

Evaluasi Penerapan Sistem Pelaporan dan Prosedur Pengelolaan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) di Desa Bantan Tengah Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis

Elvianti¹, Endang Sri Wahyuni²

Program Studi Akuntansi Keuangan Publik, Politeknik Negeri Bengkalis, Riau, Indonesia
elvianti260898@gmail.com¹, endang.sri@polbeng.ac.id²

Abstract

This study aims to determine the UED-SP management unit in implementing systems and procedures as well as obstacles in the management of the USP Unit based on Bengkalis Regent Regulation No. 71 of 2017. This type of research is qualitative with a case study approach. The data analysis technique used is descriptive. The results of this study indicate that the reporting system used by the manager of the USP Unit is the accountability reporting system. The procedure begins with the management, duties and responsibilities, granting requirements and stages of loan verification, loan disbursement / disbursement and loan repayment payments, loan services and collateral provisions, handling arrears, administrative and financial documents, and profit sharing. Constraints faced by the management of the USP Unit in implementing systems and procedures occur at the stage of verification of the field survey, management documents of the USP Unit, loan repayment payments, and handling arrears. So, it can be concluded that the USP Unit of Bantan Tengah Village, Bantan District, Bengkalis Regency has implemented a system and procedure in accordance with Bengkalis District Regulations Number 71 Year 2017.

Keywords: Management, System, and Procedure

1. PENDAHULUAN

Pada tahun 2017 Unit USP mengalami proses peleburan ke BUMDES paling lambat hingga bulan Mei tahun 2019 dan berubah nama menjadi Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) yang berada dibawah naungan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES). Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) Desa Bantan tengah ini melakukan peleburan ke BUMDES pada bulan Desember 2018. Dalam rangka pengelolaan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) berpedoman pada Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyertaan modal Desa ke BUMDES yang berasal dari Dana Usaha Ekonomi Desa. Penyertaan Modal Desa ini berupa bantuan keuangan Desa atau pengalihan aset/ kepemilikan barang milik Desa yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/ saham Desa pada Badan Usaha Milik Desa. Penyertaan modal Desa yang dimaksud dialokasikan khusus untuk Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) pada BUM Desa sebagai modal pengembangan usaha bagi masyarakat Desa setempat. Untuk keperluan penyertaan modal Desa ke BUM Desa dimaksud, maka terlebih dahulu perlu dilakukan inventarisasi terhadap data keuangan, aset kelembagaan, dan data pemanfaatan Unit USP sehingga pengelolaannya kedepan dapat dilakukan secara tertib, akuntabel, transparan, dan tidak menimbulkan persolaan hukum dibelakang hari dan sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku.

Prioritas permasalahan terkait sebagai salah satu unit usaha yang berada dibawah BUM Desa maka pengelolaan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) sepenuhnya menjadi hak, kewajiban dan tanggungjawab Desa melalui peraturan yang dibuat oleh desa sebagai penyertaan modal desa. Program ini merupakan bentuk pemberdayaan dibidang ekonomi

berupa pemberian pinjaman modal yang akan diberikan kepada masyarakat dalam upaya peningkatan pendapatan dan tingkat kesejahteraan hidup terutama bagi usaha dengan skala kecil dan menengah yang berkontribusi positif bagi pengembangan usaha masyarakat desa, sehingga masyarakat mampu memenuhi kebutuhan hidupnya secara mandiri.

Menurut Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 Tahun 2017, BUM Desa dalam bentuk penyertaan modal bagi unit usaha simpan pinjam. Pelaksana operasional BUM Desa bersama pengelola Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan dana pada Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) yang akan menjadi pedoman sepenuhnya dalam pengelolaan dana Unit USP dan diketahui oleh Kepala Desa selaku penasehat (komisaris). Dalam penerapannya, sistem dan prosedur dalam pengelolaan UED-SP terkait dengan tata cara melaksanakan inventarisasi data keuangan, pencatatan aset kelembagaan dan data pemanfaat Unit USP. Kemudian sasaran disusunnya tata cara dalam melaksanakan inventarisasi adalah didapatkannya kepastian data terkait dengan keuangan, aset kelembagaan, dan pemanfaatan Unit USP yang akan diserahkan oleh Pemerintah Desa kepada BUM Desa dan selanjutnya diserahkan kepada BUM Desa dalam bentuk penyertaan modal bagi unit usaha simpan pinjam.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengelola Unit USP dalam menerapkan sistem dan prosedur berdasarkan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 tahun 2017 dan untuk mengetahui kendala yang dihadapi oleh pengelola Unit USP dalam menerapkan sistem dan prosedur yang berpedoman pada Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 tahun 2017.

Akan tetapi dalam praktiknya di mayoritas Desa, biasanya pengelola Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) kerap menemui kendala baik itu dari segi sistem dan prosedur yang digunakan maupun Sumber Daya Manusia (SDM). Sebagai tolak ukur dalam penelitian ini, peneliti mengguakan penelitian yang telah dilakukan sebelumnya oleh Yusni Syamsidar dan Ernawaty pada tahun 2017 dengan judul pengelolaan usaha ekonomi desa/ kelurahan simpan pinjam (UED/K-SP) di Desa Gabung Makmur Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak, dari judul tersebut diperoleh hasil penelitian bahwa manajemen/ pengelolaan Usaha Ekonomi Desa/ Kelurahan Simpan Pinjam (UED/ K-SP) di Desa Gabung Makmur Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak belum optimal. Hal ini karena beberapa faktor penghambat UED/K-SP adalah sumber daya manusia masih rendah, karakter pemanfaat UED/K-SP, dan Sumberdaya finansial.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pihak pengelola Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) fenomena yang telah diuraikan diatas juga terjadi pada Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) Desa Bantan Tengah Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis. Dalam pelaksanaannya sistem dan prosedur pengelolaan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) tentunya terdapat kendala dan permasalahan, masalah yang didapatkan oleh penulis yaitu masih kurang jelasnya bagaimana sistem dan prosedur diterapkan sehingga menyebabkan terjadinya kredit macet atau penunggakan dalam mengembalikan pinjaman. Hal tersebut terjadi akibat kurangnya pertimbangan karakter masyarakat yang akan bergabung menjadi anggota Unit Usaha Simpan Pinjam (USP), dan lemahnya sistem kelembagaan yang berlaku terutama sistem komunikasi antara pihak pengelola dan pemanfaat pinjaman dalam bentuk pembinaan dari pihak pengelola Unit USP. Hal ini dipertegas oleh hasil wawancara dari salah seorang non pemanfaat Unit USP menyampaikan bahwasannya selama ini memang pembinaan yang dilakukan oleh pihak Unit USP kepada masyarakat belum berjalan dengan baik. Selain faktor karakter masyarakat ada faktor lain yang menjadi penyebab terjadinya kredit macet yaitu faktor ekonomi dan bencana alam.

Sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Anggoro (2015) menyatakan bahwa kurangnya efektifitas dalam pelaksanaan program pembangunan Desa di Desa Teluk Lancar. Sebagian besar program berjalan dengan lancar, tetapi pada akhir program ini terbatas pada pengembalian pinjaman atau tunggakan. Sistem yang kurang ketat dalam upaya penyitaan agunan itu karena banyak penerima manfaat adalah kerabat staf Unit USP.

Kurangnya kemitraan antara administrasi publik, sistem terlalu kaku, dan kurangnya program yang mencerminkan kerja sama dalam menyelesaikan masalah tunggakan. Penerima manfaat belum sepenuhnya dapat mengelola pinjaman dengan baik. Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan Judul “Evaluasi Penerapan Sistem Pelaporan dan Prosedur Pengelolaan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) di Desa Bantan Tengah Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis” dengan alasan karena Unit USP Desa Bantan Tengah baru 1 (satu) tahun menerapkan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 Tahun 2017.

2. TINJAUAN PUSTAKA

Sebagai tolak ukur dalam penelitian ini, peneliti menggunakan penelitian yang dilakukan sebelumnya oleh Yusni Syamsidar Dan Ernawaty pada tahun 2017 dengan judul Pengelolaan Usaha Ekonomi Desa/ Kelurahan Simpan Pinjam (UED/ K-SP) di Desa Gabung Makmur Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak, dari judul tersebut diperoleh hasil penelitian bahwa Manajemen Usaha Ekonomi Desa/ Kelurahan Simpan Pinjam (UED/ K-SP) di Desa Gabung Makmur Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak belum optimal. Hal ini karena beberapa faktor penghambat UED/K-SP adalah sumber daya manusia masih rendah, Karakter pemanfaat UED/K-SP, dan Sumberdaya Finansial. Selain itu, penelitian terdahulu lainnya oleh Omi Arlisa pada tahun 2015 dengan judul Pelaksanaan Program Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) di Kelurahan Sidomulyo Barat Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru, dari judul tersebut diperoleh hasil penelitian bahwa program Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) di Desa Sidomulyo Barat Kabupaten Tampan Kota Pekanbaru dengan melihat indikator yang peneliti gunakan, yaitu kepatuhan, prosedur rutin dan pencapaian dari tujuan program “kurang baik”. Dalam penelitian ini, juga diketahui faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi Program Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) yaitu Sumber Daya Manusia rendah, kurangnya pengalaman, dan kurangnya kesadaran masyarakat.

Beberapa teori pendukung tersebut digunakan untuk memberikan gambaran sementara terkait rumusan masalah yang diajukan yaitu tentang sistem dan prosedur. Teori pendukung yang digunakan pada penelitian ini berlandaskan pada Peraturan Bupati Bengkalis nomor 71 tahun 2017 tentang pedoman penyertaan modal desa ke badan usaha milik desa yang berasal dari dana usaha ekonomi desa.

Unit Usaha Simpan Pinjam (USP)

Unit Usaha Simpan Pinjam atau disingkat dengan Unit USP yang banyak dikenal oleh masyarakat yaitu Simpan Pinjam yang merupakan lembaga desa yang bergerak di bidang keuangan untuk menunjang usaha ekonomi produktif di desa. Usaha ekonomi produktif ini meliputi seluruh kegiatan usaha baik perorangan maupun berkelompok yang merupakan keinginan masyarakat dalam meningkatkan taraf hidupnya.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Pasal 1 Nomor 6 Tahun 1998 tentang Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) adalah suatu lembaga yang bergerak dibidang simpan pinjam dan merupakan milik masyarakat desa/kelurahan yang diusahakan serta dikelola oleh masyarakat desa/ kelurahan setempat. Unit USP dibentuk melalui Musyawarah Desa/ Kelurahan dan ditetapkan dengan keputusan Desa/ Keputusan Kepala Kelurahan. Keputusan Desa/Keputusan Kepala Kelurahan tentang pembentukan Unit USP berlaku setelah mendapat pengesahan dari Bupati/ Walikota/Kabupaten/Kota.

Usaha perekonomian Desa/ Kelurahan adalah semua usaha ekonomi yang diusahakan oleh masyarakat Desa/ Kelurahan dan untuk masyarakat Desa/ Kelurahan baik secara perorangan atau secara kelompok yang akan memulai berusaha atau mengembangkan usahanya. Selanjutnya Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) berfungsi sebagai lembaga keuangan desa untuk menyalurkan dana melalui mekanisme penyaluran kredit.

Sistem Pelaporan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP)

Menurut Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 Tahun 2017, Pengelola Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) wajib menyampaikan laporan bulanan kepada direktur dan pendamping Desa selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah tutup buku keuangan akhir tahun. Pengelola Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban pengelola dana kepada Direktur dan Komisaris.

Pelaporan adalah proses melaporkan keseluruhan kegiatan pengelolaan Unit USP baik itu laporan bulanan maupun laporan tahunan. Sistem pelaporan yang digunakan oleh Unit USP yaitu Sistem pelaporan pertanggung jawaban. Sistem pelaporan pertanggung jawaban merupakan suatu proses pengumpulan dan pencatatan serta penyajian laporan keuangan yang terjadi selama pengelolaan Unit USP Desa Bantan Tengah dalam periode tertentu. Laporan yang disajikan oleh pengelola Unit USP untuk membandingkan antara anggaran dengan realisasi dari setiap kegiatan pengelolaan Unit USP serta untuk mengukur kinerja pengelola dalam pencapaian tujuan dari Unit USP. Laporan pertanggungjawaban yang dibuat berupa laporan bulanan dan laporan tahunan. Laporan bulanan adalah laporan yang dibuat dan dilaporkan per bulan. Sedangkan untuk laporan tahunan adalah laporan yang dibuat dan dilaporkan per 1 (satu) tahun. Laporan bulanan dan tahunan yang dibuat itu diantaranya ada kas harian, jurnal memorial, neraca percobaan, dan laporan laba rugi.

Prosedur Pengelolaan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP)

Dalam Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 Tahun 2017, BUM Desa dalam bentuk penyertaan modal bagi unit usaha simpan pinjam. Pelaksana operasional BUM Desa bersama pengelola Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan dana pada Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) yang akan menjadi pedoman sepenuhnya dalam pengelolaan dana Unit USP dan diketahui oleh Kepala Desa selaku penasehat (komisaris). Dalam penerapannya, sistem dan prosedur dalam pengelolaan Unit USP terkait dengan tata cara melaksanakan inventarisasi data keuangan, pencatatan aset kelembagaan dan data pemanfaatan Unit USP. Kemudian sasaran disusunnya tata cara dalam melaksanakan inventarisasi adalah didapatkannya kepastian data terkait dengan keuangan, aset kelembagaan, dan pemanfaatan UED-SP yang akan diserahkan oleh Pemerintah Desa kepada BUM Desa dan selanjutnya diserahkan kepada BUM Desa dalam bentuk penyertaan modal bagi unit usaha simpan pinjam.

Prosedur penting dimiliki bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam. Pada akhirnya prosedur akan menjadi pedoman bagi suatu organisasi dalam menentukan aktivitas apa saja yang harus dilakukan untuk menjalankan suatu fungsi tertentu. Menurut Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 Tahun 2017, dalam memberikan pinjaman kredit bagi pemanfaat Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) harus berdasarkan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan dikemudian hari dan pemanfaat juga diwajibkan memenuhi persyaratan pinjaman. Adapun prosedur pengelolaan Unit USP adalah sebagai berikut:

1. Kepengurusan, Tugas, dan Tanggung jawab Pengurus
2. Persyaratan Pinjaman dan Tahapan Verifikasi Pinjaman
3. Penyaluran/ Pencairan Dana Pinjaman dan Pembayaran Angsuran Pinjaman
4. Besaran Pinjaman, Waktu Pengembalian, Jasa Pinjaman dan Ketentuan Agunan
5. Dokumen Administrasi dan Administrasi Keuangan
6. Penanganan Tunggalan
7. Pembagian Keuntungan

3. METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan penelitian analisis deskriptif kualitatif yang menggunakan tolak ukur yaitu Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyertaan modal Desa ke BUMDES yang berasal dari Dana Usaha Ekonomi Desa. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Unit pengelola UED-SP dalam menerapkan sistem dan prosedur serta kendala dalam pengelolaan Unit USP berdasarkan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 Tahun 2017.

Jenis data yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu data kualitatif. Sumber data dalam penelitian ini terbagi menjadi 2 (dua) yaitu sumber data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan terdiri dari wawancara, teknik pengumpulan data dengan melakukan wawancara secara langsung dengan Ketua beserta staf pengelola Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) Desa Bantan Tengah Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis. Selanjutnya yaitu observasi, kegiatan observasi pada penelitian ini untuk mengamati secara langsung penerapan sistem pengelolaan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) Desa Bantan Tengah Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis. Dan yang terakhir yaitu dokumentasi, dokumentasi yang dilakukan pada penelitian yaitu pengumpulan data berupa data-data, buku-buku, serta dokumen-dokumen yang berkaitan dengan sistem dan prosedur Pengelolaan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP).

4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Penerapan Sistem Pelaporan dalam Pengelolaan Unit USP Desa Bantan Tengah

Sistem pelaporan yang digunakan oleh Unit USP yaitu sistem pelaporan pertanggungjawaban. Sistem pelaporan pertanggungjawaban merupakan suatu proses pengumpulan dan pencatatan serta penyajian laporan keuangan yang terjadi selama pengelolaan Unit USP Desa Bantan Tengah dalam periode tertentu. Laporan yang disajikan oleh pengelola Unit USP untuk membandingkan antara anggaran dengan realisasi dari setiap kegiatan pengelolaan Unit USP serta untuk mengukur kinerja pengelola dalam pencapaian tujuan dari Unit USP. Laporan pertanggungjawaban yang dibuat berupa laporan bulanan dan laporan tahunan. Laporan bulanan adalah laporan yang dibuat dan dilaporkan per bulan. Sedangkan untuk laporan tahunan adalah laporan yang dibuat dan dilaporkan per 1 (satu) tahun. Laporan bulanan dan tahunan yang dibuat itu diantaranya ada kas harian, jurnal memorial, neraca percobaan, dan laporan laba rugi. Pengelola Unit USP wajib menyampaikan laporan bulanan kepada kepada Direktur dan Pendamping Desa. Sedangkan laporan tahunan disampaikan kepada Direktur dan Komisaris. Berdasarkan hasil dan analisis penelitian diatas bahwa pengelola Unit USP sudah membuat laporan tersebut berdasarkan aturan dan prosedur yang berlaku, pengelola Unit USP juga sudah membuat laporan pertanggungjawaban tersebut dengan tepat waktu sesuai yang ada didalam Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 Tahun 2017.

Penerapan Prosedur Pengelolaan Unit USP Desa Bantan Tengah Kepengurusan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP)

Prosedur pengelolaan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) adalah serangkaian tata cara atau langkah-langkah yang harus dijalankan agar pengelolaan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) berjalan dengan lancar. Prosedur pengelolaan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) dilaksanakan berdasarkan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 Tahun 2017 dan Sistem Operasional Prosedur (SOP). Berdasarkan hasil dan pembahasan diatas, penerapan prosedur pengelolaan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) sudah dilakukan dengan baik.

1. **Kepengurusan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP)**

Kepengurusan merupakan tahap pertama dalam melaksanakan pengelolaan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP). Diawali dengan merekrut calon anggota pengurus yang terdiri dari 4 (empat) orang yaitu ketua, kasir, tata usaha dan staf analisis kredit. Bagi calon terpilih terlebih dahulu harus dilakukan evaluasi kinerja oleh direktur, komisaris, dan pendamping desa bagian ekonomi. Pengelola Unit USP wajib menjalankan tugas sebagai pengurus di Unit USP sampai berakhirnya masa kepengurusan sesuai surat keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan pengelola Unit USP. Penerapan prosedur mengenai kepengurusan baik itu mekanisme pengangkatan, penetapan, dan pemberhentian pengurus Unit USP sudah sesuai dengan aturan yang berlaku yaitu Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2017 beserta turunannya yaitu Peraturan Desa dan Standar Operasional Prosedur (SOP). Peraturan tersebut kemudian akan menjadi dasar bagi pihak pengelola dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Masing-masing pengelola memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda-beda. Bagi pengelola yang melanggar aturan yang telah ditetapkan akan mendapat sanksi berupa pemutusan hubungan kerja. Akan tetapi dalam memberikan sanksi tersebut pihak direktur dan komisaris harus melewati beberapa tahap, yaitu:

- a. Pengelola Unit USP diberikan hak klarifikasi hasil temuan.
- b. Kemudian badan pengawas akan memberikan rekomendasi terhadap hasil temuan dan klarifikasi terkait pelanggaran sebagai bahan pertimbangan bagi direktur dalam mengambil sebuah keputusan.
- c. Bagi pengelola yang melakukan pengunduran diri atau di PHK diwajibkan mengadakan serah terima pekerjaan dengan pihak BUMDes.
- d. Pengelola yang tidak menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik akan diberikan sanksi berupa SP1, SP2, SP3, bahkan pemutusan hubungan kerja.

2. **Persyaratan Pinjaman dan Tahapan Verifikasi Pinjaman**

Tahap pengelolaan Unit USP selanjutnya yaitu terkait dengan persyaratan pinjaman dan tahapan verifikasi pinjaman. Pemberian informasi mengenai persyaratan pinjaman kepada nasabah dilakukan oleh ketua Unit USP. Persyaratan pinjaman itu terdiri dari 3 (tiga) jenis yaitu (1) persyaratan pinjaman perorangan, (2) persyaratan pinjaman kelompok, (3) persyaratan pinjaman masyarakat miskin. Akan tetapi pada realisasinya pada Unit USP Desa Bantan Tengah untuk pinjaman kelompok tidak ada. Mereka hanya mengelola untuk pengelolaan pinjaman perorangan dan masyarakat miskin. Untuk syarat pinjaman perorangan dan pinjaman masyarakat miskin tidak jauh berbeda hanya saja kalau untuk perorangan masyarakat yang bekerja sebagai ASN bisa mengajukan pinjaman tersebut. Berdasarkan hasil dan analisis penelitian bahwa penerapan prosedur pengelolaan terkait dengan persyaratan pinjaman sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dapat dilihat dari bagaimana cara pihak pengelola memberikan persyaratan-persyaratan kepada nasabah yang akan meminjam dana Unit USP. Jika nasabah sudah menyerahkan persyaratan-persyaratan tersebut maka pengelola akan melakukan pemeriksaan dokumen tahap 1.

Tahap verifikasi pinjaman pemanfaat dana pada Unit USP terdiri dari 3 (tiga) tahap yaitu (1) verifikasi dokumen persyaratan, (2) verifikasi survei lapangan, (3) verifikasi besaran pinjaman. Verifikasi dokumen persyaratan dilakukan terhadap dokumen-dokumen yang telah diserahkan nasabah kepada pihak pengelola sebagai persyaratan untuk peminjaman dana. Jika dokumen yang diserahkan lengkap maka akan dilanjutkan ke tahap verifikasi survei lapangan, begitupun sebaliknya jika dokumen yang diserahkan belum lengkap maka nasabah harus melengkapi terlebih dahulu. Selanjutnya yaitu verifikasi survei lapangan yang dilakukan oleh pengelola Unit USP dengan tujuan untuk melihat kondisi secara langsung tentang nasabah baik itu tempat tinggal, perekonomian, serta kondisi agunan yang mereka agunkan. Selanjutnya yang terakhir yaitu verifikasi besaran pinjaman. Penetapan besaran pinjaman ditentukan melalui rapat verifikasi yang diikuti oleh (1) kepala desa, (2) direktur

BUMDesa, (3) pengawas BUMDesa, (4) pendamping desa, (5) pengelola/ pengurus Unit USP. Besaran pinjaman maksimal yang dicairkan kepada nasabah sebesar Rp.60.000.000,-. Dalam menentukan besaran pinjaman yang akan diberikan kepada nasabah dilihat dari kemampuan mereka membayar. Untuk nasabah pemula pinjaman yang dicairkan maksimal Rp.15.000.000,-. Dari hasil dan analisis penelitian bahwa penerapan prosedur terkait dengan verifikasi pinjaman dana pada Unit USP sudah sesuai dengan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 Tahun 2017.

3. Penyaluran/ Pencairan Dana Pinjaman dan Pembayaran Angsuran Pinjaman

Setelah dilakukan tahap verifikasi pinjaman, tahap pengelolaan Unit USP selanjutnya adalah penyaluran/ pencairan dana pinjaman. Syarat-syarat yang harus dipenuhi saat proses pencairan yaitu surat permohonan pencairan dana (SP2D) yang ditanda tangani oleh ketua Unit USP dan diketahui oleh direktur serta komisaris, surat penetapan pinjaman (SPP), dan buku rekening bank. Pihak yang wajib mengelola tahap penyaluran/ pencairan dana ada direktur BUMDes, ketua, dan kasir. Apabila dana pinjaman telah cair maka pihak pengelola akan segera menyalurkan ke nasabah paling lambat 1 x 24 jam. Dari hasil dan analisis penelitian diatas bahwa prosedur penyaluran pinjaman dana Unit USP sudah sesuai dengan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 Tahun 2017. Akan tetapi untuk penyaluran dana Unit USP masih dilakukan secara manual dengan cara pihak pengelola menghubungi nasabah yang bersangkutan kemudian nasabah tersebut akan datang ke kantor Unit USP untuk mengambil uangnya dengan menandatangani beberapa dokumen pencairan dana. Setelah dilakukan pencairan maka pihak pengelola akan melaksanakan pemeriksaan dokumen tahap II.

Pada tahap pembayaran angsuran pinjaman dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara yaitu langsung ke kantor Unit USP pada hari kerja dan melalui rekening dengan menandatangani bukti pembayaran dibuku monitoring pemanfaat. Apabila pembayaran angsuran pinjaman dilakukan melalui rekening maka nasabah bersangkutan harus menyerahkan bukti setor kepada pihak pengelola Unit USP. Seluruh pengelola Unit USP berhak menerima pembayaran angsuran pinjaman. Waktu pengembalian yang diberikan pihak pengelola kepada nasabah selama 1,5 tahun. Dan untuk peminjaman maksimal Rp.60.000.000,- waktu pengembalian selama 4 (empat) tahun. Berdasarkan hasil dan analisis penelitian diatas bahwa prosedur pembayaran angsuran pinjaman sudah sesuai dengan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 Tahun 2017. Akan tetapi pada tahap ini sering terjadi kendala yaitu berupa penunggakan. Nasabah sering lalai dalam membayar tunggakan.

4. Jasa Pinjaman dan Ketentuan Agunan

Pada tahap pemberian jasa pinjaman, pihak pengelola membebaskan jasa pinjaman sebesar 8% pertahun dari jumlah dana yang mereka pinjam. Khusus untuk masyarakat miskin jasa pinjaman yang dibebankan sebesar 6% pertahun. Ketentuan tersebut sudah tertuang di Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 Tahun 2017.

Terkait dengan agunan yang diagunkan harus memenuhi kriteria seperti yang ada di peraturan. Agunan yang diagunkan adalah barang yang memiliki nilai ekonomis dimana nantinya jika nasabah tidak bisa membayar angsuran pinjaman maka langkah terakhir yang akan dilakukan pihak pengelola adalah menjual agunan tersebut. Kriteria agunan pada Unit USP Desa Bantan Tengah berupa BPKP motor untuk peminjaman 1-5 juta. Sedangkan surat tanah untuk peminjaman 6 juta keatas. Kemudian cara mengukur agunan tersebut jika motor melalui umur ekonomis kendaraan dan surat tanah melalui harga jualnya. Langkah terakhir terkait dengan agunan pihak pengelola wajib membuat daftar inventaris agunan dengan tujuan untuk mempermudah pencatatan jenis agunan yang diagunkan oleh nasabah. Dari hasil dan analisis penelitian mengenai ketentuan agunan yang dilakukan oleh pengelola Unit USP Desa Bantan Tengah sudah sesuai dengan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 Tahun 2017.

5. Penanganan Tunggakan

Pada tahap penanganan tunggakan dilakukan oleh seluruh pengelola Unit USP. Penanganan tunggakan dilakukan dengan beberapa cara yaitu kunjungan kerumah nasabah yang menunggak, kemudian diberikan sanksi berupa penyampaian surat teguran dan surat peringatan dari kepala desa, langkah terakhir yaitu penjualan agunan. Bagi nasabah yang menunggak bukan disebabkan karena faktor karakter maka pihak pengelola Unit USP akan memberikan keringanan berupa pembayaran cicilan sesuai dengan kemampuan. Faktor karakter yang dimaksud adalah seseorang yang tidak memiliki rasa peduli terhadap kewajibannya membayar pinjaman sehingga mereka akan merasa tidak terbebani dengan tunggakan tersebut. Berdasarkan hasil dan analisis diatas bahwa prosedur penanganan tunggakan yang dilakukan oleh pihak Unit USP sudah sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2017.

6. Dokumen Administrasi dan Dokumen Administrasi Keuangan

Seluruh dokumen administrasi dan dokumen administrasi keuangan sudah dipenuhi oleh pengelola Unit USP dengan tujuan agar pengelolaan berjalan lancar. Dokumen-dokumen tersebut sudah tertuang pada Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 Tahun 2017. Apabila terjadi salah satu dokumen pengelolaan Unit USP hilang, jika dokumen tersebut berhubungan dengan nasabah maka pihak pengelola akan memintanya kembali, akan tetapi jika dokumen yang hilang tidak ada hubungan dengan nasabah pihak Unit USP akan membuat ulang. Nantinya dokumen-dokumen tersebut akan dilampirkan pada laporan pertanggungjawaban.

7. Pembagian Keuntungan

Pembagian keuntungan yang dilakukan oleh pengelola Unit USP dilakukan berdasarkan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 Tahun 2017 yang kemudian dijabarkan secara lebih rinci pada Standar Operasional Prosedur (SOP). Didalam SOP tersebut sudah tertera persentasi pembagian keuntungan untuk masing-masing pengelola dan juga untuk kegiatan Unit USP itu sendiri. Cara menghitung besaran keuntungan masing-masing pengelola yaitu jumlah keseluruhan dikalikan dengan persentasi. Pada saat proses pembagian keuntungan dokumen yang dibutuhkan antara lain berita acara transfer untuk PADes dan slip gaji.

Kendala yang dihadapi selama proses pengelolaan Unit USP Desa Bantan Tengah

Berdasarkan hasil dan pembahasan diatas, selama proses penerapan sistem dan prosedur pengelolaan Unit USP Desa Bantan Tengah sesuai Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 Tahun 2017, pihak pengelola menemukan beberapa kendala, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Survei Lapangan

Pada saat pengelola melakukan survei lapangan untuk melihat kondisi perekonomian nasabah, nasabah selalu tidak berada ditempat. Faktor-faktor penyebab terjadinya masalah tersebut karena kurangnya komunikasi pengelola dengan nasabah, adanya kesibukan lain yang dilakukan oleh nasabah, lokasi agunan yang mereka agunkan sulit untuk dijangkau oleh pengelola Unit USP, dan keterbatasan waktu pengelola dalam melakukan survei lapangan. Hal tersebut yang menyebabkan terhambatnya pelaksanaan survei lapangan.

2. Dokumen

Kurangnya ketelitian pengelola dalam mengarsipkan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan pengelolaan Unit USP sehingga menyebabkan dokumen hilang dan harus meminta kembali ke nasabah. Akan tetapi nasabah juga lalai dan selalu menunda untuk memberikan dokumen tersebut.

3. Pembayaran Angsuran Pinjaman

Kurangnya kesadaran nasabah untuk membayar kewajibannya terhadap pembayaran angsuran pinjaman yang menyebabkan banyaknya penunggakan. Salah satu faktor penyebab masalah penunggakan adalah faktor karakter (*factor force majeure*). Karakter yang dimaksud nasabah tidak memiliki rasa peduli terhadap kewajibannya dalam membayar tunggakan. Mereka akan bersikap biasa aja tanpa terbabani dengan utang tersebut.

Dari anggaran Unit USP sebesar Rp.5.913.677.229,- dengan realisasi Rp.3.230.834.400,- sehingga diperoleh persentase penunggakan sebesar 55% dari 100%. Dari hasil persentase tersebut dapat dilihat bahwa angka persentase penunggakan tinggi, yang menyebabkan perputaran dana Unit USP jadi terhambat.

4. Penanganan Tunggakan

Salah satu penanganan tunggakan yang telah disebutkan adalah dengan melakukan pembinaan. Dalam pengelolaan Unit USP Desa Bantan Tengah pembinaan yang dilakukan pihak BUMDes kepada pengelola maupun pihak pengelola Unit USP kepada masyarakat belum berjalan. Hal tersebut disebabkan karena kelalaian pihak pengelola dalam mengatasi tunggakan, kurangnya ketelitian terhadap penyusunan program kerja, dan keterbatasan dana untuk mengadakan pembinaan kepada masyarakat.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisis data dan hasil penelitian penerapan sistem dan prosedur pengelolaan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP), Kecamatan Bantan, Kabupaten Bengkalis yang dipaparkan dalam bab sebelumnya, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Penerapan sistem dan prosedur pengelolaan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) Desa Bantan Tengah sudah diterapkan sesuai dengan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 Tahun 2017 beserta turunannya yaitu Peraturan Desa dan Standar Operasional Prosedur (SOP). Dibuktikan dengan sistem pelaporan pertanggungjawaban yang diselesaikan tepat waktu sesuai dengan sistematika yang telah ditentukan dan prosedur yang mereka terapkan dalam mengelola Unit USP.
2. Penerapan sistem pelaporan dalam pengelolaan Unit USP Desa Bantan Tengah sudah diterapkan sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2017. Sistem pelaporan yang digunakan oleh Unit USP adalah sistem pelaporan pertanggungjawaban. Sistem pelaporan pertanggungjawaban adalah suatu sistem membandingkan antara rencana (anggaran) dengan realisasi dari setiap kegiatan pengelolaan Unit USP yang digunakan untuk mengukur kinerja pengelola dalam pencapaian tujuan dari Unit USP. Laporan pertanggungjawaban yang dibuat berupa laporan bulanan dan laporan tahunan. Laporan bulanan adalah laporan yang dibuat dan dilaporkan per bulan. Sedangkan untuk laporan tahunan adalah laporan yang dibuat dan dilaporkan per 1 (satu) tahun. Laporan bulanan dan tahunan yang dibuat itu diantaranya ada kas harian, jurnal memorial, neraca percobaan, dan laporan laba rugi.
3. Prosedur pengelolaan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) adalah serangkaian tata cara atau langkah-langkah yang harus dijalankan agar pengelolaan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) berjalan dengan lancar. Prosedur pengelolaan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) dilaksanakan berdasarkan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 Tahun 2017 dan Sistem Operasional Prosedur (SOP). Diawali dengan perekrutan pengurus beserta tugas dan tanggung jawabnya, persyaratan pinjaman dan verifikasi pinjaman, penyaluran/ pencairan dana pinjaman dan pembayaran angsuran pinjaman, jasa pinjaman dan ketentuan agunan, dokumen administrasi dan dokumen administrasi keuangan, penanganan tunggakan, dan pembagian keuntungan.
4. Kendala-kendala yang dihadapi selama proses pengelolaan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) diantaranya pada saat survei lapangan, dokumen yang hilang akibat kurangnya

ketelitian pihak pengelola dalam mengarsipkan dokumen-dokumen pengelolaan Unit USP, dan penunggakan pembayaran angsuran pinjaman yang disebabkan karena faktor karakter (*factor force majeure*).

5.2 Saran

1. Penelitian ini berfokus pada penerapan sistem pelaporan dan prosedur pengelolaan Unit USP setelah diterapkannya Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 Tahun 2017. Penelitian ini fokus data penelitian 1 (satu) tahun, hal ini disebabkan karena Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 Tahun 2017 baru diterapkan pada akhir tahun 2018. Dengan adanya keterbatasan ini, penelitian selanjutnya dapat mengembangkan data penelitian lebih dari 1 (satu) tahun, untuk mengetahui perbandingan pengelolaan Unit USP dari tahun ke tahun.
2. Pemilihan narasumber juga harus menjadi perhatian. Pada penelitian ini, meskipun narasumber yang ditunjuk merupakan rekomendasi dari pengelola Unit USP, namun pengetahuan narasumber mengenai informasi dari pengelolaan Unit USP sangat terbatas sehingga informasi yang diperoleh kurang detail dan kurang jelas. Dengan adanya keterbatasan ini, penelitian selanjutnya diharapkan lebih berhati-hati dan teliti dalam menentukan informan yang akan menjadi narasumber agar informasi yang didapat lebih akurat dan terpercaya guna untuk mendapatkan hasil penelitian yang lebih baik.

6. DAFTAR PUSTAKA

- Anggoro, Bery. (2015) Pelaksanaan Pemberdayaan UED-SP Bina Mandiri Serta Upaya Pengembalian Modal Pinjaman di Desa Teluk Lancar Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis Tahun 2011-2013. *Jom Fisip*, 2(1), 1-12.
- Samsidar, Yusni dan Ernawaty. (2017) Pengelolaan Usaha Ekonomi Desa/ Kelurahan Simpan Pinjam (UED/ K-SP) di Desa Gabung Makmur Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak. *Jom Fisip*. 1-7.
- Sekaran, Uman dan Roger Bougie. 2017. *Metode Penelitian untuk Bisnis*, Edisi 6, Salemba Empat, Jakarta.
- Sugiyono. (2014) *Metodologi Penelitian*, Pustaka Barupress, Yogyakarta.
- Sugiyono. (2016) *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, Alfabeta, Bandung.
- Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 71 tahun 2017 tentang *Pedoman Penyertaan Modal Desa Ke Bumdes Yang Berasal Dari Dana Usaha Ekonomi Desa*.