

PERANCANGAN *STANDARD OPERATING PROCEDURE*
(SOP) PADA KOPERASI SIMPAN PINJAM UNTUK
MENINGKATKAN PENGENDALIAN
INTERNAL
(Studi Kasus Koperasi Unit Kesejahteraan Majapahit)



OLEH:
MARIA LUISA AYU LARASATI
3203009042

JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA
SURABAYA
2013

PERANCANGAN *STANDARD OPERATING PROCEDURE*
(SOP) PADA KOPERASI SIMPAN PINJAM UNTUK
MENINGKATKAN PENGENDALIAN
INTERNAL
(Studi Kasus Koperasi Unit Kesejahteraan Majapahit)

SKRIPSI
Diajukan kepada
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Jurusan Akuntansi

OLEH:
MARIA LUISA AYU LARASATI
3203009042

JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA
SURABAYA
2013

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH dan PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Demi perkembangan ilmu pengetahuan, saya sebagai mahasiswa Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya:

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Maria Luisa Ayu Larasati

NRP : 3203009042

Judul Skripsi : Perancangan *Standard Operating Procedure* (SOP) Pada Koperasi Simpan Pinjam Untuk Meningkatkan Pengendalian Internal (Studi Kasus Koperasi Unit Kesejahteraan Majapahit)

Menyatakan bahwa tugas akhir skripsi ini adalah ASLI karya tulis saya. Apabila terbukti karya ini merupakan *plagiarism*, saya bersedia menerima sanksi yang akan diberikan oleh Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya. Saya menyetujui pula bahwa karya tulis ini dipublikasikan/ditampilkan di internet atau media lain (*digital library* Perpustakaan Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya) untuk kepentingan akademik sebatas sesuai dengan Undang-Undang Hak Cipta.

Demikian pernyataan keaslian dan persetujuan publikasi karya ilmiah ini saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 20 Juli 2013
Yang Menyatakan,


(Maria Luisa Ayu Larasati)

HALAMAN PERSETUJUAN

SKRIPSI

PERANCANGAN *STANDARD OPERATING PROCEDURE*
(SOP) PADA KOPERASI SIMPAN PINJAM UNTUK
MENINGKATKAN PENGENDALIAN
INTERNAL
(Studi Kasus Koperasi Unit Kesejahteraan Majapahit)

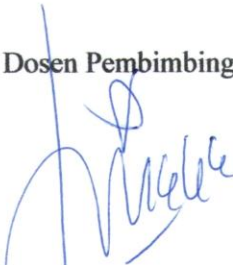
Oleh:

MARIA LUISA AYU LARASATI

3203009042

Telah Disetujui dan Diterima dengan Baik
Untuk Diajukan Kepada Tim Penguji

Dosen Pembimbing I,



Tineke Wehartaty, SE., MM.
Tanggal: 20 Juli 2013

Dosen Pembimbing II,

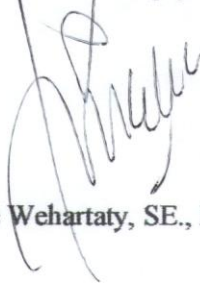


Rr. Puruwita Wardani, SE., MA., Ak
Tanggal: 20 Juli 2013

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi yang ditulis oleh: Maria Luisa A. L, NRP 3203009042
Telah diuji pada tanggal 26 Juli 2013 dan dinyatakan lulus oleh tim
penguji.

Ketua Tim Penguji:



Tineke Wehartaty, SE., MM.

Mengetahui,

Dekan,

Ketua Jurusan,



Dr. Lodovicus Lasdi, MM
NIK. 321.99.0370



Ariston Oki, SE., MA., Ak., BAP.
NIK. 321.03.0566

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan anugerah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul “Perancangan *Standard Operating Procedure* (SOP) Pada Koperasi Simpan Pinjam Untuk Meningkatkan Pengendalian Internal (Studi Kasus Koperasi Unit Kesejahteraan Majapahit)” dimana tujuan dari penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya. Selama dalam masa perkuliahan dan proses penyelesaian skripsi ini, penulis menyadari telah banyak memperoleh bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Lodovicus Lasdi, MM. selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
2. Ariston Oki, SE., MA., Ak., BAP. selaku Ketua Jurusan Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
3. Ibu Tineke Wehartaty, SE., MM. selaku Dosen Pembimbing I yang telah bersedia meluangkan luar biasa banyak waktu untuk memberikan bimbingan pada penelitian ini dan sudah memberikan dorongan berupa semangat, perhatian, petunjuk, dan saran-saran yang berguna dan sangat berarti, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.

4. Ibu Rr. Puruwita Wardani, SE., MA., Ak. selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan petunjuk, masukkan, saran-saran yang berguna untuk membantu menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
5. Para tim penguji Ibu Tineke Wehartaty, SE., MM., BapakYohanes Harimurti,SE., M.Si., Ak, dan Ibu J. C.Shanti, SE., M.Si., Ak yang telah memberikan masukan demi perbaikan penelitian ini.
6. Seluruh dosen Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya khususnya dosen Jurusan Akuntansi yang telah memberikan banyak pengetahuan yang berharga kepada penulis selama masa perkuliahan di Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya Jurusan Akuntansi.
7. Seluruh staf tata usaha Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang telah membantu selama masa perkuliahan dan proses pengajuan skripsi.
8. Alm. Ibu Enna, Bapak Heru, Ibu Ninik, Ibu Titiek, Ibu Widi, dan Ibu Maria selaku bendahara senior, sekretaris, bendahara, koordinator senior dan anggota Koperasi Unit Kesejahteraan Majapahit yang telah bersedia meluangkan waktunya, membantu, dan memberikan informasi serta data-data yang bermanfaat dan sangat diperlukan oleh penulis untuk penyusunan skripsi ini.
9. Bapak, Ibu, Adik, dan seluruh keluarga yang selalu memberikan semangat, doa, dukungan, perhatian, dan bantuan selama

penulis menjalani masa perkuliahan hingga proses penyelesaian skripsi.

10. Teman-teman seperjuangan Cacha, Dendy, Hikma, Ronald, Ninis, kakak-kakak kelas, adik-adik kelas, teman-teman *scorpion* taekwondo, kartar Sidokare, UKM3 dan OMK SanMarAnn penulis mengucapkan banyak terima kasih atas bantuan, dukungan, doa, semangat, perhatian, kerjasama, pengalaman, dan pertemanan yang positif yang selama ini penulis terima.
11. Vina yang telah mendukung penulis dalam diberbagai hal, baik berupa semangat, saran dan teguran yang sangat membangun.
12. Ira, Sherly, Santoso, Wida, Angie, Billy, Arum, Ari, Kevin, Vincent, Alexsis dan Harto yang sama-sama berjuang dan saling menyemangati mulai dari bangku kuliah hingga kelak memakai toga.
13. *One Ok Rock* yang terus menyemangati penulis lewat lirik dan alunan musik dalam tiap karyanya.
14. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu, terima kasih banyak atas segala doa, dukungan, semangat, perhatian, bantuan baik secara materiil maupun formil yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Semoga semua kebaikan yang telah diberikan oleh semua pihak diatas mendapat balasan dari Tuhan Yang Maha Esa. Penulis juga menyadari bahwa skripsi ini masih belum sempurna karena terbatasnya pengalaman dan pengetahuan penulis, sehingga penulis

membutuhkan saran dan kritik yang membangun dari berbagai pihak untuk memperbaiki penulisan skripsi ini. Akhir kata, besar harapan penulis hasil penelitian ini bermanfaat bagi berbagai pihak dan menjadi masukan bagi penelitian berikutnya.

Surabaya, 20 Juli 2013

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
ABSTRAK.....	xv
<i>ABSTRACT</i>	xvi
BAB 1. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Perumusan Masalah.....	5
1.3. Tujuan Penelitian.....	6
1.4. Manfaat Penelitian.....	7
1.5. Sistematika Penulisan.....	7
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Penelitian Terdahulu.....	9
2.2. Landasan Teori.....	11
2.3. Rerangka Berpikir.....	45
BAB 3. METODE PENELITIAN	
3.1. Desain Penelitian.....	46

3.2. Jenis dan Sumber Data.....	46
3.3. Alat dan Metode Pengumpulan Data.....	47
3.4. Teknik Analisis Data.....	48
BAB 4. ANALISIS DAN PEMBAHASAN	
4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	50
4.2. Deskripsi Data.....	55
4.3. Analisis dan Pembahasan.....	81
BAB 5. SIMPULAN, KETERBATASAN, SARAN	
5.1. Simpulan.....	113
5.2. Keterbatasan.....	115
5.3. Saran.....	116
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Perumusan Masalah.....	5
Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan Penelitian	10
Tabel 2.2 Simbol-Simbol Bagan Arus (<i>Flowchart</i>)	18
Tabel 4.1 Hubungan Sistem Koperasi dengan SOP.....	110

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1. Bagan Organisasi Koperasi.....	24
Gambar 2.2. Bagan Arus Dokumen Simpanan.....	27
Gambar 2.3. Bagan Arus Dokumen Permohonan Pinjaman	28
Gambar 2.4. Bagan Arus Dokumen Pembayaran Angsuran	29
Gambar 2.5. Rerangka Berpikir.....	45
Gambar 4.1. Pusat Unit Kesejahteraan Majapahit	50
Gambar 4.2. Struktur Organisasi	56
Gambar 4.3. <i>Flowchart</i> Penerimaan Anggota Baru	63
Gambar 4.4. <i>Flowchart</i> Sistem Pinjaman	66
Gambar 4.5. <i>Flowchart</i> Pembayaran Angsuran dan Simpanan.....	69
Gambar 4.6. Formulir Anggota Baru	71
Gambar 4.7. <i>Cover</i> Buku Anggota	73
Gambar 4.8. Buku Anggota.....	73
Gambar 4.9. Formulir Permohonan Pinjaman.....	75
Gambar 4.10. Kuitansi.....	76
Gambar 4.11. Bukti Kas Keluar (BKK)	77
Gambar 4.12. Realisasi UKM	78
Gambar 4.13. Laporan Tagihan.....	80
Gambar 4.14. <i>Flowchart</i> Perbaikan Pinjaman.....	87
Gambar 4.15. <i>Flowchart</i> Perbaikan Pembayaran Angsuran dan Simpanan.....	91
Gambar 4.16. Usulan Buku Anggota Lembar Simpanan	99
Gambar 4.17. Usulan Buku Anggota Lembar Pinjaman	99

Gambar 4.18. Usulan Formulir Pinjaman.....101

Gambar 4.19. Usulan Rekap Pinjaman Daerah.....103

Gambar 4.20. Usulan Bukti Kas Keluar (BKK)..... 104

Gambar 4.21. Usulan Daftar Pencairan Pinjaman.....105

Gambar 4.22. Usulan Slip Setoran..... 107

Gambar 4.23. Usulan Bukti Kas Masuk (BKM)..... 108

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Tagihan UKM Kolom Nama Sebagai Catatan Realisasi
Simpanan Wajib
- Lampiran 2. Tagihan UKM Kolom Tanda Tangan Sebagai Catatan
Realisasi
- Lampiran 3. *Standard Operating Procedure* (SOP) Prosedur
Penerimaan Anggota Baru
- Lampiran 4. *Standard Operating Procedure* (SOP) Prosedur
Permohonan Pinjaman
- Lampiran 5. *Standard Operating Procedure* (SOP) Pembayaran
Angsuran dan Pinjaman
- Lampiran 6. Daftar Pertanyaan

ABSTRAK

Dalam badan koperasi simpan pinjam, perputaran modal menjadi suatu hal yang krusial. Secara khusus, modal koperasi yang relatif kecil membuat volume bisnis menjadi terbatas. Oleh karena itu, diperlukan pengolahan yang baik pada sistem simpan pinjam. Sistem simpan pinjam menjadi fokus penelitian ini, karena merupakan sistem utama koperasi simpan pinjam dan dinilai rentan terhadap masalah. Penelitian ini dilakukan pada koperasi simpan pinjam Unit Kesejahteraan Majapahit. Koperasi ini belum memiliki suatu standar atas siklus simpan pinjam. *Standard Operating Procedure* (SOP) tersebut akan menjadi pedoman dan diharapkan dapat membantu koperasi dalam menjalankan aktivitas operasionalnya dan meningkatkan pengendalian internal menyangkut sistem simpan pinjam. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan merancang *Standard Operating Procedure* (SOP) atas siklus simpan pinjam dalam rangka meningkatkan pengendalian internal koperasi.

Dalam penelitian ini terdapat isi perancangan sistem prosedur dimulai dari analisis, evaluasi prosedur dan dokumen, memberikan saran-saran perbaikan, dan solusi terhadap siklus simpan pinjam. Sumber data yang diperoleh berdasarkan data internal koperasi, yaitu berupa struktur organisasi, sistem dan prosedur penerimaan anggota baru; permohonan pinjaman; pembayaran angsuran dan simpanan, *job description*, *flowchart*, dan dokumen-dokumen yang terkait dengan siklus simpan pinjam. Metode yang digunakan dalam mengumpulkan data-data yang digunakan penelitian ini adalah dengan melakukan wawancara langsung dengan pengurus koperasi, observasi langsung ke koperasi, dan dokumentasi. Penelitian ini menghasilkan perancangan *Standard Operating Procedure* (SOP) sebagai pedoman baku dalam rangka meningkatkan pengendalian internal koperasi.

Kata Kunci: Koperasi Simpan Pinjam, *Standard Operating Procedure*, Pengendalian Internal

ABSTRACT

In the credit union, capital turns considered to the most crucial matter. Especially, the small capital makes the business volume becomes very limited. Therefore it should be cultivated effectively on the saving and credit system. This research focused on the saving and credit system because this issue is the most critical point toward the problems occurrence. This research is done at Unit Kesejahteraan Majapahit credit union. This credit union has not establish any system of saving and credit yet. This Standard Operating Procedures (SOP) will be used as a guidance and expected able to help this unit doing their operational activities and help to control their internal system of saving and credit. The purpose of this research also aimed to analyze and construct SOP on cycles in controlling the internal union.

In this research consist of system procedure plan starting from analyzing, evaluating the system, provide suggestion in proving the system and provide certain solution of saving and credit cycle. The data resources base on the data provided by internal union namely, organization chart, new members recruitment system, loan application, installment of credit payment and saving. Job description and flowchart and other document related with saving and credit cycle. The method used in collecting data by direct interviewing the unit employee, direct observation to the unit and from it documentation. This study able to produce a Standard operational procedure (SOP) as the main rule to improve and control it internal unit.

Keywords: *Credit Union, Standard Operating Procedure, Internal Control.*