugas yang dimiliki oleh pramuniaga yaitu sebagai berikut :

- Membersihkan area toko
- Memeriksa barang pajangan
- Merapikan dan membersihkan barang pajangan

- Memeriksa dan mengontrol barang yang terjual
- Memajang barang-barang menurut kelompok, menempel label harga di rak
- Menempatkan barang lama pada urutan terdepan pada pajangan
- Menjelaskan kegunaan barang kepada pelanggan
- Memperhatikan barang yang cepat laku dengan yang lambat laku
- Memberikan pelayanan yang terbaik kepada pelanggan
- Memeriksa kualitas, kuantitas dan tanggal kadaluarsa barang
- Mengatur jumlah barang yang akan dipajang dan di stok di gudang
- Mengatur pengelompokan barang dan penyusunan barang di rak
- Mengeluarkan barang/menambah stok ke toko jika barang di toko sudah berkurang dengan metode First In First Out
- Mengamankan barang, menjaga kebersihan barang
- Menyiapkan peralatan dan kesiapan toko sebelum buka
- Membantu kasir melayani pelanggan
- Menjaga sikap, santun dan selalu siap melayani pelanggan yang membutuhkan informasi yang dibutuhkan
- Membantu membersihkan, merapikan dan menata barang
- Membantu pelanggan yang mengalami kesulitan mencari barang dan membantu membawa barang yang berat
- Mengantar pesanan pelanggan

3.1.9 Logo BUMDes Kemudo Makmur



Gambar 3.3 Logo BUMDes Kemudo Makmur

3.1.9.1 Filosofi Logo BUMDes Kemudo Makmur

Logo dari BUMDes Kemudo Makmur mempunyai beberapa filosofi atau arti yang diantaranya sebagai berikut:

- Gambar padi berwarna kuning melambangkan bahwa BUMDes Kemudo Makmur mempunyai kewajiban untuk ikut meningkatkan roda perekonomian masyarakat desa melalui usaha ketahanan pangan dengan tetap membantu mengembangkan usaha peningkatan komoditas padi yang bermutu tinggi dengan menjadi agen penyedia sarana dan prasarana pertanian yang bekerja sama dengan pihak lain yang saling menguntungkan serta mengutamakan keberpihakan kepada masyarakat petani yang nantinya harga pasar bisa terjaga dengan baik

- Gambar sepasang daun berwarna hijau melambangkan bahwa BUMDes Kemudo Makmur selalu berusaha sejalan dengan program-program yang diprogramkan oleh Pemerintah Desa, Pemerintah Daerah serta Pemerintah Pusat yang bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat desa
- Gambar delapan daun berwarna hijau melambangkan bahwa BUMDes Kemudo Makmur selalu berupaya menjalankan usahanya dengan motto “IJAB SAH” yaitu Ikhlas dalam menjalani usahanya, Jujur dalam menyampaikan pendapat dan pelaporan baik secara lisan maupun tulisan, Amanah dalam mengemban tugas sebagai agen perubahan dan agen pelopor peningkatan perekonomian masyarakat desa, Bermanfaat dalam bertingkah laku di kehidupan berbangsa dan bernegara serta bermanfaat bagi semua unsur masyarakat khususnya masyarakat Desa Kemudo dan masyarakat umum di luar Desa Kemudo, Sosial dalam berkehidupan dalam masyarakat, Adil dalam memberi dan membantu dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat desa, Harmonis dalam berhubungan dengan masyarakat tanpa membeda-bedakan satu dengan yang lainnya.

- Tulisan huruf MJS melambangkan bahwa BUMDes Kemudo Makmur mempunyai tujuan yang sama dengan Pemerintah Desa Kemudo dan masyarakat Desa Kemudo yang Maju Jaya Sejahtera serta berkarya membangun desa yang mandiri dan berdikari.
- Pita berwarna kuning bertuliskan Badan Usaha Milik Desa Kemudo Makmur melambangkan bahwa BUMDes Kemudo Makmur bertujuan untuk membantu mewujudkan cita-cita pemerintah desa yaitu kesejahteraan dan kemakmuran bagi seluruh masyarakat Desa Kemudo.
- Latar belakang berwarna biru melambangkan langit yang berwarna biru yang berarti bahwa BUMDes Kemudo Makmur harus tetap membumi, selalu bekerja dan berjuang mewujudkan cita-cita masyarakat Desa Kemudo dan menjadi agen perubahan menuju kejayaan Desa Kemudo
- Gambar bangunan berwarna hitam melambangkan bahwa BUMDes Kemudo Makmur sadar akan hadirnya dunia industri sehingga mempunyai hak dan kewajiban untuk bekerja sama dengan pihak industri, memberikan manfaat besar dalam mengembangkan dan meningkatkan perekonomian desa serta memberikan keuntungan bagi Pemerintah Desa Kemudo dan seluruh masyarakat Desa Kemudo

- Gambar bintang berwarna kuning melambangkan bahwa BUMDes Kemudo Makmur harus selalu bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan selalu berpegang teguh pada nilai-nilai yang berlaku dalam kehidupan berbangsa dan bernegara serta berlandaskan Pancasila dan UUD 1945 dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia



3.2 Data Khusus

Berdasarkan pada dasar pemikiran dan landasan teori yang telah dijabarkan pada bab maka pada sub bab ini akan disajikan hasil dari penelitian di Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kemudo Makmur selama tiga bulan tentang sistem pengendalian internal Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kemudo Makmur.

3.2.1 Sistem Pengendalian Internal Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)

Kemudo Makmur

Pengendalian internal merupakan sebuah proses yang menyebar ke seluruh aktivitas pengoperasian perusahaan dan merupakan bagian integral dari aktivitas manajemen yang bertujuan untuk mengamankan aset, mengelola catatan secara detail yang baik untuk melaporkan aset perusahaan secara akurat dan wajar, memberikan informasi yang akurat dan reliabel, menyiapkan laporan keuangan yang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dan mendorong dan memperbaiki efisiensi operasional (Romney & Steinbart, 2015). Pengendalian internal dimiliki oleh setiap perusahaan dimana tujuan dari adanya pengendalian tersebut adalah untuk mengolah sumber daya yang terdapat pada perusahaan serta menghindarkan perusahaan dari kerugian atau pemborosan. Pengendalian internal yang memberikan informasi tentang penilaian kinerja perusahaan serta memberikan informasi yang berguna sebagai landasan dalam perencanaan itu dapat dikatakan sebagai pengendalian internal yang baik. Menurut Direktur Keuangan BUMDes Kemudo Makmur yaitu Ibu Riska Kurnia Sari sistem pengendalian internal yang terdapat di BUMDes Kemudo Makmur dapat dilihat dari fungsi pengendalian internal yang dipegang oleh Direksi yang mana Direksi yang berada di BUMDes terdapat tiga personil yang terdiri dari Direksi Utama, Direksi Operasional dan Direksi Keuangan

dengan fungsi yang mereka pegang masing-masing, jika terkait dengan operasional seluruh unit usaha yang ada di BUMDes maka itu berada dibawah kendali Direksi Operasional contoh jika terdapat pengembangan usaha, merekrut pegawai serta mengontrol kebutuhan-kebutuhan yang ada di BUMDes hal itu juga berjalan bersamaan dengan fungsi Direksi Keuangan yang mana fungsi dari Direksi Keuangan contoh jika terkait dengan pengembangan usaha maka Direksi Keuangan yang akan mengatur perihal pengeluaran dan pemasukan termasuk juga anggaran-anggaran yang setiap awal tahun BUMDes akan membuat rencana anggaran dan biaya yang nantinya jalannya usaha di BUMDes akan berbasis pada rencana anggaran dan biaya tersebut.

BUMDes Kemudo Makmur selalu melakukan pengendalian internalnya dengan melakukan audit internal dan bekerja sama dengan pendamping atau konsultan yang nantinya akan mengevaluasi sistem pengendalian yang telah berjalan di BUMDes Kemudo Makmur. BUMDes Kemudo Makmur memiliki pendamping atau konsultan yaitu PT Syncore Indonesia yang mana merupakan perusahaan yang bergerak secara terintegrasi di bidang konsultasi, pengembangan sistem, penyedia training dan media. Tujuan BUMDes Kemudo Makmur bekerja sama dengan PT Syncore adalah agar para masyarakat Desa Kemudo bisa mempercayai kinerja usaha yang dijalankan BUMDes Kemudo Makmur dan membantu untuk memberi masukan terkait pengendalian yang ada di BUMDes Kemudo Makmur. Selain itu, PT Syncore juga mereview atau mengecek laporan keuangan BUMDes Kemudo Makmur. Dengan adanya pendampingan atau review dari PT Syncore tersebut nantinya masyarakat Desa Kemudo akan bisa mengetahui bagaimana laporan keuangan yang terdapat di BUMDes dan nantinya juga

membantu Direktur Utama untuk menilai atau melihat kinerja dari pegawai-pegawainya apakah sudah sesuai dengan SOP atau belum.

Untuk bisa mengetahui apakah sistem pengendalian internal sudah berjalan dengan baik pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kemudo Makmur, hal tersebut dapat dilihat dari beberapa unsur-unsur sistem pengendalian internal yang telah diungkapkan oleh (Mulyadi, 2016):

1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.

Pemisahan tanggung jawab pada BUMDes Kemudo Makmur sudah dijalankan tetapi belum maksimal. Contohnya seperti yang dikatakan Direktur Keuangan BUMDes Kemudo yaitu ibu Riska Kurnia Sari yaitu pada bagian penjualan dan pembelian dimana pada bagian itu seharusnya dipisah tetapi BUMDes Kemudo Makmur belum memisahkan antara bagian pembelian dan penjualan karena dirasa belum efektif dikarenakan akan menimbulkan over budgeting untuk menambah pegawai. Untuk bagian penjualan lebih kepada karyawan yang berada dilapangan dimana karyawan tersebut hanya sekedar mengetahui harga jual saja, tetapi untuk bagian pembelian itu dipegang oleh karyawan yang ada di kantor yang mana mereka tau antara harga jual dan harga beli dari barang dagang di BUMDes Kemudo Makmur. Untuk mengantisipasi kecurangan Direktur Keuangan akan menerbitkan memo harga yang nantinya jika terdapat negosiasi nantinya karyawan yang berada di lapangan maupun yang berada di kantor tidak bisa memutuskan sendiri harus dengan persetujuan jajaran Direksi.

- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang baik terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Semua transaksi dan bukti transaksi yang terjadi pada BUMDes Kemudo Makmur sudah ada verifikasi dari otoritas yang lebih tinggi. Contohnya misal terdapat pemenuhan kebutuhan yang terdapat di masing-masing unit usaha seperti pembayaran listrik nantinya karyawan yang bertanggung jawab pada unit usaha tersebut akan membuat form pengajuan dana yang nantinya realisasi dari form tersebut akan diverifikasi oleh bendahara dan selanjutnya Bendahara meminta verifikasi dari Direktur Keuangan.

- 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

- a) Penggunaan formulir bernomor urut cetak

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kemudo Makmur sudah menggunakan formulir bernomor urut cetak untuk setiap dokumen atau surat-surat.

- b) Pemeriksaan mendadak

Direktur Operasional dan Direktur Keuangan selalu melaksanakan pemeriksaan mendadak pada setiap unit usaha yang berada di BUMDes Kemudo Makmur. Biasanya pemeriksaan mendadak dilakukan tanpa sepengetahuan karyawan sehingga karyawan nantinya dalam melaksanakan tugas dan wewenang yang telah ditetapkan oleh perusahaan bisa dilaksanakan dengan baik dan sesuai prosedur.

- c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi

BUMDes Kemudo Makmur dalam melaksanakan transaksi sudah dilakukan oleh beda-beda orang dan tidak hanya bertumpu pada satu orang saja. Hal itu dapat dilihat dari ketika ada penjualan maka orang yang menerima uang dan orang yang mencatat uang itu berbeda dan semua itu berdasarkan bukti transaksi yang ada.

- d) Perputaran jabatan

BUMDes Kemudo Makmur belum melakukan perputaran jabatan tetapi seperti yang dikatakan Direktur Keuangan BUMDes Kemudo Makmur mereka akan melakukan perputaran jabatan.

- e) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan

Pengambilan cuti bagi karyawan sudah dijalankan dengan baik oleh BUMDes Kemudo Makmur. Setiap Karyawan berhak menerima jatah cuti satu kali dalam sebulan. Karyawan yang hendak cuti sebelumnya harus mengisi form pengajuan cuti dan disetujui oleh Direktur Operasional.

f) Secara periodik melakukan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya

Pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya sudah dilaksanakan oleh BUMDes Kemudo Makmur biasanya itu berkaitan dengan persediaan barang dagang. Tujuan dari dilakukannya pencocokan fisik dengan catatannya ini adalah untuk mengecek ketelitian catatan akuntansi.

g) Pembentukan organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain

Berkaitan dengan organisasi yang bertugas mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian internal BUMDes Kemudo Makmur bekerja sama dengan PT Syncore.

4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan jabatannya

Sebagus apapun sistem organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendukung praktik yang sehat, kunci dari itu semua terletak pada sumber daya manusia yang menjalankannya. Pekerjaan dapat dijalankan dengan efisien dan efektif apabila perusahaan memiliki karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya, walaupun unsur dari sistem pengendalian internal yang mendukungnya hanya sedikit. Seleksi karyawan yang sesuai dengan tanggung jawab dan persyaratan telah dilakukan oleh BUMDes Kemudo Makmur dan semua telah tercantum di dalam job spesifikasi. Sehingga akan menjamin perusahaan memperoleh karyawan yang berkompeten dalam jabatan yang akan didudukinya. Sejauh ini seperti yang

dikatakan oleh Direktur Keuangan BUMDes Kemudo Makmur karyawan yang bekerja di setiap unit usaha BUMDes Kemudo Makmur sebagian besar sudah mempunyai kesesuaian mutu dengan jabatan yang karyawan itu pegang.

3.2.2 Implementasi Sistem Pengendalian Internal COSO Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kemudo Makmur

Suatu sistem pengendalian pada perusahaan bisa dikatakan baik atau tidak juga bisa dilihat dari komponen-komponennya. COSO (2013) merumuskan pengendalian internal dalam 5 (lima) komponen yang terdiri dari lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, perhitungan risiko, informasi dan komunikasi, pemantauan kinerja. Berikut penjelasan dari komponen pengendalian yang terdapat di Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kemudo Makmur:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan bagian utama dari sebuah pengendalian internal perusahaan. Lingkungan pengendalian yang bisa dilakukan seperti mencakup sikap para manajemen dan pegawai tentang kesadaran akan pentingnya pengendalian pada perusahaan tersebut guna menjalankan perusahaan dengan baik dan benar. BUMDes Kemudo Makmur sudah membangun suatu lingkungan pengendalian didalamnya, hal itu dapat dilihat dari aktivitas sehari-hari yang dilakukan seperti menjunjung tinggi etika dan sikap yang baik sebagai dasar dalam meraih kesuksesan saat membangun bisnis. Lingkungan pengendalian pada BUMDes berdasar pada SOP yang mereka telah buat tetapi BUMDes dalam pengimplementasian SOP tersebut juga terdapat *trial and error* sehingga dalam penerapannya juga membutuhkan pendamping yaitu PT Syncore

yang diharapkan ketika terdapat SOP yang kurang efektif untuk diterapkan maka nantinya BUMDes Kemudo Makmur dapat merevisi SOP tersebut sehingga pengendalian internal terhadap lingkungan pengendalian di BUMDes dapat dijalankan lebih maksimal. Terdapat beberapa faktor dalam yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas seperti yang telah dirumuskan oleh (COSO, 2013):

a) Nilai Integritas dan Etika

Pembentukan integritas dan etika pada BUMDes Kemudo Makmur dilakukan dengan menanamkan nilai-nilai yang harus dipahami oleh semua bagian di unit usaha tersebut yang mana itu mengenai kepercayaan, kinerja yang maksimal serta dedikasi. Para jajaran direksi di BUMDes selalu menanamkan nilai-nilai tersebut kepada pegawai yang berada di semua unit usaha BUMDes Kemudo Makmur untuk mendukung kegiatan operasional setiap harinya berjalan dengan baik. Pegawai selalu diminta untuk patuh terhadap SOP yang telah dibuat. Apabila ada pegawai yang melakukan tindakan yang tidak sesuai maka akan diberikan teguran berupa surat peringatan, jika setelah diberikan surat teguran masih melanggar dan tidak terlihat perubahan maka direksi yang berada di BUMDes akan memberikan sanksi berupa pemberhentian kerja terhadap pegawai tersebut.

Selain itu, nilai integritas dan etika para pegawai BUMDes Kemudo Makmur harus didasarkan oleh rasa pengabdian kepada Desa agar nantinya hasil yang didapat oleh BUMDes Kemudo Makmur dapat dirasakan oleh seluruh masyarakat Desa Kemudo termasuk para pegawai yang berada di BUMDes Kemudo Makmur karena sebagian besar pegawai adalah warga Desa Kemudo sendiri.

b) Komitmen Terhadap Kompetensi

Kompetensi karyawan sangat dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha sebuah perusahaan, dengan begitu BUMDes Kemudo Makmur harus berkomitmen penuh dalam menciptakan kompetensi yang memadai pada setiap elemen yang terdapat di setiap unit usaha BUMDes Kemudo Makmur. Dalam mewujudkan hal ini, BUMDes Kemudo Makmur selalu memberikan pelatihan terhadap pegawai yang berada di setiap unit BUMDes Kemudo Makmur hal ini biasanya dilakukan jika terdapat perubahan pada SOP atau saat penambahan tugas dan wewenang terhadap pegawai pada setiap unit usaha yang dijalankan BUMDes Kemudo Makmur.

c) Filosofi dan Gaya Manajemen

Direktur Utama, Direktur Operasional dan Direktur Keuangan mempunyai sikap yang dalam pengambilan keputusan selalu mempertimbangkan resiko, sebab jajaran Direktur tersebut harus memikirkan dampak dari keputusan yang diambil dalam menjalankan bisnis pada setiap unit usaha yang terdapat di BUMDes Kemudo

Makmur. Dalam hal ini, BUMDes Kemudo Makmur membangun filosofi dan gaya operasi manajemen dengan menjadikan keyakinan dasar yang menjadi patokan untuk perusahaan dan pegawai. Selain itu, seluruh perencanaan dan pengendalian dipusatkan kepada jajaran Direktur yang mana hal itu dimaksudkan untuk memudahkan perusahaan dalam melakukan pengendalian atas kinerja setiap bagian yang terdapat di unit usaha BUMDes Kemudo Makmur.

d) Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang jelas akan memudahkan pegawai dalam menjalankan fungsi dan tugasnya serta mengetahui batasan-batasan wewenang dan tanggung jawabnya dalam perusahaan. Struktur organisasi yang dimiliki BUMDes Kemudo Makmur secara umum sudah bisa dikatakan baik, hal ini didasari oleh struktur tersebut sudah terdapat pembagian fungsi dan tugas yang jelas serta wewenang dan tanggung jawab untuk setiap pegawai yang berada di BUMDes Kemudo Makmur.

e) Kebijakan dan Praktik Sumber Daya

Sumber daya yang tepat akan berpengaruh dalam hal peningkatan kualitas perusahaan dan berpengaruh terhadap pencapaian tujuan perusahaan. Sehingga dibutuhkan sistem pengendalian yang akan menciptakan sumber daya manusia yang kompeten. Langkah-langkah BUMDes Kemudo Makmur dalam mendapatkan sumber daya manusia yang kompeten adalah dengan:

- **Perekrutan Karyawan**

Dalam perekrutan karyawan, BUMDes Kemudo Makmur melakukan tes tertulis dan interview yang dilakukan oleh pihak ketiga yang ditunjuk oleh BUMDes Kemudo Makmur. Tes dan wawancara tersebut dimaksudkan untuk menentukan apakah calon karyawan tersebut sesuai dengan yang diharapkan perusahaan atau tidak, mampu bekerja dengan nilai-nilai yang terdapat pada perusahaan atau tidak serta menilai apakah karyawan tersebut jujur dan bertanggung jawab.

- **Penilaian Kinerja**

Penilaian kinerja yang dilakukan di BUMDes Kemudo Makmur biasanya dilakukan per tiga bulan sekali dan hasil dari penilaian kinerja bisa dijadikan bahan evaluasi untuk pegawai yang berada di BUMDes Kemudo Makmur. Penilaian tersebut biasanya berdasarkan kepada tugas yang diberikan oleh atasan apakah bisa dijalankan dengan baik atau tidak.

- **Promosi Jabatan**

Promosi jabatan akan diberikan kepada pegawai BUMDes dengan kinerja yang baik dan memiliki prestasi yang memuaskan. Sejauh ini BUMDes Kemudo Makmur belum melaksanakan promosi jabatan untuk para pegawainya. Tetapi seperti yang dikatakan oleh Direktur Keuangan BUMDes Kemudo Makmur akan ada promosi jabatan yang akan dilakukan untuk unit usaha Toko Desa yang

mana unit usaha tersebut saat ini terdapat jabatan yang kosong yaitu kepala toko, nantinya kepala toko akan digantikan oleh salah satu dari admin yang berada di Toko Desa tersebut dengan melihat kompetensi dan kemampuan yang dimiliki.

- Pelatihan

Pelatihan pada BUMDes Kemudo Makmur dilakukan untuk meningkatkan tingkat kompetensi karyawan agar seluruh bagian dapat melaksanakan kegiatan dengan maksimal. Pelatihan diberikan jika ada pembaharuan terhadap SOP yang ada di setiap unit usaha misal contoh pelatihan yang terdapat di Toko Desa jika ada penambahan tugas kepada pegawai toko untuk mengelola stok gudang dengan menggunakan kartu stok, nantinya Direktur Operasional dan Direktur Keuangan akan memberikan pelatihan bagaimana cara melakukan pencatatan stok pada kartu stok yang telah dibuat.

2. Penilaian Resiko

Mengetahui resiko apa saja yang mungkin akan timbul dapat mempermudah pihak perusahaan dalam melakukan pencegahan maupun pemindahan resiko tersebut agar nantinya tidak memberikan dampak negatif terhadap perusahaan. BUMDes Kemudo Makmur dalam menganalisa resiko yang mungkin akan terjadi apabila contoh akan membuat unit usaha itu dengan menggunakan analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities* dan *Threats*). BUMDes dalam menilai resiko yang ada dapat berasal dari resiko

terhadap kompetitor, risiko terhadap kerugian serta resiko-resiko yang lain. Contoh resiko terhadap kompetitor yang telah dijelaskan oleh Direktur Keuangan BUMDes Kemudo Makmur adalah pada unit pallet dimana kompetitor tersebut membeli pallet tidak langsung dari pabrik atau tempat usaha yang lain melainkan mengambil dari warga Desa Kemudo yang telah diberikan pallet dari BUMDes dengan harga sangat rendah yang awalnya diharapkan agar warga Desa Kemudo dapat memanfaatkan pallet tersebut untuk membuat kerajinan tetapi kenyataannya dijual kepada kompetitor dari BUMDes Kemudo Makmur yang akhirnya pada saat itu sempat mematikan harga pasaran pallet BUMDes Kemudo Makmur. Melihat kondisi tersebut yang dilakukan BUMDes untuk meminimalisir resiko terhadap kompetitor adalah BUMDes tidak lagi memberi pallet kepada warga Desa Kemudo melainkan jika ada warga yang membutuhkan pallet maka harus membelinya langsung ke BUMDes, selain upaya tersebut BUMDes Kemudo Makmur akan lebih banyak mencari pemasok-pemasok pallet dari beberapa perusahaan industri dan BUMDes akan membuat gudang yang berada di pinggir jalan yang dinilai sebagai tempat yang strategis yang nantinya diharapkan gudang tersebut juga dapat difungsikan sebagai showroom untuk unit usaha pallet sehingga nantinya bisa menarik pembeli untuk membeli pallet dari BUMDes Kemudo Makmur.

Selain contoh dari unit usaha pallet terdapat juga contoh dari unit usaha Toko Desa, dari penjelasan oleh Direktur Keuangan di BUMDes Kemudo Makmur dapat diidentifikasi resiko terhadap pesaing itu dapat timbul karena di dekat Toko Desa terdapat toko ritel lain yang sudah mempunyai nama besar dan

akhirnya masyarakat Desa membandingkan Toko Desa dengan toko ritel tersebut yang mana toko ritel tersebut sering mengadakan promo, ada lagi masyarakat mengeluhkan harga barang di Toko Desa lebih mahal daripada di warung biasa, hal itu dijelaskan oleh Direktur Keuangan BUMDes terjadi karena memang BUMDes tidak boleh memberi harga pada barang dagangannya lebih murah daripada warung biasa karena ditakutkan nantinya warung bisa itu akan menjadi tidak laku. Terkait risiko terhadap kerugian Direktur Keuangan menjelaskan bahwa mereka akan menganalisis terlebih dahulu kerugian yang terjadi di toko karena kegawatdaruratan, atau *human error*. Untuk resiko kerugian karena kegawatdaruratan contohnya berupa pencurian, ketika dianalisis faktor kegawatdaruratan itu tidak ada unsur *human error* maka itu akan menjadi kerugian toko. Untuk risiko kerugian karena *human error* kerugian yang disebabkan akan ditanggung oleh orang yang melakukan kerugian tersebut. Untuk hal solusi penanganan resiko sebagai contoh resiko yang dilakukan karena *human error* maka nantinya pihak Direktur akan memberikan pembinaan dan mentoring. Untuk resiko kegawatdaruratan seperti contohnya pencurian maka unit usaha Toko Desa “Kamajaya Mart” akan lebih meningkatkan keamanan di toko. Untuk resiko terhadap kompetitor Toko Desa akan memberlakukan promo seperti contoh jika pelanggan belanja lebih dari Rp 30.000 (tiga puluh ribu) maka akan mendapatkan kupon.

3. Aktivitas Pengendalian

Untuk memberikan keyakinan bahwa tujuan perusahaan akan tercapai aktivitas pengendalian dibagi ke dalam beberapa komponen yang bermanfaat, selain itu aktivitas pengendalian ini adalah sebagai alat pedoman kerja untuk setiap pegawai perusahaan. Berikut adalah komponen-komponen yang membentuk aktivitas pengendalian di BUMDes Kemudo Makmur yang terdiri dari:

- Dokumen dan Catatan yang Memadai

Pada BUMDes Kemudo Makmur setiap dokumen dan catatan yang ada selalu terdapat verifikasi dari otoritas yang lebih tinggi, bentuk dari otorisasi tersebut yaitu dengan penandatanganan dokumen atau catatan penting. Dokumen dan catatan pada BUMDes Kemudo Makmur selalu diarsipkan dan diurutkan menggunakan formulir bernomor urut cetak tetapi untuk unit usaha Toko Desa belum menggunakan formulir bernomor urut cetak tetapi mengurutkan dokumen atau catatannya sesuai dengan tanggal dokumen tersebut diterbitkan.

- Pemisahan Tugas

Konsep pemisahan tugas dalam pengendalian internal akan dapat meminimalisir terjadinya kesalahan dan memberikan ketepatan dalam catatan-catatan akuntansi yang ada. Pengendalian internal yang baik mensyaratkan tidak ada satu karyawan pun yang diberi terlalu banyak tanggung jawab atas suatu proses bisnis. Dengan

adanya job description di BUMDes Kemudo Makmur, maka semua tugas dan kewajiban telah terbagi dengan jelas dan ditugaskan kepada masing-masing individu yang bertanggung jawab untuk tugas tersebut. Tetapi dalam pelaksanaannya para pegawai saling bantu membantu dalam menyelesaikan tugas tetapi tanggung jawab yang utama tetap diberikan kepada pegawai yang dari awal telah diberikan tugas tersebut.

- Otoritas yang Tepat

Karena para Direktur yang berada di BUMDes memiliki keterbatasan waktu dan sumber daya untuk mengawasi setiap aktivitas dan keputusan yang dibuat di setiap unit usaha yang berada di BUMDes Kemudo Makmur, maka pihak Direktur menetapkan kebijakan bagi karyawan yang berupa SOP untuk dipatuhi dan kemudian memberdayakan mereka. Otorisasi sering didokumentasikan dengan penandatanganan pada sebuah dokumen atau catatan. Agar pengendalian dapat dilakukan dengan baik maka setiap transaksi harus diotorisasi dengan tepat. Seperti contohnya pada saat pegawai dari salah satu unit usaha ingin mengajukan pengeluaran kas yang mana dokumen tersebut harus diberikan persetujuan oleh jajaran Direktur BUMDes maka pegawai tersebut harus membawa dokumen tersebut dan meminta tanda tangga agar dokumen tersebut dapat dipercaya dengan

melibatkan persetujuan dari otoritas yang lebih tinggi yang terdapat di BUMDes Kemudo.

- Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan pada BUMDes Kemudo Makmur yang mengacu pada Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Pengembangan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa

Bersama adalah sebagai berikut:

- 1) Laporan Laba Rugi
- 2) Laporan Perubahan Modal
- 3) Neraca
- 4) Laporan Arus Kas
- 5) CaLK (Catatan atas Laporan Keuangan)

Selain itu, prinsip akuntansi yang digunakan pada BUMDes Kemudo Makmur sudah menggunakan prinsip *accrual basis* yaitu setiap kali terdapat transaksi yang terjadi maka akan langsung dilakukan pencatatan atas transaksi tersebut.

4. Informasi dan Komunikasi

Organisasi wajib memiliki informasi yang relevan dan dapat diandalkan baik informasi keuangan maupun non keuangan, yang berhubungan dengan peristiwa-peristiwa eksternal maupun internal, yang menyediakan dan catatan yang cukup serta pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan (Mulyadi, 2016).

Mengingat informasi dan komunikasi menjadi hal penting yang digunakan untuk menjalankan setiap kegiatan perusahaan agar bisa lebih efektif dan efisien, maka BUMDes Kemudo Makmur menggunakan informasi dan komunikasi berupa lisan maupun tulisan berupa dokumen yang dapat mendukung berjalannya setiap kegiatan perusahaan. Informasi dan komunikasi secara lisan biasanya dilakukan dengan instruksi secara langsung atau bisa menggunakan teknologi yang ada sekarang seperti *gadget* dan untuk informasi dan komunikasi secara tulis pada setiap unit usaha biasanya BUMDes Kemudo Makmur membuat memo agar instruksi yang diberikan dapat diterima dengan jelas dan pegawai yang diberi instruksi tersebut tidak lupa untuk menjalankannya. Contoh Informasi dan komunikasi pada salah satu unit usaha yaitu Toko Desa, yang pertama informasi dan komunikasi secara tulisan dapat berupa dokumen sebagai contoh adalah dokumen yang berisi laporan penjualan perhari dari Kasir yang nantinya diserahkan ke Bagian Administrasi yang nantinya akan diinput oleh Bagian Administrasi dan kemudian Bagian Administrasi mengirimkan dokumen tersebut kepada Bendahara lalu Bendahara bersama Direktur Keuangan memverifikasi dokumen tersebut dengan merujuk pada bukti-bukti transaksi yang telah terjadi. Informasi dan komunikasi yang kedua yaitu secara lisan yang terjadi pada unit usaha Toko Desa “Kamajaya Mart” biasanya menggunakan alat komunikasi elektronik. Contoh dari komunikasi lisan yang terjadi di unit usaha Toko Desa “Kamajaya Mart” yaitu ketika pegawai di toko hendak memutuskan sesuatu pada saat itu juga seperti contohnya jika ada pegawai yang hendak mengambil cuti

mendadak karena suatu hal maka nantinya pegawai tersebut diminta menelpon Direktur Operasional untuk meminta izin untuk cuti mendadak.

Komunikasi yang dibangun antara BUMDes Kemudo Makmur dengan *customer* dapat berupa pemberian informasi jika terdapat promo atau jika pada hari itu BUMDes pelayanannya sedang tutup itu biasanya dilakukan dengan memanfaatkan sosial media yang ada sekarang sehingga pelanggan dan mengetahui informasi yang terdapat di BUMDes atau masing-masing unit usahanya. Selain itu, informasi dan komunikasi yang dilakukan BUMDes terhadap pelanggannya adalah dengan menghubungi langsung pelanggan tersebut dan memberikan informasi misal terkait stok pallet atau jika ada kenaikan harga atau penurunan harga dan lain.

5. Pemantauan

Pemantauan dilakukan untuk penilaian kualitas kinerja karyawan. Aktivitas pemantauan dapat mencakup penggunaan informasi dari komunikasi dengan pihak luar seperti keluhan klien dan komentar dari konsultan yang dapat memberikan petunjuk tentang masalah atau bidang yang memerlukan perbaikan. Pemantauan juga merupakan tindak lanjut atas temuan dan evaluasi lainnya sehingga dapat dilakukan perbaikan sesegera mungkin. Pemantauan yang dilakukan BUMDes terhadap unit-unit usahanya adalah dengan menyambangi setiap harinya atau terpaksa tidak bisa datang langsung akan menggunakan telepon dan menanyakan bagaimana progres hari ini apakah terdapat kendala atau tidak dan juga ketika ada intruksi yang sebelumnya diberikan apakah sudah dilakukan dengan baik atau belum. Selain itu untuk unit usaha yang tempatnya berada jauh

dari kantor BUMDes maka Direktur Operasional setiap harinya akan memantau kinerja karyawan yang berada di unit usaha tersebut dengan melihat CCTV dan mengecek apakah mereka melaksanakan tugas dengan seperti, contohnya pada unit usaha Toko Desa apakah sebelum toko buka pegawai yang bekerja pada shift pagi sudah membersihkan toko seperti menyapu dan mengepel. Pemantaun lain yang dilakukan dengan mengecek apakah ada komplain dari pelanggan terkait pelayanan yang ada dimasing-masing unit usaha yang ada di BUMDes tetapi dari pihak direksi tidak serta merta berpegang pada komplain dari pelanggan tersebut tetapi harus juga mengkonfirmasi apakah komplain itu terdapat kesalahan dari pihak pegawai BUMDes atau tidak jika memang benar terdapat unsur kesalahan dari pihak pegawai BUMDes maka pegawai tersebut harus bersedia bertanggung jawab dan pegawai tersebut akan diberikan teguran dan selanjutnya komplain dari pelanggan tersebut akan dijadikan salah satu acuan dalam evaluasi kinerja pada BUMDes Kemudo Makmur.

Untuk pemantauan selanjutnya melalui target yang sudah ditetapkan, contoh pada unit usaha Toko Desa target yang dimaksud adalah target penjualan yang ditetapkan oleh BUMDes Kemudo Makmur yaitu sebesar Rp 7.000.000 (tujuh juta rupiah) dan terdapat juga target pelaporan yang harus laksanakan pegawai toko seperti pelaporan hasil penjualan dari Kasir atau pelaporan mutasi kas dari Bagian Administrasi. Apabila target tersebut belum bisa diraih maka nantinya juga akan jadi bahan evaluasi guna meningkatkan penjualan yang berada di Toko Desa agar selanjutnya target tersebut dapat tercapai.

3.2.3 Kendala-Kendala Pada Sistem Pengendalian Internal Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kemudo Makmur

Perusahaan atau organisasi dalam menjalankan kegiatan usahanya pasti menemukan sebuah kendala yang dihadapi. Sistem pengendalian internal yang tidak dijalankan dengan baik oleh seluruh elemen di sebuah perusahaan atau organisasi membuat pengendalian internal di perusahaan tersebut menjadi kurang maksimal. Sistem pengendalian yang kurang baik juga dipicu karena tidak dijalankannya kegiatan operasional dengan sebagaimana mestinya. Kendala yang dihadapi BUMDes Kemudo Makmur meliputi seputar kinerja pegawai yang kurang maksimal dalam menjalankan tugasnya.

Menurut Direktur Keuangan BUMDes Kemudo Makmur kendala yang sering dijumpai yaitu pada unit usaha Toko Desa dimana kinerja pegawai yang berada di toko masih kurang maksimal, rasa tanggung jawab dari masing-masing pegawai juga masih kurang, pegawai di toko juga masih kurang mandiri dalam menjalankan tugasnya. Kinerja pegawai yang berada di toko juga sering menurun, melihat kondisi tersebut dari pihak Direksi BUMDes melakukan semacam menjawab pertanyaan yang dituliskan pada kertas yang berisi hal apa yang menghambat kinerja pegawai tersebut seringkali kurang baik dan mereka mengungkapkan jika terdapat saling iri terhadap pegawai satu dengan yang lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan yang dilakukan masing-masing pegawai hal ini disebabkan karena mereka tidak melaksanakan SOP toko yang sudah dibuat dengan baik dan tidak paham dengan *job description* pada masing-masing pegawai. Kendala yang lain yang terdapat di unit usaha Toko Desa adalah adanya

Pegawai yang tidak jujur dalam menjalankan tugas sehingga nantinya akan menjadi kendala dalam operasional BUMDes maupun toko. Selain itu kendala yang dihadapi adalah kurangnya kemampuan pegawai pada unit usaha Toko Desa yang mana ketika diberikan perintah dari atasan, pegawai tersebut harus senantiasa diawasi dan diberikan instruksi dalam menjalankan tugasnya sedangkan harapan atasan adalah jika atasan tersebut merasa sudah cukup dalam memberikan arahan terkait tugas yang akan dijalankan pegawai tersebut, maka pegawai tersebut akan dengan kemandiriannya melakukan instruksi yang telah diberikan, tetapi kenyataannya adalah pegawai tersebut jika tidak setiap saat diberi instruksi atau diingatkan atasannya mereka akan melakukan tugasnya dengan hasil yang kurang maksimal atau dengan hasil yang tidak sama dengan perintah atau instruksi yang diberikan oleh atasan tersebut.

Selain kendala yang terdapat di Toko Desa terdapat pula kendala yang dihadapi oleh BUMDes secara umum yaitu adanya intervensi karena pegawai-pegawai yang bekerja di setiap unit usaha yang dimiliki BUMDes Kemudo Makmur masih termasuk masyarakat Desa Kemudo sehingga jika terdapat kinerja pegawai yang kurang baik BUMDes Kemudo Makmur tidak bisa dengan tegas mengambil tindakan karena terdapat banyak hal yang harus dipikirkan, tetapi jika memang kinerja pegawai dinilai sudah benar-benar buruk maka BUMDes Kemudo Makmur akan memberikan surat peringatan dan apabila sudah diberikannya surat peringatan masih belum ada perbaikan dari pegawai maka dengan terpaksa BUMDes Kemudo Makmur akan mengeluarkan pegawai tersebut.

Perbaikan yang dilakukan oleh BUMDes Kemudo Makmur dalam menghadapi kendala-kendala yang ada adalah dengan tetap memberikan penjelasan kepada pegawai untuk selalu berpegang pada SOP yang telah dibuat dan juga berpegang pada *job description* yang sudah dirancang untuk masing-masing pegawai. Karena jika SOP dijalankan dengan baik dan sebagaimana mestinya maka operasional toko akan berjalan dengan baik pula. Selain itu BUMDes Kemudo Makmur selalu mengingatkan tentang nilai-nilai pengabdian yang harus dipunyai oleh masing-masing pegawai. Jika terkait kinerja atau adanya kecurangan yang dilakukan oleh pegawai BUMDes Kemudo Makmur maka nantinya akan diberikan surat teguran dan apabila hal itu masih terulang lagi dengan terpaksa BUMDes Kemudo Makmur harus mengeluarkan pegawai tersebut agar tidak lagi menghambat jalannya sistem pengendalian yang terdapat di BUMDes Kemudo Makmur

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

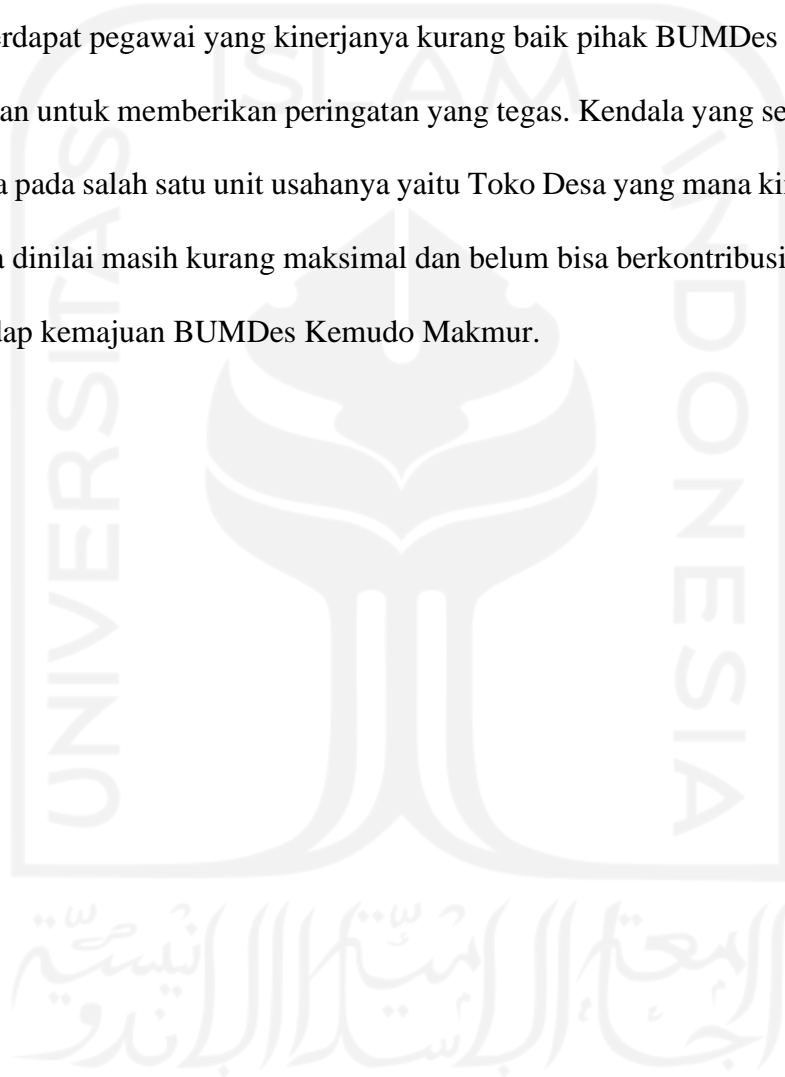
4.1 Kesimpulan

Berdasarkan temuan penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya maka dapat disimpulkan beberapa hal mengenai sistem pengendalian internal Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kemudo Makmur sebagai berikut:

1. Sistem pengendalian pada BUMDes Kemudo Makmur jika dilihat secara umum dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian yang ada sudah cukup baik dengan adanya pendampingan dari PT Syncore Indonesia dan selalu melakukan audit atau pemeriksaan internal pada setiap unit usahanya.
2. Dalam Sistem pengendalian internal jika dilihat dari unsur-unsur pengendalian seperti yang sudah dijabarkan peneliti pada bab pembahasan dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur yang terdapat di BUMDes Kemudo Makmur sudah berjalan dengan cukup baik, walaupun dalam proses penerapannya masih terdapat unsur yang belum dilaksanakan dengan maksimal tetapi pihak BUMDes Kemudo Makmur masih dapat mengatasi hal tersebut dengan baik dan tepat.
3. BUMDes Kemudo Makmur dalam hal pengimplentasian sistem pengendalian internal yang telah dikemukakan oleh COSO yang telah dijabarkan oleh peneliti dapat disimpulkan bahwa komponen-komponen pengendalian di BUMDes Kemudo Makmur sudah dijalankan dengan baik dan sesuai, walaupun pada beberapa bagian masih terdapat pengendalian yang kurang maksimal tetapi hal

tersebut tidak menghambat jalannya operasional pada BUMDes Kemudo Makmur.

4. Kendala-kendala yang dihadapi oleh BUMDes Kemudo Makmur secara umum adalah adanya intervensi hal itu dikarenakan pegawai yang bekerja di BUMDes Kemudo Makmur sebagian besar adalah warga Desa Kemudo sendiri, sehingga jika terdapat pegawai yang kinerjanya kurang baik pihak BUMDes masih merasa sungkan untuk memberikan peringatan yang tegas. Kendala yang sering dijumpai berada pada salah satu unit usahanya yaitu Toko Desa yang mana kinerja pegawai disana dinilai masih kurang maksimal dan belum bisa berkontribusi secara penuh terhadap kemajuan BUMDes Kemudo Makmur.



4.2 Saran

Berdasarkan beberapa kesimpulan mengenai sistem pengendalian internal pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kemudo Makmur, berikut terdapat beberapa saran yang nantinya dapat digunakan untuk perbaikan perusahaan:

1. Bagi Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kemudo Makmur diharapkan untuk lebih memaksimalkan setiap fungsi-fungsi yang terdapat didalamnya agar fungsi tersebut dapat dijalankan dengan lebih baik dan nantinya akan membantu upaya pencapaian tujuan dari BUMDes Kemudo itu sendiri.
2. Diharapkan bagi BUMDes Kemudo Makmur untuk selalu mengembangkan kinerja pegawai melalui pelatihan keahlian agar kinerja dari para pegawai dapat meningkat. Diharapkan juga kepada para pegawai BUMDes Kemudo Makmur untuk selalu menaati peraturan serta SOP yang telah dibuat demi keberlangsungan operasional BUMDes agar lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Bumdes.ID, A. (2017). *Scale Up BUMDes*. Diakses pada 07 Agustus 2022, from blog.bumdes.id: <https://blog.bumdes.id/category/bumdes/>
- COSO. (2013). *Internal Control-Integread Framework*. Diakses pada 17 Mei 2022, from <https://www.coso.org/>
- Dewi, A. S. (2014). Peranan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Sebagai Upaya Dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa (PADes) Serta Menumbuhkan Perekonomian Desa. *Journal of Rural*.
- Fajar, I., & Rusmana, O. (2018). Evaluasi Penerapan Sisitem Pengendalian Internal, BRI Dengan COSO FRAMEWORK. *Ekonomi*.
- Hamel, G. (2013). Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Terhadap Piutang. *Jurnal EMBA*.
- Hery. (2014). *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*. Jakarta : Kencana.
- Hery. (2015). *Analisis Laporan Keuangan*. Yogyakarta: Center For Academic Publishing Services.
- Imron, M., & Subadriyah. (2020). Standar Operasional Prosedur Unit Simpan Pinjam Sebagai Upaya Peningkatan Kualitas Pelayanan BUMDes.
- Irawati, R., & Satri, A. K. (2017). Analisis Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pada Prosedur Penerimaan Dan Pengeluaran Barang PT. UNISEM BATAM . *Journal of Business Adminitration* .
- Irustami, Sinarti, & Olivia, J. (2018). Perancangan Sistem Pengendalian Internal Berbasis COSO pada Program Studi di Politeknik Negri Batam (Studi Kasus Prodi Akuntansi Manajerial, Jurusan Manajemen Bisnis). *Journal of Applied Accounting and Taxation*.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat .
- Pirdaus. (2013). Analisis Ssistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Bina Usaha Desa Kepenuhan Barat. *Jurnal Mahasiswa Prodi SI Akuntansi*.
- Pitaloka, H., Widayanti, H., Savitri, S. A., Mutohar, & Kabib, N. (2020). Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) Dalam Perspektif "COSO" Di Desa Kalikurmo Kecamatan Bringin Kabupaten Semarang. *Jurnal Ekonomi, Sosial & Humaniora*.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2015). *Accounting Information System*. England: Pearson Educational Limited.
- Sinaga, H. J. (2014). Evaluasi Eektivitas Pengendalian Internal Siklus Penerimaan dan Pengeluaran Kas berdasarkan COSO internal Control Framework . *studi kasus PT Imanuel Agape* .
- Tunggal, A. W. (2012). *Internal Auditing (Suatu Pengantar)*. Jakarta : Rineka.
- Wahyu, Marliyati, & I.Nyoman. (2019). Implementasi Sistem Pengendalian Internal Pada Perusahaan Jasa . *Jurnal Aktual Akuntansi Keuangan Bisnis Terapan*.

Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 dan Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (PDPT) Nomor 4 Tahun 2015

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa Pasal 87 Ayat 1

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor. 18 POJK 03/2016 Pasal 1 Ayat 3

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014



LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Magang



FAKULTAS
BISNIS DAN EKONOMIKA

Gedung Prof. Dr. Ace Partadiredja
Ringroad Utara, Condong Catur, Depok
Sleman, Yogyakarta 55283
T. (0274) 881546, 883087, 885376;
F. (0274) 882589
E. fe@uii.ac.id
W. fecon.uui.ac.id

Nomor : 005.060/Ket/20/Akd/I/2022
Lamp : -
Perihal : **Permohonan izin mahasiswa
magang/riset**

Kepada Yth.
Pimpinan BUMDes Kemudo Makmur
Kantor Kepala Desa, Jl. Raya Solo - Yogyakarta, Tegalsari, Kemudo, Kec. Prambanan, Kabupaten
Klaten, Jawa Tengah 57454

Assalamu'alaikum Wr Wb

Diberitahukan dengan hormat, bahwa setiap mahasiswa sebelum mengakhiri studi di Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika UII Yogyakarta, diwajibkan membuat karya ilmiah yang merupakan laporan hasil magang/riset mereka di perusahaan/instansi. Sehubungan dengan itu, mahasiswa/i kami dibawah ini :

No	NIM	Nama	Jurusan
1	19212073	Dimas Widhiyanta	Akuntansi

Bermaksud untuk melakukan magang di **BUMDes Kemudo Makmur** pada tanggal 01 Maret 2022 - 01 Juni 2022. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon bantuan Bapak/Ibu pimpinan dapat menerima dan menilai mahasiswa/i kami dalam Buku Perkembangan Pelaksanaan Magang (BPPM).

Atas bantuan dan kerjasama Bapak/Ibu pimpinan, diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr Wb

Yogyakarta, 19 Januari 2022

Ketua Prodi D3 Akuntansi



Dra. Mariah, M.Si, Ak., AC., Cert.SAP

Lampiran 2 : Surat Keterangan Magang



BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) KEMUDO MAKMUR

DESA KEMUDO, KEC. PRAMBANAN, KAB. KLATEN

Alamat: Kantor Balai Desa Kemudo Ds. Kemudo Kec.Prambanan Kab.Klaten

Email : bundeskemudomakmur@gmail.com

Website : www.bundeskemudomakmur.blogspot.com

No.Telp 0857 2975 4670

NPWP : 76.688.446.4-525.000

SURAT KETERANGAN

Nomor 001/SKet/VII/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Isa Ansori
Jabatan : Direktur Utama BUM Desa Kemudo Makmur
Alamat : Beji, RT 002 / RW 001 Kemudo, Prambanan, Klaten

Menerangkan bahwa :

Nama : Dimas Widhiyanta
NIM : 19212073
Prodi : DIII Akuntansi
Fakultas : Fakultas Bisnis dan Ekonomi Universitas Islam Indonesia

Nama mahasiswa tersebut diatas benar-benar telah melakukan kegiatan magang dalam rangka Praktik Kerja Lapangan (PKL) Tahun 2022 di BUM Desa Kemudo Makmur Kemudo, RT 002 RW 010 Desa Kemudo Kecamatan Prambanan Kabupaten Klaten Provinsi Jawa Tengah, pada tanggal 13 Juli 2021.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat kami,
BUM Desa Kemudo Makmur


Isa Ansori
Direktur Utama