

**PROSEDUR *MONEY REQUEST* PADA PT EQUITYWORLD
FUTURES MANADO**

LAPORAN KERJA PRAKTIK

Diajukan Sebagai Salah Satu Persyaratan

Untuk Menyelesaikan Kerja Praktik

MEITHA TELMA MENDAALA

20041014



PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO

2023

LEMBAR PENGESAHAN

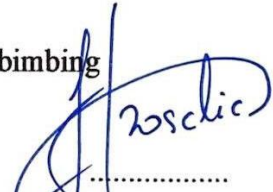
Identitas Laporan Kerja Praktik:

Nama : **Meitha Telma Mendaala**
NIM : **20041014**
Program Studi : **Akuntansi**
Judul : **Prosedur *Money Request* Pada PT.
Equityworld Futures Manado**
Tempat Kerja Praktik : **PT. Equityworld Futures Manado**
Periode Kerja Praktik : **12 Juni 2023 – 18 Agu 2023**
Pembimbing : **Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc**

Telah diseminarkan pada hari Rabu, 04 Oktober 2023 di depan Panitia Penguji yang terdiri dari:

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

Pembimbing



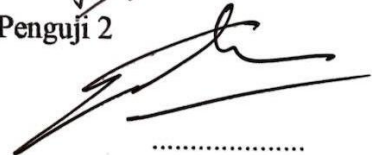
2 Franki M. Paath, S.E., M.M., Ak., CA

Penguji 1



3 Erick Sumakud S.E., M.A

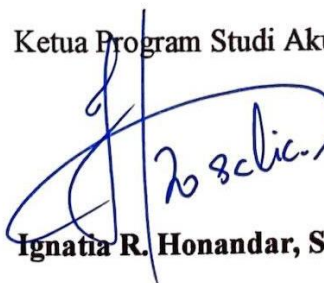
Penguji 2



Manado, 04 Oktober 2023

Menyetujui,

Ketua Program Studi Akuntansi



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

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Dr. Ivonne Angelie Umboh, SE., M.SI

LEMBAR PERSETUJUAN

Identitas Laporan Kerja Praktik :

Nama : **Meitha Telma Mendaala**
NIM : **20041014**
Program Studi : **Akuntansi**
Judul : **Prosedur *Money Request* 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 karena atas berkat dan penyertaan-Nya, penulis dapat menyelesaikan Kerja Praktik yang dilaksanakan selama kurang lebih sepuluh (10) minggu di PT. Equityworld Futures Manado dan dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik yang berjudul *Prosedur Money Request* Pada PT Equityworld Futures Manado.

Dengan penuh rasa ucapan syukur, penulis dapat menyelesaikan Kerja Praktik dengan tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku pada Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Katolik De La Salle Manado. Dalam pelaksanaan Kerja Praktik sampai pada penyusunan Laporan Kerja Praktik Penulis sangat menyadari bahwa penulis tidak dapat menyelesaikan sendiri, ada banyak pihak-pihak yang memberikan bantuan, memberikan nasihat, memberikan dukungan, memberikan semangat serta banyak doa sehingga akhirnya penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik dengan baik. Untuk itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa yang selalu menolong, menopang, dan memberkati penulis dalam setiap aktivitas, setiap langkah, dan setiap proses sehingga penulis dapat menyelesaikan Kerja Praktik dan menyusun Laporan Kerja Praktik.
2. Keluarga penulis Papa, Mama, Adik dan seluruh anggota keluarga yang ada di Talaud maupun Sangihe yang selalu dan senantiasa memberikan topangan doa, semangat, motivasi, dukungan serta kasih sayang yang

penuh kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan Kerja Praktik dan Laporan Kerja Praktik.

3. Bapak Prof. Dr. Johanis Ohoitumur selaku Rektor Universitas Katolik De La Salle Manado.
4. Ibu Dr. Ivonne Angelie Umboh, S.E., M.SI selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Katolik De La Salle Manado.
5. Ibu Merry Jeanned'are Korompis, S.E., M.M selaku Wakil Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
6. Ibu Ignatia R Honandar, S.E., M.Se selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Katolik De La Salle Manado, sekaligus Dosen Pembimbing Kerja Praktik yang selalu memberikan dukungan, arahan dan bimbingan yang sangat bermanfaat bagi penulis selama melaksanakan Kerja Praktik dan selama Menyusun Laporan Kerja Praktik.
7. Bapak Franki M. Paath, S.E., M.M., Ak., CA. Selaku Penguji I Ujian Kerja Praktik.
8. Bapak Erick A. A Sumakud, S.E., M.A. Selaku Penguji II Ujian Kerja Praktik.
9. Seluruh jajaran Dosen dan Staf Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Katolik De La Salle Manado.
10. PT. Equityworld Futures Manado yang telah menerima penulis selama melaksanakan Kerja Praktik selama 10 minggu, khususnya kepada Bapak Joko Santoso selaku Kepala Kantor Cabang, Bagian accounting, Ibu Feiby Pausther selaku *supervisor* penulis dan juga Ibu Jeane Theowidjaja yang juga ada bersama-sama dalam ruangan *accounting*, yang selalu

bersedia untuk memberikan pengajaran, nasihat, bantuan serta bimbingan kepada penulis selama melaksanakan Kerja Praktik.

11. Sr. Marlina Tandi Sau, Stevany Gloris Kakunis, Elisha G.R. Lumintang, Nadia N. Rampala, Marlina E. Woisiri, dan Ollyviana P. Dianomo, Davit dan Nobel selaku sahabat penulis yang selalu memberikan semangat dan banyak motivasi. Thank you so much.

12. Serta kepada semua pihak yang telah terlibat dalam Kerja Praktik maupun penyelesaian Laporan Kerja Praktek namun tidak dapat disebutkan satu persatu.

Terima kasih banyak dan semoga Tuhan Yesus memberkati dan membalas setiap kebaikan yang telah Bapak, Ibu serta teman berikan.

Dalam penyusunan Laporan Kerja Prkatek penulis menyadari bahwa ada begitu banyak kesalahan sehingga jauh dari kata sempurna. Sehingga penulis berharap ada kritikan maupun saran yang bersifat membangun, sehingga nantinya Laporan Kerja Praktek ini dapat berguna sebagai pengetahuan bagi penulis maupun semua pihak yang membaca.

Manado, 04 Oktober 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Meitha Telma Mendaala', enclosed within a light blue rectangular box.

Meitha Telma Mendaala

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR BAGAN.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB 1.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan Kerja Praktik.....	10
1.2.1. Tujuan Umum.....	10
1.2.2. Tujuan Khusus.....	11
1.3. Metode Kerja Praktik.....	11
1.4. Sistematika Penulisan.....	13
BAB II.....	14
DESKRIPSI OBJEK KERJA PRAKTIK.....	14
2.1 Sejarah PT. Equityworld Futures Manado.....	14
2.2 Visi dan Misi PT. Equityworld Futures Manado.....	15
2.2.1 Visi PT Equityworld Futures Manado.....	15
2.2.2 Misi PT Equityworld Futures Manado.....	15
2.3 Logo dan Arti Logo PT. Equityworld Futures Manado.....	16
2.4 Struktur Organisasi.....	16
2.5 Deskripsi Pekerjaan.....	19
2.6 Lingkup Kerja Perusahaan.....	22

BAB III.....	24
PEMBAHASAN	24
3.1 Pembahasan Umum.....	24
3.2 Pembahasan Khusus.....	28
3.2.1 Sistem dan Prosedur	28
3.2.2 <i>Petty Cash</i>	29
3.2.3 Pembahasan Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Akuntansi.....	30
3.2.4 Pembahasan Implementasi Empat Mata Kuliah	41
3.3 Analisa.....	45
3.3.1 Analisa Umum.....	46
3.3.2 Analisa khusus.....	47
BAB IV	50
PENUTUP.....	50
4.1 Kesimpulan.....	50
4.2 Saran.....	51
DAFTAR PUSTAKA.....	52
LAMPIRAN.....	54

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Daftar Perusahaan Pialang yang disetujui oleh Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi (BAPPEBTI) Di Indonesia	3
Tabel 1. 2 Daftar Perusahaan Pialang Berjangka Komoditi yang ada di Sulawesi Utara tepatnya di Kota Manado.....	6
Tabel 3. 1 Simbol Flowchart	39

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 PT. Equityworld Futures Manado	15
Gambar 2. 2 Logo PT. Equityworld Futures Manado.....	16

DAFTAR BAGAN

Bagan 2. 1 Struktur Organisasi PT. Equityworld Futures Manado.....	18
Bagan 3. 1 Prosedur Money Request Atas Petty Cash Pada	35
Bagan 3. 2 Prosedur Money Request Atas Bahan Bakar Minyak Pada PT. Equityworld Futures Manado.....	38

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : <i>Request for internship</i>	55
Lampiran 2 : Surat Penerimaan Kerja Praktek	56
Lampiran 3 : Surat Keterangan Selesai Kerja Praktik.....	57
Lampiran 4 : Lampiran Evaluasi	58
Lampiran 5 : <i>Daily Activity Report</i>	59
Lampiran 6 : Daftar Bimbingan Kerja Praktik.....	79
Lampiran 7 : BAP Turnitin.....	80
Lampiran 8 : Input Formulir Pencatatan Pengambilan Biaya Bahan Bakar Minyak ke Microsoft Excel	82
Lampiran 9 : Formulir Pecatatan Pengambilan Biaya Bahan Bakar Minyak	83
Lampiran 10 : Bukti Pembayaran.....	84
Lampiran 11 : Bukti Foto Kilometer (BFKM) Mobil Operasional Kantor.....	86
Lampiran 12 : Bukti Tanda Terima	87
Lampiran 13 : <i>Official Receipt (OR)</i>	88
Lampiran 14 : Input di <i>Back Office Management System (BOMS)</i>	92
Lampiran 15 : Dokumentasi	93

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Di era globalisasi ini, persaingan dalam dunia bisnis semakin hari semakin meningkat. Setiap orang harus memiliki keahlian, kemampuan, dan keterampilan yang lebih dari yang lain, sehingga mereka dapat berkolaborasi dengan baik dan berinteraksi di dunia kerja. Beberapa karakteristik yang diminati perusahaan saat merekrut tenaga kerja adalah tenaga kerja yang memiliki pengetahuan, memiliki keterampilan dan pengalaman kerja yang luas.

Kerja praktik merupakan kegiatan yang dapat memberikan pengalaman kerja secara langsung kepada mahasiswa sehingga dapat meningkatkan pemahaman terhadap setiap ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan. Kerja praktik merupakan salah satu mata kuliah wajib semester 7 pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Penulis mengikuti program magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang diadakan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang dapat dipilih oleh setiap mahasiswa Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Kerja praktik yang dilaksanakan bertujuan untuk mengimplementasikan teori pembelajaran yang didapat selama mengikuti mata kuliah dalam dunia kerja yakni Sistem Pengendalian Manajemen, yang membahas mengenai 4 unsur dari sistem pengendalian internal pada tempat kerja praktik, Manajemen Strategik yang membahas mengenai keunggulan dari bersaing dan strategi manajemen pada tempat kerja praktik, Kepemimpinan yang membahas mengenai sikap dan perilaku dari pimpinan pada tempat kerja praktik,

dan Komunikasi Bisnis yang membahas mengenai kemampuan berkomunikasi yang beretika dan kemampuan *public speaking* dari seorang pemimpin dan seluruh karyawan yang ada di tempat kerja praktik. Kerja praktik yang dilaksanakan pada semester 7 yang diberikan oleh Universitas Katolik De La Salle Manado adalah dengan membuat Laporan Kerja Praktik pada saat melaksanakan Kerja Praktik yang menjadi salah satu prasyarat kelulusan bagi seluruh mahasiswa tingkat akhir untuk memperoleh gelar S1 (Sarjana Akuntansi).

Diharapkan dengan dilaksanakannya kerja praktik selain memperoleh ilmu di dunia kerja, mahasiswa juga dapat meningkatkan hubungan sosial dengan karyawan perusahaan, sekaligus dapat belajar berkomunikasi, berinteraksi dan dapat bekerja sama dengan baik kepada seluruh karyawan maupun staf perusahaan agar mahasiswa dapat memperoleh sarana dan pengalaman yang dibutuhkan untuk terjun ke dunia kerja setelah menyelesaikan masa perkuliahan.

Perusahaan adalah badan usaha yang didirikan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dan untuk menghasilkan sebuah keuntungan (Laba). Perusahaan Pialang Berjangka adalah badan usaha yang bergerak dalam bidang usaha jual beli komoditi berdasarkan kontrak berjangka, atas perintah nasabah dengan cara menarik sejumlah uang tertentu. Di Indonesia sendiri, ada 67 broker resmi yang terdaftar di Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi (BAPPEBTI) (bappebti.go.id), antara lain :

Tabel 1. 1 Daftar Perusahaan Pialang yang disetujui oleh 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.	57	PT. Sentra Investor Berjangka

	Finex 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 : *bappebti.go.id*

Bisa dilihat pada tabel 1.1 NO. 20, PT. Equityworld Futures dengan Izin Usaha Pialang Berjangka, keputusan Kepala BAPPEBTI Nomor : 850/BAPPEBTI/SI/12/2005. Yang pada awalnya perusahaan ini bernama PT. Goldmany Futures menjadi PT. Equityworld Futures dan disahkan oleh

Departemen Kementerian Hukum dan HAM Nomor :AHU-95798. AH. 01. 02. TAHUN.2008, Nomor :11 Tanggal 4 November 2008, Oleh Notaris Tan Susy, SH. SK BAPPEBTI Nomor:05/BAPPEBTI/PN/3/2009, tentang persetujuan perubahan nama dari PT. Goldmany Futures menjadi PT.Equityworld Futures. BAPPEBTI menerima permohonan perubahan nama pialang berjangka setelah melalui tahap pemeriksaan yang seksama atas dokumen permohonan yang telah disampaikan (www.equityworld-futures.com).

Di Sulawesi Utara sendiri terdapat 5 Perusahaan pialang Berjangka Komoditi yang letaknya berada di Kota Manado, antara lain ;

Tabel 1. 2 Daftar Perusahaan Pialang Berjangka Komoditi yang ada di Sulawesi Utara tepatnya di Kota Manado

NO	PIALANG
1	PT. Equityworld Futures Manado
2	PT. Solid Gold Berjangka
3	PT. Victory Internasional Futures
4	PT. Valbury Securitas
5	PT. Inter Pan Pasifik Futures

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan tabel 1.2, BAPPEBTI menyetujui pembukaan kantor cabang pialang berjangka setelah melalui penelitian dengan seksama atas dokumen

permohonan dan meninjau sarana dan prasarana calon kantor cabang sebagaimana yang dipersyaratkan sebagai hasilnya adalah PT. Equityworld Futures Manado. Salah satu broker terpercaya di Indonesia adalah PT. Equityworld Futures atau yang dikenal dengan sebutan EWP. Pialang adalah pihak yang menghubungkan investor dengan pasar investor untuk mendapatkan investasi terbaik. Broker memiliki cara kerja yang berbeda dari bisnis lain. Cara kerja broker akan dimulai dengan investor yang kemudian memberikan perintah kepada broker untuk melakukan perdagangan atau kegiatan jual beli (equityworld-futures.com).

PT. Equityworld Futures Manado menjadi pilihan bagi penulis untuk melaksanakan kerja praktik dikarenakan merupakan salah satu perusahaan pialang berjangka yang berkomitmen untuk menjadi partner investasi terbaik dengan memberikan pelayanan yang prima, yang beralamat di JL. Piere Tendean, No. 24-25, Komplek Ruko Mega Mas, Blok 1 D1, Manado. PT. Equityworld Futures merupakan salah satu anggota Bursa Berjangka Jakarta (Jakarta Futures Exchange) yang resmi berdiri pada tahun 2005. Perusahaan tersebut berlokasi di Jakarta, Manado, Surabaya, Balikpapan, dan Semarang. PT. Equityworld Futures merupakan anggota perusahaan pialang resmi yang terdaftar di Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi (BAPPEBTI), PT Bursa Berjangka Jakarta (BBJ) dan PT Kliring Berjangka Indonesia (Persero).

PT. Equityworld Futures masuk dalam sepuluh (10) besar pedagang dan pialang paling teraktif dari seluruh pialang yang terdaftar pada KBI (Kliring Berjangka Indonesia) yang bertugas sebagai lembaga penjamin dana. PT. Equityworld Futures juga memiliki akun SITNA (Sistem Informasi Transaksi

Nasabah) untuk menyediakan informasi mengenai transaksi berjangka yang telah disediakan oleh PT. Kliring Berjangka Indonesia agar nasabah tidak mengalami yang namanya gagal bayar, dan para nasabah akan dibuatkan *Segregated Account* atau Rekening Terpisah agar setiap rekening untuk dana nasabah terpisah dengan rekening operasional kantor maupun rekening pribadi, yang dijamin oleh UU No. 32 Tahun 1997 yang diAmandemen di UU No. 10 Tahun 2011 (bappebti.go.id).

Untuk menyelesaikan suatu transaksi, sebuah perusahaan membutuhkan uang kas karena terkadang pengeluaran sering datang sebelum uang tunai tiba. Pengeluaran seringkali tidak dapat diprediksi, sehingga sangat diperlukan adanya uang kas. Menurut Mulyadi (2016:423) pada pengeluaran kas di bagi menjadi 2, yaitu kas besar dan kas kecil. Kas kecil atau *Petty cash* merupakan dana yang digunakan oleh suatu perusahaan untuk keperluan pengeluaran dalam jumlah yang kecil. Walaupun pengeluaran hanya dalam jumlah yang kecil, setiap pengeluaran dalam suatu perusahaan harus dicatat dalam pembukuan agar pihak divisi keuangan atau akuntan perusahaan akan lebih mudah untuk memantau dana operasional yang dikeluarkan. *Petty cash* memiliki 2 metode dalam pencatatan yaitu, metode *imprest Fund System* (metode tetap) yang dimana jumlah dari rekening kas kecil selalu tetap atau tidak berubah, dan metode fluktuasi yang dimana jumlah dari rekening kas kecil mengikuti kebutuhan operasional perusahaan, yang artinya nominal dari saldonya akan berubah pada setiap periode sesuai dengan kebutuhan dari operasional perusahaan.

Pengeluaran kas kecil (*petty cash*) pada PT. Equity Futures Manado sebesar Rp. 500.000 (untuk keperluan 1(satu) *petty cash*), sedangkan pembayaran di atas Rp. 500.000 menggunakan *Money Request*. Berdasarkan 2 metode *petty cash*, PT. Equityworld Futures Manado menggunakan metode fluktuasi karena, jumlah dari saldo perusahaan tidak tetap atau selalu berubah sesuai dengan kebutuhan operasional kantor.

Setiap Kantor Cabang apabila ingin melakukan permintaan uang untuk keperluan operasional kepada *Finance Departement* di Kantor Pusat, maka *Finance Staff* Kantor Cabang akan membuat suatu daftar biaya-biaya pengeluaran baik berbentuk *Cash* maupun *Transfer* yang dibuat secara terpisah, yang dinamakan *Money Request*. *Money Request* adalah formulir permohonan dana PT Equityworld Futures Manado (Kantor Cabang) Kepada Kantor Pusat untuk keperluan operasional Kantor Cabang.

Money Request menjadi salah satu tanggung jawab dari divisi *Accounting* di PT. Equityworld Futures Manado. *Money Request* bertujuan agar PT. Equityworld Futures (Kantor pusat) dapat mengirim uang kepada PT. Equityworld Futures Manado sebagai kantor cabang. *Money Request* dari kantor cabang bisa diterima oleh kantor pusat jika diserahkan tepat waktu, paling lambat pada hari Senin jam 12.00 siang dengan disertakan kelengkapan dokumen-dokumen pendukung, apabila terlambat diserahkan maupun dokumen belum lengkap maka *Finance staff* Kantor pusat akan mengembalikan ke *Finance staff* kantor cabang dan menunda pengiriman uang.

Dalam hal ini penulis terlibat langsung dalam kerja praktik di PT. Equityworld Futures Manado di divisi *accounting* bagian *finance*. Oleh karena itu, penulis sangat tertarik dengan prosedur ini. Prosedur ini sangat penting bagi penulis karena penulis terlibat langsung dalam pekerjaan. Selain itu, *Money Request* juga terkait dengan jurusan yang di ambil penulis yaitu Akuntansi yang dimana berkaitan dengan keuangan, dan penulis juga ingin tahu caranya untuk bekerja di perusahaan perdagangan berjangka komoditi sehingga penulis melakukan kerja praktik di PT. Equityworld Futures Manado). Selama kegiatan Kerja Praktik berlangsung, penulis ditempatkan di Divisi *Accounting*. Pada Divisi *Accounting* terdapat 2 (dua) bidang yaitu *Finance* dan *General Administration (GA)*.

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis tertarik untuk mengetahui bagaimana prosedur *Money Request* yang sesuai ketentuan dan aturan kantor, yang berjudul “**Prosedur Money Request Pada PT. Equityworld Futures Manado**”

1.2. Tujuan Kerja Praktik

Segala sesuatu yang dilakukan pasti memiliki maksud dan tujuan untuk dicapai. Oleh karena itu berdasarkan Latar Belakang yang telah dijabarkan diatas maka tujuan dari dilaksanakannya Kerja Praktik dibagi menjadi dua bagian, antara lain :

1.2.1. Tujuan Umum

- a. Untuk mengaplikasikan ilmu yang telah didapatkan selama perkuliahan serta meningkatkan *soft skill* serta *hard skill* dalam pelaksanaan Kerja Praktik.

- b. Untuk menambah wawasan serta pengalaman bagi mahasiswa mengenai dunia pekerjaan yang nantinya akan menjadi bekal dimasa depan pada saat memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.
- c. Mahasiswa dapat melatih mental, serta sikap, kedisiplinan dan rasa tanggung jawab atas setiap kerja maupun tugas yang akan diberikan.

1.2.2. Tujuan Khusus

- a. Dapat mengetahui sistem kerja yang ada di PT. Equityworld Futures Manado.
- b. Untuk mempelajari secara langsung bagaimana Prosedur *Money Request* Pada PT. Equityworld Futures Manado

1.3. Metode Kerja Praktik

Dalam mengumpulkan atau menganalisa suatu data diperlukan cara, teknik atau strategi. Dalam laporan ini, penulis menggunakan beberapa metode antara lain :

1. Observasi (*Observation*)

Menurut Bungin (2017:144) observasi atau pengamatan merupakan suatu metode pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan suatu data-data penelitian berdasarkan dari pengamatan yang dilakukan oleh peneliti.

Metode observasi yang dilakukan oleh penulis adalah dengan turun ke PT. Equityworld Futures Manado dan mengamati proses pelaksanaan *Money Request* oleh bagian terkait.

2. Wawancara (Interview)

Menurut Sugiyono (2017:194) “Wawancara merupakan suatu teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan suatu permasalahan dari yang akan diteliti”.

Metode wawancara yang digunakan oleh penulis adalah dengan memberikan beberapa pertanyaan kepada supervisor maupun karyawan terkait prosedur *Money Request* guna memperoleh data yang maksimal.

3. Keterlibatan Kerja (*Job Involvement*)

Seiring dengan melakukan pengamatan proses kerja, penulis juga terlibat langsung untuk mengambil bagian dalam melaksanakan pekerjaan. Penulis diberikan tanggung jawab dan kepercayaan untuk membantu menyelesaikan pekerjaan di bagian *Finance* dan *General Administration*, PT. Equityworld Futures Manado, berupa menginput nota kendaraan operasional kantor dan petty cash serta lainnya kedalam program BOMS (*Back Office Management System*).

4. Dokumentasi (*Documentation*)

Menurut Sugiyono (2015:329) Dokumentasi merupakan cara yang digunakan untuk memperoleh suatu data dalam bentuk buku, arsip, serta dokumen, berupa suatu laporan serta keterangan yang nanti dapat mendukung peneliti. Metode dokumentasi yang digunakan oleh penulis adalah dengan mengumpulkan gambar yang berkaitan dengan pekerjaan maupun aktivitas yang terjadi selama penulis melaksanakan Kerja Praktik di PT. Equityworld Futures Manado.

1.4. Sistematika Penulisan

Berikut ini adalah sistematika penulisan Laporan Kerja Praktik

BAB I PENDAHULUAN:

Pada Bab I, penulis memaparkan latar belakang Kerja Praktik, tujuan Kerja Praktik dari umum ke khusus, metode hingga sistematika penulisan Laporan Kerja Praktik

BAB II Deskripsi Objek Kerja Praktik :

Pada Bab yang kedua ini, penulis memberikan penjelasan umum mengenai objek yang dipilih dalam pelaksanaan kerja praktik mulai dari Profil Perusahaan, Sejarah Perusahaan, Logo, Visi dan Misi, serta Struktur Organisasi dari Perusahaan.

BAB III Pembahasan :

Pada Bab ke III ini penulis memberikan serta menjelaskan informasi tentang kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan kerja praktik. Bab ini juga mencakup pembahasan mengenai Prosedur *Money Request* sebagai topik khusus yang dibahas oleh penulis dalam Laporan Kerja Praktik.

BAB IV Penutup :

Pada Bab yang terakhir dari Laporan Kerja Praktik berisi mengenai kesimpulan, saran, serta masukan dari penulis yang membangun bagi PT. Equityworld Futures Manado.

BAB II

DESKRIPSI OBJEK KERJA PRAKTIK

2.1 Sejarah PT. Equityworld Futures Manado

PT. Equityworld Futures adalah perusahaan yang berinvestasi dalam Perdagangan Berjangka dengan sistem perdagangan alternatif, khususnya sistem perdagangan yang melibatkan perdagangan Kontrak Derivatif selain Kontrak Berjangka dan Kontrak Derivatif Syariah, yang dilakukan diluar bursa Berjangka secara bilateral dengan penarikan margin yang terdaftar di Lembaga Kliring Berjangka.

PT. Equityworld Futures berkantor pusat di Jakarta, yaitu di Sahid Sudirman Lt. 9 unit C,D,G,H, Jl. Jend. Sudirman No. 86, Jakarta Pusat – 10220. Untuk kantor cabang PT. Equityworld Futures Manado didirikan pada tanggal 8 November 2013. Cabang Manado dibuka atas izin BAPPEBTI (Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi) dengan No izin : 118/BAPPEBTI/PT/11/2013. Awalnya cabang ini di pimpin oleh Bapak Arif Sugiono sebagai *Branch Manager* pada tahun 2013 sampai dengan tahun 2018. Kemudian pada tahun 2018 sampai sekarang dipimpin oleh Bapak Joko Santoso sebagai *Branch Manager*. PT. Equityworld Futures dibuka di Kota Manado karena Kota Manado merupakan kota yang mulai berkembang secara ekonomi dan dianggap sebagai kota yang berpeluang untuk membuka usaha Perdagangan Berjangka Komoditi.

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

Gambar 2. 1 PT. Equityworld Futures Manado



Sumber : Data Perusahaan

2.2 Visi dan Misi PT. Equityworld Futures Manado

Setiap perusahaan pasti memiliki visi dan misi, dimana visi berupa tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan sedangkan misi adalah cara yang digunakan oleh perusahaan untuk mencapai visi tersebut. Berikut ini adalah visi dan misi dari PT. Equityworld Futures Manado.

2.2.1 Visi PT Equityworld Futures Manado :

Mengembangkan dan memajukan Perdagangan Berjangka Komoditi (PBK) serta memberikan dampak positif untuk perekonomian di Indonesia

2.2.2 Misi PT Equityworld Futures Manado:

1. Meningkatkan program promosi, literasi dan edukasi tentang industri PBK secara bersama-sama dengan Asosiasi Pialang Berjangka.
2. Menyediakan sarana transaksi bagi masyarakat yang berprinsip kepuasan layanan.
3. Turut aktif memperkenalkan Industry BPK kepada masyarakat atau lembaga pendidikan tinggi.

4. Meningkatkan aspek kepatuhan sesuai peraturan perundang-undangan dalam menjaga citra positif.
5. Mempersiapkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dengan program pelatihan yang komprehensif.

2.3 Logo dan Arti Logo PT. Equityworld Futures Manado

2.3.1. Logo

Gambar 2. 2 Logo PT. Equityworld Futures Manado



Sumber : Data Perusahaan

2.3.2. Arti Logo PT. Equityworld Futures Manado

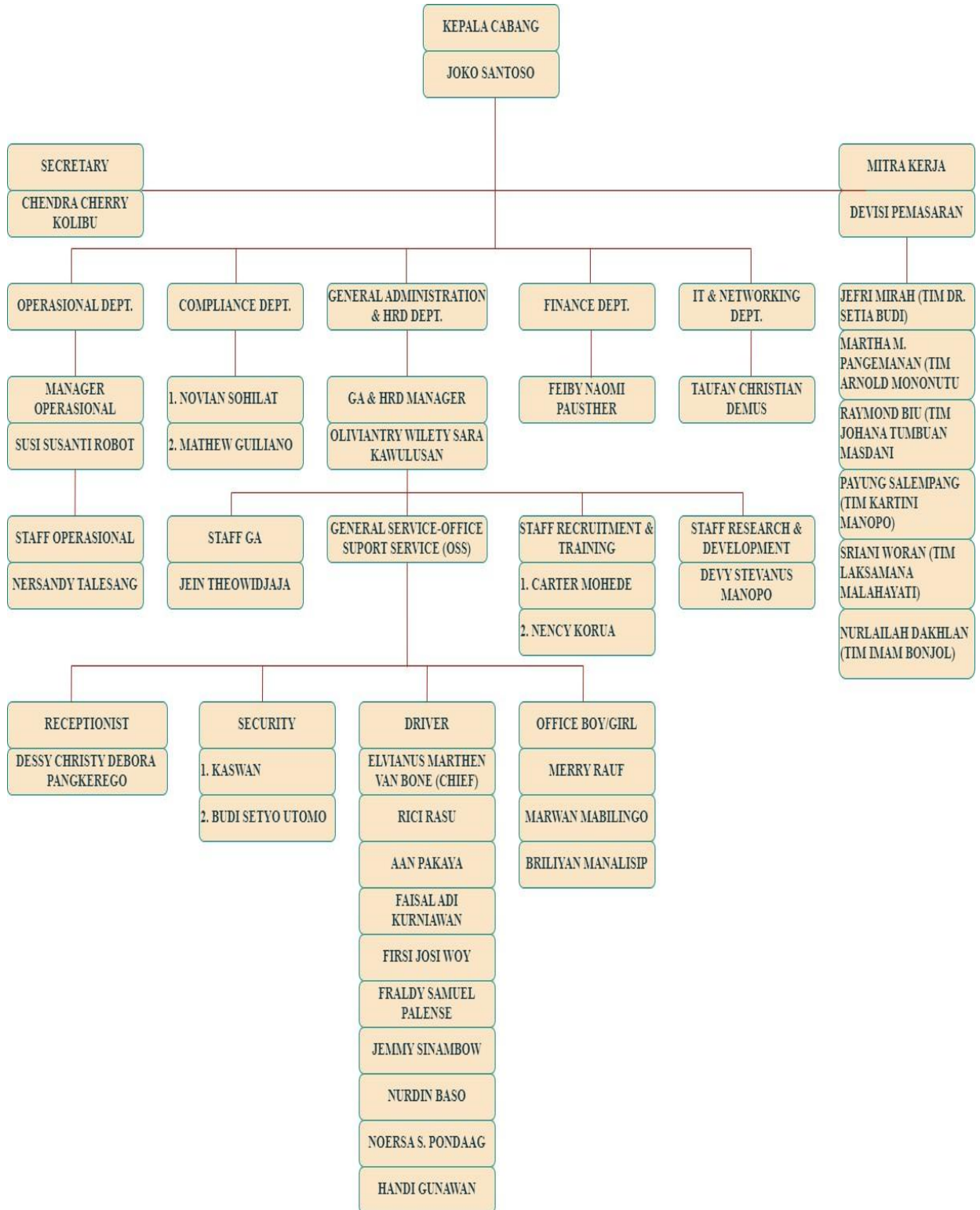
Logo ini memiliki makna bahwa, warna orange yang ada pada bola dunia yang memiliki bentuk huruf E kecil (e) yang melambangkan Equityworld sedangkan, Bola dunia yang berputar melambangkan bahwa PT. Equityworld Futures adalah perusahaan investasi yang mendunia dan akan selalu berkipra serta berkembang untuk mempersiapkan Sumber Daya Manusia yang lebih berkualitas.

2.4 Struktur Organisasi

Saat mendirikan sebuah organisasi atau bisnis, kita tentu perlu membentuk struktur organisasi untuk mengendalikan semua aktivitas yang akan dilakukan demi tercapainya tujuan. struktur organisasi merupakan kerangka kerja yang

menunjukkan kerja yang dilakukan untuk mencapai sasaran organisasi serta tanggung jawab dan wewenang masing-masing anggota dalam bidangnya masing-masing. Menurut Wisnu (2019:8) struktur organisasi merupakan suatu sistem formal tentang hubungan tugas dan wewenang yang mengendalikan bagaimana tiap individu dapat bekerja sama dan mengelola segala sumber daya yang ada untuk mewujudkan suatu tujuan organisasi.

Bagan 2. 1 Struktur Organisasi PT. Equityworld Futures Manado



Sumber : Data Perusahaan

2.5 Deskripsi Pekerjaan

Dari struktur organisasi di atas, berikut ini diuraikan uraian tugas terkait dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing karyawan maupun staf perusahaan di PT. Equityworld Futures Manado:

1. Kepala Cabang (*Branch Manager*)

Mewakili manajemen kantor pusat dalam menjalankan kegiatan usaha di daerah setempat. Menyiapkan rencana dan keputusan bisnis untuk kantor cabang, menyusun kebijakan kantor cabang sesuai dengan aturan dari kantor pusat.

2. *Secretary*

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

3. Divisi Tenaga Pemasaran (Mitra Kerja)

Melakukan kegiatan pemasaran berdasarkan ketentuan yang berlaku seperti yang diatur didalam Keputusan Kepala Bappebti Nomor 63 atau Nomor 64 tentang ketentuan teknis Perilaku Pialang Berjangka. Produk yang ditawarkan adalah jasa untuk melakukan Perdagangan Berjangka Komoditi.

4. *Operasional*

Mengelola dan mengurus setiap kegiatan operasional yang ada dikantor serta melakukan kegiatan administrasi pada proses penerimaan Nasabah.

5. *Compliance*

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

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

Menangani hal-hal yang berhubungan dengan Sumber Daya Manusia (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, dll.

7. *Finance*

Bertanggung jawab untuk mengatur segala urusan keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran perusahaan, seperti pencatatan transaksi maupun pembayaran tagihan dari perusahaan dan pembelian keperluan dari perusahaan.

8. *IT & Networking*

Menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan gangguan pemakaian sistem informasi baik komputer internal maupun dengan pihak eksternal.

9. *General Service – Office Support Service*

Yang bertugas mengawasi setiap kinerja dari para karyawan seperti pekerjaan Office Boy/Girl, Driver, dan lain-lain.

10. *Rekrutement & Training (R&T)*

Mencari serta merekrut calon karyawan dan memberikan pelatihan kepada karyawan khusus divisi pemasaran.

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

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

12. *Receptionist*

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

13. *Security*

Bertanggung jawab untuk menjaga keamanan dan ketertiban dari lingkungan perusahaan, sehingga setiap pekerjaan dapat berjalan dengan baik dan aman.

14. *Driver*

Bertugas untuk mengantarkan BM (*Branch Manager*) serta para staf maupun karyawan yang ada di perusahaan dalam melaksanakan kerja, serta bertanggung jawab atas kendaraan kantor yang digunakan seperti memastikan mobil operasional kantor dalam keadaan bersih setiap pagi hari sebelum kendaraan tersebut digunakan.

15. *Office Boy/Girl*

Bertanggung jawab untuk membersihkan dan merapikahkan setiap ruangan yang ada di dalam kantor. OB juga bisa membantu dalam mengantarkan surat dan juga pekerjaan lainnya.

2.6 Lingkup Kerja Perusahaan

PT. Equityworld Futures Manado berlokasi di JL. Pierre Tendean, No. 24-25, Kompleks Ruko Mega Mas, Area 1 D1, Manado yang diawasi dan dikelola oleh kantor pusat jakarta. Perusahaan ini berlokasi di pusat Kota Manado sehingga memiliki lokasi yang strategis. Para nasabah yang telah terlibat dalam perdagangan berjangka komoditi yang bergerak di nilai emas akan diberikan layanan dan fasilitas khusus dalam melakukan transaksi seperti :

1. Wakil Pialang Berjangka Profesional

Perusahaan memiliki Wakil Pialang Berjangka Profesional yang selalu siap memberikan pelayanan kepada calon klien/ nasabah, berupa edukasi, prosedur administrasi dan mekanisme transaksi Sistem Perdagangan Alternatif di Bursa Berjangka Jakarta.

2. Fasilitas *Online Trading & Demo Account*

Fasilitas ini akan memberikan kemudahan bagi setiap nasabah untuk bertransaksi menggunakan internet yang tersedia. Perusahaan juga menyediakan *Demo Account* atau Simulasi Transaksi perdagangan sehingga klien maupun calon nasabah dapat lebih memahami dan menguasai fungsi-fungsi transaksi.

3. Layanan Informasi Transaksi

Setiap hari, nasabah akan menerima Laporan Transaksi Nasabah yang berisi catatan transaksi dan perkembangan investasi nasabah, melalui *e-mail, fax*, atau surat/pos. Catatan atau rekaman transaksi tersebut dapat diakses langsung melalui *online trading platform* dengan memilih menu utama *Temporary Statement/Daily Statement*.

4. Program SITNA

Dalam rangka transparansi transaksi, perusahaan menawarkan program Sitna kepada setiap klien/nasabah untuk memberikan lebih banyak informasi tentang transaksi yang terjadi atas nama nasabah terdaftar atau tidak terdaftar.

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Pembahasan Umum

Kerja praktik adalah salah satu program dari Universitas Katolik De La Salle Manado bagi para mahasiswa, yang dilakukan di luar kampus sebagai suatu latihan praktik secara langsung bagi mahasiswa dalam dunia pekerjaan yang dilaksanakan secara terpadu dan terbimbing untuk memenuhi persyaratan pembentukan profesi. Dengan adanya kerja praktik para mahasiswa diharapkan mampu untuk memahami kondisi nyata dalam perusahaan berupa proses produksi atau jasa, suatu permasalahan, dan mampu untuk mencari jalan keluar atau solusi.

Penulis melaksanakan kerja praktik di PT. Equityworld Futures Manado yang berlokasi di JL. Pierre Tendean Kecamatan Wenang di Kota Manado. Kerja praktik yang penulis laksanakan berlangsung selama 10 (sepuluh) minggu, yang dimulai dari tanggal 12 Juni 2023-18 Agustus 2023. Pada saat melaksanakan kerja praktik penulis ditempatkan di divisi *Accounting* pada bagian *Finance*. Aktivitas harian yang dilakukan oleh setiap karyawan maupun staf yang ada di PT. Equityworld Futures Manado seperti masuk setiap hari senin sampai jumat jam 08.00-17.00 WITA bagi setiap *staff back office* dan senin sampai sabtu jam 08.00 sampai selesai bagi *staff marketing*. Sebelum memulai pekerjaan masing-masing, para staf maupun karyawan akan melakukan *briefing* atau doa pagi yang dilakukan di *lobby* bagi *staff back office* dan di ruangan *training* bagi *staff marketing*. Selama melaksanakan kerja praktik pada PT. Equityworld Futures Manado, penulis diajarkan untuk dapat bertanggung jawab atas tugas maupun kerja yang sudah diberikan atau ditugaskan dan mendapatkan pengalaman

mengenai kedisiplinan waktu, interaksi antara atasan dan karyawan yang ada di kantor. Selama 10 minggu penulis melaksanakan kerja praktik di PT. Equityworld Futures Manado, penulis melakukan pekerjaan rutin seperti :

a. Pekerjaan Inti, merupakan pekerjaan utama yang penulis lakukan saat melaksanakan kerja praktik di PT. Equityworld Futures Manado. Pekerjaan inti penulis yaitu :

1. Menginput nota kendaraan operasional kantor

Penulis menginput nota kendaraan operasional kantor ke dalam program *Back Office Management System*. Setiap nota pembelian bensin yang diberikan oleh *Driver* akan di input ke dalam program *Back Office Management System*.

2. Menginput *petty cash*

Penulis menginput setiap *petty cash* yang diserahkan oleh karyawan ke dalam program *Back Office Management System*.

3. Membuat tanda terima *pantry*

Penulis membuat tanda terima setiap ada pengeluaran biaya untuk *pantry*, berupa pembelian kopi dan gula.

4. Menyortir nota bensin

Penulis membantu *Finance Staff* dalam menyortir nota bensin yang diberikan oleh setiap *Driver* yang mengendarai mobil operasional kantor selama 1 minggu yang nanti akan dikirim ke kantor pusat

5. Mengisi *Form Claim Lunch Training Marketing*

Dalam hal ini penulis membantu *Finance Staff* untuk mengisi *form lunch training marketing* yang nanti akan ditandatangani oleh kepala cabang, dan

akan di input dalam *Money Request* kedalam program *Back Office Management System* (BOMS).

6. Membuat tanda terima air minum gelas untuk *training marketing*

Penulis membuat tanda terima pembelian air minum gelas untuk *training marketing* yang baru dan akan di input dalam *petty cash* pada program BOMS.

7. Membuat tanda terima *vehicle supplies*

Dalam hal ini penulis membuat tanda terima yang berkaitan dengan pengeluaran biaya *vehicle supplies*, berupa biaya pembelian pengharum mobil

b. Pekerjaan Tambahan:

1. Mengirim dokumen melalui ekspedisi JNE

Dalam hal ini penulis membantu *Finance Staff* untuk mengirim dokumen pengeluaran *petty cash*, bahan bakar minyak (BBM) dan *money request* selama 1 minggu ke kantor pusat melalui ekspedisi JNE.

2. Mentransfer asuransi mobil operasional kantor melalui danamon

Penulis ditugaskan oleh bagian *Finance Staff* untuk mentransfer asuransi operasional kantor melalui danamon.

3. Mengecek stok *Chart pantry*, *vehicle* dan alat tulis kantor

Penulis diberikan tugas untuk mengecek setiap stok barang yang masih ada dan yang sudah habis untuk diisi ke dalam form.

4. Mengecek tagihan listrik di PT. Mega Jasa Kelola

Penulis ditugaskan oleh bagian *Finance Staff* untuk mengecek tagihan listrik kantor dibagian kawasan pada PT. Mega Jasa Kelola setiap bulan pada masa penulis melaksanakan kerja praktik.

5. Menerima materi dari divisi *Marketing*

Penulis menerima materi dasar mengenai *marketing* serta struktur legalitas dari PT. Equityworld Futures Manado guna untuk menambah wawasan dan pengetahuan.

6. Mengikuti App

Penulis diberikan tugas untuk mengikuti App yang dilakukan oleh setiap *marketing* agar boleh bertemu langsung dengan para calon nasabah, guna menambah pengalaman penulis dalam dunia marketing.

7. Mempelajari cara *Trading*

Penulis diajarkan oleh manajer marketing untuk mempelajari cara menggunakan *trading* melalui Demo, guna menambah pengetahuan dan menambah wawasan mengenai *trading*.

8. Mempelajari cara *contacting*.

Penulis mempelajari cara *contacting* dengan para calon nasabah yang biasanya dilakukan oleh para *marketing* melalui telepon kantor untuk membuat jadwal dengan para calon nasabah.

9. Membuat rekap pajak

Penulis membantu bagian *finance staff* untuk membuat rekap pajak perusahaan melalui *microsoft excel*.

10. Mengikuti *briefing*

Penulis mengikuti doa pagi setiap hari yang dilakukan setiap karyawan yang ada, sebelum memulai segala aktivitas maupun pekerjaan yang ada di kantor.

3.2 Pembahasan Khusus

Pada pembahasan umum penulis telah menjabarkan beberapa kegiatan yang telah dilakukan oleh penulis selama 10 minggu, dan pada pembahasan khusus ini penulis akan membahas lebih dalam mengenai Prosedur *Money Request* Pada PT.Equityworld Futures Manado.

3.2.1 Sistem dan Prosedur

Menurut Mulyadi (2016:4) mengemukakan bahwa Sistem merupakan suatu jaringan prosedur yang dibuat berdasarkan pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok dari perusahaan. Secara umum prosedur membahas mengenai suatu urutan kegiatan klerikal, yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin suatu penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Selama melaksanakan kerja praktik, penulis mempelajari dan terlibat langsung dalam pelaksanaan prosedur *money request* pada PT. Equityworld Futures Manado. Selain pembuatan prosedur, penulis juga membuat *flowchart* (bagan alir). Menurut Mulyadi (2016:45) bagan alir data merupakan suatu model yang menggambarkan aliran data dan prosedur untuk mengolah suatu data dalam sistem.

3.2.2 *Petty Cash*

Menurut Pramono (2017:54) *Petty cash* merupakan dana spesifik yang dibentuk oleh suatu perusahaan yang digunakan membayar setiap biaya-biaya organisasi yang relatif kecil atau untuk keperluan harian perusahaan. Dana *petty cash* dibuat dengan berlandaskan taksiran biaya operasional dari perusahaan yang dibutuhkan, seperti untuk membayar tagihan listrik, tagihan telepon, biaya keamanan, transportasi, dan biaya lainnya. Selain untuk melakukan pembayaran pada pengeluaran-pengeluaran usaha dengan jumlah nominal yang relatif kecil, *petty cash* juga digunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang mendadak dan sebagai dana langsung untuk pembayaran yang tidak praktis apabila dilakukan dengan menggunakan cek. Istilah dana *petty cash* dapat diartikan seperti sejumlah uang yang disiapkan perusahaan yang fungsinya tidak untuk membayar pengeluaran yang berlebihan (relatif kecil) yang tidak efisien jika dibayar dengan menggunakan cek.

Prosedur *money request* (MR). MR merupakan formulir permohonan dana dari kantor cabang kepada kantor pusat untuk keperluan operasional kantor cabang. MR berisikan daftar transaksi *petty cash* (PC), Bahan Bakar Minyak (BBM), Pembayaran Dinas Luar Kota. MR disiapkan oleh *finance staff* kantor cabang dan disetujui oleh Kepala Cabang. MR di input kedalam program BOMS setiap hari senin dalam minggu berjalan dan diposting sebelum jam 12 siang. Dalam prosedur *money request* yang akan dijelaskan oleh penulis dikhususkan pada 2 prosedur yang dijalani oleh penulis selama melaksanakan kerja praktik, yaitu:

1. Prosedur *Money Request* Atas *Petty cash*

Petty Cash (PC) merupakan kas kecil dari perusahaan yang digunakan untuk pembayaran dari biaya-biaya yang sifatnya kecil, kurang atau sama dengan lima ratus ribu rupiah (Rp 500.000). PC juga dapat digunakan untuk pembelian perlengkapan kantor, alat tulis kantor ataupun aset kantor lainnya jika nominal yang dibutuhkan dibawah atau sama dengan lima ratus ribu rupiah (Rp 500.000). PC di input kedalam program Back Office Management System (BOMS) setiap hari sesuai dengan Invoice (INV) pengeluaran, dan PC di posting setiap hari senin selama minggu berjalan kedalam Money Request pada Program BOMS karena jumlah dari PC selama 1 minggu diatas lima ratus ribu (> Rp 500.000), maka dibuatlah Prosedur *Money Request Petty Cash (Top Up petty cash)*

2. Prosedur *Money Request* Atas Bahan Bakar Minyak

Bahan Bakar Minyak (BBM) merupakan pengeluaran dari kas perusahaan untuk keperluan mobil operasional kantor setiap Driver. BBM di input setiap hari sesuai dengan bukti nota pembelian, kemudian BBM di posting ke MR setiap hari senin salam minggu berjalan karena jumlah dari BBM selama 1 minggu diatas lima ratus ribu rupiah (> Rp 500.000), maka dibuatlah Prosedur Money Request Bahan Bakar Minyak (Top Up Bahan Bakar Minyak (BBM)).

3.2.3 Pembahasan Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Akuntansi

Dalam Prosedur *Money Request Petty Cash* dan Prosedur *Money Request* Bahan Bakar Minyak Pada PT. Equityworld Futures Manado, terdapat beberapa bagian dan beberapa dokumen yang memiliki keterkaitan didalamnya.

a. Berikut ini merupakan penjelasan singkat mengenai bagian-bagian yang terkait dalam prosedur *Money Request Petty Cash* dan Prosedur *Money Request Bahan Bakar Minyak*:

1. *Finance Staff* - Kantor Cabang

Yang bertugas mengajukan maupun merekap setiap *Money Request* yang berhubungan dengan kantor cabang yang akan terjadi pada minggu berikutnya. Memeriksa bukti kelengkapan atas setiap dokumen yang terkait dengan *money request*, *petty cash*, *petty cash* BBM. Menginput dan memposting *Money Request* di program BOMS (*Back Office Management System*) paling lambat hari senin jam 12.00 siang. Serta mencetak laporan MR bersama dengan PC dan BBM lalu dikirimkan ke *finance staff* kantor pusat setiap hari senin.

2. *Office Boy/Girl* (OB)

OB sebagai contoh bagian terkait atas pengguna yang melakukan transaksi dengan menggunakan dana PC. OB terlibat dalam Prosedur MR dimana OB memiliki tugas untuk membantu karyawan maupun staf dalam menunjang kelancaran operasional perusahaan.

3. *Driver*

Driver sebagai bagian yang terkait atas pengguna yang melakukan transaksi dengan menggunakan dana BBM.

b. Dokumen-dokumen yang terkait dengan Prosedur *Money Request Petty Cash* dan Prosedur *Money Request Bahan Bakar Minyak* Pada PT. Equityworld Futures Manado :

1. *Invoice* (INV)

Invoice merupakan salah satu dokumen penting yang menunjang Prosedur *Money Request* dimana dokumen ini berisi nominal uang yang digunakan untuk keperluan maupun kegiatan operasional kantor.

2. Bukti Tanda Terima

Dokumen yang menandakan bahwa perusahaan sudah menerima barang.

3. *Official Receipt* (OR)

OR adalah bukti transaksi dari penerimaan uang atas pembayaran suatu barang maupun lainnya yang biasanya digunakan untuk bukti audit. OR diterbitkan oleh perusahaan setelah PC di input pada BOMS dengan bernomor urut.

4. Bukti Foto Kilometer (BFKM)

Dokumen ini berisi semua foto kilometer mobil operasional kantor pada saat setelah melakukan pekerjaan selama 1 hari.

5. Formulir Pencatatan Pengambilan Bahan Bakar Minyak (FPPBBM)

Dokumen ini berisi semua catatan pengambilan dana bahan bakar minyak tiap *Driver* pada saat sebelum melakukan pekerjaan.

- c. Selain bagian-bagian dan dokumen terkait, terdapat sistem yang digunakan dalam prosedur ini, yaitu *Back Office Management System* (BOMS). *Back Office Management System* digunakan untuk menjurnal aset baru agar tercatat sebagai aset dalam perusahaan.

3.2.2.1 **Prosedur *Money Request* pada PT. Equityworld Futures Manado**

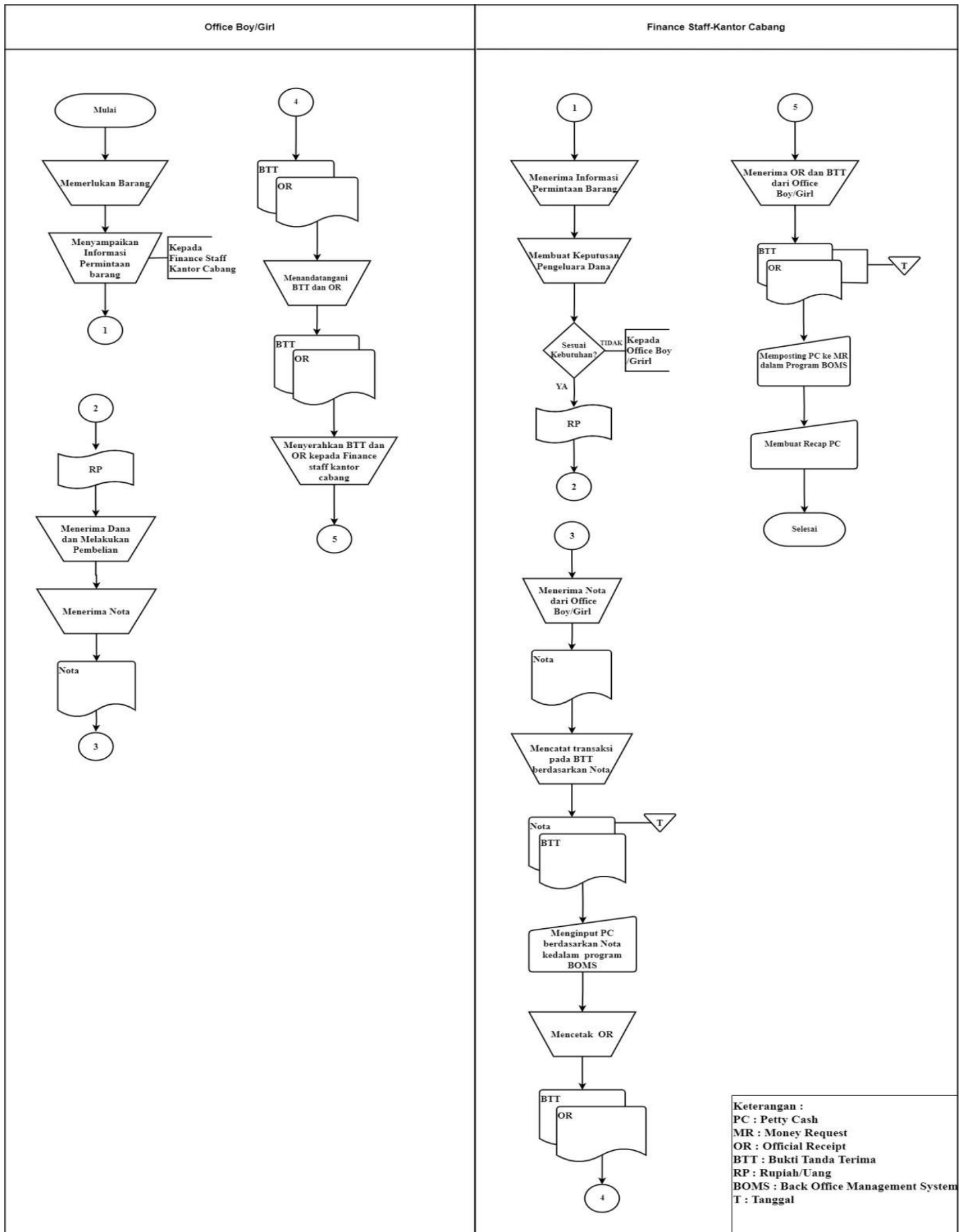
Untuk mengetahui bagaimana proses dari prosedur *money request* pada PT. Equityworld Futures Manado. berikut ini merupakan uraian dari prosedur *money request* pada PT. Equityworld Futures Manado :

a. *Prosedur Money Request Atas Petty Cash* pada PT. Equityworld Futures Manado:

- 1 *Prosedur ini dimulai dari Office Boy/Girl (sebagai contoh bagian terkait atas penggunaan yang menggunakan dana petty cash) yang memerlukan barang. Kemudian Office Boy/Girl menyampaikan permintaan barang secara lisan kepada Finance staff kantor cabang.*
- 2 *Finance staff kantor cabang menerima informasi dan memutuskan untuk mengeluarkan dana PC sebesar jumlah yang diminta oleh Office Boy/Girl. Setelah itu dana PC diberikan kepada Office Boy/Girl. Jika tidak sesuai dengan kebutuhan maka tidak akan mengeluarkan dana.*
- 3 *Office Boy/Girl menerima dana dan melakukan proses pembelian. Kemudian Office Boy/Girl menerima bukti Nota. Selanjutnya Nota diberikan kepada Finance staff kantor cabang.*
- 4 *Finance staff kantor cabang menerima Nota, kemudian mencatat transaksi pada Bukti Tanda Terima (BTT) dan mengarsip sementara Nota berdasarkan tanggal, setelah itu menginput PC kedalam program Back Office Management System (BOMS) sesuai dengan Nota yang diberikan oleh Office Boy/Girl. Kemudian Finance staff kantor cabang mencetak Official Receipt (OR) dari PC yang diinput. Setelah itu BTT dan OR diserahkan kepada Office Boy/Girl untuk di tanda tangani.*

- 5 *Office Boy/Girl* menerima dan menandatangani BTT dan OR yang diserahkan oleh *Finance staff* kantor cabang. Kemudian BTT dan OR dikembalikan kepada *Finance staff*.
- 6 *Finance staff* kantor cabang menerima dan mengarsip sementara BTT dan OR yang sudah di Tandatangani oleh *Office Boy/Girl*. Kemudian *Finance staff* kantor cabang akan memposting pemakaian PC yang sudah di input, ke *Money Request* (MR (*Top Up* PC)) dalam program BOMS. Setelah diposting jumlah pemakaian PC akan muncul secara otomatis pada MR.
- 7 Selanjutnya *Finance staff* kantor cabang akan membuat *Recap* PC dalam program BOMS.
- 8 Prosedur Selesai

Bagan 3. 1 Prosedur *Money Request* Atas *Petty Cash* Pada PT. Equityworld Futures Manado



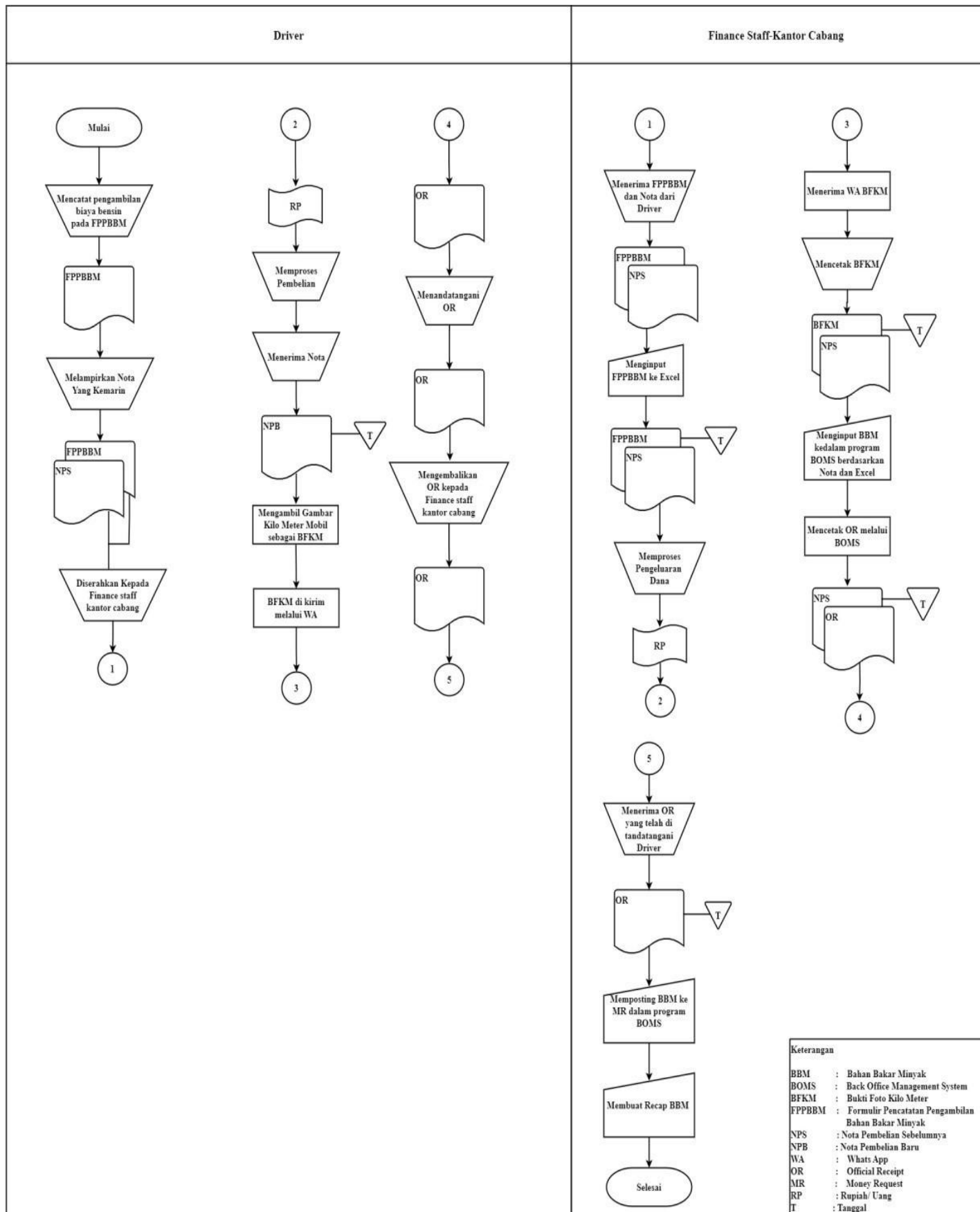
b. Prosedur *Money Request* Atas Bahan Bakar Minyak pada PT. Equityworld Futures Manado :

1. Prosedur ini dimulai dari *Driver* mencatat biaya pengambilan bensin di Formulir Pencatatan Pengambilan Bahan Bakar Minyak (FPPBBM) sesuai dengan plat No. Dengan melampirkan Nota Pembelian sebelumnya(NPS (dimisalkan *Driver* mengisi formulir pada hari selasa maka *Driver* melampirkan Nota bensin pada hari senin)). *Form* diserahkan kepada *Finance staff* kantor cabang.
2. *Finance staff* kantor cabang menerima FPPBBM dan NPS dari *Driver*. Kemudian *Finance staff* kantor cabang menginput ke *Excel* nominal pengambilan uang bensin sesuai dengan yang tertera pada FPPBBM. Setelah itu FPPBBM diarsip sementara menurut tanggal.
3. Selanjutnya *Finance staff* kantor cabang melakukan pengeluaran dana BBM sesuai dengan yang diajukan dan diserahkan kepada *Driver*.
4. *Driver* menerima dana dan melakukan proses pembelian BBM. Kemudian *Driver* menerima bukti Nota Pembelian yang Baru (NPB) BBM (Nota di arsip sementara oleh *Driver* dan nanti akan diberikan pada hari berikutnya saat pengisian FPPBBM), Setelah itu *Driver* akan mengambil gambar atau Bukti Foto Kilometer (BFKM) mobil operasional kantor setelah selesai menggunakan mobil kantor. BFKM diberikan kepada *Finance staff* kantor cabang melalui *Whatsapp* (WA).
5. *Finance staff* kantor cabang menerima BFKM melalui WA, kemudian mencetak BFKM, Setelah itu menginput BBM sesuai dengan NPS yang diberikan oleh *Driver* dan *Excel* kedalam program BOMS. Setelah itu

Finance staff kantor cabang mencocokkan pengeluaran uang BBM pada Excel dan Program BOMS.

6. Kemudian *Finance staff* kantor cabang mencetak *Official Receipt* (OR) dari BBM yang sudah di input melalui BOMS. Setelah itu NPS diarsip sementara menurut tanggal dan OR diserahkan kepada *Driver* untuk di tandangani.
7. *Driver* menerima dan menandatangani OR yang diberikan oleh *Finance staff* kantor cabang. Kemudian dikembalikan kepada *Finance staff* kantor cabang.
8. *Finance staff* kantor cabang menerima OR yang sudah di tandatangani dan mengarsip semntara OR menurut Tanggal. Kemudian *Finance staff* kantor cabang akan memposting pemakaian BBM yang sudah di input, ke MR (*Top Up* BBM) dalam program BOMS. Setelah diposting PC akan secara otomatis muncul pada MR.
9. Selanjutnya *Finance staff* kantor cabang akan membuat *Recap* BBM yang ada di program BOMS.
10. Prosedur Selesai.

Bagan 3. 2 Prosedur *Money Request* Atas Bahan Bakar Minyak Pada PT. Equityworld Futures Manado



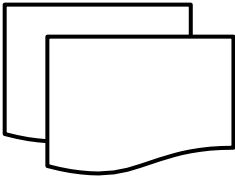


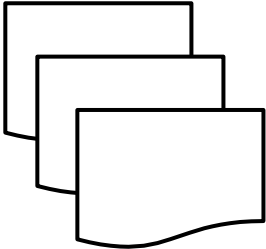

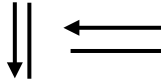

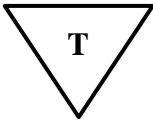
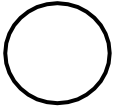
3.2.2.2 Daftar Simbol *Flowchart*

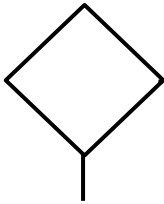
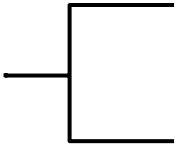

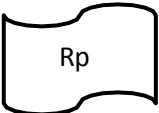
Penulis menyusun flowchart dengan memakai simbol dari Mulyadi. Menurut Mulyadi (2017:47), menyebutkan bahwa terdapat berbagai simbol-simbol sederhana yang digunakan untuk menganalisa suatu sistem dalam pembuatan bagan alir dokumen (*document flowchart*) terkait dengan penggambaran dari sistem-sistem tertentu. dan berikut ini adalah beberapa simbol *flowchart* beserta artinya.

Tabel 3. 1 Simbol Flowchart

Simbol-simbol *flowchart*

Simbol	Keterangan
	Mulai/ Berakhir (Terminal). Simbol ini untuk menggambarkan awal dan akhir pada <i>flowchart</i> .
	Dokumen, Menggambarkan jenis dokumen dimana, formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi. Nama dokumen tercantum didalamnya
	Berbagai Dokumen. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan dokumen asli dan tembusannya.

	<p>Berbagai Dokumen, sebagai simbol dokumen yang digunakan dalam satu paket.</p>
	<p>Kegiatan Manual, sebagai simbol kegiatan manual seperti menerima order dari pembeli, mengisi formulir, membandingkan, dan memeriksa. Dan uraian singkat kegiatan, dicantumkan di dalam simbol.</p>
	<p>Garis alir (<i>flowline</i>), sebagai arah proses pengolahan.</p>
	<p>Keying (Typing Verifying). Simbol ini menggambarkan pemasukan data ke dalam komputer melalui on-line terminal.</p>
	<p>Arsip Sementara, penyimpanan dokumen yang akan diambil kembali dimasa yang akan datang untuk keperluan pengolah lebih lanjut terhadap dokumen tersebut. (T: arsip menurut tanggal)</p>
	<p>Penghubung pada halaman yang sama (on-page connector), sebagai simbol penghubung pada halaman yang sama.</p>

	<p>Keputusan, sebagai simbol keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Keputusan yang dibuat, ditulis dalam simbol.</p>
	<p>Keterangan, simbol ini digunakan agar ahli sistem dapat menambahkan informasi untuk membuat sebuah pesan dalam flowchart lebih jelas.</p>
	<p>On-line computer process, simbol ini menggambarkan pengolahan data dengan komputer secara on-line. Nama program ditulis di dalam simbol.</p>
	<p>Simbol ini menunjukkan uang dalam bagan alir</p>

3.2.4 Pembahasan Implementasi Empat Mata Kuliah

Bagian ini menjelaskan mengenai implementasi 4 (empat) mata kuliah yang pernah dipelajari pada semester 7 (tujuh), yaitu Sistem Pengendalian Manajemen, Manajemen Strategi, Komunikasi Bisnis dan Kepemimpinan.

A. Sistem Pengendalian Manajemen

Setiap perusahaan mempunyai pengendalian internal. Pada PT. Equityworld Futures Manado penulis menganalisa mengenai sistem pengendalian internal perusahaan. Menurut Mulyadi (2017:129), sistem pengendalian internal

meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keadaan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Untuk dapat tercapainya sistem pengendalian internal yang baik maka perusahaan harus memenuhi 4 unsur pokok pengendalian internal. Menurut Mulyadi (2017:130) Ada empat unsur pokok suatu sistem pengendalian internal yaitu sebagai berikut :

a. Struktur organisasi yang memiliki fungsional tegas

Struktur organisasi diperlukan sebagai kerangka pembagian tanggung jawab fungsional atas unit-unit organisasi dalam menjalankan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan, guna menghindari terjadinya penyimpangan. Pada PT. Equityworld Futures Manado sudah memiliki struktur organisasi yang baik, setiap karyawan sudah memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing. Dalam struktur organisasi PT. Equityworld Futures Manado memiliki Kepala cabang, Bagian Pemasaran dan *Back Office*. Setiap bagian memiliki Kepala kepala divisi, kepala bagian dan karyawan umum seperti yang telah dijelaskan pada bab 2 Laporan Kerja Praktik ini. Walaupun terjadi tumpang tindih pekerjaan, namun selebihnya, Kepala Cabang, kepala divisi, kepala bagian dan juga karyawan umum sudah semaksimal mungkin melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka menurut deskripsi pekerjaan masing-masing.

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

Setiap wewenang dan pengambilan keputusan mengenai prosedur pencatatan yang ada di PT. Equityworld Futures Manado merupakan wewenang

dari Kepala Cabang. Prosedur Pencatatan PT. Equityworld Futures Manado sudah berjalan dengan baik dan sudah sesuai dengan prosedur. Setiap transaksi dan kegiatan dalam perusahaan harus melalui persetujuan dan otoritas dari Kepala Cabang.

c. Sistem kewenangan dan prosedur yang diterapkan dalam melindungi aset, utang, pendapatan dan beban perusahaan

Tanggung jawab dan wewenang dari Kepala Cabang dan para karyawan telah dibagikan sesuai dengan struktur organisasi yang ada, dilaksanakan dengan baik dan bertanggung jawab. Contohnya untuk *staff Accounting* pada bagian *Finance*, hanya melakukan tugas dan pekerjaan yang berkaitan dengan menginput nota bahan bakar minyak, menginput *petty cash* serta *Money request* kedalam program *Back Office Management System*, membuat rekap *petty cash* dan rekap bahan bakar minyak kemudian diposting ke rekap *money request*, mengisi *form lunch training marketing* baru, membuat tanda terima. Menyortir nota bensin, serta membuat rekap pajak.

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab

PT. Equityworld Futures Manado mempunyai karyawan yang bermutu, berkualitas dan memiliki keahlian khusus dalam bidangnya masing-masing. Sehingga setiap pekerjaan yang diberikan bisa dikerjakan dengan baik. Dalam hal ini Kepala Cabang memiliki pengaruh besar terhadap pekerjaan yang ada di PT. Equityworld Futures Manado.

B. Strategi Manajemen

Menurut David (2011:5) strategi manajemen adalah proses pengembangan, penerapan, penilaian dan peningkatan keputusan lintas fungsi

yang membantu perusahaan mencapai tujuannya. Berdasarkan dari pengamatan penulis selama melaksanakan kerja praktik di PT. Equityworld Futures Manado memiliki keunggulan bersaing. PT. Equityworld Futures Manado, menawarkan kepada para nasabah untuk melakukan investasi atau perdagangan (jual beli) bersama dengan PT. Equityworld Futures Manado karena memiliki struktur legalitas yang jelas, dibawah naungan Kementrian Perdagangan dan diawasi Oleh BAPPEBTI. PT. Equityworld Futures juga lebih mengutamakan kenyamanan dari para nasabah. Ketika nasabah ingin melakukan transaksi maka PT. Equityworld sebagai konsultan akan selalu siap untuk menemani nasabah dimanapun dan kapanpun, ketika nasabah ingin melakukan transaksi di kantor maka, PT. Equityworld Futures Manado sudah menyediakan tempat untuk melakukan transaksi perdagangan, sebaliknya jika nasabah ingin melakukan transaksi perdagangan di rumah, di kantornya nasabah atau dimanapun maka karyawan PT. Equityworld Futures Manado siap untuk mengikuti. Itulah yang menjadi keunggulan dari PT. Equityworld Futures Manado sehingga para nasabah nyaman menjalankan kerja sama.

C. Kepemimpinan

Menurut Maxwell (2014:1) seorang pemimpin yang sejati harus memiliki 21 kualitas pemimpin yang sejati yaitu berkarakter, memiliki karisma, komitmen, komunikasi, kompetensi, keberanian, pengertian, fokus, kemurahan hati, inisiatif, mendengarkan, semangat yang tinggi, sikap positif, pemecahan masalah, hubungan, tanggung jawab, kemapanan, disiplin diri, ke pelayanan, sikap mau diajar dan visi. Berdasarkan pengamatan dari penulis kepala cabang PT. Equityworld Futures Manado memiliki karisma, ketika berbicara kepala cabang

menunjukkan kesan yang berwawasan luas sehingga terlihat berkharisma. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik, karena apa yang disampaikan mudah dimengerti. Kepala cabang tidak membatasi hubungan secara jelas dengan para karyawan. kepala cabang cukup dekat dengan para karyawannya sehingga sering berbicara tentang pengalamannya dan bercanda tawa bersama. Kepala cabang juga memiliki sikap yang mau mendengarkan, sehingga para karyawan terbuka untuk berbicara dengan kepala cabang untuk mencari solusi dan memecahkan suatu masalah.

D. Komunikasi Bisnis

Menurut Guffey (2019:16) menyatakan bahwa ada enam tahapan dalam melakukan suatu komunikasi, yakni pengirim memiliki konsep, pengirim mengekspresikan konsep tersebut dalam bentuk pesan, pesan disampaikan melalui media komunikasi, penerima memahami pesan tersebut, pengirim menerima umpan balik dari penerima, dan kemungkinan terjadi umpan balik.

Berdasarkan dari pengamatan penulis ketika *briefing* pagi hari, Kepala Cabang akan menyampaikan informasi, kemudian para karyawan mendengarkan informasi yang disampaikan oleh Kepala Cabang dan ketika karyawan belum mengerti maka diperbolehkan untuk bertanya, dan Kepala Cabang akan menjawab pertanyaan layaknya diskusi dalam suatu organisasi.

3.3 Analisa

Pada pembahasan ini terdapat dua bagian yaitu analisa umum dan juga analisa khusus. Pada analisa umum menjelaskan mengenai pekerjaan apa saja yang dilakukan selama melaksanakan kerja praktik di PT. Equityworld Futures Manado dan pada analisa khusus menjelaskan lebih rinci mengenai judul yang

diangkat oleh penulis yaitu Prosedur *Money Request* pada PT. Equityworld Futures Manado.

3.3.1 Analisa Umum

Pelaksanaan Kerja Praktik yang dilakukan penulis selama 10 minggu di PT. Equityworld Futures Manado, penulis ditempatkan pada bagian Finance. Perusahaan ini buka setiap hari senin - jumat untuk divisi *back office* mulai pukul 08.00 – 17.00 sedangkan untuk bagian pemasaran/divisi marketing buka setiap hari senin – sabtu mulai pukul 08.00 – selesai. Selama proses Kerja Praktik, penulis mengamati dan terlibat langsung dalam proses kerja para karyawan. Pekerjaan yang dilaksanakan oleh karyawan konsisten dengan struktur dan deskripsi pekerja yang ditentukan dalam perusahaan. Karyawan memiliki keterampilan yang baik, sikap profesional dan memiliki keahlian di bidangnya masing-masing, oleh karena itu, setiap tanggung jawab yang diberikan perusahaan selalu dilaksanakan dengan baik. Untuk tanggung jawab yang diberikan, karyawan selalu berusaha untuk menyelesaikannya tepat waktu untuk memanfaatkan waktu istirahat dan tetap melanjutkan pekerjaan.

Suasana lingkungan di PT. Equityworld Futures Manado sangat nyaman, setiap ruang kerja dilengkapi dengan adanya AC, komputer yang berfungsi dengan baik saat digunakan untuk bekerja, ditambah fasilitas tambahan seperti ruangan karaoke dan peralatan tenis meja.

Selama melakukan Kerja Praktik di PT. Equityworld Futures Manado, banyak hal yang telah dipercayakan serta diajarkan untuk membantu melakukan pekerjaan seperti divisi *accounting* bagian *finance* lakukan, seperti menginput

nota bahan bakar minyak, menginput *petty cash* serta *Money request* kedalam program *Back Office Management System*, membuat rekap *petty cash* dan rekap bahan bakar minyak kemudian diposting ke rekap *money request*, mengisi *form lunch training marketing* baru, membuat tanda terima. Menyortir nota bensin, membuat rekap pajak. Kemudian ada juga pekerjaan yang dipercayakan oleh kepala tim *marketing* kepada penulis untuk *face to face* dengan calon nasabah yaitu dengan menjadi konsultan *marketing*, tugas dari konsultan *marketing* sangatlah membantu bagi para nasabah agar nanti ketika melakukan transaksi mengantisipasi terjadinya kerugian dan mengurangi resiko.

3.3.2 Analisa khusus

Setelah melaksanakan kerja praktik pada PT. Equityworld Futures Manado, dimana perusahaan bergerak pada bidang perdagangan berjangka. Penulis membahas laporan kerja praktik dengan judul “Prosedur *Money Request* Pada PT. Equityworld Futures Manado”. Dengan mengamati serta menjabarkan prosedur-prosedur *Money Request*. Pada analisa khusus terdapat 2 sub bab, yaitu:

3.3.2.1 Analisa Sistem Informasi dan Sistem Akuntansi

Dalam Prosedur *Money Request* Pada PT. Equityworld Futures Manado melibatkan beberapa bagian dan setiap bagian memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing terlebih khusus pada divisi *accounting* bagian *finance*. Penulis menganalisis proses kerja mereka dari menyusun nota-nota transaksi pengeluaran, pembuatan rekap atas *Money Request Petty cash* dan *Money Request Bahan Bakar Minyak*. Maka dari itu penulis menganalisis mengenai Prosedur *Money Request* Pada PT. Equityworld Futures Manado. Dalam Prosedur

Money Request ini sudah berjalan dengan baik dan sudah memiliki *flowchart*. Menurut Indrajani (2015:36), *flowchart* (bagan alir) merupakan penggambaran secara spesifik dari langkah-langkah dan urutan prosedur suatu program. Dapat disimpulkan bahwa *flowchart* merupakan sekumpulan suatu simbol-simbol yang menggambarkan dan menunjukkan rangkaian kegiatan program dari awal hingga akhir.

Penginputan biaya pada PT. Equityworld Futures Manado menggunakan *Back Office Management System* (BOMS). *Back Office Management System* Berfungsi sebagai tempat untuk menginput tiap pelaporan pengeluaran pada PT. Equityworld Futures Manado. Jadi untuk pelaporan pengeluaran dalam bentuk catatan maupun nota-nota akan di input dalam *Back Office Management system* (BOMS) setiap hari dan diposting setiap satu minggu pada hari senin sebelum jam 12.00 WITA. Manfaat dari menggunakan sistem ini yaitu untuk mengantisipasi terjadinya kecurangan. Berdasarkan pengamatan penulis selama menyortir nota *petty cash* maupun nota bahan bakar minyak, terdapat beberapa nota yang tulisannya kurang jelas, itu dapat menyebabkan kesusahan untuk bagian *finance staff* dalam menginput nota ke dalam program BOMS.

3.3.2.2 Analisa Implementasi Empat Mata Kuliah

Berikut ini merupakan analisa dari implementasi empat mata kuliah.

A. Sistem Pengendalian Manajemen

PT. Equityworld Futures Manado menerapkan elemen elemen, yakni memiliki susunan organisasi, praktik yang sehat, sistem otorisasi dan pencatatan yang teratur dan karyawan yang kompeten yang sudah sesuai dengan tugasnya.

Semuanya berperan untuk mendorong kelancaran kegiatan dari PT. Equityworld Futures Manado.

B. Strategi Manajemen

Kelebihan dari strategi manajemen pada PT. Equityworld Futures Manado yaitu, menjaga kenyamanan dari setiap nasabah dengan membebaskan nasabah yang menentukan tempat untuk melakukan transaksi perdagangan. Keunggulan bersaing dengan menawarkan para calon nasabah bergabung bersama dengan PT. Equityworld Futures karena memiliki struktur legalitas yang jelas, dibawah naungan Kementrian Perdagangan Republik Indonesia dan diawasi oleh BAPPEBTI.

C. Kepemimpinan

Kepala Cabang disukai oleh para karyawannya dikarenakan kepala cabang yang memiliki kharisma saat sedang berbicara, komunikator yang baik, memiliki sikap yang dapat mendekatkan diri kepada seluruh karyawan, dan mau mendengarkan sehingga karyawan dapat terbuka kepada Kepala Cabang.

D. Komunikasi Bisnis

Berdasarkan dari pengamatan penulis Kepala Cabang merupakan seorang komunikator yang efektif dan efisien. Pada saat *briefing* di pagi hari, semua arahan yang disampaikan oleh Kepala Cabang merupakan informasi yang penting dan tertuju langsung kepada hal-hal yang ingin disampaikan dan tidak bertele-tele dalam menyampaikan suatu informasi.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan dan analisa yang telah dijelaskan oleh penulis, maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut.

1. Universitas Katolik De La Salle Manado, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Akuntansi mewajibkan mahasiswa semester 7 untuk mengikuti mata kuliah wajib berupa kerja praktik, karena kerja praktik yang menjadi salah satu prasyarat kelulusan bagi seluruh mahasiswa tingkat akhir. Kerja praktik merupakan kegiatan yang dapat memberikan pengalaman kerja secara langsung kepada mahasiswa sehingga dapat meningkatkan pemahaman terhadap setiap ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan.
2. PT. Equityworld Futures Manado mempunyai sistem yang digunakan untuk menjurnal aset baru agar dapat tercatat sebagai aset dalam perusahaan, yaitu menggunakan *Back Office Management System* (BOMS). Dengan menggunakan BOMS dapat mempercepat proses pembayaran, walaupun pada saat menginput masih terdapat beberapa nota yang tulisannya kurang jelas, sehingga dapat menyebabkan kesusahan untuk bagian *finance staff* dalam menginput nota ke dalam program BOMS.
3. Pada PT. Equityworld Futures Manado telah menerapkan 4 unsur yang ada di Sistem Pengendalian Internal yakni, memiliki susunan organisasi, praktik yang sehat, sistem otorisasi dan pencatatan yang teratur dan karyawan yang kompeten.

4. Dalam pelaksanaan pekerjaan PT. Equityworld Futures Manado juga telah Menerapkan Strategi Manajemen, dengan memiliki kelebihan dalam menjaga kenyamanan dari setiap nasabah, serta memiliki keunggulan dalam bersaing.
5. Perilaku dan sikap dari pimpinan yang ada di PT. Equityworld Futures Manado sangat baik sehingga karyawan dapat terbuka dengan pimpinan.
6. Komunikasi dari pimpinan dan karyawan yang ada di PT. Equityworld Futures Manado sudah berjalan dengan baik.

4.2 Saran

Setelah melaksanakan Kerja Praktik di PT Equityworld Futures Manado, saran yang ingin penulis berikan adalah sebagai berikut:

1. PT Equityworld Futures Manado tetap mempertahankan setiap prosedur yang telah diterapkan, agar setiap proses pekerjaan yang di terapkan dalam perusahaan akan tetap berjalan dengan baik.
2. Sebaiknya setiap karyawan yang menerima nota setelah melakukan transaksi, memeriksa terlebih dahulu nota yang diterima untuk mengurangi penerimaan nota yang tulisannya kurang jelas.

DAFTAR PUSTAKA

- Bappebti.go.id. 2017. *Pialang Berjangka*
(https://bappebti.go.id/pialang_berjangka) diakses pada 20 Juli 2023
- Bungin, Burhan. 2017. *Metodologi Penelitian Kuantitatif-Komunikasi, Ekonomi, Dan Kebijakan Publik Serta Ilmu-Ilmu Sosial Lainnya*. Edisi Kedua.
Kencana: Jakarta
- Bappebti.go.id. 2017. PT. Equityworld Futures Manado
(https://bappebti.go.id/pialang_berjangka/detail/850_2017) diakses pada 20 Juli 2023
- David, Fred.R, 2011. *Strategic Management*. Edisi 12. Salemba Empat: Jakarta
- Equityworld.futures.com. 2023. *Profil Perusahaan*.
(<https://www.equityworld-futures.com/index.php/id/tentang-kami/profil-perusahaan>) diakses pada 20 Juli 2023
- Guffey, E. Mary, 2019. *Business Communication: Process and Product*. Edisi 4.
Salemba Empat: Jakarta
- Kepala Bidang General Administration. *Sejarah Perusahaan dan Struktur Organisasi*. 24 Juli 2023. PT Equityworld Futures Manado
- Maxwell, John. 2014. *The Indispensable Qualities of a Leader: 21 Ciri Pokok Pemimpin*. MIC Publishing: Surabaya.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Edisi 4. Salemba Empat: Jakarta
- Mulyadi, 2017. *Sistem Akuntansi*. Edisi 4. Salemba Empat: Jakarta Selatan
- Pramono, Drs. Joko. 2017. *Otomatisasi Tata Kelola Keuangan*.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Alfabeta:
Bandung.

Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung:
Alfabeta

Wisnu, Dicky. 2019. *Teori Organisasi Struktur dan Desain*. Cetakan Pertama.
Penerbit Universitas Muhammadiyah Malang: Malang

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Request for internship



**UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

(Terakreditasi BAN – PT)

Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Faks. (0431) 871972

Website : <http://www.unikodelasalle.ac.id>

Email : Info@delasalle.ac.id

Manado, 12 Juni 2023

No. : 226/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 : Meitha Telma Mendaala
NIM : 20041014
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. Yvonne Angelic Umboh, S.E., M.Si.
Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis

Tembusan :

Arsip

Lampiran 2 : Surat Penerimaan Kerja Praktek



PT. Equityworld Futures

Member of Jakarta Futures Exchange
Member of Indonesian Derivatives Clearing House

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

NO.	NAMA/ NIM	PRODI	SEMESTER	TAHUN AKADEMIK	TGL. KERJA PRAKTIK	ALAMAT
1	Anggelina Patricia 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

Lampiran 3 : Surat Keterangan Selesai Kerja Praktik



PT. Equityworld Futures

Member of Jakarta Futures Exchange
Member of Indonesian Derivatives Clearing House

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

Manado, 1 September 2023

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

Lampiran 4 : Lampiran Evaluasi



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 : Matha T Menduala
 NIM : 20091019
 Nama Perusahaan : PT. Equityword Futures Manado
 Periode Kerja Praktek : 12 Juni - 18 Agustus 2023

KOMPONEN EVALUASI :

No.	KOMPONEN EVALUASI	NILAI*	KETERANGAN
1.	Disiplin	9,5	
2.	Ketrampilan	9,5	
3.	Tanggung jawab	9,5	
4.	Adaptasi	9,5	
5.	Komunikasi	9,5	
6.	Kerjasama dalam kelompok	9,5	
7.	Kontribusi pada perusahaan	9,5	
	Nilai total	66,5	
	Nilai rata - rata	9,5	

*Rentang Nilai 0-10

CATATAN TAMBAHAN :

1. Bagaimana pendapat Bapak / Ibu tentang pelaksanaan kerja praktek mahasiswa/i di perusahaan Anda?
Sangat baik dalam membantu pelaksanaan kerja Perusahaan
2. Apa kritik dan saran yang bisa diberikan untuk pelaksanaan kerja praktek di masa yang akan datang?
Kalau bisa proses pelaksanaan kerja praktek para mahasiswa dilaksanakan lebih lama (+ 3 bulan)

Manado, 25 Agust 2023
 Supervisor,


 PT. Equityword Futures
 MANADO

Lampiran 5 : Daily Activity Report



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

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Meitha Telma Mendaala
 NIM : 20041014
 Nama Perusahaan : PT. EQUITYWORLD FUTURES MANADO
 Periode Kerja Praktek : 12 Juni 2023 – 18 Agustus 2023
 Supervisor : Feiby Naomi Pausther
 Dosen Pembimbing : Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc.

MINGGU I


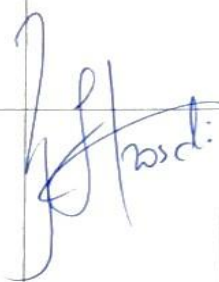


Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan	
		Supervisor	Pembimbing
Senin, 12/06/2023	1. Mengisi Form Claim Lunch Training 2. Sortir Nota Bensin		
Selasa, 13/06/2023	1. Mengikuti Briefing dan melakukan perkenalan 2. Mengecek stock kelengkapan Alat Tulis Kantor, Pantry dan Vehicle Supplies 3. Mengisi Form Pemeriksaan KM Kendaraan		
Rabu, 14/06/2023	1. Belajar Menginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 13 Juni 2023 Kedalam Program BOMS 2. Mengikuti Ibadah		



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, 15/06/2023	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti Breafing2. Membeli persediaan <i>pantry</i> dan <i>vehicle</i>		
Jumat, 16/06/2023	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti Breafing2. Menyetok barang <i>pantry</i> dan <i>vehicle</i>3. Membeli persediaan alat tulis kantor4. Mengisi tanda terima air minum gelas untuk <i>marketing training</i>		



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 : Meitha Telma Mendaala
 NIM : 20041014
 Nama Perusahaan : PT. EQUITYWORLD FUTURES MANADO
 Periode Kerja Praktek : 12 Juni 2023 – 18 Agustus 2023
 Supervisor : Feiby Naomi Pausther
 Dosen Pembimbing : Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc.

MINGGU II





Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan	
		Supervisor	Pembimbing
Senin, 19/06/2023	1. Membuat tanda terima air minum gelas untuk <i>marketing training</i> 2. Membuat tanda terima <i>vehicle supplies</i> 3. Membuat tanda terima <i>pantry</i> 4. Mengisi <i>form claim lunch training</i> 5. Sortir Nota Bensin 6. Mengirim dokumen melalui ekspedisi JNE		
Selasa, 20/06/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Menginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 19 Juni 2023 Kedalam Program BOMS		
Rabu, 21/06/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Menginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 20 Juni		



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

	2023 Kedalam Program BOMS		
	3. Mengikuti Ibadah		
Kamis, 22/06/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Menginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 21 Juni 2023 Kedalam Program BOMS		
Jumat, 23/06/2023	1. Mengikuti Breafing 2. Menginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 22 dan 22 Juni 2023 Kedalam 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

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Meitha Telma Mendaala
 NIM : 20041014
 Nama Perusahaan : PT. EQUITYWORLD FUTURES MANADO
 Periode Kerja Praktek : 12 Juni 2023 – 18 Agustus 2023
 Supervisor : Feiby Naomi Pausther
 Dosen Pembimbing : Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc.

MINGGU III

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan	
		Supervisor	Pembimbing
Senin, 26/06/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Sortir Nota Bensin 3. Menginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 23-25 Juni 2023 Kedalam Program BOMS (App Dalam Kota dan Luar Kota) 4. Mencocokkan Total BBM Yang Ada di Program dengan yang ada di Microsoft Exel 5. Mengisi Form Launch Training Marketing 6. Melakukan Bimbingan Kerja Praktik Mengenai “ Pemberitahuan Tentang Penempatan Bidang serta Prosedur Yang Akan Diambil untuk Laporan 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) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
 Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
 E-mail : Info@delasalle.ac.id

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan	
		Supervisor	Pembimbing
Selasa, 27/06/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Mengisi Tanda Terima Air Minum Gelon dan Air Gelas Untuk Training Marketing 3. Menginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 26 Juni 2023 Kedalam Program BOMS		
Rabu, 28/06/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Mengaudit Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 27 Juni 2023 Kedalam Program BOMS		
Kamis, 29/06/2023	LIBUR (Tanggal Merah)		
Jumat, 30/06/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Mengaudit Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 28 dan 29 Juni 2023 Kedalam Pogram BOMS		



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


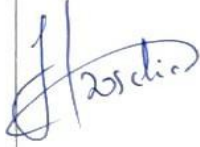
(Terakreditasi B)

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

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Meitha Telma Mendaala
 NIM : 20041014
 Nama Perusahaan : PT. EQUITYWORLD FUTURES MANADO
 Periode Kerja Praktek : 12 Juni 2023 – 18 Agustus 2023
 Supervisor : Feiby Naomi Pausther
 Dosen Pembimbing : Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc.

MINGGU IV

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan	
		Supervisor	Pembimbing
Senin, 03/07/2023	1. Sortir Nota Bensin 2. Mengisi Form Launch Training Marketing 3. Mentransfer Asuransi Mobil Operasional Kantor Melalui Danamon 4. Menginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 30 Juni dan 1-2 Juli 2023 Kedalam Program BOMS (App Dalam Kota dan Luar Kota) 5. Mencocokkan Total BBM Yang Ada di Program dengan yang ada di Microsoft Exel 6. Mengirim Dokumen Melalui E kspedisi JNE		



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

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan	
		Supervisor	Pembimbing
	7. Mengecek Stok Chart <i>Pantry, Vehicle</i> dan <i>Alat Tulis Kantor</i>		
Selasa, 04/07/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Menginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 03 Juli 2023 Kedalam Program BOMS		
Rabu, 05/07/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Mengaudit Nota Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 04 Juli 2023 Kedalam Program BOMS		
Kamis, 06/07/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Menginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 05 Juli 2023 Kedalam Program BOMS		
Jumat, 07/07/2023	1. Mengikuti Breafing 2. Melaksanakan Konsultasi Laporan kerja Praktik mengenai judul Laporan Kerja Praktik 3. Mengecek Tagihan Listrik di PT. Mega Jasa Kelola 4. Menginput Patty Cash dan Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 06 Juli 2023 Kedalam Program BOMS 5. Belajar Menginput Money Request Periode 14 Juli 2023 Kedalam Program BOMS		



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

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Meitha Telma Mendaala
NIM : 20041014
Nama Perusahaan : PT. EQUITYWORLD FUTURES MANADO
Periode Kerja Praktek : 12 Juni 2023 – 18 Agustus 2023
Supervisor : Feiby Naomi Pausther
Dosen Pembimbing : Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc.

MINGGU V

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan	
		Supervisor	Pembimbing
Senin, 10/07/2023	<ol style="list-style-type: none">Sortir Nota BensinMenginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 7-9 Juli 2023 Kedalam Program BOMS (App Dalam Kota dan Luar Kota)Mencocokkan Total BBM Yang Ada di Program dengan yang ada di Microsoft ExelMembuat Tanda Terima Air Minum Gelas Training Marketing		
Selasa, 11/07/2023	<ol style="list-style-type: none">Mengikuti BriefingMenginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 10 juli Kedalam 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

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan	
		Supervisor	Pembimbing
Rabu, 12/07/2023	1. Menginput <i>Petty Cash</i> dan nota bensin kendaraan operasional kantor Tanggal 11 Juli 2023 Kedalam Program BOMS 2. Menerima materi dasar tentang marketing serta Struktur Legalitas Perusahaan		
Kamis, 13/07/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Mengikuti App di SMP N 03 Manado 3. Menerima materi lanjutan mengenai Treding lewat Demo		
Jumat, 14/07/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Mempelajari cara contecting 3. Menginput nota bensin kendaraan operasional kantor Tanggal 13 dan 14 Juli 2023 Kedalam Program BOMS 4. Melaksanakan Konsultasi Kerja Praktik mengenai Laporan Bab 1		



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 : Meitha Telma Mendaala
 NIM : 20041014
 Nama Perusahaan : PT. EQUITYWORLD FUTURES MANADO
 Periode Kerja Praktek : 12 Juni 2023 – 18 Agustus 2023
 Supervisor : Feiby Naomi Pausther
 Dosen Pembimbing : Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc.

MINGGU VI

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan	
		Supervisor	Pembimbing
Senin, 17/07/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Sortir Nota Kendaraan Operasional Kantor 3. Menginput <i>Petty Cash, Money Request</i> dan Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 14-16 Kedalam Program BOMS 4. Mencocokkan Total BBM Yang Ada di Program dengan yang ada di Microsoft Exel 5. Membuat Tanda Terima Air Minum Gelas Training Marketing 6. Mengirim Dokumen Melalui Ekspedisi JNE		



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

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan	
		Supervisor	Pembimbing
Selasa, 18/07/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Menginput <i>Petty Cash</i> dan Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 17 Juli 2023 Kedalam Program BOMS		
Rabu, 19/07/2023	LIBUR (Tanggal Merah)		
Kamis, 20/07/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Menginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 18 dan 19 Juli 2023 Kedalam Program BOMS 3. Menginput <i>Petty Cash</i> Kedalam Program BOMS 4. Mengecek Stok <i>Pantry</i> dan <i>Vehicle</i>		
Jumat, 21/07/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Mengecek stok Alat Tulis Kantor (ATK) 3. Membeli stok <i>pantry</i> dan <i>vehicle</i> 4. Melaksanakan Konsultasi Laporan kerja Praktik mengenai Revisi Laporan Bab 1 dan Lanjut Ke Bab 2		



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

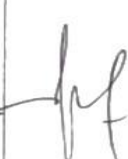
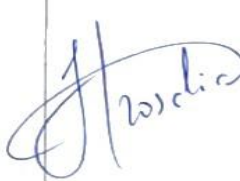
(Terakreditasi B)

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 : Meitha Telma Mendaala
 NIM : 20041014
 Nama Perusahaan : PT. EQUITYWORLD FUTURES MANADO
 Periode Kerja Praktek : 12 Juni 2023 – 18 Agustus 2023
 Supervisor : Feiby Naomi Pausther
 Dosen Pembimbing : Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc.

MINGGU VII

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan	
		Supervisor	Pembimbing
Senin, 24/07/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Sortir Nota Kendaraan Operasional Kantor 3. Menginput Petty Cash dan Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 21- 23 Juli 2023 Kedalam Program BOMS (App Dalam Kota dan Luar Kota) 4. Mencocokkan Total BBM Yang Ada di Program dengan yang ada di Microsoft Exel 5. Membuat Tanda Terima Air Minum Gelas Training Marketing 6. Memposting <i>Petty Cash</i> dan BBM Kedalam Program BOMS 7. Mengirim Dokumen Melalui Ekspedisi JNE		



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

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan	
		Supervisor	Pembimbing
Selasa, 25/07/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Menginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 24 Juli 2023 Kedalam Program BOMS		
Rabu, 26/07/2023	1. Mengikuti Ibadah 2. Menginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 25 Juli 2023 Kedalam Program BOMS		
Kamis, 27/07/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Menginput <i>Petty Cash</i> dan Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 26 Juli 2023 Kedalam Program BOMS 3. Membuat Rekap Pajak Pph Pasal 23 Perusahaan Melalui <i>Microsoft Exel</i>		
Jumat, 28/07/2023	1. Menginput <i>Petty Cash, Money Request</i> dan Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 27 Juli 2023 Kedalam Program BOMS 2. Melaksanakan Konsultasi Laporan Kerja Praktik Mengenai Revisi Bab 1 dan Bab 2, Serta Melanjutkan Laporan Ke Bab 3		



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 : Meitha Telma Mendaala
 NIM : 20041014
 Nama Perusahaan : PT. EQUITYWORLD FUTURES MANADO
 Periode Kerja Praktek : 12 Juni 2023 – 18 Agustus 2023
 Supervisor : Feiby Naomi Pausther
 Dosen Pembimbing : Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc.

MINGGU VIII

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan	
		Supervisor	Pembimbing
Senin, 31/07/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Sortir Nota Kendaraan Operasional Kantor 3. Menginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 28-30 Juli 2023 Kedalam Program BOMS (App Dalam Kota dan Luar Kota) 4. Mencocokkan Total BBM Yang Ada di Program dengan yang ada di Microsoft Exel 5. Membuat Tanda Terima Air Minum Gelas Training Marketing 6. Memposting <i>Petty Cash</i> dan BBM ke <i>Money Request</i> melalui program BOMS 7. Mengirim Dokumen Melalui Ekspedisi JNE		



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

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan	
		Supervisor	Pembimbing
Selasa, 01/08/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Menginput Petty Cash dan Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 31 Juli 2023 Kedalam Program BOMS		
Rabu, 02/08/2023	Mengikuti kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unika De La Salle Manado di PT Equityworld Futures Manado		
Kamis, 03/08/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Menginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 1-2 Agustus 2023 Kedalam Program BOMS		
Jumat, 04/08/2023	1. Menginput <i>Petty Cash, Money Request</i> dan Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 3 Agustus 2023 Kedalam Program BOMS 2. Melaksanakan Konsultasi Laporan kerja Praktik mengenai Revisi Bab 1 dan Bab 2, serta Laporan Bab 3		



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 : Meitha Telma Mendaala
 NIM : 20041014
 Nama Perusahaan : PT. EQUITYWORLD FUTURES MANADO
 Periode Kerja Praktek : 12 Juni 2023 – 18 Agustus 2023
 Supervisor : Feiby Naomi Pausther
 Dosen Pembimbing : Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc.

MINGGU IX

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan	
		Supervisor	Pembimbing
Senin, 07/08/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Mengsortir Nota Kendaraan Operasional Kantor 3. Menginput Nota Bensi Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 4-6 Agustus 2023 Kedalam Program BOMS 4. Mencocokkan Total BBM Yang Ada di Program dengan yang ada di Microsoft Exel 5. Membuat Tanda Terima Air Minum Gelas Training Marketing 6. Memposting <i>Petty Cash</i> dan BBM ke <i>Money Request</i> Kedalam Program BOMS 7. Mengirim Dokumen Melalui Ekspedisi JNE		



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

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan	
		Supervisor	Pembimbing
Selasa, 08/08/2023	Menginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 7 Agustus 2023 Kedalam Program BOMS		
Rabu, 09/08/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Menginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 8 Agustus 2023 Kedalam Program BOMS 3. Mengikuti Ibadah		
Kamis, 10/08/2023	Menginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 9 Agustus 2023 Kedalam Program BOMS		
Jumat, 11/08/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Menginput <i>Petty Cash, Money Request</i> dan Menginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 10 Agustus 2023 Kedalam Program BOMS		



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

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Meitha Telma Mendaala
 NIM : 20041014
 Nama Perusahaan : PT. EQUITYWORLD FUTURES MANADO
 Periode Kerja Praktek : 12 Juni 2023 – 18 Agustus 2023
 Supervisor : Feiby Naomi Pausther
 Dosen Pembimbing : Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc.

MINGGU X

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan	
		Supervisor	Pembimbing
Senin, 14/08/2023	1. Mengikuti Briefing 2. Sortir Nota Kendaraan Operasional Kantor 3. Menginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 11-13 Agustus 2023 Kedalam Program BOMS 4. Mencocokkan Total BBM Yang Ada di Program dengan yang ada di Microsoft Exel 5. Membuat Tanda Terima Air Minum Gelas Training Marketing 6. Memposting <i>Petty Cash</i> dan BBM ke Money Request Kedalam Program BOMS 7. Mengirim Dokumen Melalui Ekspedisi JNE		



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

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan	
		Supervisor	Pembimbing
	8. Melaksanakan Konsultasi Laporan kerja Praktik mengenai Revisi Bab 1 dan Bab 2, serta Bab 3		
Selasa, 15/08/2023	Menginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 14 Agustus 2023 Kedalam Program BOMS		
Rabu, 16/08/2023	Mengikuti Lomba Trading mewakili tim JTM		
Kamis, 17/08/2023	1. Mengikuti Upacara Merayakan Hari Kemerdekaan Republik Indonesia yang ke 78 Tahun di PT Equityworld Futures Manado 2. Mengikuti Lomba 17 Agustus		
Jumat, 18/08/2023	Menginput Petty Cash, Money Request dan Menginput Nota Bensin Kendaraan Operasional Kantor Tanggal 15-17 Agustus 2023 Kedalam Program BOMS		

Manado.....2023

Mengetahui,

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

Lampiran 6 : Daftar Bimbingan Kerja Praktik



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 : MEITHA TELMA MENDAALA
NIM : 20041014
Judul : Prosedur Money Request 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 2023/09:06-09:41	Pembimbingan pertama dengan dosen pembimbing		
2	Jumat/ 7 Juli 2023/13:08-14:17	Konsultasi judul yang akan diambil untuk pembuatan Laporan Kerja Praktek		
3	Jumat/ 14 Juli 2023/13:28-13:57	Konsultasi BAB 1 pembuatan Laporan Kerja Praktek		
4	Jumat/ 21 Juli 2023/17:15-17:43	Konsultasi BAB 2 Deskripsi Objek Kerja Praktek dan koreksi BAB 1		
5	Jumat/ 28 Juli 2023/10:15-12:32	Konsultasi BAB 3 pembahasan khusus dan koreksi BAB 1 dan BAB 2		
6	Jumat/ 4 Agustus 2023/14:25-16:51	Koreksi BAB 1, BAB 2, dan BAB 3		
7	Senin/ 14 Agustus 2023/08:44-10:12	Koreksi BAB 3		
8	Selasa/ 29 Agustus 2023/08:53-10:00	Konsultasi BAB 3 narasi dan flowchart		
9	Selasa/ 5 September 2023/10:00-12:44	Koreksi BAB 3 narasi dan flowchart		
10	Kamis/ 7 September 2023/01:05-01:54	Koreksi BAB 3 analisa umum dan khusus		
11	Jumat/ 8 September 2023/02:00-02:46	Koreksi BAB 4 dan daftar pustaka		

Manado, 12 September 2023

Ketua Program Studi,

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

Dekan,

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

Lampiran 7 : BAP Turnitin



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

Alamat : Kairagi I, Kombus, 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 **Selasa, 17 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 : MEITHA TELMA MENDAALA
Judul : PROSEDUR MONEY REQUEST PADA PT
EQUITYWORLD FUTURES MANADO
Tanggal Masuk Dokumen : 16 Oktober 2023
Hasil Scan Turnitin : 23%

Operator Turnitin Program Studi Akuntansi

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

Penulis

Meitha T. Mendaala

Mengetahui,
Ketua Program Studi Akuntansi

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

Top sources All Sources

1 Similarity Exclusion

23%

Overall Similarity

0 Plag

23%

Overall Similarity

PROSEDUR *MONEY REQUEST* PADA PT EQUITYWORLD
FUTURES MANADO

LAPORAN KERJA PRAKTIK

Dijukan Sebagai Salah Satu Persyaratan

Untuk Menyelesaikan Kerja Praktik

MEITHA TELMA MENDAALA

20041014

1	bappebt.go.id INTERNET	2%	--
2	docplayer.info INTERNET	1%	All
3	eprints.walisongo.ac.id INTERNET	1%	
4	sahamtop.com INTERNET	<1%	
5	repository.uib.ac.id INTERNET	<1%	
6	sites.google.com INTERNET	<1%	
7	repository.und.ac.id INTERNET	<1%	

Share



Page 1 of 54

Lampiran 8 : Input Formulir Pencatatan Pengambilan Biaya Bahan Bakar Minyak ke Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
62		B 2661 POR	KEP OPK	NURSA		50,300	2,041,000.00							
63	Agu 8, 23	B 2558 PKW	APP MANADO (JALUR 1,586)	FIRSI		101,800	1,939,200.00	10						
64		DB 1343 LL	APP LANGOWAN	AAN		201,800	1,737,400.00	11						
65		B 2661 POR	APP MANADO (JALUR 2,384)	NURSA		101,800	1,635,600.00	12						
66		DB 1892 QA	KEP OPK	ELVIAN		201,800	1,433,800.00							
67	Agu 9, 23	B 2812 POQ	APP MANADO (JALUR 285)	RICTI		100,700	1,333,100.00	11						
68		B 2643 PKX	APP MANADO (JALUR 3,486)	FAISAL		100,700	1,232,400.00	10						
69		B 2578 PKW	APP MANADO (JALUR 1)	NURDIN		100,700	1,131,700.00	9						
70		B 2629 PKX	APP BITUNG	JEMMY		200,700	931,000.00	10						
71		DB 1341 LL	KEP OPK	HANDY		50,700	880,300.00							
72		DB 1892 QA	KEP OPK	ELVIAN		200,700	679,600.00							
73	Agu 10, 23	B 2558 PKW	APP MANADO (JALUR 1,285)	FIRSI		181,200	578,400.00	10						
74		DB 1341 LL	APP MANADO (JALUR 3,486)	HANDY		181,200	477,200.00	8						

Lampiran 9 : Formulir Pencatatan Pengambilan Biaya Bahan Bakar Minyak

PENCATATAN PENGAMBILAN BBM & SERVICE KENDARAAN

No. Polisi : DB 1892 QA
 Driver : ELVIAN
 User : _____

Periode : 2023
 Harga Pertalite
 Rp10.000,00

Tgl	Jumlah Vehicle	Km Awal	Km Akhir	Qty BBM (liter)	Total in Rupiah	Tanda Tangan Driver	Keterangan	Tanda Tangan Driver
13/07/23					200.800			
14/07/23					201.600			
15/07/23					200.300			
18/07/23					350.100			
19/07/23					200.600			
20/07/23					200.600			
21/07/23					301.800			
24/07/23					200.100			
25/07/23					201.300			
27/07/23					201.900			
28/07/23					200.200			
31/07/23					201.400			
01/08/23					400.100			
02/08/23					301.600			
03/08/23					500.900			
04/08					401.400			
07/08/23					200.300			
08/08/23					201.800			
09/08/23					200.700			
10/08/23					201.200			
11/08/23					200.200			
14/08/23					201.700			
15/08/23					200.600			
16/08/23					201.300			
17/08/23					200.400			
18/08/23					200.100			
21/08/23					201.900			
22/08/23					200.800			
23/08/23					201.100			
24/08/23					200.300			

Dikeluarkan Oleh

Elvianus < Chief Driver > Joko Santoso < Branch Manager >

Lampiran 10 :Bukti Pembayaran

Invoice Bahan Bakar Minyak (BBM)

Dici B 2912 POK



7495118

SPBU 7495118

32071
32181

No. Trans : 30826091937
Valida : 28/08/2023 09:19:37

Pulau/Pompa : 1
Nama Produk : PERTALITE
Harga/Liter : Rp. 10,000
Volume : (L) 10,070
Total Harga : Rp. 100,700
Operator : STAUDALONE

CASH 100,700

No. Plat : B781/P02

Subsidi bulan Agustus 2023 : K124
Biosolar Rp 4.400/liter dan
Pertalite 1.250/liter

Mari gunakan Pertamina series dan
Dex series, subsidi hanya untuk
yang berhak menerimanya

71,951,03
SPBU MANADO
Jl. Perre Tendeau

Shift : 1
No. Trans : 973975
Waktu : 2023-08-28 10:03:30

Jmy

Pulau/Pompa : 4
Nama Produk : PERTALITE
Harga/Liter : Rp. 10,000
Volume : (L) 10,07
Total Harga : Rp. 100,700
Operator : NOVRI SAGI

CASH Kd: 33762-33D14 Rp. 100,700

No. Kend. : B2629PKX

Subsidi bulan Agustus 2023: Biosolar Rp 4.400/Li
ter Dan Pertalite Rp 1.250/liter
Mari gunakan Pertamina series dan Dex series,
subsidi hanya untuk yang berhak menerimanya

* CUSTOMER COPY *

Invoice *Petty Cash*

TRUFARM
PT SUMBER KARYA DIGITAL
NPWP : 93.222.106.2.041.000
JL. PIERE TENDEAN

No : SS012308003531-POS4
Tgl. : 29 Aug 2023 Jam : 12:33:38
Kasir : FABIOLA WAURAN
Member: /Marwan Mobilingo

01001073 CLUB AIR MINERAL 220 ML CRT		
1 CRT	22,200	22,200
=====		
Subtotal	:	22,200

Total	:	22,200

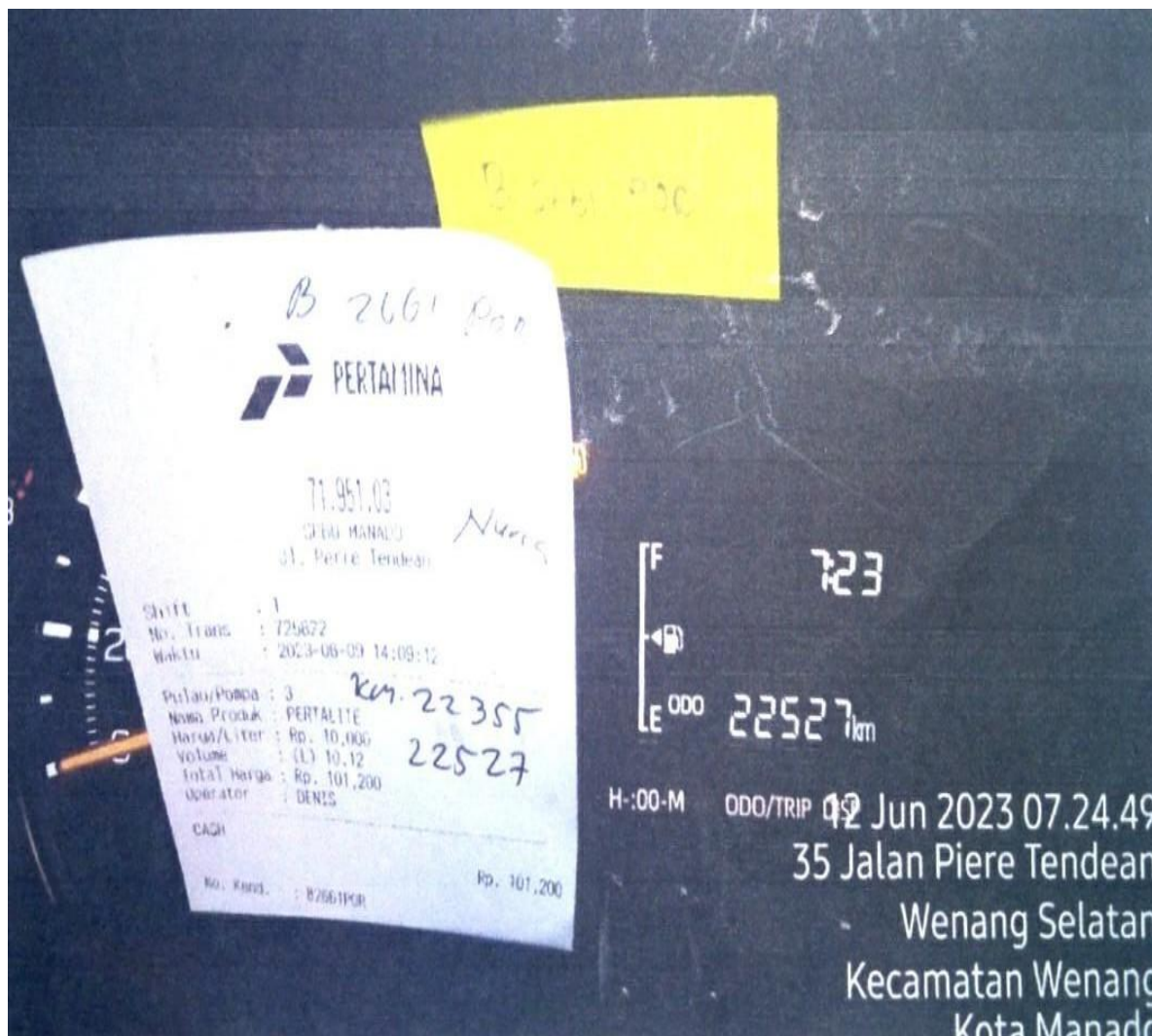
Cash	:	50,000

Change	:	27,800


Total Qty : 1
BKP : DPP= 20,000 VAT= 2,200
Begin Point : 129
Transaction Point : 22
End Point : 151

HARGA SUDAH TERMASUK PPN 11%
BELANJA ONLINE LEBIH MUDAH
trufarm.id

Lampiran 11 : Bukti Foto Kilometer (BFKM) Mobil Operasional Kantor



Lampiran 12 : Bukti Tanda Terima



PT. Equityworld Futures
 Komp. 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

TANDA TERIMA **No. DD 001114**

KEPADA : Moery - 09 TANGGAL : 21 Juli 2023

NO.	KETERANGAN	QTY
1	Sendok Kayu	2
2	Cuci Tangan Kayu	2
3	Sikat Cuci Piring (Bambu)	13
4	Pengang, Paksi Moery	3
5	Korok Kayu	5
6	Clak Kayu Kotor	2
7	Pembuat Kayu Kotor	7
8	Penghapus Sampul Stela (warna Oranye)	6
9	Penghapus Meja Dabala	1
10	Penghapus Kusen Pintu Stela	6

DARI : Moery Luwince

ALAMAT : _____

YANG MENERIMA

Moery

(Moery - 09)

Lampiran 13 : *Official Receipt (OR)*

OR Bahan Bakar Minyak

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

Print Date : 21-Aug-2023 11:34:16
Page 2 of 16

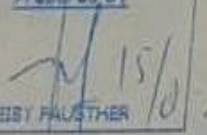
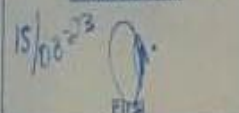
BBM Request Not: 00-2301081

Vehicle Number: B 2555 PKW NEW Date: 18-Aug-23

Requested By: Fris

BBM Type: <u>Parafina</u>	Price / Liter: <u>10,000</u>	Total Liter(s): <u>40,17</u>
KM Start: <u>36,870</u>	KM End: <u>37,075</u>	KM Personal: <u>0</u>
Amount: <u>IDR 401,700</u>		
Says: <u>Four Hundred One Thousand Seven Hundred Rubert's</u>		

Description: Pembelian BBM An. Fris B 2555 PKW App Kotamobagu (Luar Kota) Pangkajene Tg. 14 August 2023

<p><u>Prepared By</u></p> <p> FRISY PAUSTHER</p>	<p><u>Accepted By</u></p> <p> FRISY</p>	<p><u>Accounting</u></p>
---	---	--------------------------

Note: BBM Requests printed out by computer, therefore no branch manager signature needed

Print Date: 21-Aug-2023 11:34:16

OR Petty Cash

PT. EQUITYWORLD FUTURES
RUMAH KECAMATAN BUKIT BARU 101100 24-25
JL. PERSERENCAH
MAYOROKO PUSAT COKO BELLU
Pusat No. 0431-879616 Fax. 0431-879610

Print Date: 26-Jun-2023 14:08:12
Page 1 of 3

Petty Cash Request No: DD-2300211

Department: Finance Date: 20-Jun-2023
Requested By: Fatih
Amount: IDR 60.000,00
 Says: Sixty Nine Thousand Rupiah (/-)

Description: Biaya Pengiriman Paket Dokumen Kantor Melalui V/O DAB

Remarks:

Prepared By: [Signature]
PESBY PABESTHAR

Accepted By: [Signature]
Fatih

Accounting:

Notes: Petty Cash requests must not exceed Rp. 500,000.
Petty Cash Requests created out by computer, therefore no branch manager signature needed

OR Petty Cash yang sudah di posting ke Money Request

PT. EQUITYWORLD FUTURES
HARTO COTIA
MEDULIS SAHID BUDIRNAN CENTER L2 8 UNIT CD5H
DL JENDI BUDIRNAN KAV 84
SARAJITA 10220

Official Payment / Receipt

Payment: Bank Transfer
Request No: SPV-00-08230008
Date: 11-Aug-2023

Pay To: EQUITYWORLD FUTURES, PT
Bank: CIMB NIAGA
Account Name: PT. EQUITYWORLD FUTURES
Account No: 4670100221002

PO Number
Invoice No

Detail Description	Amount
Top-Up Petty Cash Period 01-Aug-2023 to 07-Aug-2023	859,700.00
TOTAL IDR	859,700.00

Says : Eight Hundred Fifty Nine Thousand Seven Hundred Rupiah(s)

Prepared By: [] Approved By: [] Accepted By: [Signature] / 10-23 Accounting: []

Print Date : 07-Aug-2023 16:02:47 Page 3 of 3

OR Bahan Bakar Minyak yang sudah di posting ke *Money Request /Top Up*

PT. EQUITYWORLD FUTURES
HEAD OFFICE
GEDUNG SAHID SUKIRMAN CENTER LT 9 UNIT C03H
JL. JEND. SUKIRMAN RAY 26
JAKARTA 10220

Official Payment / Receipt

Payment Bank Transfer
Request No BPV-00-00230009
Date 11-Aug-2023

Pay To EQUITYWORLD FUTURES, PT
Bank CIMB NIAGA
Account Name PT. EQUITYWORLD FUTURES
Account No 4670100221002

PO Number
Invoice No

Detail Description	Amount
Top-Up BBM	5,765,600.00
TOTAL IDR	5,765,600.00

Says : Five Million Seven Hundred Sixty Five Thousand Six Hundred Rupiah(s)

Prepared By [] Approved By [] Accepted By [] Accounting []

Print Date : 07-Aug-2023 16:02:47 Page 3 of 3

Lampiran 14 : Input di *Back Office Management System (BOMS)*

Input Bahan Bakar Minyak ke dalam program BOMS

The screenshot displays the 'Petty Cash BBM' form in the BOMS application. The form includes fields for Year (2023), From (08-Aug-2023), To (10-Aug-2023), and Branch (DD-MANADO). It also features buttons for 'Generate Ref. No.', 'Remove Enter Character', and 'Posting BBM to'. A message in Indonesian provides instructions on how to enter dates and vehicle numbers.

Below the form, there are tabs for different report types: 01. BBM Form, 02. BBM Official Receipt, 03. BBM Posting, 04. BBM Final, 05. BBM Balance, 06. BBM Control Reporting, 07. BBM Consistor, 08. BBM Efficiency, and 09. BBM History. The '01. BBM Form' tab is active, showing a detailed form with fields for Date, Ref. No., Type, Vehicle No., Driver, KM Start, KM End, KM Personal, MR Ref. No., Credit, Debit, BBM Type, BBM Price/Liter, and BBM Liter(s). The description is 'Pembelian BBM An. Faisal B 2643 PICK App Bitung (Luar Kota) Pengisian Tgl 07 Agustus 2023'. The insert and update timestamps are 'FEIBY 08-Aug-23 09:33:45'.

At the bottom, a table lists the data entries:

Status	Ref. No	Vehicle No	Date	Type	Driver Request	Transport Order	KM Start	KM End	KM Personal	Credit	Debit	BBM Type	BBM Price per Liter	Tot Lt
<input checked="" type="checkbox"/> Yes		B 2643 PICK	08-Aug-23	Logo	Faisal	10	66.295	66.431	0	200.300	0	Pertalite	10.000	
<input type="checkbox"/> Yes		B 2643 PICK	09-Aug-23	Logo	Faisal	10	66.451	0	0	100.700	0	Pertalite	10.000	
<input type="checkbox"/> Yes		B 2661 POR	08-Aug-23	Logo	Nursa	0	26.639	26.662	0	50.300	0	Pertalite	10.000	
<input type="checkbox"/> Yes		B 2661 POR	08-Aug-23	Logo	Nursa	0	26.682	0	0	101.800	0	Pertalite	10.000	
<input type="checkbox"/> Yes		B 2812 POQ	08-Aug-23	Logo	Rici	11	30.648	30.878	0	200.300	0	Pertalite	10.000	
<input type="checkbox"/> Yes		B 2812 POQ	09-Aug-23	Logo	Rici	11	30.878	0	0	100.700	0	Pertalite	10.000	
<input type="checkbox"/> Yes		DB 1341 LL	09-Aug-23	Logo	Handy	0	156.278	0	0	50.700	0	Pertalite	10.000	
<input type="checkbox"/> Yes		DB 1343 LL	08-Aug-23	Logo	Aan	11	152.149	0	0	201.800	0	Pertalite	10.000	
<input type="checkbox"/> Yes		DB 1892 QA	08-Aug-23	Logo	Elvian	0	159.912	160.010	0	200.300	0	Pertalite	10.000	
<input type="checkbox"/> Yes		DB 1892 QA	08-Aug-23	Logo	Elvian	0	160.010	0	0	201.800	0	Pertalite	10.000	
						109				2.012.300	0			

Input *Petty Cash* ke dalam program BOMS

Back Office Management System (172.21.1.5)
 File Data Entry Reports Edit View Tools Window Help

Petty Cash

Year: 2023
 From: 08-Aug-2023 To: 10-Aug-2023
 Branch: DD - MANADO

Generate Ref. No. Remove Enter Character
 Posting PC to MR

01. Petty Cash Form 02. PC Official Receipt 03. PC Posting 04. PC Final 05. PC Balance

6 Date: 10-Aug-2023 Ref. No.:
 Type: Logo Currency: Rupiah
 Department: Pantry
 Requested By: Mary
 Chart of Acc.: D - 5.2.2.02 - Biaya Konsumsi Training
 Description: Beli Air Minum Gelas Untuk Peserta Training Marketing Baru Kantor Manado
 Vendor:
 Total Credit: 49,400.00 Debit: 0.00
 Credit: 49,400.00 PPN / VAT: 0.00
 Bea Materai: 0.00 PPh/Inc. Tax: 0.00
 Remarks:

STA	Type	PC No Ref.	Date	Department	Requested By	MR Ref. No	Curr.	Chart of Account	Debit	Total Credit
<input type="checkbox"/>	Yes Logo		08-Aug-23	Driver	Rici		Rupiah	Biaya Pemeliharaan Kendaraan	0.00	70.0
<input type="checkbox"/>	Yes Logo		08-Aug-23	Finance	Felby		Rupiah	D - 5.5.1.08 - Biaya Pos dan Pen	0.00	69.0
<input type="checkbox"/>	Yes Logo		08-Aug-23	Finance	Felby		Rupiah	D - 5.5.1.08 - Biaya Pos dan Pen	0.00	69.0
<input type="checkbox"/>	Yes Logo		08-Aug-23	Pantry	Marwan		Rupiah	D - 5.2.2.02 - Biaya Konsumsi Tr	0.00	22.0
<input type="checkbox"/>	Yes Logo		10-Aug-23	Finance	Felby		Rupiah	D - 5.5.2.02 - Biaya Listrik & Air	0.00	323.0
<input checked="" type="checkbox"/>	Yes Logo		10-Aug-23	Pantry	Mary		Rupiah	D - 5.2.2.02 - Biaya Konsumsi Tr	0.00	49.0
									0.00	603.0

Save

Type here to search

30°C Kabut 11:05 10/08/2023

LAPORAN PAI Kabupaten Kotabaru
 PIN SSP POKAL LG PIN kartu halo 3013
 Ganti Pembantu

Lampiran 15 : Dokumentasi

