

**PROSEDUR PENGADAAN *STOCK* BARANG PADA PT.
EQUITYWORLD FUTURES MANADO**

KERJA PRAKTIK

Diajukan Sebagai Salah Satu Persyaratan

Untuk Menyelesaikan Kerja Praktik

STEVANY GLORIA KAKUNSI

20041024



PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO

2023

LEMBAR PENGESAHAN

Identitas Laporan Kerja Praktik :

Nama : **Stevany Gloria Kakunsi**

NIM : **20041024**

Program Studi : **Akuntansi**

Judul : **Prosedur Pengadaan *Stock* Barang Pada
PT. Equityworld Futures Manado**

Tempat Kerja Praktik : **PT. Equityworld Futures Manado**

Periode Kerja Praktik : **12 Juni – 18 Agustus 2023**

Pembimbing : **Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc.**

Telah diseminarkan pada hari Selasa, 10 Oktober 2023 didepan Panitia Penguji yang terdiri dari :

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

Pembimbing

2. Steify M. E. W. Sepang, S.E., M.Si., Ak., C.A

Penguji 1

3. Erick Sumakud, SE., MA.

Penguji 2

Manado, 10 Oktober 2023

Menyetujui,

Ketua Program Studi Akuntansi



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

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Dr. Ivonne Angelic Umboh, S.E., M.Si.

LEMBAR PERSETUJUAN

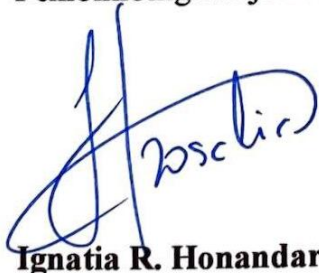
Identitas Laporan Kerja Praktik :

Nama : **Stevany Gloria Kakunsi**
NIM : **20041024**
Program Studi : **Akuntansi**
Judul : **Prosedur Pengadaan *Stock* Barang Pada
PT. Equityworld Futures Manado**
Tempat Kerja Praktik : **PT. Equityworld Futures Manado**
Periode Kerja Praktik : **12 Juni – 18 Agustus 2023**
Pembimbing : **Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc**

Telah disetujui untuk diseminarkan didepan panitia penguji

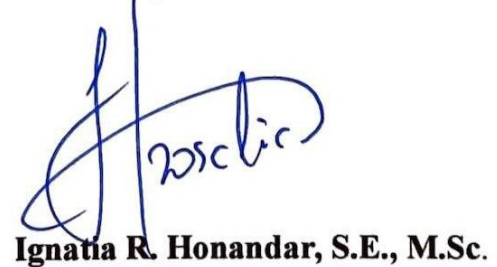
Manado, 12 September 2023

Menyetujui,
Pembimbing Kerja Praktik



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

Mengetahui,
Ketua Program Studi Akuntansi



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

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, berkat kebaikan-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik ini dengan judul “Prosedur Pengadaan *Stock* Barang pada PT. Equityworld Futures Manado”.

Penulis juga menyadari bahwa tanpa bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak, penulis tidak dapat menyelesaikan laporan dengan sempurna. Maka dari itu pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberi bimbingan dan bantuan kepada penulis dalam proses pembuatan Laporan Kerja Praktik ini. Penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa yang selalu menyertai penulis dalam melaksanakan kerja praktik hingga pada proses penulisan laporan.
2. Kedua Orang Tua, Kakak dan Adik saya yang senantiasa selalu mendukung hingga saat ini. Selalu memberi doa dan menjadi penyemangat bagi penulis untuk dapat menyelesaikan perkuliahan.
3. Bapak Prof. Dr. Johanis Ohoitumur selaku Rektor Universitas Katolik De La Salle Manado.
4. Ibu Dr. Ivonne Angelic Umboh SE., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Katolik De La Salle Manado.
5. Ibu Merry Jeanned'arc Korompis, S.E., M.M. selaku Wakil Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Katolik De La Salle Manado
6. Ibu Ignatia R. Honandar, S.E.,M.Sc. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Katolik De La Salle Manado, Dosen Pembimbing

Akademik dan Dosen Pembimbing penulis selama kerja praktik. Terima kasih atas masukan, saran dan motivasi yang diberikan kepada penulis selama proses bimbingan.

7. Ibu Steify M. E. W. Sepang, S.E., M.Si., Ak., C.A. dan Bapak Erick Sumakud, SE., MA sebagai dosen penguji pada saat ujian kerja praktik.
8. Bapak Joko Santoso selaku Kepala Cabang PT. Equityworld Futures Manado yang telah memberi kesempatan penulis untuk melaksanakan kerja praktik.
9. Ibu Jein Theowidjaja selaku *Supervisor* di bagian *Staff General Administration* dan Ibu Feiby Pausther selaku *Finance Accounting* PT. Equityworld Futures Manado telah membimbing dan membantu penulis dengan memberikan pengetahuan, semangat dan motivasi selama kerja praktik.
10. Teman-teman seperjuangan yaitu Suster Marlina, Meitha, Nadia, Ollyviana, Elisha dan Marlina. Terima kasih telah memberi dukungan, semangat, bantuan dan hiburan yang diberikan kepada penulis hingga saat ini.
11. Teman saya Ony, Gina dan Celle. Terima kasih selalu mendengar keluhan saya, memberikan dukungan, semangat, saran dan ketulusan hingga saat ini.

Manado, 18 September 2023

Stevany Gloria Kakunsi

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR BAGAN	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kerja Praktik.....	9
1.3 Metode Kerja Praktik.....	9
1.4 Sistematika Penulisan	11
BAB II.....	13
DESKRIPSI OBJEK KERJA PRAKTIK	13
2.1 Sejarah Perusahaan	13
2.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	14
2.3 Logo Perusahaan.....	15

2.4	Struktur Organisasi Perusahaan	16
2.5	Deskripsi Pekerjaan	17
1.	Lingkup Kerja	20
BAB III		22
PEMBAHASAN		22
3.1	Pembahasan Umum	22
3.2	Pembahasan Khusus.....	25
3.2.1	Pembahasan Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Akuntansi .	26
3.2.2	Simbol Flowchart	32
3.2.3	Pembahasan Implementasi Mata Kuliah	33
3.3	Analisa	38
3.3.1	Analisa Umum.....	38
3.3.2	Analisa Khusus.....	40
BAB IV		44
PENUTUP.....		44
4.1	Kesimpulan	44
4.2	Saran	45
DAFTAR PUSTAKA		46
LAMPIRAN.....		48

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Rekening Terpisah (<i>Segregated Account</i>) PT. Equityworld Futures Manado.....	7
Gambar 2.1 Tampilan PT. Equityworld Futures Manado.....	14
Gambar 2.2 Logo PT. Equityworld Futures Manado.....	15

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Daftar Perusahaan Pialang yang telah disetujui Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi (BAPPEBTI) di Indonesia	3
Tabel 1.2 Prosedur-Prosedur yang terkait dalam Divisi <i>Accounting</i> pada PT. Equityworld Futures Manado.....	8
Tabel 2.1 Struktur Organisasi PT. Equityworld Futures Manado.....	17
Tabel 3.1 Simbol <i>Flowchart</i>	32

DAFTAR BAGAN

Bagan 3. 1 Prosedur Pengadaan Stock Barang Pada PT. Equityworld Futures Manado.....	31
--	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : <i>Request For Internship</i>	49
Lampiran 2 : Surat Terima Kerja Praktik	50
Lampiran 3 : Surat Selesai Kerja Praktik	52
Lampiran 4 : Lembar Evaluasi Kerja Praktik	53
Lampiran 5 : Daftar Bimbingan Kerja Praktik	54
Lampiran 6 : Berita Acara Pemeriksaan Plagiarisme	55
Lampiran 7 : <i>Daily Activity Report</i>	56
Lampiran 8 : <i>Purchase Requisition</i>	72
Lampiran 9 : <i>Purchase Order</i>	73
Lampiran 10 : <i>Good Receipt</i>	74
Lampiran 11 : Form Praqualifikasi.....	75
Lampiran 12 : <i>Invoice</i>	76
Lampiran 13 : Dokumentasi	77

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kerja Praktik (KP) ini merupakan salah satu kegiatan yang harus di tempuh oleh mahasiswa untuk bisa mendapatkan gelar sarjana (S1) yang diwajibkan kepada seluruh mahasiswa untuk diambil sebagai syarat kelulusan. Kerja Praktik (KP) dilakukan untuk mengenalkan kepada mahasiswa pada dunia kerja yang sesungguhnya agar mahasiswa bisa melihat dan merasakan secara langsung seperti apa dunia kerja yang akan dialami setelah lulus dari kuliah. Dengan adanya Kerja Praktik ini mahasiswa bisa beradaptasi, mengetahui, dan dapat menganalisis lingkungan tempat kerja praktik sebagai pengalaman nanti pada saat memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

Dengan pernyataan di atas mengenai Kerja Praktik (KP) maka Universitas Katolik De La Salle Manado ingin menghasilkan lulusan-lulusan yang terbaik dengan membuat mahasiswa mengikuti Kerja Praktik (KP) ini, sehingga mahasiswa dapat mengembangkan skill, menambah relasi dan telah memiliki kesiapan mental dan fisik untuk terjun pada dunia kerja nantinya. Dan mahasiswa di harapkan dapat menguasai ilmu-ilmu pengetahuan dan dapat menerapkannya di dunia kerja.

Kerja praktik juga berkaitan dengan mata kuliah semester 7 di program studi akuntansi Universitas Katolik De La Salle Manado, yang dimana setiap mahasiswa harus membahas mata kuliah yang ada di semester 7 yakni Komunikasi Bisnis yang membahas mengenai kemampuan berkomunikasi

beretika dan kemampuan *public speaking* dengan karyawan dan pimpinan yang berada di tempat kerja praktik, Manajemen Stratejik yang membahas mengenai kemampuan bersaing yang ada di perusahaan dan strategi manajemen yang ada, Kepemimpinan membahas mengenai sikap yang dimiliki pimpinan perusahaan dan perilaku yang ada, Sistem Pengendalian Manajemen membahas sistem pengendalian yang ada di perusahaan.

Dunia kerja di Indonesia pada saat ini mengalami perkembangan yang sangat pesat. Tuntutan di dunia kerja menjadi semakin tinggi dengan harus menuntut sumber daya manusia yang harus memiliki wawasan yang sangat luas dan dapat bekerja dengan baik. Berbagai jenis pekerjaan telah ada di Indonesia dan semakin banyak juga peluang untuk mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan minat, hal ini mampu menarik para masyarakat untuk bekerja sesuai minat mereka dan keuntungan yang akan di dapatkan oleh negara Indonesia sendiri yaitu berkembangnya perekonomian Indonesia. Berbagai perusahaan telah hadir dengan cara pekerjaan yang diterapkan berbeda-beda untuk mendapatkan suatu keuntungan yang berbeda, salah satunya perusahaan yang bergerak dibidang jasa investasi.

Investasi adalah istilah yang sudah tidak asing lagi dalam dunia ekonomi, arti investasi yaitu aktivitas penanaman modal yang memiliki tujuan utama untuk mendapatkan keuntungan. Investasi juga merupakan suatu kegiatan yang menempatkan dana pada satu atau beberapa jenis asset selama periode tertentu, dengan tujuan agar bisa mendapatkan imbal hasil di masa depan nantinya. Dengan kata lain, investasi merupakan aktivitas yang menanamkan modal ke dalam bentuk aset-aset tertentu agar nilai aset yang lebih besar akan dibandingkan

pada saat awal menanamkan modal. Jadi orang yang atau pihak yang melakukan investasi akan disebut sebagai investor atau penanam modal (Kompas.com 2023).

Seiring perkembangan investasi di Indonesia, tentunya telah memiliki berbagai jenis perusahaan yang bergerak di bidang jasa investasi. Perusahaan yang bergerak di bidang jasa investasi tentu akan membuat perusahaan mereka menjadi lebih maju dan bisa memberikan pelayanan yang terbaik kepada setiap nasabah yang akan memberikan kepercayaan mereka kepada perusahaan yang akan bekerja sama dengan mereka. Perusahaan memiliki tugas untuk dapat meyakinkan nasabahnya untuk dapat melakukan transaksi melalui perusahaan mereka. Perusahaan yang bergerak di bidang jasa investasi yang berada di bawah lindungan Undang-Undang pasti akan mendapatkan kepercayaan dari calon nasabah yang tertarik melakukan investasi.

Di Indonesia telah ada perusahaan yang aman dalam melakukan jasa investasi dengan baik, diketahui bahwa telah ada 67 perusahaan investasi yang berada di seluruh Indonesia yang sudah terdaftar di Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi (BAPPEBTI) antara lain :

Tabel 1.1 Daftar Perusahaan Pialang yang telah disetujui Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi (BAPPEBTI) di Indonesia

No.	PIALANG	NO.	PIALANG
1.	Fintech Maju Berjangka	35.	PT. Java Global Futures d/h PT. HIG Internasional Berjangka d/h PT. Penata Art
2.	Genesis Gemilang Futures	36.	PT. Kontakperkasa Futures
3.	Langit Indonesia Berjangka	37.	PT. Laba Forexindo Berjangka d/h PT. TRFX Garuda Berjangka d/h Garuda Berjangka PT. d/h Asia Pasifik

			Futures
4.	Mandiri Investindo Futures	38.	PT. Mahadana Asta Berjangka
5.	PT Deu Calion Futures d/h PT. Kresna Optimus Futures d/h PT. Optimus Global Berjangka	39.	PT. Maxco Futures
6.	PT Magent Berjangka Indonesia d/h PT. IDS Kapital	40.	PT. Mega Menara Mas Berjangka d/h PT. Megagrowth Futures
7.	PT Orbi Trade Berjangka d/h PT. Futures Duaribu Pasifik	41.	PT. Menara Mas Futures
8.	PT Universe Synergy Futures d/h PT. Prudent Internasional Berjangka d/h PT. Millenium Prudent Futures d/h PT. Modal Berjangka Optimal	42.	PT. Mentari Mulia Berjangka
9.	PT Abdi Komoditi Berjangka	43.	PT. Midtou Aryacom Futures
10.	PT Agrodana Berjangka	44.	PT. Monex Investindo Futures
11.	PT Asia Pro Berjangka d/h PT. Cerdas Indonesia Berjangka d/h PT. Jasa Komersial Luar Negri	45.	PT. MRG Mega Berjangka d/h PT. Askap Futures
12.	PT. Bestprofit Futures	46.	PT. Nine Stars Futures
13.	PT CCAM Berjangka Indonesia d/h PT. Maha Ratu Berjangka	47.	PT. Octa Investasi Berjangka d/h PT. Multi Mulia Investama Berjangka
14.	PT. Central Capital Futures	48.	PT. Pasar Forex dan Komoditi Berjangka d/h PT. OTM Kapital Berjangka
15.	PT Century Investment Futures	49.	PT. PG Berjangka
16.	PT CGS-CIMB Futures Indonesia	50.	PT Futures Phillip
17.	PT Cyber Futures	51.	PT. Premier Equity Futures
18.	PT. Delapan Belas Berjangka d/h PT. Tifia Finansial Berjangka d/h PT. Teknologi Finansial Berjangka d/h PT. Futures Forex Realtime, PT (d/h PT. Bima Cakra F)	52.	PT. Prima Tangguharta Futures
19.	PT Didi Max Berjangka	53.	PT. Rajawali Kapital Berjangka
20.	PT Equityworld Futures	54.	PT. Rifan Financindo Berjangka
21.	PT. Esandar Arthamas Berjangka d/h PT. Harvest INT	55.	PT. Royal Trust Futures
22.	PT Eternity Futures	56.	PT. Sagafx Sentra Berjangka d/h PT. Trust Artha Futures

23.	PT. Finex Bisnis Solusi Futures d/h PT. Finex Berjangka	57.	PT. Sentra Investor Berjangka
24.	PT First State Futures	58.	PT. Sinarmas Futures
25.	PT Gatra Mega Berjangka	59.	PT. Soegee Futures d/h PT. Harumdana Berjangka
26.	PT Global Intra Berjangka d/h PT. Global Artha Futures	60.	PT. Solid Gold Berjangka
27.	PT Global Kapital Investama Berjangka d/h PT. Megah Tama Berjangka	61.	PT. Straits Futures Indonesia
28.	PT Handal Semesta Berjangka	62.	PT. Topgrowth Futures
29.	PT. HFX Internasional Berjangka d/h PT. Fortis Asia Futures	63.	PT. Trijaya Pratama Futures
30.	PT Indosukses Futures	64.	PT. United Asia Futures
31.	PT. Inter Pan Pasifik Futures	65.	PT. Universal Futures
32.	PT. Internasional Business Futures	66.	PT Valbury Asia Futures
33.	PT. Internasional Mitra Futures	67.	PT. Victory Internasional Futures
34.	PT. Jalatama Artha Berjangka		

Sumber : <https://bappebti.go.id/pialang>


Perusahaan-perusahaan yang telah berdiri di Indonesia pasti perusahaan yang telah terpercaya dan mendapatkan izin dari pemerintah untuk berjalan dalam dunia investasi. Perusahaan seperti investasi pasti telah memiliki cabang di berbagai daerah agar setiap masyarakat yang ada di seluruh daerah dapat melakukan investasi di tiap-tiap perusahaan yang telah ada di daerah masing-masing. Provinsi Sulawesi Utara merupakan salah satu provinsi yang telah memiliki perusahaan investasi, terlebih khusus yang berada di Ibukota Manado yang diketahui memiliki 5 perusahaan investasi perdagangan berjangka yang masih aktif hingga saat ini. Salah satunya perusahaan PT. Equityworld Futures Manado.

Untuk memenuhi kewajiban sebagai mahasiswa penulis memilih melakukan kerja praktik di PT. Equityworld Futures Manado karena perusahaan ini memiliki reputasi bisnis yang baik dan konsisten dalam pengembangan iklim investasi di Indonesia. Perusahaan juga berupaya memberikan pelayanan terbaik bagi setiap nasabah termasuk memberikan edukasi mengenai perdagangan berjangka dan juga memberikan fasilitas dalam bertransaksi secara online melalui jaringan internet.

Perusahaan ini juga menggunakan Sistem Informasi Transaksi Nasabah (SITNA) yang merupakan suatu sistem yang dapat menyediakan suatu informasi berkaitan dengan transaksi berjangka yang telah dijamin ke PT Kliring Berjangka Indonesia (KBI). Setiap perusahaan pialang yang terpercaya dan aman pasti akan menggunakan SITNA sebagai informasi tambahan bagi investor atas transaksi yang akan terjadi, apabila perusahaan pialang tidak memberi SITNA, maka dapat dipastikan transaksi yang dilakukan tidak terdaftar ke KBI dan akan beresiko mengalami gagal bayar.

Melakukan transaksi nasabah tentu akan dibuatkan suatu *Segregated Account* (Rekening Terpisah) yang dimana pemisahan antara rekening operasional perusahaan dengan rekening untuk dana nasabah. Rekening terpisah telah diatur dalam Undang-Undang No. 32 Tahun 1997 yang di Amandemen di Undang-Undang No. 10 Tahun 2011 Tentang Perdagangan Berjangka Komoditi Bab 7 Pasal 51. Ayat 1-7. Dan Peraturan Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi Nomor: 59/BAPPEBTI/Per/7/2006 Tentang Pengelolaan Rekening Terpisah (*Segregated Account*) Pialang Berjangka (https://bappebti.go.id/pialang_berjangka/detail/).

Gambar 1.1 Rekening Terpisah (*Segregated Account*) PT. Equityworld Futures Manado

 Beranda Profil ▾ Peraturan ▾ Pelaku Pasar ▾ Informasi Publik ▾ Berita ▾ Kontak					
NAMA PIALANG	PT. EQUITYWORLD FUTURES				
ALAMAT	Sahid Sudirman Center Lt. 9 Unit C,D,G,H & Lt. 21 Unit A, Jl. Jend. Sudirman No.86, Kel. Karet Tengsin Kec. Tanah Abang Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10220				
NO. IZIN	850/BAPPEBTI/SI/12/2005				
NO. TELPON	(021)27889280				
EMAIL	corporate@equityworld-futures.com				
NO. FAX	(021) 27889277				
WEBSITE	www.equityworld-futures.com				
REKENING TERPISAH	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>BANK ARTHA GRAHA INTERNASIONAL, Tbk. No. Rek : 1079964391 (IDR)</td> </tr> <tr> <td>PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK No. Rek : 0353138151 (USD)</td> </tr> <tr> <td>PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK No. Rek : 0353109828 (IDR)</td> </tr> <tr> <td>PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK No. Rek : 1220006653060 (USD)</td> </tr> </table>	BANK ARTHA GRAHA INTERNASIONAL, Tbk. No. Rek : 1079964391 (IDR)	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK No. Rek : 0353138151 (USD)	PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK No. Rek : 0353109828 (IDR)	PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK No. Rek : 1220006653060 (USD)
BANK ARTHA GRAHA INTERNASIONAL, Tbk. No. Rek : 1079964391 (IDR)					
PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK No. Rek : 0353138151 (USD)					
PT. BANK CENTRAL ASIA, TBK No. Rek : 0353109828 (IDR)					
PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK No. Rek : 1220006653060 (USD)					

Sumber: <https://bappebti.go.id/>

Untuk dapat mencapai tujuan atau hasil baik yang dikerjakan oleh para karyawan, perusahaan tentu harus menyiapkan berbagai fasilitas dan kebutuhan yang dapat menunjang keberlangsungan pekerjaan yang akan dilakukan oleh karyawannya. Berbagai jenis kegiatan juga dilakukan oleh perusahaan seperti pajak kendaraan, service kendaraan, pemeliharaan dan perbaikan barang-barang yang digunakan oleh PT. Equityworld Futures Manado serta pembelian perlengkapan *Pantry*, dan *Vehicle*. Kegiatan tersebut pasti membutuhkan biaya dalam jumlah besar maupun kecil agar bisa terpenuhi. Kegiatan pembelian barang dapat juga disebut perolehan barang atau pengadaan barang. Karena diketahui bahwa PT. Equityworld Futures Manado salah satu perusahaan yang berkomitmen

menjaga dana nasabah dan perusahaan yang kredibilitas yang ditunjukkan untuk membuat usahanya kian berkembang dan dipercaya oleh penanam modal. (liputan6.com)

Tabel 1.2 Prosedur-Prosedur yang terkait dalam Divisi *Accounting* pada PT. Equityworld Futures Manado

No.	Prosedur yang terkait dalam Divisi <i>Accounting</i>
1.	Prosedur <i>Petty Cash</i> Logo
2.	Prosedur <i>Petty Cash</i> Non Logo
3.	Prosedur <i>Petty Cash</i> BBM
4.	Prosedur Persediaan Barang Pantry
5.	Prosedur Persediaan <i>Vehicle</i>
6.	Prosedur Persediaan Alat Tulis Kantor
7.	Prosedur Persediaan Barang Printing
8.	Prosedur <i>Money Request</i>
9.	Prosedur Pengadaan <i>Stock</i> Barang

Sumber: Data Olahan

Untuk memenuhi berbagai kebutuhan operasional dalam perusahaan dengan melakukan pengadaan barang atas permintaan-permintaan dari setiap unit yang ada di dalam perusahaan maka pengadaan barang sangatlah penting dalam perusahaan.

Dari penjelasan latar belakang diatas penulis tertarik memilih judul **“Prosedur Pengadaan Stock Barang Di PT. Equityworld Futures Manado”**. Agar dapat mengetahui proses apa saja yang akan dilewati, dokumen yang dibutuhkan serta bagian-bagian yang terkait dalam pembelian barang.

1.2 Tujuan Kerja Praktik

Tujuan Umum:

- a. Untuk melatih mahasiswa dalam beradaptasi dan menambah pengalaman mahasiswa dengan terjun langsung ke dalam dunia kerja.
- b. Untuk memperoleh pengetahuan dan wawasan yang baru, yang belum pernah diperoleh pada masa perkuliahan.
- c. Untuk mengaplikasikan dan mempraktikkan teori yang didapat oleh mahasiswa dimasa perkuliahan pada saat melakukan kerja praktik.
- d. Untuk melatih kedisiplinan dan cara mahasiswa dalam mempertanggungjawabkan pekerjaan yang diberikan pada saat kerja praktik.

Tujuan Khusus:

- a. Untuk mengetahui proses kerja yang dilakukan oleh PT. Equityworld Futures Manado.
- b. Untuk mengetahui Prosedur Pengadaan Stock Barang di PT. Equityworld Futures Manado.

1.3 Metode Kerja Praktik

Metode Kerja Praktik yang digunakan dalam penelitian ini ialah Wawancara, Observasi, Dokumentasi, dan Keterlibatan Dalam Pekerjaan yang bertujuan untuk mendapatkan informasi dan gambaran mengenai Akuntansi di perusahaan.

1. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan melakukan percakapan antara pewawancara dengan yang diwawancarai maksud dan tujuan tertentu dilakukan dengan melalui komunikasi atau dengan cara tatap muka (Edi 2016:3). Pada saat di tempat kerja praktik penulis melakukan wawancara terhadap beberapa bagian yang terdapat dalam perusahaan antara lain Ibu Jein Theowidjaja selaku *Staff General Administration* dan Ibu Feiby Pausther selaku *Finance*, terkait dengan pekerjaan yang dilakukan oleh penulis dan mengenai informasi yang ada di perusahaan.

2. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara menganalisis, mengamati objek serta mencatat hasil yang ditemukan di tempat penelitian (Jaya 2021:150). Pada saat kerja praktik tentunya penulis melakukan pengamatan terhadap aktivitas pekerjaan para karyawan PT. Equityworld Futures Manado.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. (Sugiyono 2018:476). Penulis mendapatkan informasi dan data-data dari

perusahaan tempat kerja praktik berupa dokumen-dokumen yang terkait dengan judul laporan kerja praktik.

4. Keterlibatan dalam Pekerjaan

Keterlibatan kerja adalah sikap pegawai untuk mengidentifikasi diri sendiri dengan cara psikologis dan menyangkut pekerjaan (Noor 2017:100). Pekerjaan yang diberikan kepada penulis seperti mengecek persediaan *Pantry*, *Vehicle*, dan Alat Tulis Kantor (ATK) dapat diselesaikan dengan baik.

1.4 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini terdapat Latar Belakang, Tujuan Penulisan Laporan Kerja Praktik, Metode-Metode yang digunakan dalam Laporan Kerja Praktik, dan Sistematika Penulisan.

BAB II DESKRIPSI OBJEK KERJA PRAKTIK

Dalam bagian ini akan menjelaskan mengenai sejarah perusahaan tempat penulis melaksanakan Kerja Praktik, dalam hal ini PT. Equityworld Futures Manado, Visi dan Misi, Logo dan Artinya, Struktur Organisasi beserta Deskripsi Pekerjaan dan juga Ruang Lingkup Pekerjaan.

BAB III PEMBAHASAN

Pada bagian ini akan menjelaskan mengenai pekerjaan apa yang akan dilakukan oleh penulis selama melakukan Kerja Praktik di PT. Equityworld Futures Manado dan menjelaskan secara lebih rinci terkait judul yang diambil oleh penulis dalam Laporan Kerja Praktik ini, yaitu Prosedur Pengadaan Stock Barang.

BAB IV PENUTUP

Pada bagian ini merupakan bagian penutup yang menjelaskan mengenai kesimpulan dari Laporan Kerja Praktik dan saran dari penulis untuk PT. Equityworld Futures Manado yang mungkin dapat berguna dimasa yang akan datang.

BAB II

DESKRIPSI OBJEK KERJA PRAKTIK

2.1 Sejarah Perusahaan

PT. Equityworld Futures merupakan sebuah perusahaan investasi pada Perdagangan Berjangka dengan memakai sistem Perdagangan Alternatif, terlebih khusus sistem perdagangan yang berkaitan dengan jual Kontrak Derivatif selain Kontrak Berjangka dan Kontrak Derivatif Syariah, yang dilakukan di luar Bursa Berjangka, secara bilateral dengan penarikan Margin yang didaftarkan di Lembaga Kliring Berjangka.

PT. Equityworld Futures memiliki kantor pusat di Jakarta, di Sahid Sudirman Center Lantai. 9 Unit C, D, G, H, Jalan. Jendral Sudirman No, 86, Jakarta Pusat – 10220. Untuk kantor PT. Equityworld Futures cabang Manado berdiri sejak 8 November 2013. Kantor cabang Manado ini dibuka dengan seijin BAPPEBTI (Badan Pengawas Perdagangan Berjangka dan Komoditi) dengan Nomor Ijin: 118/BAPPEBTI/PT/11/2013. Pada tahun 2013-2018 kantor cabang ini di pimpin oleh Bapak Arif Sugiono selaku *Branch Manager*. Kemudian tahun 2018 sampai dengan sekarang telah dipimpin oleh Bapak Joko Santoso. Alasan untuk membuka kantor cabang di Manado karena kota Manado merupakan kota yang perekonomiannya mulai berkembang dan dianggap sebagai kota yang memiliki peluang untuk membuka kegiatan usaha Perdagangan Berjangka Komoditi.

PT. Equityworld Futures Manado juga telah memiliki 15 Wakil Pialang Berjangka dan 6 Tim Mitra Kerja untuk melaksanakan Sistem Perdagangan Alternatif.

Gambar 2.1 Tampilan PT. Equityworld Futures Manado



Sumber: Data Perusahaan

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

2.1 Visi

Mengembangkan dan memajukan Perdagangan Berjangka Komoditi serta memberikan dampak positif untuk perekonomian di Indonesia.

2.2 Misi

1. Menggiatkan program promosi dan edukasi tentang Industri PBK secara bersama-sama dengan Asosiasi Pialang Berjangka

2. Membantu menyediakan sarana lindung nilai (*hedging*) maupun kegiatan spekulasi bagi masyarakat dengan menerapkan prinsip *Know Your Customer* (KYC)
3. Turun aktif memperkenalkan industry PBK ini kepada masyarakat atau melalui lembaga pendidikan tinggi atau melalui konsep seminar atau lokakarya
4. Meningkatkan aspek kepatuhan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku demi terwujudnya citra yang positif di masa-masa mendatang
5. Mempersiapkan Sumber Daya Manusia yang lebih berkualitas dengan program-program pelatihan yang komprehensif.

2.3 Logo Perusahaan

Gambar 2.2 Logo PT. Equityworld Futures Manado



Sumber: Data Perusahaan

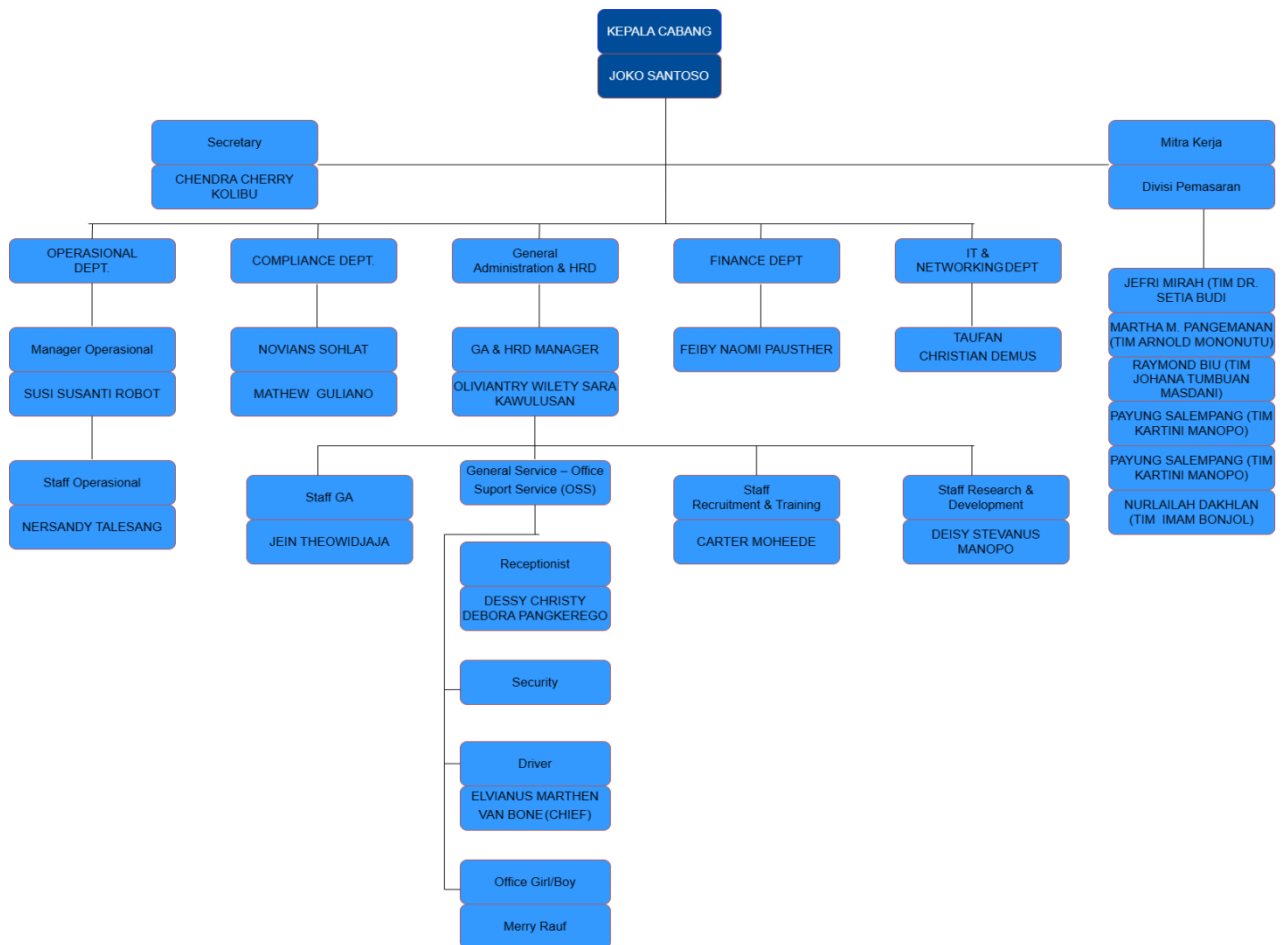
Logo diatas mempunyai arti sebagai:

Bola dunia yang berputar melambangkan bahwa PT. Equityworld Futures adalah perusahaan investasi yang mendunia dan akan selalu berkipra serta berkembang untuk mempersiapkan Sumber Daya Manusia yang lebih berkualitas.

2.4 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi merupakan susunan serta hubungan antara setiap bagian dalam organisasi, baik secara posisi maupun tugas yang telah menjadi tanggungjawab mereka, demi mencapai tujuan bersama (Kompas.com 2022). Dalam sebuah perusahaan pasti memiliki sebuah struktur organisasi yang di dalamnya terdapat deskripsi pekerjaan sesuai jabatan yang dimiliki oleh setiap pekerja di perusahaan, berikut ini merupakan uraian suatu struktur organisasi dari perusahaan PT. Equityworld Futures Manado sesuai dengan jabatan yang dimiliki.

Tabel 2.1 Struktur Organisasi PT. Equityworld Futures Manado



Sumber : Data Perusahaan

2.5 Deskripsi Pekerjaan

Di struktur organisasi telah di sebutkan posisi yang di tempatkan oleh setiap karyawan, berikut ini uraian mengenai tugas yang terkait dan tanggung jawab setiap karyawan maupun staff di PT. Equityworld Futures Manado.

1. Kepala Cabang (*Branch Manager*)

Mewakili manajemen kantor pusat dalam menjalankan kegiatan usaha di daerah setempat

1. Mitra Kerja

Melakukan kegiatan pemasaran berdasarkan ketentuan yang berlaku seperti yang diatur di dalam Keputusan Kepala BAPPEPTI Nomor 63 atau Nomor 64 tentang Ketentuan Teknis Perilaku Pialang Berjangka. Produk yang ditawarkan adalah jasa untuk Melakukan perdagangan Berjangka Komoditi.

2. *Secretary*

Membantu *Branch Manager* dalam melakukan kegiatan kantor. Menjadi notulen pada rapat yang diadakan Manajemen serta bertanggung jawab terhadap absensi karyawan.

3. Operasional Dept

Melakukan kegiatan administrasi pada proses penerimaan Nasabah.

4. *Compliance*

Melakukan pengawasan langsung terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab tenaga pemasaran (WPB dan non WPB) sehari-hari di kantor cabang

5. *GA & HRD (General Administration & Human Resource Development)*

Menangani hal-hal yang berhubungan dengan SDM baik peraturan maupun hak dan kewajiban karyawan; menangani bidang personalia dan administrasinya, menangani urusan umum dalam perusahaan meliputi pengadaan dan pemeliharaan barang; mewakili perusahaan dalam hubungan dengan instansi-instansi di luar perusahaan termasuk instansi ketenagakerjaan.

6. *Rekrutment & Training (R&T)*

Merekrut dan memberikan pelatihan kepada karyawan khusus divisi pemasaran.

7. *Research and Development (R&D)*

Membantu dalam produktivitas kerja divisi marketing serta melakukan pemantauan, evaluasi dan inovasi hasil penelitian dalam rangka efektivitas dan efisiensi yang jauh lebih baik.

8. *IT & Networking*

Menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan gangguan pemakaian sistem informasi baik computer internal maupun dengan pihak eksternal.

9. *Operasional Dept*

Melakukan kegiatan administrasi pada proses penerimaan Nasabah.

10. *Finance*

Bertanggung jawab terhadap tiap pengeluaran perusahaan.

11. *Receptionist*

Yang bertanggungjawab untuk menerima tamu yang datang ke perusahaan baik sebagai nasabah, calon nasabah dan juga calon karyawan baru.

12. *Driver*

Bertugas untuk mengantarka *Branch Manager* (BM), serta para staff maupun karyawan yang ada di perusahaan dalam melaksanakan kerja, dan bertanggungjawab atas kendaraan kantor yang digunakan seperti memastikan mobil operasional kantor dalam keadaan bersih.

13. *Office Girl/Boy*

Bertugas untuk kebersihan dan kerapihan di dalam kantor.

1. Lingkup Kerja

PT. Equityworld Futures, bertanggungjawab dalam memberikan Fasilitas dan layanan berupa:

a. Fasilitas Registrasi *Online*

Fasilitas bagi calon nasabah yang ingin bergabung dengan PT. Equityworld Futures dengan melakukan registrasi pendaftaran sebagai nasabah secara Online yang dapat diakses dari mana saja melalui *Website*: <http://equityworld-futures.com/> secara cepat dan mudah tanpa harus datang ke kantor.

b. Fasilitas *Online Trading & Demo*

Fasilitas ini memberikan kemudahan bagi setiap nasabah dalam bertransaksi secara *Online* dimanapun nasabah berada, selama tersedia jaringan internet. Dan juga menyediakan *Demo Account* atau simulasi transaksi agar calon nasabah dapat memahami dan menguasai fungsi-fungsi transaksi *online trading system* dengan baik.

c. Pelaporan Transaksi Setiap Hari

Setiap hari nasabah memperoleh Laporan Transaksi Nasabah yang berisikan catatan transaksi dan perkembangan investasi yang telah dilakukan oleh nasabah, baik via SMS, e-mail, dan *Fax*. Catatan atau rekam transaksi tersebut juga dapat diakses langsung melalui *online trading platform* dengan memilih menu utama *temporary statement/daily statement*.

d. Wakil Pialang Berjangka Profesional

PT. Equityworld Futures memiliki Wakil Pialang Berjangka (WPB) professional yang selalu siap memberikan layanan kepada calon nasabah berupa edukasi, prosedur administrasi, mekanisme transaksi Sistem Perdagangan Alternatif (SPA) di Bursa Berjangka.

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Pembahasan Umum

PT. Equityworld Futures Manado adalah tempat yang dipilih penulis dalam melaksanakan kerja praktik. Kantor ini berlokasi di JL. Pierre Tendean, Kecamatan Wenang di kota Manado. Kegiatan operasional dimulai dari pukul 08.00 WITA s/d 17.00 WITA pada hari Senin s/d Jumat. Penulis melaksanakan kerja praktik selama 10 minggu sesuai dengan ketentuan Fakultas Ekonomi & Bisnis Program Studi Akuntansi Universitas Katolik De La Salle Manado. Penulis melaksanakan kerja praktik mulai pada tanggal 12 Juni 2023 sampai tanggal 18 Agustus 2023.

PT. Equityworld Futures Manado memiliki lingkungan pekerjaan yang baik, tenang dan menyenangkan. Dimana setiap karyawan akan fokus pada pekerjaan mereka masing-masing dan setiap karyawan akan mendapatkan fasilitas kantor yang sangat memadai sehingga dapat melaksanakan pekerjaan dengan nyaman dan tenang. Setiap hari karyawan PT. Equityworld Futures Manado akan saling memberikan salam kepada sesama karyawan kantor. Dan tiap paginya akan melakukan *briefing* bersama dengan karyawan yang ada sebelum memulai pekerjaan pada hari yang baru dengan berdoa bersama dan kemudian pada saat pulang akan kembali melakukan *briefing* yang bertanda bahwa pekerjaan pada hari itu telah selesai dan di tutup dengan berdoa bersama-sama kembali.

Berdasarkan lingkungan pekerjaan yang baik maka suasana yang ada di PT. Equityworld Futures Manado berjalan dengan kondusif dan nyaman. Setiap karyawan disini sangat menikmati pekerjaan masing-masing mereka dan ramah kepada para orang-orang baru yang ada di kantor, sehingga orang-orang baru akan merasa nyaman berada di kantor ini. Selama 10 minggu penulis melaksanakan kerja praktik di PT. Equityworld Futures Manado, penulis melakukan pekerjaan seperti :

a. Pekerjaan Utama:

1. Mengecek persediaan *Pantry*, *Vehicle* dan Alat Tulis Kantor (ATK)

Penulis akan mengecek setiap stok persediaan barang yang masih ada di dalam kantor dan akan mencatat sisa stok barang.

2. Membeli perlengkapan *Pantry*, *Vehicle* dan ATK

Penulis akan pergi ke setiap vendor bersama dengan *Finance* dan *Staff General Administration* untuk membeli semua perlengkapan yang diperlukan di dalam kantor.

3. Menginput persediaan barang ke dalam program BOMS

Penulis menginput semua stok barang ke dalam program BOMS.

4. Melakukan *booking* ke vendor terhadap service kendaraan

Dalam hal ini penulis membantu *Staff General Administration* dalam melakukan *booking* service kendaraan operasional kantor dengan menghubungi vendor yang telah bekerja sama dengan kantor.

5. Melakukan *booking* ke vendor terhadap service kendaraan

Dalam hal ini penulis membantu *Staff General Administration* dalam melakukan *booking service* kendaraan operasional kantor dengan menghubungi vendor yang telah bekerja sama dengan kantor.

b. Pekerjaan Tambahan:

1. Sortir nota BBM

Penulis membantu di divisi *Finance* dalam melakukan sortir nota BBM yang diberikan kepada setiap driver yang menggunakan mobil operasional kantor, kemudian semua nota akan di kirim ke kantor pusat.

2. Mengisi *Form Claim Lunch Training Marketing*

Penulis akan membantu dengan mengisi *Form Claim Lunch Training Marketing* yang nantinya akan di tanda tangani oleh *Branch Manager* dan *Finance*.

3. Membuat tanda terima air minum untuk peserta *Training Marketing*

Penulis akan membuat tanda terima pembelian air minum untuk para *training marketing* yang baru kemudian akan di tanda tangani oleh *Office Boy/Girl* yang telah membeli air minum.

4. Mengirim dokumen melalui ekspidisi JNE

Semua dokumen pengeluaran yang ada di dalam kantor akan di kirim ke kantor pusat setiap hari senin dan penulis akan mengantar dokumen ke ekspidisi JNE.

5. Menerima materi dari divisi Marketing

Penulis menerima materi dari divisi Marketing yang dimana membahas mengenai struktur legalitas dari PT. Equityworld Futures Manado.

6. Mempelajari cara *Contacting*

Penulis mempelajari cara *contacting* yang dilakukan oleh tim Marketing untuk membuat jadwal pertemuan dengan calon nasabah melalui telepon.

7. Mempelajari cara *Trading*

Penulis juga mempelajari cara melakukan trading dari tim Marketing yang dilakukan dalam akun demo.

8. Mengikuti App

Penulis juga di beri kesempatan untuk mengikuti App bersama tim Marketing untuk bertemu langsung dengan nasabah.

9. Mengikuti *Briefing*

Mengikuti *briefing* pagi bersama karyawan kantor yang akan melakukan doa bersama.

3.2 Pembahasan Khusus

Pada pembahasan umum penulis telah menjelaskan beberapa kegiatan yang dilakukan selama 10 minggu, dan pada pembahasan khusus ini penulis akan membahas lebih detail mengenai Prosedur Pengadaan Stock Barang pada PT. Equityworld Futures Manado.

Prosedur yaitu suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin

penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. (Mulyadi 2016:4).

Petty Cash merupakan pembayaran harian yang bersifat rutin untuk memenuhi kebutuhan operasional kantor. (cnnindonesia.com)

Di dalam Prosedur Pengadaan Stock Barang pada PT. Equityworld Futures Manado, terdapat beberapa dokumen dan bagian-bagian yang terkait didalamnya.

3.2.1 Pembahasan Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Akuntansi

a. Bagian-bagian yang terkait dalam Prosedur Pengadaan Stock Barang Pada PT. Equityworld Futures Manado :

1. *Office Administration* Cabang

Bagian yang secara langsung membuat *Purchase Request (PR)* untuk melakukan pembelian barang yang kosong/permintaan barang dari kantor.

2. *Branch Manager*

Bagian yang akan menandatangani atau yang akan memberikan persetujuan terhadap *Purchase Request & Purchase Order* yang akan diberikan untuk melakukan pembelian barang.

3. *Head Unit / HU*

Bagian yang bertanggung jawab atas pemeriksaan setiap pengajuan yang diajukan oleh *Office Administration* Cabang

4. Direksi

Direksi bagian yang akan menerima semua pengajuan yang telah diperiksa terlebih dahulu oleh *Head Unit*

5. *Finance Dept*

Bertanggung jawab atas setiap pengeluaran yang terjadi pada perusahaan

b. Dokumen/Formulir yang terkait dalam Prosedur Pengadaan Stock Barang pada PT. Equityworld Futures Manado.

1. *Purchase Requisition*

Merupakan dokumen internal perusahaan yang berfungsi sebagai otoritas kepada bagian *General Administration (GA)* untuk memulai proses pengadaan suatu barang atau jasa.

2. *Purchase Order*

Merupakan dokumen resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan kepada vendor yang mengindikasikan jumlah, jenis dan harga yang disepakati atas barang atau jasa yang disediakan oleh vendor kepada perusahaan.

3. *Good Receipt*

Merupakan dokumen resmi yang dikeluarkan perusahaan sebagai pernyataan bahwa barang yang tertulis di dokumen telah diterima dalam keadaan baik dan lengkap pada tanggal yang tertera di dokumen.

4. Form Praqualifikasi

Merupakan lampiran pembandingan vendor sebelum disetujui oleh Direksi

5. Invoice/kwitansi

Merupakan dokumen yang diterima setelah terjadinya suatu kegiatan yang telah diajukan

c. Uraian Sistem Informasi yang terkait dalam Prosedur Pembelian Barang pada PT. Equityworld Futures Manado

1. *Back Office Management System (BOMS)*

Merupakan program yang digunakan oleh PT. Equityworld Futures Manado dimana program ini berguna untuk melakukan penginputan seluruh barang-barang yang diperlukan dengan menginput harga-harga barang dan memasukan jumlah barang yang diperlukan, kemudian akan membuat pemesanan barang dan akan tersimpan di dalam program.

d. Uraian Prosedur dan Bagan Alir (*Flowchart*) Pengadaan *Stock* Barang pada PT. Equityworld Futures Manado

Untuk mengetahui bagaimana proses dari Pengadaan *Stock* Barang di PT. Equityworld Futures Manado. Berikut merupakan uraian dari Prosedur Pengadaan *Stock* Barang PT. Equityworld Futures Manado :

1. Prosedur ini dimulai dari *Office Administration* mengajukan *Purchase Requisition (PR)* pada program *Back Office Management System (BOMS)*, kemudian diserahkan via e-mail kepada *Branch Manager* untuk memeriksa PR.
2. *Branch Manager* menyetujui PR dan menandatangani PR kemudian diserahkan kepada *Head Unit*.
3. *Head Unit* memeriksa PR, jika ada kesalahan dalam keterangan akan dikembalikan ke *Office Admin* dan jika telah sesuai akan di tandatangi dan diserahkan kepada *Finance Dept.*

4. *Finance Dept* menerima dan menyetujui PR dari *Head Unit*. Kemudian diserahkan kepada Direksi.
5. Direksi menerima dan menyetujui PR kemudian PR yang sudah disetujui dikembalikan kepada *Head Unit*. Setelah itu *Head Unit* melakukan scanning PR dan mengirimkan kembali kepada Office Admin kantor cabang.
6. Office Admin menerima persetujuan PR dan di print untuk diarsipkan, kemudian melakukan pencarian Vendor. Vendor akan memberikan penawaran harga kepada Office Admin.
7. Office Admin membuat Form Praqualifikasi (FP) berdasarkan penawaran dari Vendor. Setelah itu diberikan kepada *Head Unit* untuk melakukan pengecekan.
8. *Finance Dept* menerima FP dan menyetujui, setelah mendapatkan harga terendah dari Vendor. Kemudian FP diberikan kepada *Head Unit*.
9. *Head Unit* mengecek kembali, kemudian FP dikirim via email kepada Office Admin. Office Admin menerima FP yang telah disetujui oleh *Finance Dept*.
10. Office Admin membuat *Purchase Order* (PO) pada program BOMS, kemudian PO diberikan kepada *Branch Manager* via e-mail untuk diminta tanda tangan sebagai tanda persetujuan.
11. Setelah itu PO dikembalikan kepada Office Admin. Kemudian PO dikirim via e-mail kepada Vendor.
12. Office Admin menerima barang dari Vendor bersama dengan Invoice. Setelah itu Office Admin membuat Good Receipt (GR) pada program

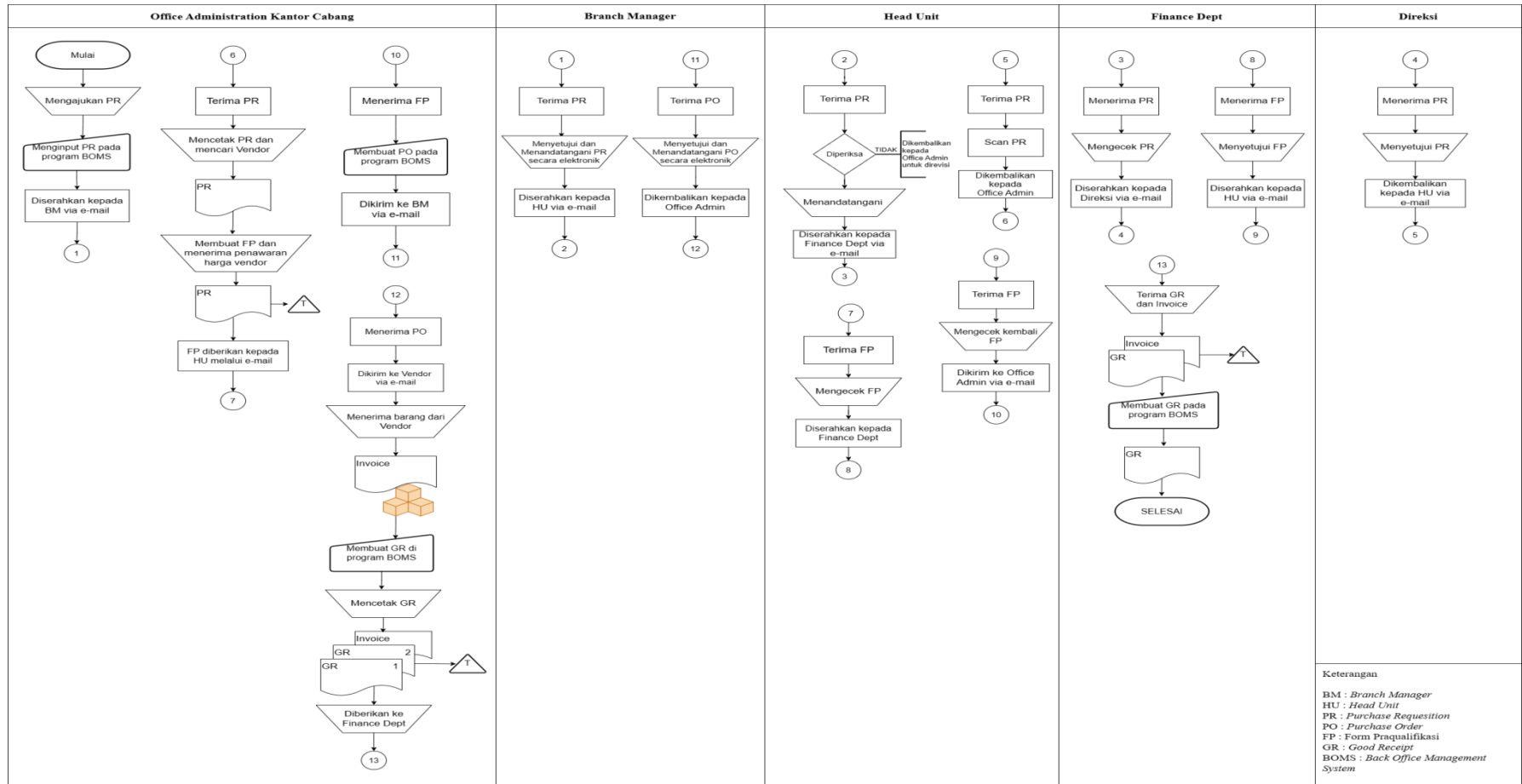
BOMS dan di cetak sebanyak 2 rangkap. Rangkap dua diarsip dan rangkap 1 diberikan kepada Finance Dept bersama dengan Invoice.

13. *Finance Dept* menerima GR rangkap 1 dan Invoice diarsip, kemudian disinput ke *Money Request* pada program BOMS agar dapat melakukan proses pembayaran.

14. Selesai.

Bagan 3. 1





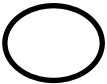
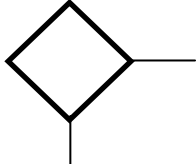
Prosedur Pengadaan Stock Barang Pada PT. Equityworld Futures Manado

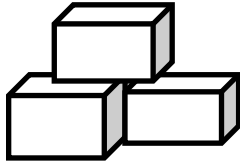
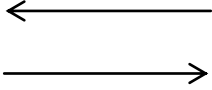

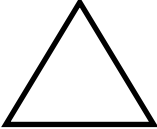
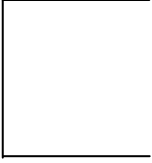


3.2.2 Simbol Flowchart

Penulis menggunakan simbol *flowchart* dari Mulyadi. Dalam Mulyadi (2017:47), menyebutkan bahwa terdapat simbol-simbol sederhana untuk digunakan dalam menganalisis sistem untuk pembuatan bagan alir dokumen (*document flowchart*) terkait dengan peggambaran sistem-sistem tertentu.

Tabel 3.1 Simbol Flowchart

Simbol	Keterangan
	Mulai/berakhir. Untuk menggambarkan awal dan akhir dari suatu sistem.
	Kegiatan Manual. Digunakan untuk menggambarkan kegiatan manual seperti menerima order, mengisi formulir.
	Dokumen. Untuk menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi.
	Keying (typing verifying). Simbol ini menggambarkan pemasukan data ke dalam komputer melalui <i>on-line terminal</i>
	Penghubung Pada Halaman yang Sama. Simbol penghubung untuk aliran dokumen berhenti di suatu lokasi pada halaman tertentu dan kembali berjalan di lokasi lain pada halaman yang sama.
	Keputusan. Simbol ini menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data.

	<p>Barang. Simbol yang menggambarkan barang yang telah dibeli.</p>
	<p>Garis Alir (<i>flowline</i>). Untuk menggambarkan arah proses pengolahan data.</p>
	<p>Online Computer. Menggambarkan pengolahan data dengan computer secara online.</p>
	<p>Arsip Permanen. Merupakan tempat dokumen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem.</p>
	<p>Keterangan, komentar. Simbol ini memungkinkan untuk menambahkan keterangan untuk memperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan alir.</p>

3.2.3 Pembahasan Implementasi Mata Kuliah

- a. Empat Unsur Sistem Pengendalian Internal Perusahaan pada tempat kerja praktik.

Menurut Mulyadi (2017:130) sistem pengendalian internal memiliki empat unsur yaitu :

1. Secara tegas memisahkan tanggung jawab fungsional yang ada pada struktur organisasi.

PT. Equityworld Futures Manado sudah memiliki struktur organisasi yang sesuai dengan deskripsi pekerjaan yang telah dipisahkan untuk membantu

mengatur tanggung jawab yang ada di dalam perusahaan. Yang bertujuan agar semua karyawan dapat melakukan tanggung jawab masing-masing, sehingga tidak mengganggu pekerjaan dengan karyawan yang lain. Hal ini dapat dilihat pada saat penulis melakukan kerja praktik khususnya di bagian *General Administration* yang selalu membuat daftar barang-barang untuk perlengkapan kantor tiap bulannya, kemudian akan memproses semua perlengkapan kantor sesuai dengan kebutuhan atau permintaan dari karyawan dan akan menyediakan semua kebutuhan di dalam kantor.

2. Sistem wewenang dan prosedur yang memberikan perlindungan yang cukup atas aset, utang, pendapatan dan beban.

Pada saat penulis melakukan pengamatan dapat dilihat bahwa dalam prosedur pengadaan barang ini sudah berjalan sesuai dengan aturan yang ada di dalam perusahaan. Dimana setiap karyawan akan melakukan permintaan barang kepada *General Administration* yang kemudian membuat dokumen permintaan barang (*Purchase Requisition*) dan ditandatangani oleh Kepala Cabang setelah itu akan diproses sesuai dengan prosedur yang telah dibuat oleh perusahaan.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan semua tugas dan fungsi dari setiap unit organisasi.

Dalam prakteknya PT. Equityworld Futures Manado telah melakukan pekerjaan mereka sesuai dengan struktur organisasi yang telah dibuat dan masing-masing telah memiliki tugas dan tanggung jawab mereka. Dapat dilihat pada setiap pagi Kepala Tim divisi Marketing akan melakukan

pertemuan dengan Kepala Cabang untuk membahas mengenai perkembangan investasi di setiap tim.

4. Karyawan yang memiliki mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

Di PT. Equityworld Futures Manado setiap karyawan akan ditempatkan pada bagian-bagian yang telah sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh setiap karyawan. Diketahui bahwa setiap karyawan telah mengikuti pembelajaran sehingga mereka telah memiliki pengetahuan sesuai dengan keahlian pada penempatan posisi kerja mereka.

b. Sistem Pengendalian Manajemen

Pengendalian manajemen merupakan sebuah proses dengan mana para manajer mempengaruhi anggota organisasi lainnya untuk mengimplementasikan strategi organisasi (Robert & Vijay 2011:26). Diketahui bahwa setiap kepala tim marketing akan membuat suatu strategi di dalam tim mereka dan para anggota akan menjalankan strategi yang telah dibuat oleh kepala tim mereka.

c. Strategi Manajemen

Proses pengembangan, penerapan, penilaian, dan peningkatan keputusan lintas fungsi yang membantu perusahaan untuk berhasil dalam mencapai suatu tujuan (David 2011:5). Strategi yang digunakan oleh PT. Equityworld Futures Manado yaitu dengan melakukan prospek, dimana para *marketing* akan mempromosikan keunggulan dan fasilitas yang dimiliki oleh PT. Equityworld Futures Manado dengan mendatangi para calon nasabah secara langsung dan membawa materi-materi yang telah dibuat kemudian akan menjelaskan struktur legalitas perusahaan yang aman dalam melakukan

transaksi karena dibawah lindungan Undang-Undang dan telah memiliki izin langsung dari BAPPEBTI (Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi) yang merupakan Departemen Perdagangan Republik Indonesia, sehingga para masyarakat atau calon nasabah akan merasa aman untuk melakukan investasi di perusahaan dan akan menarik perhatian pelanggan karena mengikuti peraturan dari pemerintah.

Strategi berikutnya yaitu dengan menggunakan Media Sosial yang dimana perusahaan akan membagikan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan dan juga membagikan konten-konten mengenai investasi untuk memberikan pengetahuan secara umum kepada masyarakat agar dapat melakukan investasi dengan aman.

Keunggulan yang dimiliki oleh perusahaan untuk bersaing dengan kompetitor yang paling dasar yaitu cara berhadapan dengan nasabah, dimana perusahaan akan selalu memberikan yang terbaik dengan terus membimbing nasabah sehingga bisa berhasil mendapatkan keuntungan dari investasi yang telah dilakukan dengan cara ini perusahaan mendapatkan kepercayaan dan pandangan positif dari nasabah sehingga perusahaan bisa terus beroperasi dengan baik dan aman.

d. Kepemimpinan

Seorang pendidik suka membuat hal yang sederhana menjadi rumit. Seorang komunikator membuat hal yang rumit menjadi sederhana (Maxwell 2001:23). Kualiatas yang dapat dilihat dari seorang Kepala Cabang dari PT. Equityworld Futures Manado yaitu komunikasi. Penulis dapat melihat komunikasi antara Kepala Cabang dan para karyawan

sangatlah ramah dan berjalan dengan baik kepada setiap karyawannya. Kepala Cabang selalu memperhatikan setiap karyawannya dan memastikan bahwa pekerjaan di dalam perusahaan akan berjalan dengan sesuai prosedur yang ada dengan melakukan komunikasi, dan jika memiliki hambatan dalam perusahaan pasti akan langsung ditangani dan mencari solusi bersama untuk menyelesaikan suatu masalah. Selain itu Kepala Cabang juga selalu memberikan arahan yang baik dan motivasi kepada semua karyawannya, sehingga tidak heran jarak antara atasan dan bawahan terlihat jelas di PT. Equityworld Futures Manado.

e. Komunikasi Bisnis

Menurut Guffey (2006:93) Keterampilan mendengarkan adalah sangat penting bagi kesuksesan karier, efektivitas organisasi, dan kepuasan pekerja. Sikap berkomunikasi pimpinan dan karyawan di PT. Equityworld Futures Manado sangat baik, mereka akan menggunakan bahasa yang ramah, sopan dan baik kepada setiap orang. Pimpinan dan karyawan akan selalu menggunakan panggilan yang sopan terhadap sesama dan saling menghormati sesama. Dan juga saling menghargai akan adanya perbedaan pendapat antara sesama yang ada di perusahaan.

Dapat dilihat bahwa *Public Speaking* dari seorang pimpinan di PT. Equityworld Futures Manado sangatlah lancar dan baik. Kepala Cabang memiliki jiwa pemimpin yang sangat besar, pembawaan yang dapat memberikan motivasi kepada karyawannya pada saat berbicara di depan umum sangatlah bermakna bagi setiap karyawan yang selalu mengikuti *briefing* bersama pada pagi hari. Kepala Cabang akan selalu memberikan

kata-kata penyemangat dan penghibur sebagai bentuk interaksi sesama karyawannya.

3.3 Analisa

Selama melaksanakan kerja praktik di PT. Equityword Futures Manado, penulis juga mengamati dan menganalisis proses kerja perusahaan. Dalam menganalisis dibagi menjadi dua yaitu analisis umum yang mengarah pada tugas penulis selama melaksanakan kerja praktik di perusahaan dan proses kerja penulis dan analisis khusus lebih ke prosedur yang dibahas penulis.

3.3.1 Analisa Umum

Selama penulis melakukan kerja praktik pada PT. Equityworld Futures Manado yang menjadi perhatian dari penulis ialah pada bagian penyimpanan barang, dimana penulis sudah terbiasa dengan suasana pada setiap harinya. Selama penulis berada di tempat kerja praktik, kegiatan yang akan dilakukan yaitu mengecek ketersediaan barang-barang yang ada di dalam kantor agar selalu ada stok sehingga jika para karyawan nantinya membutuhkan suatu barang akan selalu ada stok dan jika barang yang dibutuhkan tidak memiliki stok pastinya akan diberitahukan kepada yang akan mengambil barang tersebut. Dan setiap pengambilan barang para karyawan harus mencatat barang apa saja yang diambil, jumlah barang, merek, dan ukuran yang diambil. Hal ini akan memudahkan di bagian *General Administration* untuk nantinya melakukan pengadaan stok barang, dengan cara ini *General Administration* dapat dengan mudah mengetahui sisa stok barang yang disimpan dan dapat membuat catatan bahwa barang

dengan spesifikasi yang telah tertera yang dicatat oleh para karyawan sisa berapa stoknya.

Penulis juga dengan mudah dapat melihat sisa stok barang dengan adanya catatan yang dibuat untuk para karyawan yang nantinya akan mengambil keperluan mereka. Dengan begini akan dengan cepat mengecek ketersediaan barang atau sisa stok yang ada. Kemudian akan melakukan perhitungan dengan sisa stok untuk dapat membuat memperkirakan berapa jumlah yang nantinya akan di beli pada tanggal yang telah ditentukan di bulan tersebut. Setiap bulan pastinya akan ada pembelian barang yang dilakukan untuk menyediakan stok barang di dalam kantor, ini merupakan salah satu fasilitas kantor yang diberikan kepada karyawan yang ada agar merasa nyaman dan dapat dengan mudah memerlukan suatu barang yang diinginkan. Pembelian barang akan dilakukan pada minggu kedua atau akhir bulan, hal ini telah ditentukan karena dapat dilihat pada jumlah stok barang yang tersisa dan setiap pembelian barang pasti telah diperkirakan jumlah pemakaian dalam jangka waktu berapa lama.

Untuk lingkungan dan suasana pekerjaan selama di PT. Equityworld Futures Manado tidak ada kendala yang berarti bagi penulis karena fasilitas yang cukup lengkap sehingga merasa nyaman dalam bekerja di dalam kantor dan tentram, suasana yang ada di dalam kantor yang sangat baik kemudian para karyawan yang sangat ramah dan saling bertegur sapa sehingga dapat dilihat bahwa para karyawan dekat dengan yang lainnya, karena selalu ada interaksi antar sesama karyawan. Dan

setiap paginya akan ada *briefing* bersama dengan melakukan doa bersama sebelum memulai aktivitas dan pada saat pulang juga akan kembali melakukan *briefing* dengan ditutup dengan doa. Untuk peraturan-peraturan yang ada di dalam kantor membuat semua karyawan menjadi tertib dan profesional dalam melakukan pekerjaan mereka masing-masing dengan ini akan membuat pekerjaan yang ada di dalam kantor dapat berjalan dengan baik dan lancar sehingga perusahaan dapat berjalan dengan baik kedepannya.

3.3.2 Analisa Khusus

Dalam pembahasan analisis khusus akan dijelaskan mengenai analisis sistem informasi dan sistem akuntansi dan analisis implementasi mata kuliah.

3.3.2.1 Analisis Sistem Informasi dan Sistem Akuntansi

Sistem Akuntansi yang digunakan oleh PT. Equityworld Futures Manado adalah *Back Office Management System (BOMS)*, software akuntansi yang digunakan cukup mudah untuk dimengerti dan cara penggunaannya terbilang cukup mudah, dan mempercepat pekerjaan yang dilakukan. *Software* ini untuk bagian pengadaan barang yaitu mudah untuk digunakan karena dapat mencari jenis-jenis barang, mengecek *history* pemesanan barang dan dapat menginput semua barang yang ingin di beli dengan menaruh *description* yang lengkap seperti jenis barang, ukuran dan merek barang pada saat melakukan input data. Dan semua pemesanan akan tersimpan dengan aman.

Prosedur pengadaan yang dilakukan oleh PT. Equityworld Futures Manado sudah dilaksanakan dengan cukup baik dan sesuai prosedur yang telah diterapkan. Dimana setiap melakukan pengadaan barang akan mengikuti setiap tahap-tahap dengan meminta persetujuan dari setiap bagian-bagian yang terlibat di dalam prosedur. Akan tetapi dapat dilihat bahwa prosedur di perusahaan masih kurang efisien, dikarenakan bahwa proses yang sangat panjang dalam meminta suatu persetujuan dari satu permintaan. Proses yang panjang ini akan memakan waktu untuk mendapatkan persetujuan dari permintaan pengadaan suatu barang yang akan dibeli.

3.3.2.2 Analisis Implementasi Mata Kuliah

Berikut merupakan analisis dari empat mata kuliah yang ada :

a. Sistem Pengendalian Manajemen

Berdasarkan dari hasil analisis dan pengamatan yang dilakukan oleh penulis, keempat unsur sistem pengendalian internal di PT. Equityworld Futures Manado telah berjalan sesuai dengan struktur organisasi perusahaan. Hal ini dapat dilihat pada struktur organisasi yang ada di perusahaan sudah berjalan dengan baik dan setiap karyawan telah menguasai tugas dan tanggungjawab yang ada di setiap divisi. Dan berdasarkan sistem pengendalian manajemen dapat dilihat bahwa Kepala Cabang dapat mengatur strategi untuk perusahaan agar dapat berjalan dengan tujuan utama yaitu mendapatkan nasabah untuk bisa

bekerjasama dengan mereka dan hal ini menjadi fokus kepada para kepala tim divisi marketing.

b. Strategi Manajemen

Kelebihan dari strategi pemasaran PT. Equityworld Futures Manado yang menggunakan media sosial agar semua orang bahkan calon nasabah akan lebih mudah mengetahui perkembangan mengenai investasi dan tentang perusahaan. Keunggulan bersaing yaitu dapat menawarkan kepada calon nasabah dengan bergabung bersama di PT. Equityworld Futures Manado karena memiliki struktur legalitas yang aman dan jelas, diawasi oleh BAPPEPTI dan dibawah naungan oleh Kementerian Perdagangan Republik Indonesia.

c. Kepemimpinan

Sikap dan perilaku dari Kepala Cabang adalah dapat memberikan motivasi yang sangat bermakna kepada semua karyawan dan tidak pernah lupa selalu memberikan arahan-arahan yang baik agar para karyawan dapat berperilaku yang baik di dalam perusahaan dan dapat membuat suatu hal yang rumit menjadi sederhana. Seperti yang penulis amati selama melakukan kerja praktik pada PT. Equityworld Futures Manado, Kepala Cabang menunjukkan sikap sebagai seorang pemimpin dapat dilihat dari interaksi. Bahwa Kepala Cabang mampu bekerja sama dengan semua karyawan atau divisi yang ada sehingga bisa tercapainya tujuan perusahaan itu sendiri.

d. Komunikasi Bisnis

Komunikasi antara Kepala Cabang dan sesama karyawan yang ada di perusahaan, sudah berjalan dengan baik hal ini dapat dilihat lewat cara berkomunikasi antara Kepala Cabang dan karyawan yang selalu merespon dengan baik dan hormat setiap hal yang disampaikan oleh Kepala Cabang. Seperti pada setiap *briefing* pagi selalu memberikan masukan dan arahan di setiap divisi. Kepala Cabang juga selalu memberikan respon dan tanggapan yang baik kepada karyawan. Dengan berjalannya suatu komunikasi yang baik akan berdampak pada kesuksesan perusahaan.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan program kerja praktik yang telah dilakukan oleh penulis di PT. Equityworld Futures Manado yang dimulai pada 12 Juli – 18 Agustus 2023 maka penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan yakni :

1. Dapat dengan mudah melihat sisa stok barang yang ada karena setiap karyawan di PT. Equityworld Futures Manado harus mencatat barang apa saja yang diambil. Hal ini memudahkan pekerjaan di bagian *General Administration*.
2. Proses yang panjang dalam meminta suatu persetujuan dari permintaan dalam pembelian barang akan memakan waktu yang lama.
3. Di PT. Equityworld Futures Manado telah menerapkan 4 unsur dari sistem pengendalian internal yaitu tanggung jawab yang ada pada struktur organisasi, sistem wewenang, praktik yang sehat, karyawan yang memiliki mutu. Dan menerapkan sistem pengendalian manajemen dimana dapat mengimplementasikan strategi kepada anggotanya.
4. PT. Equityworld Futures Manado telah menerapkan strategi manajemen pada pekerjaan, dengan cara berhadapan dengan nasabah dimana akan berusaha memberikan pelayanan yang terbaik.

5. Kepala Cabang dari PT. Equityworld Futures Manado telah menunjukkan sikap dari seorang pemimpin yang dapat mengarahkan para karyawannya.
6. Komunikasi dari Kepala Cabang dan sesama karyawan pada PT. Equityworld Futures Manado telah berjalan dengan baik.

4.2 Saran

Setelah melakukan kerja praktik di PT. Equityworld Futures Manado, saran yang ingin penulis sampaikan kepada perusahaan adalah sebagai berikut :

1. PT. Equityworld Futures Manado dapat mempertahankan lingkup kerja yang baik untuk menunjang kelancaran kinerja perusahaan.
2. PT. Equityworld Futures Manado dapat mengoptimalkan untuk proses persetujuan dalam permintaan pembelian barang, agar tidak akan memakan waktu.

DAFTAR PUSTAKA

Bappebti.go.id. 2017. *Pialang Berjangka*

(https://bappebti.go.id/pialang_berjangka_kantor_cabang) diakses pada 10 Oktober 2023

Bappebti.go.id. 2017. PT. Equityworld Futures Manado

(https://bappebti.go.id/pialang_berjangka/detail/850) diakses pada 10 Oktober 2023

CNN Indonesia. 2023. Apa Itu Petty Cash, Fungsi, dan Laporrannya

www.cnnindonesia.com

(<https://www.cnnindonesia.com/edukasi/20230724160310-569-977175/apa-itu-petty-cash-fungsi-dan-contoh-laporannya#:~:text=Sementara%20itu%2C%20dikutip%20dari%20situs,biaya%20kebutuhan%20perusahaan%20sehari%2Dhari.>) diakses 10 Oktober 2023

Edi, Fandi Rosi Sarwo. 2016. *Teori Wawancara Psikodiagnostik*. Edisi Pertama. Leutikaprio: Yogyakarta

Equityworld.futures.com. 2023. Profil Perusahaan

(<https://www.equityworld-futures.com/index.php/id/tentang-kami/profil-perusahaan>) diakses pada 10 Oktober 2023

Fred, R David. 2010. *Manajemen Strategis Konsep*. Jakarta: Salemba Empat.

Fitriyani Puspa Samodra. 2022. *Profil PT. Equityworld Futures, Perusahaan Pialang di Indonesia*. www.liputan6.com

(<https://www.liputan6.com/hot/read/5142480/profil-pt-equityworld->

[futures-perusahaan-pialang-di-indonesia?page=3](#)) diakses 10 Oktober 2023

Gufey. E. Mary, 2006. *Komunikasi Bisnis*. Jakarta: Salemba Empat.

Jaya, I. M. L. M, 2021. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Cetakan kedua. Quadrant: Yogyakarta

Maxwell, J. C. 2001. *The 21 Indispensable Qualities of A Leader*. Batam

Mulyadi. 2017. *Sistem Akuntansi*. Edisi 4. Salemba Empat: Jakarta Selatan

Noor, Juliansyah. 2017. *Metodologi Penelitian Thesis, Skripsi, Disertai, & Karya Ilmiah*. Cetakan ketujuh. Kencana: Jakarta.

Nur Jamal Sahid, 2023. *Apa Itu Investasi? Pengertian, Tujuan, Jenis, dan Contohnya*. www.kompas.com
(money.kompas.com/read/2022/11/14/224033326/apa-itu-investasi-pengertian-tujuan-jenis-dan-contohnya) diakses 20 Juli 2023

Robert N. Anthony. Vijay Govindarajan. 2011. *Sistem Pengendalian Manajemen*. Edisi 12. Jilid Satu. Tangerang Selatan.

Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Edisi 10. Alfabeta: Bandung

Vanya Karunia Mulia Putri, 2022. *Pengertian Struktur Organisasi serta Fungsi Pentingnya*. www.kompas.com
(<https://www.kompas.com/skola/read/2021/08/03/164904169/observasi-pengertian-para-ahli-tujuan-ciri-ciri-danjenisnya?>) diakses 5 Agustus 2023

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Request For Internship



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

(Terakreditasi BAN – PT)

Alamat : Kairagi 1, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Faks. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
Email : Info@delasalle.ac.id

Manado, 12 Juni 2023

No. : 225/Pm/D2/D.FEB/VI/2023
Hal : Permohonan Kerja Praktik
Lampiran : 1. KRS Mahasiswa
2. Transkrip Nilai Sementara

Kepada Yth :
PT. Equityworld Futures

Dalam rangka meningkatkan keterampilan dan untuk mempraktikkan ilmu para Mahasiswa Program Studi Akuntansi, maka dengan ini kami menyampaikan permohonan untuk implementasi Kerja Praktik untuk Mahasiswa kami :

Nama : Stevany Gloria Kakunsi
NIM : 20041024
Program Studi : Akuntansi

Adapun Program Kerja Praktik ini akan diterapkan selama 10 sampai 12 minggu. Program Kerja Praktik ini merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa untuk memperoleh gelar Sarjana (S1) dan sebagai kewajiban yang harus dilakukan mahasiswa. Terlampir dokumen pendukung untuk pelaksanaan program ini.

Besar harapan kami permohonan ini dapat diterima. Terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya yang baik.


Hormat kami,


Dr. Ivonne Angelic Umboh, S.E., M.Si.
Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis

Tembusan :

Arsip

Lampiran 2 : Surat Terima Kerja Praktik



PT. Equityworld Futures

Member of Jakarta Futures Exchange
Member of Indonesian Derivatives Clearing House


No. Surat : 024/EFW-MND/VI/2023 Manado, 19 Juni 2023
Perihal : Konfirmasi Kerja Praktik
Lampiran : 1 (satu) Nama Mahasiswa

KepadaYth :
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Katolik De La Salle Manado
Di Tempat

Dengan hormat,
Berdasarkan permohonan kerja praktik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Katolik De La Salle Manado serta Kerjasama PT Equityworld Futures Manado dengan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Katolik De La Salle Manado, maka melalui surat ini kami menyampaikan bahwa nama-nama mahasiswa yang terlampir dalam surat ini telah kami terima untuk melaksanakan kerja praktik di PT Equityworld Futures Manado.

Demikian surat konfirmasi ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
MANAGEMENT
PT EQUITYWORLD FUTURES



PT. Equityworld Futures
MANADO

Joko Santoso, S1
Branch Manager

Kompleks Ruko Mega Mas Blok I D1 No. 24-25, Jl. Piere Tendean, Manado 95111
Telp : (0431) 879618 (Hunting), Fax : (0431) 879610
Email : corporate@equityworld-futures.co.id • Website : www.equityworld-futures.com



PT. Equityworld Futures

Member of Jakarta Futures Exchange
Member of Indonesian Derivatives Clearing House

Lampiran Surat No. : 024/EFW-MND/VI/2023 tentang : "Konfirmasi Kerja Praktik"

NO.	NAMA/ NIM	PRODI	SEMESTER	TAHUN AKADEMIK	TGL. KERJA PRAKTIK	ALAMAT
1	Anggelina Putricia Lumoring/ 20042037	Manajemen	VI	2023-2024	12 Juni - 18 Agustus 2023	Jl. Daan Mogot, Tikala Ares, kec. Tikala, Kota Manado
2	Feylisilia Syalomika Porayow/ 20042031	Ekonomi Manajemen	VI	2023-2024	12 Juni - 18 Agustus 2023	Jl. Pakowa Perum Kehitanaan, Bumi Nyiur, Kec. Wanea, Kota Manado
3	Militia Cantika Borang/ 20042043	Ekonomi Manajemen	VI	2023-2024	12 Juni - 18 Agustus 2023	Jl. Bethesda No 10, Kec. Sario, Kota Manado
4	Angelica Anastasia Wagiman/ 20042004	Ekonomi Manajemen	VI	2023-2024	12 Juni - 18 Agustus 2023	Jl. Pumorow 8 Lingk. III, Banjar, Kota Manado
5	Kristania Salainti/ 20042034	Ekonomi Manajemen	VI	2023-2024	12 Juni - 12 Oktober 2023	Jl. Sea Malalayang1 Barat, Lingk. III, Kota Manado
6	Stevany Gloria Kakunsi/ 20041024	Akuntansi	VII	2023-2024	12 Juni - 18 Agustus 2023	Perum Gritma Lapangan, Kota Manado
7	Meitha Telma Mendaala/ 20041014	Akuntansi	VII	2023-2024	12 Juni - 18 Agustus 2023	Kombos Timur Lingk. III, Kota Manado

Manado, 19 Juni 2023


MANAGEMENT
PT EQUITYWORLD FUTURES


PT. Equityworld Futures
MANADO

Joko Santoso, ST
Branch Manager

Kompleks Ruko Mega Mas Blok I D1 No. 24-25, Jl. Piere Tendean, Manado 95111
Telp : (0431) 879618 (Hunting), Fax : (0431) 879610
Email : corporate@equityworld-futures.co.id • Website : www.equityworld-futures.com

Lampiran 3 : Surat Selesai Kerja Praktik



PT. Equityworld Futures

Member of Jakarta Futures Exchange
Member of Indonesian Derivatives Clearing House

No. Surat : 029/EWF-MND/VIII/2023 Manado, 1 September 2023
Perihal : Keterangan Selesai Kerja Praktik (Magang)
Lampiran : -


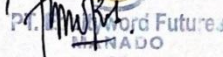
KepadaYth :
**Pimpinan Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Katolik De La Salle Manado
Di Tempat**

Dengan hormat,
Berdasarkan kerja praktik dari mahasiswa Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Katolik De La Salle Manado, maka melalui surat ini kami menyampaikan bahwa mahasiswa an. :

NO.	NAMA/ NIM	PRODI	SEMESTER	TAHUN AKADEMIK	TGL. KERJA PRAKTIK	ALAMAT
1	Stevany Gloria Kakunsi/ 20041024	Akuntansi	VII	2023-2024	12 Juni – 18 Agustus 2023	Perum Gritma Lapangan, Kota Manado
2	Meitha Telma Mendaala/ 20041014	Akuntansi	VII	2023-2024	12 Juni – 18 Agustus 2023	Kombos Timur Lingk. III, Kota Manado

telah selesai melaksanakan kerja praktik (magang) di PT Equityworld Futures Manado.
Demikian surat keterangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
**MANAGEMENT
PT EQUITYWORLD FUTURES**



**Joko Santoso, ST
Branch Manager**

Kompleks Ruko Mega Mas Blok I D1 No. 24-25, Jl. Piere Tendean, Manado 95111
Telp : (0431) 879618 (Hunting), Fax : (0431) 879610
Email : corporate@equityworld-futures.co.id • Website : www.equityworld-futures.com

Lampiran 4 : Lembar Evaluasi Kerja Praktik



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
 (Terakreditasi B)
 Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
 Telp (0431) 813160, 813150, 813148, Fax (0431) 813160
 Website : http://www.unikadelasalle.ac.id

EVALUASI KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : Stevany Garin Kalungi
 NIM : 2001014
 Nama Perusahaan : PT. Equityword Futures Manado
 Periode Kerja Praktek : 12 Juni - 18 Agustus 2023

KOMPONEN EVALUASI :

No.	KOMPONEN EVALUASI	NILAI*	KETERANGAN
1.	Disiplin	9,7	
2.	Ketrampilan	9,5	
3.	Tanggung jawab	9,8	
4.	Adaptasi	9,5	
5.	Komunikasi	9,8	
6.	Kerjasama dalam kelompok	9,8	
7.	Kontribusi pada perusahaan	9,8	
	Nilai total	679	
	Nilai rata - rata	9,8	

*Rentang Nilai 0-10

CATATAN TAMBAHAN :


1. Bagaimana pendapat Bapak / Ibu tentang pelaksanaan kerja praktek mahasiswa/i di perusahaan Anda?
Sangat baik dan menunjang kreativitas Mahasiswa dan perkembangan perusahaan ke depan jadi lebih baik.
2. Apa kritik dan saran yang bisa diberikan untuk pelaksanaan kerja praktek di masa yang akan datang?
Kritik saya kalau bisa pelaksanaan kerja praktek lebih di perpanjang kurang lebih 3 bln dan saran saya ke depannya pelaksanaan kerja praktek dapat dilakukan secara lebih di tingkatkan dan membuka hubungan kerjasama yg baik antara universitas dan perusahaan

Manado, 25 Agustus 2023
 Supervisor,


 PT. Equityword Futures
 Jalan Alauwaleg

Lampiran 5 : Daftar Bimbingan Kerja Praktik

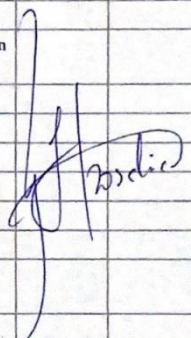
9/12/23, 11:26 AM Form Bimbingan KP

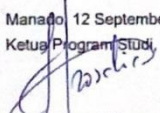


**UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE
MANADO INDONESIA**
Kairagi I Kombos Manado - 95253
Telp. 0811-4390-1500
E-mail: info@unikadelasalle.ac.id

DAFTAR BIMBINGAN KERJA PRAKTEK

NAMA : STEVANY GLORIA KAKUNSI
NIM : 20041024
Judul : Prosedur Pengadaan Stock Barang Pada PT. Equityworld Futures Manado
DPI : Ignatia Rosali Honandar, S.E., M.Sc.

No.	Hari/Tanggal/Jam	Perihal	TTD DP1	Keterangan
1	Senin/ 26 Juni 2023/09:45-11:19	Bimbingan pertama dengan dosen pembimbing		
2	Jumat/ 7 Juli 2023/14:21-16:51	Konsultasi judul yang akan diambil untuk Laporan Kerja Praktik		
3	Jumat/ 14 Juli 2023/13:20-13:55	Judul disetujui		
4	Jumat/ 21 Juli 2023/17:20-18:30	Konsultasi BAB 1		
5	Senin/ 24 Juli 2023/11:34-11:43	Koreksi BAB 1		
6	Jumat/ 4 Agustus 2023/15:28-16:55	Konsultasi BAB 2		
7	Senin/ 14 Agustus 2023/08:50-09:23	Konsultasi BAB 3		
8	Selasa/ 29 Agustus 2023/10:15-12:40	Konsultasi BAB 3 narasi dan flowchart		
9	Selasa/ 5 September 2023/10:00-11:05	Koreksi BAB 3 implementasi mata kuliah dan konsultasi BAB 4		
10	Jumat/ 8 September 2023/02:00-02:45	Koreksi BAB 4		

Manado, 12 September 2023
Ketug Program Studi,

(Ignatia Rosali Honandar, S.E., M.Sc.)

Dekan,

(Dr. Ivonne Angelic Umboh, S.E., M.Si.)

https://sim.unikadelasalle.ac.id/siakad/rep_bimbingankp 1/1

Lampiran 6 : Berita Acara Pemeriksaan Plagiarisme



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
(Terakreditasi B)

Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

BERITA ACARA
PEMERIKSAAN PLAGIARISME

Pada Hari **Senin, 23 Oktober 2023** telah dilaksanakan **Pemeriksaan Plagiarisme** dengan menggunakan aplikasi Turnitin dengan rincian sebagai berikut:

Jenis Dokumen berupa : (silahkan centang lampiran yang sesuai)

- SKRIPSI
 LAPORAN KERJA PRAKTEK
 JURNAL
 Lainnya

Nama Penulis : STEVANY GLORIA KAKUNSI
Judul : PROSEDUR PENGADAAN STOCK BARANG PADA
PT. EQUITYWORLD FUTURES MANADO
Tanggal Masuk Dokumen : 20 Oktober 2023
Hasil Scan Turnitin : 21%

Operator Turnitin Program Studi Akuntansi

Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc
NIDN: 0925058402

Penulis

Stevany Kakunsi

Mengetahui,
Ketua Program Studi Akuntansi

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

✓ Top sources All Sources

1 Similarity Exclusion

21%
Overall Similarity

0 Flags

21% Overall Similarity

1	bappebti.go.id INTERNET	2%
2	etheses.uin-malang.ac.id INTERNET	2%
3	www.liputan6.com INTERNET	1%
4	sahamtop.com INTERNET	1%
5	money.kompas.com INTERNET	1%
6	repository.ub.ac.id INTERNET	<1%
7	bprofitfutures.com INTERNET	<1%
	www.equityworld-futures.com	

Share


Page 1 of 48

PROSEDUR PENGADAAN *STOCK* BARANG PADA PT.
EQUITYWORLD FUTURES MANADO

KERJA PRAKTIK

Diajukan Sebagai Salah Satu Persyaratan
Untuk Menyelesaikan Kerja Praktik

STEVANY GLORIA KAKUNSI
20041024



Lampiran 7 : Daily Activity Report



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

(Terakreditasi B)

Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
 Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
 Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
 E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Stevany Gloria Kakunsi
 NIM : 20041024
 Nama Perusahaan : PT. Equityworld Futures
 Periode Kerja Praktek : 12 Juni 2023 – 18 Agustus 2023
 Supervisor : Jein Theowidjaja
 Dosen Pembimbing : Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc

MNGGU I

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
Senin, 12/06/2023	Mengisi <i>Form Claim Lunch Training</i> dan mengsortir nota BBM kendaraan perusahaan		
Selasa, 13/06/2023	Cek perlengkapan <i>Pantry</i> dan ATK serta menginput perlengkapan ATK ke dalam program BOMS (<i>Back Office Management System</i>)		
Rabu, 14/06/2023	Mengikuti <i>briefing</i> bersama karyawan		
Kamis, 15/06/2023	Membeli perlengkapan <i>Pantry</i> dan <i>Vechicle</i>		
Jumat, 16/06/2023	Membeli perlengkapan ATK (Alat Tulis Kantor)		



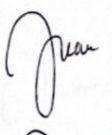
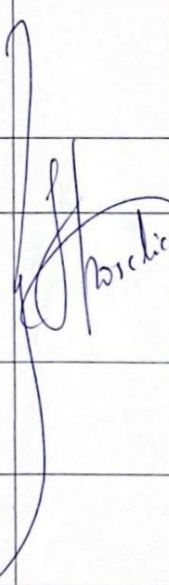
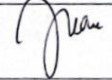



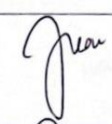

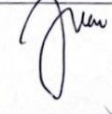

UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

(Terakreditasi B)
Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Stevany Gloria Kakunsi
NIM : 20041024
Nama Perusahaan : PT. Equityworld Futures
Periode Kerja Praktek : 12 Juni 2023 – 18 Agustus 2023
Supervisor : Jein Theowidjaja
Dosen Pembimbing : Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc

MNGGU II

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
Senin, 19/06/2023	Mengisi <i>Form Claim Lunch Training</i> dan mensortir nota BBM kendaraan perusahaan.		
Selasa, 20/06/2023	Mengikuti <i>briefing</i> bersama karyawan.		
Rabu, 21/06/2023	Mengikuti <i>briefing</i> pagi bersama karyawan dan mengikuti ibadah sore bersama.		
Kamis, 22/06/2023	Menginput nota BBM kendaraan kantor ke dalam program.		
Jumat, 23/06/2023	Pergi ke bank untuk mengambil dana yang di kirim dari kantor pusat.		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

(Terakreditasi B)
Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Stevany Gloria Kakunsi
NIM : 20041024
Nama Perusahaan : PT. Equityworld Futures
Periode Kerja Praktek : 12 Juni 2023 – 18 Agustus 2023
Supervisor : Jein Theowidjaja
Dosen Pembimbing : Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc

MNGGU III

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
Senin, 26/06/2023	Mengisi <i>Form Claim Lunch Training</i> dan menginput nota BBM ke dalam program BOMS. Melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing.		
Selasa, 27/06/2023	Menginput biaya service kendaraan kantor ke dalam program BOMS.		
Rabu, 28/06/2023	Mengikuti <i>briefing</i> pagi bersama karyawan dan mengikuti ibadah sore bersama.		
Kamis, 29/06/2023	Tanggal Merah		
Jumat, 30/06/2023	Pergi ke bank untuk mengambil dana yang di kirim dari kantor pusat.		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

(Terakreditasi B)
Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Stevany Gloria Kakunsi
NIM : 20041024
Nama Perusahaan : PT. Equityworld Futures
Periode Kerja Praktek : 12 Juni 2023 – 18 Agustus 2023
Supervisor : Jein Theowidjaja
Dosen Pembimbing : Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc

MNGGU IV





Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
Senin, 03/07/2023	Mengisi <i>Form Claim Lunch Training</i> dan menginput nota kendaraan operasional kantor ke dalam program BOMS. Kemudian memeriksa persediaan <i>stock pantry, vehicle</i> dan ATK		
Selasa, 04/07/2023	Menginput nota BBM kendaraan kantor ke dalam program BOMS		
Rabu, 05/07/2023	Mengikuti <i>briefing</i> bersama karyawan dan menginput nota BBM kendaraan kantor ke dalam program BOMS		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

(Terakreditasi B)

Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

Kamis, 06/07/2023	Melakukan wawancara mengenai prosedur pengadaan stock barang dengan supervisor		
Jumat, 07/07/2023	Pergi ke bank untuk mengambil dana yang di kirim dari kantor pusat. Kemudian melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing.		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

(Terakreditasi B)

Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Stevany Gloria Kakunsi
NIM : 20041024
Nama Perusahaan : PT. Equityworld Futures
Periode Kerja Praktek : 12 Juni 2023 – 18 Agustus 2023
Supervisor : Jein Theowidjaja
Dosen Pembimbing : Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc

MNGGU V



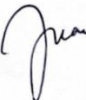
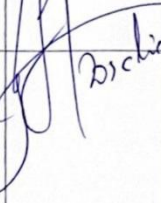
Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
Senin, 10/07/2023	Menginput nota BBM kendaraan kantor ke dalam program BOMS dan pergi ke Citraland untuk mengambil print tagihan air mess perusahaan.		
Selasa, 11/07/2023	Menginput nota kendaraan operasional kantor ke ddalam program BOMS.		
Rabu, 12/07/2023	Mengikuti <i>briefing</i> pagi bersama karyawan dan menerima materi mengenai struktur legalitas perusahaan.		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

(Terakreditasi B)

Alamat : Kairagi 1, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

Kamis, 13/07/2023	Mengikuti <i>briefing</i> bersama karyawan dan turun ke lapangan untuk bertemu langsung dengan calon nasabah.		
Jumat, 14/07/2023	Pergi ke bank untuk mengambil dana yang di kirim dari kantor pusat. Dan melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing.		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

(Terakreditasi B)
Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Stevany Gloria Kakunsi
NIM : 20041024
Nama Perusahaan : PT. Equityworld Futures
Periode Kerja Praktek : 12 Juni 2023 – 18 Agustus 2023
Supervisor : Jein Theowidjaja
Dosen Pembimbing : Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc

MNGGU VI

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
Senin, 17/07/2023	Mengisi <i>Form Claim Lunch Training</i> dan mengantar dokumen ke ekspedisi pengiriman barang untuk dikirim ke kantor pusat.		
Selasa, 18/07/2023	Izin tidak masuk kantor.		
Rabu, 19/07/2023	Mengikuti <i>briefing</i> bersama karyawan dan menginput nota BBM kendaraan kantor ke dalam kantor.		
Kamis, 20/07/2023	Mengikuti <i>briefing</i> bersama karyawan.		
Jumat, 21/07/2023	Membeli perlengkapan pantry dan vehicle. Kemudian melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing		





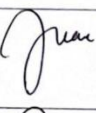
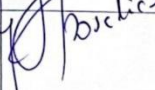
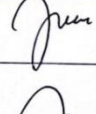
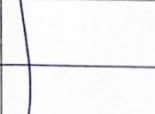
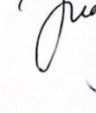

UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

(Terakreditasi B)
Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Stevany Gloria Kakunsi
NIM : 20041024
Nama Perusahaan : PT. Equityworld Futures
Periode Kerja Praktek : 12 Juni 2023 – 18 Agustus 2023
Supervisor : Jein Theowidjaja
Dosen Pembimbing : Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc

MNGGU VII


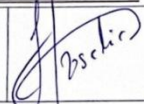
Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
Senin, 24/07/2023	Mengisi <i>Form Claim Lunch Training</i> dan mengantar dokumen ke ekspedisi pengiriman barang untuk dikirim ke kantor pusat. Kemudian melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing		
Selasa, 25/07/2023	Menginput nota BBM kendaraan kantor ke dalam program BOMS.		
Rabu, 26/07/2023	Mengikuti <i>briefing</i> bersama karyawan.		
Kamis, 27/07/2023	Mengikuti <i>briefing</i> bersama karyawan. Kemudian menginput nota kendaraan kantor ke dalam program BOMS		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

(Terakreditasi B)

Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

Jumat, 28/07/2023	Pergi ke bank untuk mengambil dana yang di kirim dari kantor pusat.		
-------------------	---	---	---



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
(Terakreditasi B)

Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Stevany Gloria Kakunsi
NIM : 20041024
Nama Perusahaan : PT. Equityworld Futures
Periode Kerja Praktek : 12 Juni 2023 – 18 Agustus 2023
Supervisor : Jein Theowidjaja
Dosen Pembimbing : Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc

MNGGU VIII



Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
Senin, 31/07/2023	Mengisi <i>Form Claim Lunch Training</i> dan mengantar dokumen ke ekspedisi pengiriman barang untuk dikirim ke kantor pusat.		
Selasa, 01/08/2023	Menginput nota kendaraan kantor ke dalam program BOMS kemudian di print dan scan.		
Rabu, 02/08/2023	Mengikuti kegiatan seminar di kantor bersama dosen-dosen Fakultas Ekonomi & Bisnis.		
Kamis, 03/08/2023	Mengikuti briefing bersama karyawan.		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

(Terakreditasi B)

Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : info@delasalle.ac.id

Jumat, 04/08/2023	Pergi ke vendor untuk membeli perlengkapan kantor dan melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing.		
-------------------	--	---	---



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

(Terakreditasi B)
Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Stevany Gloria Kakunsi
NIM : 20041024
Nama Perusahaan : PT. Equityworld Futures
Periode Kerja Praktek : 12 Juni 2023 – 18 Agustus 2023
Supervisor : Jein Theowidjaja
Dosen Pembimbing : Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc

MNGGU IX

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
Senin, 07/08/2023	Mengisi <i>Form Claim Lunch Training</i> dan mengantar dokumen ke ekspedisi pengiriman barang untuk dikirim ke kantor pusat.		
Selasa, 08/08/2023	Menginput estimasi biaya service ke dalam program BOMS.		
Rabu, 09/08/2023	Mengikuti briefing pagi dan ibadah sore.		
Kamis, 10/08/2023	Menginput nota kendaraan kantor ke dalam program BOMS kemudian di print dan scan.		
Jumat, 11/08/2023	Pergi ke bank untuk mengambil dana yang di kirim dari kantor pusat.		





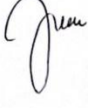

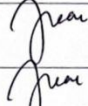

UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
(Terakreditasi B)

Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Stevany Gloria Kakunsi
NIM : 20041024
Nama Perusahaan : PT. Equityworld Futures
Periode Kerja Praktek : 12 Juni 2023 – 18 Agustus 2023
Supervisor : Jein Theowidjaja
Dosen Pembimbing : Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc


MNGGU X

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
Senin, 14/08/2023	Mengisi <i>Form Claim Lunch Training</i> dan mengantar dokumen ke ekspedisi pengiriman barang untuk dikirim ke kantor pusat. Kemudian melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing		
Selasa, 15/08/2023	Mengikuti <i>briefing</i> bersama dan menginput nota kendaraan kantor ke dalam program BOMS kemudian di print dan scan.		
Rabu, 16/08/2023	Mengambil Alat Tulis Kantor di Vendor		
Kamis, 17/08/2023	Mengikuti Kegiatan 17 Agustus		



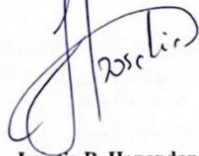
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

(Terakreditasi B)
Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

Jumat, 18/08/2023	Menginput nota BBM ke dalam Program BOMS dan Pergi ke bank untuk mengambil dana yang di kirim dari kantor pusat.	
-------------------	--	---


Manado.....2022

Mengetahui,



Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc
Ketua Program Studi Akuntansi

Lampiran 9 : Purchase Order



PT. EQUITYWORLD FUTURES
 GEDUNG SAHID SUDIRMAN CENTER LT 9 UNIT CDGH
 JL. TEND SUDIRMAN KAV 86
 JAKARTA Postal Code 10220
 Phone : 021-2788 9280 Fax : 021-2788 9277

Print Date : 19-May-2023 17:58:59
 PO No. : 008/PO/DD/05/23
 PO Date : 19-May-2023
 PR No. : 006/PR/DD/05/23

Purchase Order for Goods

Vendor

Name : GRAND PRIMA HOME & WORKS
 Address : Jl. Piere Tendean Boulevard, Komp Blue Banter Blok A1-A10
 City : MANADO Postal Code : 95111
 Phone : 0431-8819903 Fax :

Ship To

Name : **PT. EQUITYWORLD FUTURES**
 Address : RUKO MEGA MAS BLOK 1 D1 NO. 24 -25
 JL. PIERE TENDEAN
 City : MANADO Postal Code : 95111
 Phone : 0431-879618 Fax : 0431-879610

No.	Description	Units	Qty	Price (IDR)	Total (IDR)
1	LAMPU BULB LED ALLUMIA 12W	Pc(s)	25.00	28,400.00	710,000.00
					Sub - Total
					710,000.00
					Discount
					0.00
					PPN
					0.00
					Grand Total IDR
					710,000.00

Says :
Seven Hundred Ten Thousand Rupiah(s)

Payment Detail

Payment : Bank Transfer
 Bank : BCA
 Bank Account : 0260700308
 Account Name : Tjltrosantoso Sion

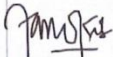
Admin

Ordered By : JEIN THEOWIDJAJA
 Sales Rep. : ()
 Delivered by : Cash On Delivery
 Delivery Date : 19-May-2023


Remark / Notes

PENGADAAN LAMPU BULB LED UNTUK KANTOR DAN MESS KANTOR

Approval


 JOKO SANTOSO

Lampiran 10 : Good Receipt

 **PT. EQUITYWORLD FUTURES**
RUKO MEGA MAS BLOK 1 D1 NO. 24 -25
JL. PIERE TENDEAN
MANADO Postal Code 95111
Phone : 0431-879618 Fax. : 0431-879610

Print Date : 19-May-2023 18:04:37

GOODS RECEIPT

To :
GRAND PRIMA HOME & WORKS
Jl. Piere Tendeau Boulevard, Komp Blue Banter Blok A1-A10
MANADO
0431-8819903

No. : 008/GR/DD/05/23
Date : 19-May-2023
No. PO : 008/PO/DD/05/23
Status : FINAL

I, hereby states that the following good(s) have been received and in accordance with the related PO.

No.	Description	Qty	Remarks
1	LAMPU BULB LED ALLUMIA 12W	25.00	UNTUK LAMPU KANTOR DAN MESS KANTOR
		Total	25.00

Received by,

JEIN THEOWIDJAJA

* This Goods Receipt is a legal document, verifying that the goods has been received in good conditions according to PO.
* Good(s) that is not delivered according to PO, will used Temporary Goods Receipt Form.
* Final Goods Receipt will be given as exchange for Temporary Goods Receipt only when all good(s) has been completely received according to the quantity stated in PO.



Lampiran 11 : Form Praqualifikasi

PT. EQUITYWORLD FUTURES
CABANG : MANADO


FORMULIR PRAQUALIFIKASI VENDOR
DALAM PROSES PENGADAAN BARANG & JASA

No. Form Purchase Req. : 006/PR/DD/05/23
 Tanggal : 11-Mey-23

GA.01-Prqa

No.	Data Vendor	Spesifikasi Barang	Data Pencantuman			Total Harga	Cara Pembayaran	Hasil Praqualifikasi	
			Qty	Harga Satuan	Asking Price			Tahap I	Tahap II
1	Nama : GrandPrimo Alamat : Jl. Piere Tendean Komplek Blue banner Blok A No. 1 Telepon : 0431-8819901 Fax : 0431-8819906 No : 082241796842 Contact Person :	Jenis Merk : - Lampu Bulb LED 12WATT Alumia Barang <input checked="" type="checkbox"/> Ready Stock <input type="checkbox"/> Indent	25	Rp 28.400	Asking Price : 710.000 Net Price : 710.000	<input type="checkbox"/> Cash on Delivery <input checked="" type="checkbox"/> Transfer <input type="checkbox"/> Berkala	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	Nama : INDOJAYA Alamat : JL. DR. SUTOMO No. 18 PINAESAAN KEC. WENANG Telepon : 0431-857089 Fax : 0431-857069 Email : Contact Person : Denny	Jenis Merk : - Lampu Bulb LED 12WATT Alumia Barang <input checked="" type="checkbox"/> Ready Stock <input type="checkbox"/> Indent	25	Rp 30.000	Asking Price : 750.000 Net Price : 750.000	<input type="checkbox"/> Cash on Delivery <input checked="" type="checkbox"/> Transfer <input type="checkbox"/> Berkala	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
RESIMPULAN _____ _____ _____ _____							Diskomendasikan Oleh GA Dept Disetujui Oleh Branch Mgr / Director Disetujui Oleh Fin Dept	 	19mei2023

Lampiran 12 : Invoice

CV. MITRA SUKSES	
JI. Bengawan Solo no. 158 Singkil II, Lingk. IV Manado 95234 Phone / Fax : 0431 - 879335, HP: 0816-23-6802	
Manado, 24 Agustus 2023	
Kepada Yth. PT. EquityWorld Futures Manado	
Dengan hormat,	
Dengan ini kami uraikan claim Biaya pemasangan AC DAIKIN 1 PK dan pemakaian Bahan di kantor cabang Manado sebagai berikut:	
2 unit pasang AC Daikin 1 PK STP25AV @ Rp. 200.000,-	Rp. 400.000,-
25 meter jasa tarik pipa @ Rp. 25.000,-	Rp. 625.000,-
25 meter pipa AC @ Rp. 100.000,-	Rp. 2.500.000,-
30 meter kabel listrik @ Rp. 25.000,-	Rp. 750.000,-
2 bh Bracket @ Rp. 100.000,-	Rp. 200.000,-
10 bh Balutan pipa @ Rp. 10.000,-	<u>Rp. 100.000,-</u>
T O T A L	Rp. 4.575.000,-
Demikian perincian biaya pemasangan 2 Unit AC Daikin 1 PK dan biaya pemakaian bahan agar biaya tersebut dapat ditransfer ke rekening kami.	
Bank	: BCA Manado
No. Account	: 026-024-249-1
A. N.	: Suyatno
Atas bantuan dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.	
Hormat kami,	
	
SUYATNO	

Lampiran 13 : Dokumentasi

