

**KELENGKAPAN DOKUMEN STANDAR  
OPERASIONAL MANAJEMEN (SOM) DAN  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA  
7 KOPERASI SIMPAN PINJAM DI KAB. SEMARANG**

Oleh:  
**DYAN PRAMANA ASTRANI**  
NIM:232007189

**KERTAS KERJA**

**Diajukan kepada Fakultas Ekonomika dan Bisnis  
Guna Memenuhi Sebagian dari  
Persyaratan-persyaratan untuk Mencapai  
Gelara Sarjana Ekonomi**

**FAKULTAS : EKONOMIKA DAN BISNIS  
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI**



**FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS  
UNIVERSITAS KRISTEN SATYA WACANA  
SALATIGA  
2012**



FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS  
UNIVERSITAS KRISTEN SATYA WACANA  
Jalan Diponegoro 52 -60  
☎:(0298) 321212, 311881  
Telex 322364 ukswsa ia  
Salatiga 50711 – Indonesia  
Fax. (0298) -3 21433

---

### **PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS KERTAS KERJA**

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : Dyan Pramana Astriani  
NIM : 232007189  
Program Studi : Akuntansi  
Fakultas Ekonomika dan Bisnis  
Universitas Kristen Satya Wacana  
Salatiga.

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kertas kerja,

Judul : Kelengkapan Dokumen Standar Operasional  
Manajemen (SOM) dan Standar Operasional  
Prosedur (SOP) Pada 7 Koperasi Simpan Pinjam di  
Kab. Semarang

Pembimbing : Like Soegiono, SE, M.Si

Tanggal di uji : 25 Januari 2012

adalah benar-benar hasil karya saya.

Di dalam kertas kerja ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan atau gagasan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang saya aku seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila kemudian terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku di Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Kristen Satya Wacana Salatiga, termasuk pencabutan gelar kesarjanaan yang saya peroleh.

Salatiga, 9 Januari 2012

Yang memberi pernyataan,

**Dyan Pramana Astriani**

**KELENGKAPAN DOKUMEN STANDAR  
OPERASIONAL MANAJEMEN (SOM) DAN  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA  
7 KOPERASI SIMPAN PINJAM DI KAB. SEMARANG**

Oleh:  
**DYAN PRAMANA ASTRIANI**  
NIM:232007189

**KERTAS KERJA**

**Diajukan kepada Fakultas Ekonomika dan Bisnis  
Guna Memenuhi Sebagian dari  
Persyaratan-persyaratan untuk Mencapai  
Gelar Sarjana Ekonomi**

**FAKULTAS : EKONOMIKA DAN BISNIS  
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI**

1956  
Disetujui oleh:

Like Soegiono, SE., M.Si  
Pembimbing

**FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS  
UNIVERSITAS KRISTEN SATYA WACANA  
SALATIGA  
2012**

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“ It is hard to fail,  
but it is worse never to have tried to succeed.”

**-Theodore Roosevelt-**

*Kupersembahkan untuk:*

*Bapak, Ibu, Kakak serta adikku*

*Ungkapan terima kasih atas doa dalam setiap langkahku,  
rasa hormat, kasih sayang dan baktiku*

*Muchamad Yusuf Hendarto*

*Ungkapan terima kasih atas doa serta semangat yang diberikan*

*Sahabat-sahabatku*

*Ungkapan rasa terimakasih atas doa ,semangat serta  
persahabatan yang indah ini*

*Almamaterku*

*Ungkapan rasa hormat dan  
terima kasihku*

## **ABSTRACT**

Standard Operating Management (SOM) and Standard Operating Procedure (SOP) contain guidelines, policies, and regulations that can be used by Credit Unions in managing their business activities. If these is done well, it will increase the credibility in the eyes of its members. So the question of the research is the completeness of documents SOM and SOP at Credit Unions as one form of accountability Credit Unions. Completeness of these documents also facilitate an evaluation of internal control and the implementation of the examination.

The purpose of this research was to obtain a clear picture of compliance 7 Credit Unions samples in Semarang District on the regulations through the fulfillment of the completeness documents of SOM and SOP in accordance with the Rules of the Minister Cooperatives Small and Medium Enterprises of the Republic Indonesia Number 21/Per/M.KUKM/XI/2008. In this study done by filling the questionnaire conducted by the 7 Credit Unions and interviews with District Cooperative Office Semarang.

The results of this research indicate that 7 Credit Unions in the Semarang District is not fully following the rules in accordance with Ministry 21. This is because a lot of Credit Unions that do not have comprehensive written policies regarding the Standard Operating Management (SOM) and Standard Operating Procedure (SOP).

Keywords: Standard Operating Management (SOM), Standard Operating Procedure (SOP)

## SARIPATI

Standar Operasional Manajemen (SOM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) berisikan pedoman, kebijakan, dan peraturan yang dapat digunakan oleh Koperasi Simpan Pinjam dalam mengelola kegiatan usahanya. Apabila hal tersebut dilakukan dengan baik, maka akan meningkatkan kredibilitas di mata anggotanya. Sehingga persoalan penelitian yang diambil yaitu kelengkapan dokumen SOM dan SOP pada Koperasi Simpan Pinjam sebagai salah satu bentuk akuntabilitas Koperasi Simpan Pinjam. Kelengkapan dokumen tersebut juga mempermudah penilaian pengendalian internal dan pelaksanaan pemeriksaan.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai kepatuhan 7 Koperasi Simpan Pinjam cuplikan yang ada di Kab. Semarang pada peraturan yang berlaku melalui pemenuhan kelengkapan dokumen SOM dan SOP sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 21/Per/M.KUKM/XI/2008. Dalam penelitian ini dilakukan dengan cara pengisian kuesioner yang dilakukan oleh 7 Koperasi Simpan Pinjam dan wawancara dengan Dinas Koperasi Kab. Semarang.

Hasil dalam penelitian ini menunjukkan bahwa 7 Koperasi Simpan Pinjam di Kab. Semarang belum sepenuhnya mengikuti peraturan yang sesuai dengan Peraturan Menteri 21. Hal ini dikarenakan banyak Koperasi Simpan Pinjam yang tidak memiliki kebijakan tertulis secara lengkap mengenai Standar Operasional Manajemen (SOM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

Kata kunci: *Standar Operasional Manajemen, Standar Operasional Prosedur*

## KATA PENGANTAR

Koperasi Simpan Pinjam (KSP) adalah koperasi yang melaksanakan kegiatan usahanya dengan menghimpun dana dan menyalurkannya kepada anggota melalui kegiatan usaha simpan pinjam. Kegiatan usaha simpan pinjam tersebut dilaksanakan dari dan untuk anggota koperasi yang bersangkutan, calon anggota yang memenuhi syarat dan koperasi lain/anggotanya. Oleh karena itu untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi anggota dan calon anggotanya, maka KSP seharusnya membuat dan melaksanakan aturan dan prosedur sesuai dengan Standar Operasional Manajemen (SOM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam Permen No.21 Tahun 2008.

Hasil dalam penelitian adalah untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai kepatuhan 7 Koperasi Simpan Pinjam cuplikan yang ada di Kab. Semarang pada peraturan yang berlaku melalui pemenuhan kelengkapan dokumen SOM dan SOP sesuai dengan PERMEN Nomor 21/Per/M.KUKM/XI/2008.

Penulis menyadari masih adanya kekurangan dan keterbatasan dalam penulisan kertas kerja ini. Penulis berharap penelitian sederhana ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan penulis lain. Akhirnya, penulis berharap untuk segala saran dan kritik, karena semuanya akan menyempurnakan karya ini dan akan berguna untuk penelitian selanjutnya.

Salatiga, 9 Januari 2012

Penulis

## UCAPAN TERIMAKASIH

Dengan mengucapkan syukur kepada Allah SWT karena telah menuntun, melimpahkan berkahnya, memberikan segala yang telah penulis perlukan, sehingga akhirnya penulis dapat menyelesaikan kertas kerja sebagai kelengkapan untuk memperoleh gelar kesarjanaan dalam ilmu ekonomi di Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Kristen Satya Wacana.

Penulis menyadari bahwa keberhasilan penulis raih tidak lepas dari dukungan dan pertolongan dari pihak-pihak terkait, untuk itu pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

- 1) Like Soegiono, SE., M.Si selaku dosen pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, pengetahuan, arahan, ide serta dorongan dari awal penulisan kertas kerja ini sampai kertas kerja terselesaikan.
- 2) Keluarga yang saya kasihi Bapak, Ibu, Kakak, dan Adik yang telah mendukung dalam doa dan memberikan inspirasi kepada penulis.
- 3) Eranus Yoga Kundhani, SE selaku wali studi sekaligus dosen yang telah memberikan arahannya selama perkuliahan.
- 4) Kepada pihak Koperasi Simpan Pinjam dan pihak Dinas Koperasi Kab. Semarang yang bersedia meluangkan waktu membantu dalam penyebaran kuisisioner.
- 5) Muchamad Yusuf Hendarto, terima kasih atas perhatian, dukungan, dan motivasi yang diberikan kepada penulis.

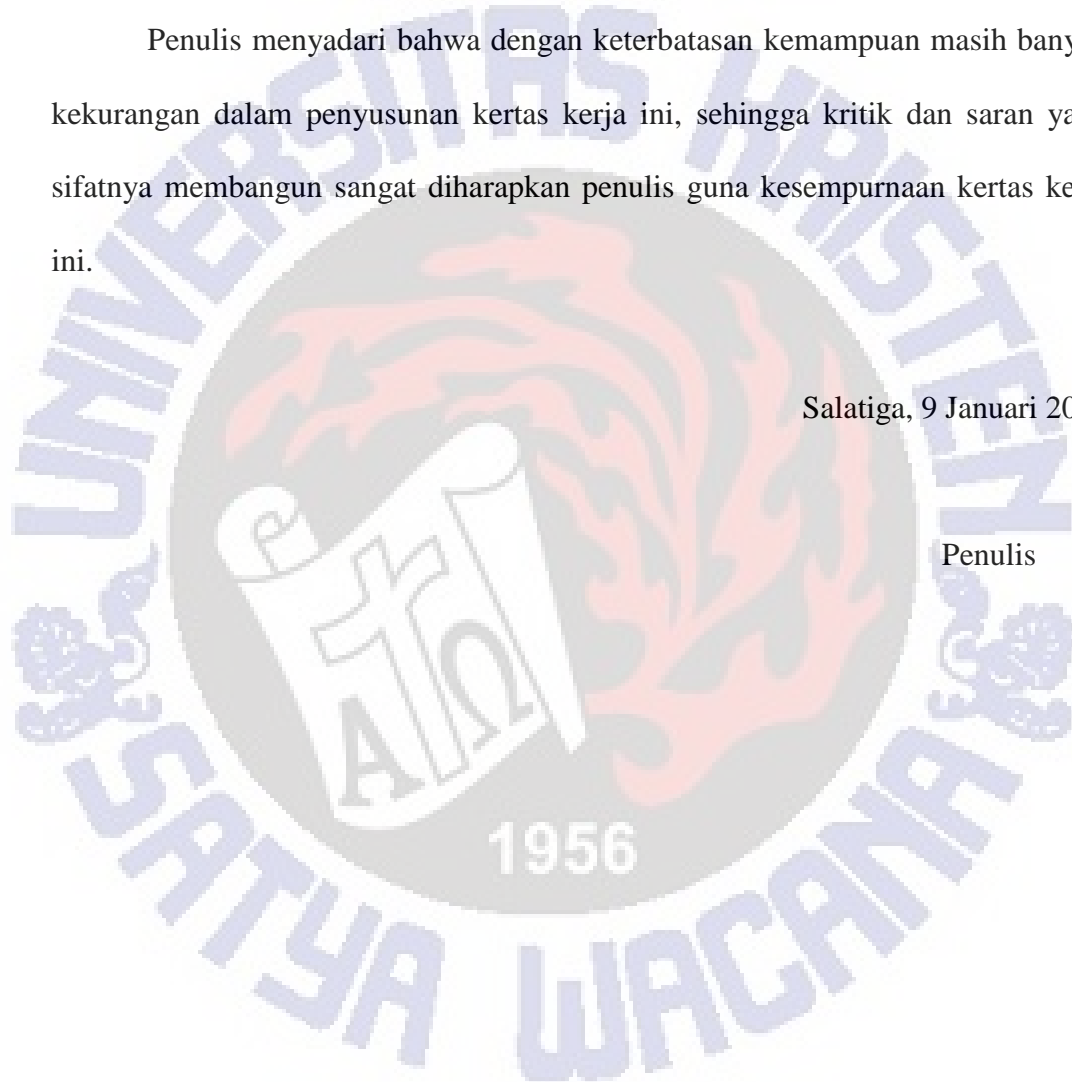


- 6) Sahabat-sahabat di FEB ndut, dina, dwi, kiting, ela, nana beruk, rani, mayang, riris.
- 7) Semua pihak yang membantu dalam kelancaran pembuatan kertas kerja ini yang belum disebutkan diatas.

Penulis menyadari bahwa dengan keterbatasan kemampuan masih banyak kekurangan dalam penyusunan kertas kerja ini, sehingga kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat diharapkan penulis guna kesempurnaan kertas kerja ini.

Salatiga, 9 Januari 2012

Penulis



## DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i
Surat Pernyataan Keaslian Kertas Kerja .....	ii
Halaman Persetujuan/Pengesahan .....	iii
Motto dan Persembahan .....	iv
Abstract .....	v
Saripati .....	vi
Kata Pengantar .....	vii
Ucapan Terima Kasih .....	viii
Daftar Isi .....	x
Daftar Lampiran .....	xi
I. Pendahuluan .....	1
II. Telaah Penelitian .....	2
Standar Operasional Manajemen (SOM) .....	2
Standar Operasional Prosedur (SOP) .....	3
III. Metode Penelitian .....	4
Satuan Pengamatan dan Satuan Analisis .....	4
Jenis dan Sumber Data .....	4
Metode Pengumpulan data .....	5
Teknik dan Langkah Analisis .....	5
IV. Analisis Data dan Pembahasan .....	6
V. Penutup .....	17
Simpulan .....	17
Saran dan Implikasi .....	17
Keterbatasan Penelitian .....	18
Daftar Pustaka .....	19
Lampiran .....	20

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Kuesioner Penelitian .....	20
Lampiran 2	Pengelompokan Aspek Pemeriksaan Terhadap KSP .....	25

