

**PROSEDUR PEMBAYARAN SEWA GEDUNG KANTOR UNIT
PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO) KANTOR WILAYAH V
MANADO**

LAPORAN KERJA PRAKTEK

Diajukan Sebagai Salah Satu Persyaratan
untuk Menyelesaikan Kerja Praktek

GABRIELLE TRACY BOGAR

16041025



PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO

2020

LEMBAR PERSETUJUAN

Identitas Laporan Kerja Paktek:

Nama : **Gabrielle Tracy Bogar**
NIM : **16041025**
Program Studi : **Akuntansi**
Judul : **Prosedur Pembayaran Sewa Gedung Kantor
Unit pada PT. Pegadaian (Persero) Kantor
Wilayah V Manado**
Tempat Kerja Paktek : **PT. Pegadaian (Persero) Kantor Wilayah V
Manado**
Periode Kerja Paktek : **06 Januari 2020 – 13 Maret 2020**
Pembimbing : **Anastasya C. I. Kakauhe, S.E., Ak., M.Ak.**

Telah disetujui untuk diseminarkan di depan panitia penguji.

Manado, Maret 2020

Menyetujui,

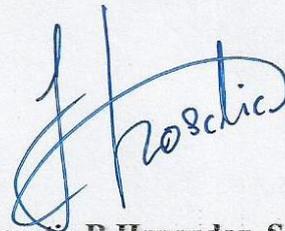
Pembimbing Kerja Paktek



Anastasya C. I. Kakauhe, S.E., Ak., M.Ak.

Mengetahui,

Ketua Program Studi Akuntansi



Ignatia R Honandar, S.E., M.Sc

LEMBAR PENGESAHAN

Identitas Laporan Kerja Praktek:

Nama : Gabrielle Tracy Bogar
NIM : 16041025
Program Studi : Akuntansi
Judul : Prosedur Pembayaran Sewa Gedung Kantor
Unit pada PT. Pegadaian (Persero) Kantor
Wilayah V Manado
Tempat Kerja Praktek : PT. Pegadaian (Persero) Kantor Wilayah V
Manado
Periode Kerja Paktek : 06 Januari 2020 – 13 Maret 2020
Pembimbing : Anastasya C. I. Kakauhe, S.E., Ak., M.Ak.

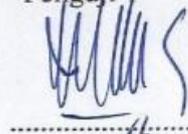
Telah diseminarkan pada hari di depan panitia penguji yang terdiri dari:

1. Anastasya C. I. Kakauhe, S.E., Ak., M.Ak. Pembimbing



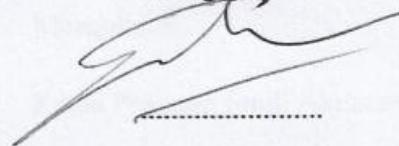
2. Frankie J. H. Taroreh, S.E., M.M

Penguji 1



3. Erick A. Sumakud, S.E., M.A

Penguji 2

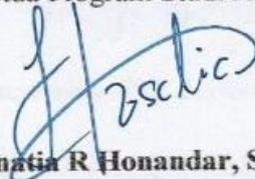


Manado, 27 April 2020

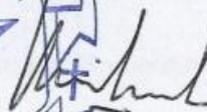
Menyetujui,

Ketua Program Studi Akuntansi

Ignatia R Honandar, S.E., M.Sc



Oktavianus M. T. Muaja, S.E., M.M



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah Bapa Yang Maha Kuasa atas tuntunan dan penyertaannya yang begitu besar kepada penulis selama proses masa pelaksanaan Kerja Praktek sampai dengan penyusunan Laporan Kerja Praktek ini sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan ini dengan sebaik-baiknya.

Laporan Kerja Praktek ini merupakan syarat dari mata kuliah Kerja Praktek di Fakultas Ekonomi Unika De La Salle Manado khususnya Program Studi Akuntansi. Selesaiannya Laporan Kerja Praktek ini merupakan suatu kebanggaan bagi penulis, karena dalam menyusun Laporan Kerja Praktek ini penulis melalui berbagai kendala dan tantangan yang harus dilewati, dan butuh perjuangan yang besar untuk menyelesaikannya. Perjuangan dari penulis pun tidak luput dari orang-orang terdekat yang mendukung dan memberikan semangat. Maka dari itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Keluarga yang sudah menopang penulis dalam menjalankan Kerja Praktek hingga sampai penyusunan Laporan Kerja Praktek ini;
2. Bpk. Prof. Dr. Johanis Ohoitumur selaku Rektor Universitas Katolik De La Salle Manado;
3. Bpk. Octavianus M. T. Muaja, SE., MM, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Katolik De La Salle Manado;
4. Ibu. Ignatia R. Honandar, SE., M.Sc, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Katolik De La Salle Manado;

5. Ibu. Anastasya C. I. Kakauhe, S.E., Ak., M.Ak, selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek yang selalu memberikan arahan, masukan serta motivasi kepada penulis;
6. Bpk. Frankie J. H. Taroreh, S.E., M.M sebagai Penguji Utama. Terima kasih untuk kritik, saran dan motivasi yang diberikan kepada penulis;
7. Bpk. Erick A. Sumakud, S.E., M.A sebagai Penguji Anggota. Terima kasih untuk kritik, saran dan motivasi yang diberikan kepada penulis;
8. Seluruh Dosen dan Staf Fakultas Ekonomi Universitas Katolik De La Salle Manado;
9. Kepada Bpk. Zulfan Adam, sebagai Pemimpin Wilayah PT. Pegadaian (Persero) Kantor Wilayah V Manado, yang telah menerima dan mendukung kehadiran penulis untuk melakukan Kerja Praktek di perusahaan ini;
10. Bpk Chamidudin Amron dan Bpk Kunardi selaku Manajer Bagian Keuangan yang memberikan arahan dan petunjuk selama penulis melakukan Kerja Praktek;
11. Kepada Ibu Ireine, Kak Elis, Kak Nurul, Kak Jilli, Kak Mona, dan Kak James, selaku Ass Manajer dan Karyawan yang berada di bagian Keuangan. Atas kebersamaan selama menjalankan Kerja Praktek 10 minggu dengan luar biasa, juga untuk petunjuk dan bimbingan yang diberikan selama ini;
12. Kepada Kak Ake, Ibu Wati, dan semua karyawan PT. Pegadaian (Persero) Kantor Wilayah V Manado yang sudah membantu penulis dalam

mendapatkan informasi, dan atas perhatiannya kepada penulis selama Kerja Praktek;

13. Nia, Cici, dan Verren yang menjadi teman magang di PT. Pegadaian (Persero) Kantor Wilayah V Manado;

14. Sahabat-sahabat terkasih saya Asvira, Mega, Jeili, dan Meiga yang selalu saling menopang dan memberikan semangat dalam menyusun Laporan Kerja Praktek;

15. Dan semua pihak yang telah membantu penulis baik secara moril maupun materil selama penulisan laporan ini, untuk yang tidak dapat disebutkan satu persatu, diucapkan terima kasih sebanyak-banyaknya atas dukungan dan motivasi yang diberikan kepada penulis. Semoga Tuhan membalas kebaikan anda sekalian.

Penulis pun menyadari bahwa laporan ini belum sempurna dan masih banyak yang perlu diperbaiki, dan untuk itu penulis menantikan kritik dan saran dari pembaca sekalian guna untuk menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat berguna bagi penulis dan dapat digunakan sebagai referensi untuk Laporan Kerja Praktek selanjutnya.

Manado, Maret 2020

Penulis

Gabrielle Tracy Bogar

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan Kerja Praktek	5
1.2.1. Tujuan Umum	5
1.2.2. Tujuan Khusus	5
1.3. Metode Kerja Praktek	6
1.4. Sistematika Penulisan	7
BAB II DESKRIPSI OBJEK KERJA PRAKTEK	8
2.1. Sejarah Perusahaan	8
2.1.1. Sejarah PT. Pegadaian (Persero).....	8
2.1.2. Sejarah PT. Pegadaian (Persero) Kantor Wilayah V Manado	10

2.2. Visi dan Misi Perusahaan.....	12
2.2.1. Visi PT. Pegadaian (Persero)	12
2.2.2. Misi PT. Pegadaian (Persero).....	12
2.3. Logo Perusahaan	13
2.4. Struktur Organisasi Perusahaan	15
2.5. Deskripsi Pekerjaan.....	17
2.6. Lingkup Kerja Perusahaan	21
BAB III PEMBAHASAN	25
3.1. Pembahasan Umum.....	25
3.2. Pembahasan Khusus.....	28
3.2.1. Prosedur Pembayaran Sewa Gedung Kantor Unit	33
3.2.2. Simbol Bagan Alir (Flowchart).....	38
3.3. Analisa	40
3.3.1. Analisa Umum	40
3.3.2. Analisa Khusus	43
BAB IV PENUTUP	45
4.1. Kesimpulan	45
4.2. Saran.....	46
DAFTAR PUSTAKA	47
LAMPIRAN.....	48

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1. Simbol Flowchart dan Penjelasannya.....	35
--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Logo Perusahaan.....	13
Gambar 2.2. Struktur Organisasi PT. Pegadaian (Persero) Pusat.....	14
Gambar 2.3. Struktur Organisasi PT. Pegadaian (Persero) Kantor Wilayah V Manado.....	15

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Request fon Internship
Lampiran 2	Surat Persetujuan Kerja Praktek
Lampiran 3	Surat Keterangan Selesai Kerja Praktek
Lampiran 4	Evaluasi Kerja Praktek
Lampiran 5	Daily Activity I
Lampiran 6	Daily Activity II
Lampiran 7	Daily Activity III
Lampiran 8	Daily Activity IV
Lampiran 9	Daily Activity V
Lampiran 10	Daily Activity VI
Lampiran 11	Daily Activity VII
Lampiran 12	Daily Activity VIII
Lampiran 13	Daily Activity IX
Lampiran 14	Daily Activity X
Lampiran 15	Nota Dinas 1
Lampiran 16	Nota Dinas 2

Lampiran 17	Surat Otorisasi Anggaran (SOA)
Lampiran 18	Surat Otorisasi Permintaan Pembayaran (SOPP)
Lampiran 19	Checklist Kelengkapan Berkas
Lampiran 20	Dokumentasi Saat Bekerja
Lampiran 21	Dokumentasi Bersama Karyawan Bagian Keuangan