

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

**PT.PEGADAIAN (PERSERO) CABANG DUMAI DALAM
PROSEDUR MENGGADAIKAN BARANG MENGGUNAKAN
APLIKASI PEGADAIAN DIGITAL SERVICE**

DEWI RAHMAWATI
NIM. 5304171109



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
2021**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK

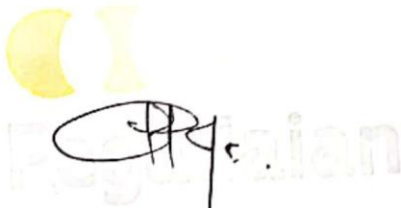
**PT.PEGADAIAN (PERSERO) CABANG DUMAI DALAM PROSEDUR
MENGGAJAIKAN BARANG MENGGUNAKAN APLIKASI
PEGADAIAN DIGITAL SERVICE**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

DEWI RAHMAWATI
NIM. 5304171109

Bengkalis, 14 Agustus 2021

Penaksir



Priska Adelina
P. 83679

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Nurhazana, SE., M.Sc
NIDN. 1015098003

Disetujui/Disyahkan
Ketua Program Studi Administrasi Bisnis



Rosmida, SE., M.Si
NIP.19840617 201903 2011

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN KERJA PRAKTIK

**PT.PEGADAIAN (PERSERO) CABANG DUMAI DALAM PROSEDUR
MENGGAJAIKAN BARANG MENGGUNAKAN APLIKASI
PEGADAIAN DIGITAL SERVICE**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

DEWI RAHMAWATI
NIM. 5304171109

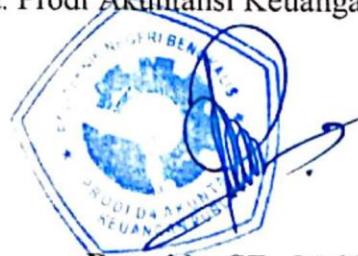
Bengkalis, 14 Agustus 2021

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Nurhazana, SE., M.Sc
NIDN. 1015098003

Disetujui/Disyahkan
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida, SE., M.Si
NIP. 19840617 201903 2011

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek yang dilaksanakan terhitung tanggal 1 Februari 2021 sampai dengan 31 Mei 2021 di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Tanjung Buton.

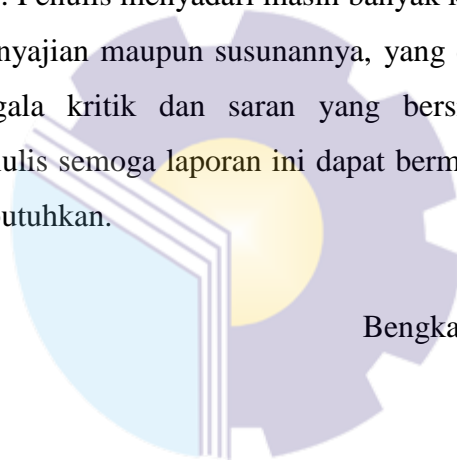
Kerja praktek selain merupakan salah satu kegiatan mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada awal semester VIII (delapan) dan sebagai persyaratan untuk melanjutkan semester berikutnya. Kerja Praktek ini memiliki makna yang penting bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dibangku perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada PT Pegadaian (Pesero).

Penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu selama kegiatan Kerja Praktek secara langsung maupun tidak langsung. Sikap keramah tamahan, kekeluargaan, kedisiplinan, keterbukaan, saling membantu dan perhatian yang diberikan sangat membantu penulis dalam menyelesaikan Kerja Praktek ini dan penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Johny Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis Periode 2020-2024;
2. Ibu Yunelly Asra, S.E., M.M selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga;
3. Ibu Rosmida, S.E., M.Si selaku Ketua Program Studi D4 Akuntansi Keuangan Publik;
4. Bapak Ficroh Fiddin, S.E M.Ak selaku Koordinator Kerja Praktik Program Studi D4 Akuntansi Kenguan Publik;
5. Ibu Nurhazana, SE, M.Sc selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik;
6. PT Pengadaian (Persero) Cabang Dumai telah mengizinkan kepada penulis untuk melakukan kerja pratik di perusahaan .

7. Ibu Sri Maharani selaku Pimpinan Cabang PT Pengadaian (Persero)
8. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis atas ilmu selama perkuliahan;
9. Teristimewa kepada keluarga besar penulis, Ibu Apsah yang memberikan kasih sayang kepada penulis mulai dari kecil sampai sekarang yang telah banyak memberikan dukungan semangat, do'a dan dukungan motivasi baik material maupun non material.

Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktek di bagian Tata Usaha pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Dumai. Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulis laporan ini baik cara penyajian maupun susunannya, yang dikarenakan keterbatasan penulis. Untuk itu segala kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diperlukan. Harapan penulis semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang membutuhkan.



Bengkalis, 14 Agustus 2021

Dewi Rahmawati

NIM. 5304171109

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|----------------|
| COVER | i |
| LEMBAR PENGESAHAN | ii |
| LEMBAR PERSETUJUAN..... | iii |
| KATA PENGANTAR..... | iv |
| DAFTAR ISI..... | vi |
| DAFTAR TABEL | viii |
| DAFTAR GAMBAR..... | ix |
| DAFTAR LAMPIRAN | x |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Latar Belakang Kerja Praktek (KP)..... | 1 |
| 1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek (KP) | 3 |
| 1.2.1 Tujuan Kerja Praktek (KP)..... | 3 |
| 1.2.2 Manfaat Kerja Praktek (KP)..... | 3 |
| 1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek (KP) | 4 |
| 1.4 Lokasi Kerja Praktek (KP)..... | 5 |
| | |
| BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN | 6 |
| 2.1 Sejarah Singkat PT. Pegadaian (Persero) Cabang Dumai | 6 |
| 2.2 Visi dan Misi PT.Pegadai (Persero) Cabang Dumai | 9 |
| 2.2.1 Visi PT.Pegadai (Persero) Cabang Dumai..... | 9 |
| 2.2.2 Misi PT.Pegadai (Pesero) Cabang Dumai | 9 |
| 2.3 Struktur Organisasi PT.Pegadai (Persero) Cabang Dumai | 10 |
| 2.3.1 Aktivitas Perusahaan/Instansi | 14 |

| | |
|--|-----------|
| BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KP..... | 21 |
| 3.1 Jenis Tugas yang Dilaksanakan Penulis | 21 |
| 3.2 Peralatan dan Perlengkapan yang di gunakan..... | 27 |
| 3.2.1 Peralatan yang digunakan | 27 |
| 3.2.2 Perlengkapan yang digunakan | 32 |
| 3.3 Dokumen-dokumen yang dihasilkan | 34 |
| 3.4 Kendala-kendala dan solusi yang dihadapi..... | 36 |
| BAB IV PEKERJAAN KHUSUS | 37 |
| 4.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan..... | 37 |
| 4.2 Target yang diharapkan | 43 |
| 4.3 Perangkat Lunak/Keras yang digunakan | 43 |
| 4.4 Data-data dan Dokumen-dokumen yang dihasilkan..... | 44 |
| BAB V PENUTUP..... | 45 |
| 5.1 Kesimpulan | 45 |
| 5.2 Saran | 45 |
| LAMPIRAN..... | 46 |

DAFTAR TABEL

| | Halaman |
|---|----------------|
| Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja PT. Pegadaian (Persero) Cabang Dumai..... | 4 |
| Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-1 (Satu)..... | 21 |
| Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 2 (Dua) | 22 |
| Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 3 (Tiga)..... | 22 |
| Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 4 (Empat) | 23 |
| Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 5 (Lima) | 24 |
| Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 6 (Enam)..... | 24 |
| Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 7 (Tujuh) | 25 |
| Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 8 (Delapan)..... | 25 |
| Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 9 (Sembilan)..... | 26 |
| Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 10 (Sepuluh)..... | 27 |

DAFTAR GAMBAR

| | Halaman |
|--|----------------|
| Gambar 1.1 Alamat PT. Pegadaian (Persero) Cabanag Dumai..... | 5 |
| Gambar 2.1 Sruktur Organisasi..... | 10 |
| Gambar 3.1 <i>Pc Dekstop</i> | 29 |
| Gambar 3.2 <i>Microsoft Office Word</i> | 30 |
| Gambar 3.3 <i>Microsoft excel</i> | 30 |
| Gambar 3.4 <i>Mi crososft Acces</i> | 30 |
| Gambar 3.5 <i>Printer</i> | 31 |
| Gambar 3.6 Telepon | 32 |
| Gambar 3.7 Timbangan Mas | 33 |
| Gambar 3.8 <i>Pulpen</i> | 33 |
| Gambar 3.9 Stapler, Stempel, Pembolong Kertas/Perforator, kakulator..... | 34 |
| Gambar 3.10 Map Ordner | 34 |
| Gambar 3.11 Penjepit kertas/ <i>Paper Clip</i> | 35 |
| Gambar 3.12 Berita Acara..... | 35 |
| Gambar 3.13 Fomulir KCA Kredit Cepat Aman | 36 |
| Gambar 3.14 Mengirim Pesan Nasabah..... | 36 |
| Gambar 3.15 Dokumen Nomor HP Nasabah | 36 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | Halaman |
|--|----------------|
| Lampiran 1. Sertifikat Telah Melaksanakan Kerja Pratik..... | 46 |
| Lampiran 2. Surat Keterangan Magang..... | 47 |
| Lampiran 3. Lembar Penilaian Pratik | 48 |
| Lampiran 4. Daftar Absensi Orentasi Peserta Kerja Pratik | 49 |
| Lampiran 5. Kegiatan Kerja Pratik | 50 |
| Lampiran 6. Fomulir Data Nasabah..... | 51 |
| Lampiran 7. Fomulir Data Nasabah..... | 52 |
| Lampiran 8. Mendata Nasabah | 53 |
| Lampiran 9. Data yang <i>Error</i> | 53 |
| Lampiran 10 Kegiatan Fasing Membagi Browser | 54 |
| Lampiran 11 Foto Bersama..... | 55 |