

PERANCANGAN *STANDARD OPERATING PROCEDURE*  
SIKLUS KREDIT CEPAT DAN AMAN (KCA)  
(STUDI PRAKTIK KERJA PADA PT PEGADAIAN)



OLEH:  
VIVI SETYAWATI  
3203012249

JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS BISNIS  
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA  
SURABAYA  
2016

PERANCANGAN *STANDARD OPERATING PROCEDURE*  
SIKLUS KREDIT CEPAT DAN AMAN (KCA)  
(STUDI PRAKTIK KERJA PADA PT PEGADAIAN)

STUDI PRAKTIK KERJA  
Diajukan kepada  
FAKULTAS BISNIS  
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA  
SURABAYA  
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan  
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi  
Jurusan Akuntansi

OLEH:  
VIVI SETYAWATI  
3203012249

JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS BISNIS  
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA  
SURABAYA  
2016

**PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH dan  
PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH**

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

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Vivi Setyawati

NRP : 3203012249

Judul Skripsi : PERANCANGAN *STANDARD OPERATING PROCEDURE* (SOP) SIKLUS KREDIT CEPAT DAN AMAN (KCA)  
(STUDI PRAKTIK KERJA PADA PT. PEGADAIAN)

Menyatakan bahwa tugas akhir skripsi (studi praktik kerja) 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 bahwa karya tulis ini dipublikasikan/ditampilkan di internet atau media lain (*digital library* Perpustakaan Unika 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, 14 Juli 2016

Yang menyatakan



(Vivi Setyawati)

# HALAMAN PERSETUJUAN

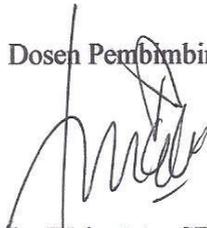
## STUDI PRAKTIK KERJA

PERANCANGAN *STANDARD OPERATING PROCEDURE* (SOP)  
SIKLUS KREDIT CEPAT DAN AMAN (KCA)  
(STUDI PRAKTIK KERJA PADA PT PEGADAIAN)

Oleh:  
VIVI SETYAWATI  
3203012249

Telah Disetujui dan Diterima dengan Baik  
untuk Diajukan Kepada Tim Penguji

Dosen Pembimbing,



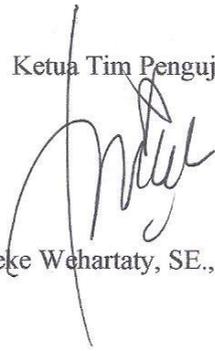
Tineke Wehartaty, SE., MM.

Tanggal: 14 Juli 2016

## HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi yang ditulis oleh: Vivi Setyawati NRP 3203012249.  
Telah diuji pada tanggal 02 Agustus 2016 dan dinyatakan lulus oleh Tim  
Penguji.

Ketua Tim Penguji:



Tineke Wehartaty, SE., MM.

Mengetahui:

Dekan,  
  
UNIVERSITAS SEKELoa WIDYA MANDALASIRI  
Dr. Lodovicus Easdi, MM., Ak., CA.  
NIK. 321.99.0370

Ketua Jurusan,



Ariston Oki Esa, SE., MA., CPA., Ak., CA.  
NIK. 321.03.0566

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas penyertaan, kasih, dan rahmatnya yang dilimpahkan sehingga pemegang dapat menyelesaikan tugas akhir ini. Penyusunan laporan praktik kerja ini berjudul “Perancangan *Standard Operating Procedure* (SOP) Siklus Kredit Cepat dan Aman (KCA) (Studi Praktik Kerja pada PT. Pegadaian) dimaksudkan sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi di Fakultas Bisnis Unika Widya Mandala Surabaya. Penyusunan laporan ini tidak terlepas dari bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya dan penghargaan yang tulus kepada:

1. Bapak Dr. Lodovicus Lasdi, MM, selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
2. Bapak Ariston Oki Esa., SE., MA., CPA., Ak., CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
3. Ibu Tineke Wehartaty, SE., MM., selaku dosen pembimbing yang bersedia meluangkan waktu, pikiran, dan tenaga dalam memberikan masukan, koreksi secara menyeluruh, serta dorongan kepada penulis untuk menyelesaikan laporan ini.
4. PT. Pegadaian Cabang Dinoyotangsi yang bersedia menjadi objek penelitian dalam laporan praktik kerja ini terutama pada Bapak Agung Budiyanto selaku kepala cabang PT. Pegadaian Cabang Dinoyotangsi dan seluruh karyawan yang telah bersedia

meluangkan waktunya, membantu, dan memberikan informasi serta data-data yang bermanfaat dan sangat diperlukan oleh penulis untuk penyusunan tugas akhir magang ini.

5. Seluruh pegawai PT. Pegadaian Cabang Dinoyotangsi, khususnya Ibu Wuwuh dan Ibu Rere selaku pembimbing selama proses magang.
6. Seluruh karyawan PT. Pegadaian Cabang Dinoyotangsi, Mbak Reni, Mbak Diva, Mas Rifky dan Mas Muhaimin yang membantu serta menyemangati pemegang dalam proses magang.
7. Papa, Mama, dan Kakak yang selalu memberikan semangat, doa, dukungan, perhatian, dan bantuan selama penulis menjalani masa perkuliahan hingga proses penyelesaian tugas akhir magang ini.
8. Para sahabat pemegang yaitu Meme dan Ika yang banyak membantu serta menyemangati dalam penyusunan laporan.
9. Para sahabat pemegang Melisa, Stefany, Vero, Sylvi, Manda, Nana, Hinda, Stella, Sunjaya, Bobby, dan Luandre terima kasih atas bantuan, dan semangat yang diberikan sampai akhir perkuliahan.
10. Teman-teman seperjuangan dalam bimbingan Ibu Tineke terutama Stevani, Agnes, Anita, dan lainnya yang tidak dapat penulis tulis satu per satu, penulis mengucapkan banyak terima kasih atas bantuan, dukungan, doa, semangat, perhatian, dan kerjasama yang selama ini penulis terima.

11.Semua pihak lain yang tidak dapat penulis cantumkan satu per satu atas bantuan dan semangat yang diberikan kepada penulis selama penyelesaian tugas akhir.

Penulis menyadari bahwa penulisan tugas akhir magang ini masih belum sempurna karena terbatasnya pengalaman dan pengetahuan penulis, sehingga penulis membutuhkan saran dan kritik yang membangun dari berbagai pihak untuk memperbaiki penulisan tugas akhir magang ini. Akhir kata, besar harapan penulis kiranya hasil penelitian ini dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan serta dapat menjadi masukan bagi penelitian berikutnya.

Surabaya, 14 Juli 2016,

Penulis

# DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
ABSTRAK.....	xiii
<i>ABSTRACT</i> .....	xiv
<b>BAB 1. PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Ruang Lingkup .....	4
1.3. Manfaat Penelitian .....	4
1.4. Sistematika Penulisan .....	5
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1. Landasan Teori .....	7
2.2. Rerangka Berpikir .....	22
<b>BAB 3. METODE PENELITIAN</b>	
3.1. Desain Penelitian .....	23

3.2. Jenis dan Sumber Data.....	23
3.3. Alat dan Metode Pengumpulan Data .....	24
3.4. Objek Magang.....	25
3.5. Prosedur Analisis Data.....	25
<b>BAB 4. ANALISIS DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1. Gambaran Umum Objek Magang .....	27
4.2. Deskripsi Data .....	29
4.3. Analisis dan Pembahasan .....	51
<b>BAB 5. SIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN</b>	
5.1. Simpulan .....	59
5.2. Keterbatasan.....	59
5.3. Saran.....	60
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1. Simbol Bagan Alir Dokumen dan Sistem .....	16

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1. Prosedur Pemberian Kredit.....	14
Gambar 2.2. Prosedur Pelunasan dan Perpanjangan kredit.....	15
Gambar 2.3. Rerangka Berpikir.....	22
Gambar 4.1. Struktur Organisasi.....	30
Gambar 4.2. <i>Form</i> Pemberian Kredit (FPK).....	49
Gambar 4.3. Surat Bukti Kredit (SBK) Dua Rangkap.....	50
Gambar 4.4. Nota Transaksi Dua Rangkap.....	51
Gambar 4.5. <i>Flowchart</i> Prosedur Pemberian Kredit KCA.....	53
Gambar 4.6. <i>Flowchart</i> Prosedur Perpanjangan Kredit KCA.....	55
Gambar 4.6. <i>Flowchart</i> Prosedur Pelunasan Kredit KCA.....	57

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. SOP Prosedur Pemberian Kredit KCA

Lampiran 2. SOP Prosedur Perpanjangan Kredit KCA

Lampiran 3. SOP Prosedur Pelunasan Kredit KCA

Lampiran 4. Lembar Daftar Hadir Magang

## ABSTRAK

Studi praktik kerja ini dilakukan pada PT. Pegadaian Cabang Dinoyotangsi yang bergerak dalam bidang jasa untuk wilayah Surabaya. Saat ini perusahaan belum memperbarui SOP (*Standard Operating Procedure*) yang baku atas prosedur kredit KCA. SOP diharapkan dapat menjadi pedoman, membantu perusahaan dalam menjalankan aktivitas operasionalnya saat ini, dan membantu seluruh karyawan menjadi lebih handal dalam menjalankan tanggung jawabnya. Penelitian ini bertujuan untuk merancang SOP prosedur kredit KCA dalam meningkatkan pelayanan di perusahaan.

Penelitian ini berfokus pada analisis data, yang dilakukan adalah membuat *flowchart* untuk prosedur kredit KCA. Penulisan ini menekankan pada analisis tujuan perancangan bukan menguji hipotesis. Sumber data yang digunakan berasal dari data internal perusahaan berupa struktur organisasi, *job description*, dokumen-dokumen yang terkait dengan sistem kredit KCA. Metode yang digunakan dalam penelitian ini diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Tahapan analisis data yang digunakan adalah pembuatan *flowchart* dan perancangan SOP atas prosedur penjualan kredit yang ada. Penelitian ini menghasilkan perancangan SOP sebagai pedoman baku yang terkini dalam rangka meningkatkan efektivitas operasional perusahaan yang terkini.

**Kata Kunci:** *Standard Operating Procedure*, Prosedur Kredit KCA, dan *Flowchart*.

## ABSTRACT

This internship was conducted at PT. Pegadaian Cabang Dinoyotangsi are engaged in services sector for Surabaya area. Currently the company still has update a SOP (Standard Operating Procedure) for procedures credit KCA. SOP is useful as a guide to assist companies in carrying out operational activities, and help all employees become more reliable in carrying out its responsibilities. This research intends to design SOP for procedures credit KCA in improving service at the company.

This study focus on data analysis, with making flowchart for procedure credit KCA. The writing is emphasized on the analysis of the design objectives and is not to test the hypothesis. Source of the data obtained, in the form of organizational structure, job description, and documents related to the system credit KCA. The method used to collect data that is used this research observation, interview and documentation. Stages of analysis used are flowchart and design of SOP on credit sales of existing procedures. This research generate the design of SOP as a reference standards in order to improve the operational effectiveness of the company.

**Keywords:** Standard Operating Procedure, Credit Sales Procedures, and Flowchart.