

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktik

Perkembangan teknologi khususnya dalam bidang industri, telah memberikan dampak yang signifikan terhadap kehidupan masyarakat. Industri menjadi salah satu pilar utama dalam menunjang pembangunan serta pertumbuhan ekonomi di Indonesia. Hal ini tentunya menjadi tuntutan bagi bangsa khususnya bangsa Indonesia untuk dapat menyetarakan perkembangan manusia di zaman yang kian maju ini. Sejalan dengan itu, peran akademik memiliki arti penting dalam memberikan kontribusi melalui ide, profesional, berkualitas, serta inovatif yang dapat mendorong kemajuan industri di Indonesia. Kemampuan akademik yang kreatif dan berkualitas menjadi salah satu kekuatan strategis untuk mendukung transformasi industri dan mendorong pembangunan nasional secara berkelanjutan.

Dalam perkembangan dunia akademik saat ini, mahasiswa tidak hanya dituntut untuk menguasai pengetahuan teori, tetapi juga perlu memiliki kemampuan praktik. Kerja praktik menjadi wadah bagi penulis untuk mengaplikasikan teori yang telah dipelajari selama perkuliahan ke dalam lingkungan kerja nyata. Dalam dunia pendidikan, keterkaitan antara teori dan praktik

memegang peranan penting sebagai sarana untuk membandingkan serta membuktikan kebenaran teori dengan kondisi aktual di lapangan. Melalui kegiatan kerja praktik, mahasiswa juga dapat memperluas wawasan dan memahami berbagai permasalahan yang dihadapi di sektor industri. Kerja praktik merupakan salah satu mata kuliah wajib semester 7 di Politeknik Caltex Riau yang memberikan kesempatan kepada penulis untuk merasakan dunia kerja nyata di PT Pegadaian Kantor Wilayah II Pekanbaru.

PT Pegadaian Kantor Wilayah II Pekanbaru bergerak di bidang jasa keuangan pada pembiayaan berbasis gadai dan *non* gadai. Surat Otorisasi Permohonan Pembayaran (SOPP) adalah dokumen formal yang dibuat untuk mengajukan permohonan pembayaran atas suatu pengeluaran, disertai bukti pendukung seperti faktur, surat otorisasi anggaran, serta ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sebelum proses pembayaran dapat dilakukan. Dalam upaya meningkatkan efektivitas, transparansi dan akuntabilitas proses pembayaran internal, PT Pegadaian Kantor Wilayah II Pekanbaru menerapkan sistem *E-Trust* sebagai bagian dari implementasi digitalisasi Prosedur Surat Otorisasi Permohonan Pembayaran (SOPP), yang menggantikan metode manual sebelumnya dan membantu meminimalkan kesalahan administrasi serta mempercepat alur persetujuan. Melalui *E-Trust*, proses pengajuan, verifikasi dan persetujuan atas permohonan pembayaran dapat dilakukan dengan cara elektronik dengan lebih

terstruktur serta dapat dipantau oleh pihak berwenang sehingga mendukung peningkatan kualitas layanan.

Dalam pelaksanaan Surat Otorisasi Permohonan Pembayaran (SOPP) menggunakan sistem *E-Trust*, kelancaran proses kerja sangat bergantung pada ketersediaan dan kestabilan jaringan. Pada kondisi tertentu, gangguan jaringan menyebabkan proses penginputan, verifikasi, dan *release* Surat Otorisasi Permohonan Pembayaran (SOPP) tidak dapat dilakukan secara optimal, sehingga berdampak pada waktu penyelesaian proses pembayaran. Ketergantungan terhadap jaringan ini memerlukan pengelolaan yang baik agar pelaksanaan Surat Otorisasi Permohonan Pembayaran (SOPP) tetap berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Selama melaksanakan kerja praktik, penulis diberikan tanggung jawab untuk menginput verifikasi dan *release* Surat Otorisasi Permohonan Pembayaran (SOPP). Oleh karena itu, penulis membuat laporan kerja praktik ini dengan judul “Prosedur Surat Otorisasi Permohonan Pembayaran (SOPP) Menggunakan Sistem *E-Trust* pada PT Pegadaian Kantor Wilayah II Pekanbaru”.

1.2 Pelaksanaan Kerja Praktik

Kegiatan kerja praktik di PT Pegadaian Kantor Wilayah II Pekanbaru yang beralamat di Jl. Tuanku Tambusai No. 821, Labuh Baru Barat, Kec. Payung Sekaki, Kota Pekanbaru, Riau 28292, tepatnya pada bagian departemen keuangan. Waktu pelaksanaan kerja praktik dimulai pada tanggal 25 Agustus 2025 sampai dengan 26 Desember 2025. Kerja praktik dilaksanakan 5 hari kerja dalam seminggu serta 2 hari *off*. Berikut jam kerja PT Pegadaian Kantor Wilayah II Pekanbaru yang dapat dilihat dalam tabel 1.1 di bawah ini:

No	Waktu		
	Hari	Masuk	Pulang
1	Senin	08.00 WIB	17.00 WIB
2	Selasa	08.00 WIB	17.00 WIB
3	Rabu	08.00 WIB	17.00 WIB
4	Kamis	08.00 WIB	17.00 WIB
5	Jum'at	08.00 WIB	17.00 WIB
6	Sabtu	Libur	
7	Minggu	Libur	

Tabel 1.1 Jam kerja PT Pegadaian Kanwil II Pekanbaru

1.3 Tujuan Kerja Praktik

Adapun tujuan pelaksanaan kerja praktik adalah sebagai berikut:

- Menerapkan teori yang sudah didapat selama perkuliahan pada dunia kerja.

- b. Mendapatkan ilmu baru secara praktik maupun teori yang tidak didapatkan di perkuliahan.
- c. Mengembangkan keterampilan mahasiswa, baik keterampilan teknis *hard skills* maupun keterampilan *soft skills*. Mahasiswa belajar komunikasi secara efektif, kerja sama dalam tim dan mengelola waktu.
- d. Sebagai modal awal bagi peserta kerja praktik dalam mempersiapkan diri sebelum terjun ke dunia kerja secara khusus maupun di lingkungan masyarakat secara umum.

1.4 Manfaat Kerja Praktik

Adapun manfaat dari kerja praktik yang dilaksanakan sebagai berikut:

- 1. Bagi Politeknik Caltex Riau
 - a. Menjalin hubungan kerjasama antara Politeknik Caltex Riau dengan PT Pegadaian Kantor Wilayah II Pekanbaru, sehingga membuka peluang kolaborasi jangka panjang dalam pengembangan akademik maupun profesional.
 - b. Membantu Politeknik Caltex Riau dalam memperluas wawasan dan mengenalkan mahasiswa di dunia kerja, yang tidak didapatkan melalui proses perkuliahan di kampus.
 - c. Memberikan dukungan bagi Politeknik Caltex Riau dalam memperkaya wawasan serta mengenalkan mahasiswa pada realita dunia kerja.

2. Bagi PT Pegadaian Kantor Wilayah II Pekanbaru
 - a. Menjalin kerja sama yang produktif dengan jurusan Akuntansi Perpajakan.
 - b. Membantu kelancaran kegiatan operasional di PT Pegadaian Kantor Wilayah II Pekanbaru.
 - c. Sebagai sarana untuk memberikan kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan yang terkait.
3. Bagi Penulis
 - a. Melatih kemampuan mahasiswa dalam menghadapi situasi dan kondisi yang berbeda antara teori dan praktik.
 - b. Mengetahui secara langsung prosedur dalam bekerja, terutama prosedur kerja di departemen keuangan PT Pegadaian Kantor Wilayah II Pekanbaru.
 - c. Menambah keterampilan teknis dan *non* teknis, seperti komunikasi, manajemen waktu dan kerja sama tim sebelum terjun ke dunia kerja.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan kerja praktik ini secara keseluruhan terdiri dari lima bab, masing-masing terdiri dari beberapa sub bab. Adapun pokok pembahasan dari bab tersebut secara garis besar sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan tentang latar belakang, waktu dan tempat pelaksanaan, tujuan, manfaat dan sistematika penulisan.

BAB II PROFIL PERUSAHAAN

Pada bagian bab profil perusahaan bertujuan untuk memberikan gambaran sejarah singkat perusahaan terbentuknya PT Pegadaian, visi dan misi, logo perusahaan, struktur organisasi dan penjelasan mengenai struktur organisasi departemen keuangan.

BAB III LANDASAN TEORI

Bab ini menguraikan beberapa hasil penelitian terdahulu dan teori-teori yang diperlukan untuk menunjang isi laporan kerja praktik.

BAB IV PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan kegiatan yang dilaksanakan selama kerja praktik di PT Pegadaian Kantor Wilayah II Pekanbaru.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dan saran selama kerja praktik di PT Pegadaian Kantor Wilayah II Pekanbaru.