




LAMPIRAN-LAMPIRAN



LAMPIRAN A

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Rekaman

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Maria Clarentia Bego Jago
NIM : 2021011025 Tahun Akademik : 2024/2025
Program Studi : Akuntansi
Materi/Judul KP : Penerapan Praktik Tata Kelola Keuangan Dalam Pengoptimalan Arus Kas Pada PT Orange Trade Indonesia

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT Orange Trader Indonesia
Nama Pejabat : Linda
Jabatan : Direktur
Alamat KP : Kampung Jawaringan RT 004/003 Kel. Mekarbakti Kecamatan Panongan Cikupa Kabupaten Tangerang - Banten 15710
Telepon/email : 08111283288/linda@orangetraderindonesia.com
Masa Kerja Praktek : Mulai dari : 02 Juli 2024 sampai dengan : 03 Agustus 2024
Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Farhan Fadil Ghifari, M.Ak

Tgl:
Yang mengajukan,



(Maria Clarentia Bego Jago)

Tgl:
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,



(Farhan Fadil Ghifari, M.Ak)

Tgl:
Menyetujui,
Kepala Program Studi,



(Dr. Irma Paramita Sofia, S.E.,
Ak., M.Ak., CA)

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 20 Juni 2024

Nomor : 048/EKS-AKT/UPJ/06.24
Lampiran :-
Hal : Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth.
HRD PT. Bumi Serpong Damai
Sinar Mas Land Plaza Wing 3B, BSD Green Office Park,
Jl. Grand Boulevard, BSD City Tangerang 15345

Dengan hormat,

Berkenaan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada **PT. Bumi Serpong Damai** untuk mahasiswa kami sebagai berikut :

Nama : **Maria Clarentia Bego Jago**
NIM : **2021011025**
Semester : **7 (Tujuh)**
Program Studi : **Akuntansi**

Kerja Profesi dilaksanakan minimal selama 150 (seratus lima puluh) jam dengan harapan mahasiswakami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai panduan Kerja Profesi. Untuk koordinasi lebih lanjut, dapat menghubungi Ibu Fitriyah Nurhidayah, S.E., M.Si. melalui No. (085692878645), atau e-mail: fitriyah.nurhidayah@upj.ac.id .

Atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,
Universitas Pembangunan Jaya

Dr. Irma Paramita Sofia, SE, Ak, M.Ak, CA

Kepala Program Studi

Tembusan :
1. Biro Pendidikan
2. Arsip

Universitas Pembangunan Jaya
Jl. Cendrawasih Raya, Blok B7/P, Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15413
Phone: 021.745 5555 | Fax: 021.298 615 25 (Marketing) | Fax.: 021.298 615 45 (Rektorat) | Website: www.upj.ac.id

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		No. Rekaman

Nama Instansi : PT Orange Trader Indonesia
 Nomor Identitas Instansi *) : 1235000241871
 Alamat : Kampung Jawaringan RT.004/003
Kel. Mekarbakti
Kecamatan Panongan
Cikupa
Kabupaten Tangerang – Banten 15710

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Maria Clarentia Bego Jago
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021011025
 Program Studi : Akuntansi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
 Tanggal Mulai : 02 Juli 2024
 Tanggal Selesai : 03 Agustus 2024
 Total Jam Kerja **) : 176 Jam
 Bagian/Divisi : Administrasi Keuangan
 Uraian Pekerjaan ***) : Membuat cash flow dari tahun 2020 - 2024 dan mempelajari sistem akuntansi baru AbiPro

Nama Pembimbing Kerja : Linda
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 08111283288
 Email : linda@orangetraderindonesia.com

Demikian informasi ini diberikan sesuai perihal di atas untuk digunakan sebaik-baiknya.

Tgl: 03 Agustus 2024
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja


 PT. ORANGE TRADER INDONESIA
 (Linda as Director)

Tgl:
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/ Personalia

(.....)

*) Instansi KP wajib berbadan hukum, dibuktikan dengan dokumen resmi antara lain tetapi tidak terbatas pada Akta Perusahaan, SIUP dan NPWP; dan bukan milik keluarga inti dari mahasiswa yang melakukan KP
 **) Jumlah jam kerja KP minimal 400 jam kerja
 ***) Bisa dituliskan dalam lembar terpisah apabila tempat tidak mencukupi

Lampiran 1.4. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekam:

Nama Mahasiswa : Maria Cjarentia Bego Jago
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011025
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Orange Trader Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Administrasi Keuangan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 02 Juli 2024 s.d. 03 Agustus 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	02/07/2024	Membuat laporan uang masuk dan keluar periode tahun 2020	
2.	03/07/2024	Membuat laporan uang masuk dan keluar periode tahun 2020	
3.	04/07/2024	Membuat laporan uang masuk dan keluar periode tahun 2020	
4.	05/07/2024	Membuat laporan uang masuk dan keluar periode tahun 2020	
5.	06/07/2024	Membuat laporan uang masuk dan keluar periode tahun 2021	
6.	08/07/2024	Membuat laporan uang masuk dan keluar periode tahun 2021	
7.	09/07/2024	Membuat laporan uang masuk dan keluar periode tahun 2021	
8.	10/07/2024	Membuat laporan uang masuk dan keluar periode tahun 2021	
9.	11/07/2024	Membuat laporan uang masuk dan keluar periode tahun 2022	
10.	12/07/2024	Membuat laporan uang masuk dan keluar periode tahun 2022	
11.	13/07/2024	Membuat laporan uang masuk dan keluar periode tahun 2022	
12.	15/07/2024	Membuat laporan uang masuk dan keluar periode tahun 2022	
13.	16/07/2024	Membuat laporan uang masuk dan keluar periode tahun 2023	
14.	17/07/2024	Membuat laporan uang masuk dan keluar periode tahun 2023	
15.	18/07/2024	Membuat laporan uang masuk dan keluar periode tahun 2023	
16.	19/07/2024	Membuat laporan uang masuk dan keluar periode tahun 2023	
17.	20/07/2024	Membuat laporan uang masuk dan keluar periode tahun 2024	
18.	22/07/2024	Membuat laporan uang masuk dan keluar periode tahun 2024	
19.	23/07/2024	Membuat laporan uang masuk dan keluar periode tahun 2024	
20.	24/07/2024	Membuat laporan uang masuk dan keluar periode tahun 2024	
21.	25/07/2024	Membuat laporan data PO masuk dan keluar periode tahun 2020	
22.	26/07/2024	Membuat laporan data PO masuk dan keluar periode tahun 2020	
23.	27/07/2024	Membuat laporan data PO masuk dan keluar periode tahun 2021	
24.	29/07/2024	Membuat laporan data PO masuk dan keluar periode tahun 2021	
25.	30/07/2024	Membuat laporan data PO masuk dan keluar periode tahun 2022	
26.	31/07/2024	Membuat laporan data PO masuk dan keluar periode tahun 2022	
27.	01/08/2024	Membuat laporan data PO masuk dan keluar periode tahun 2023	
28.	02/08/2024	Membuat laporan data PO masuk dan keluar periode tahun 2023	
29.	03/08/2024	Membuat laporan data PO masuk dan keluar periode tahun 2024	

*jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar

Tanggal:









Pembimbing Kerja:


 (Linda as Director)

Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Maria Clarentia Bego Jago
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011025
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Orange Trader Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance Administrator
 Tanggal Pelaksanaan KP : 02 Juli 2024 s.d. 03 Agustus 2024
 Nama Dosen Pembimbing KP : Farhan Fadil Ghifari, M.Ak

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	05 Agustus 2024	Gambaran Perusahaan dan judul laporan KP		
2	03 September 2024	Progres laporan KP		
3	10 September 2024	Progres laporan KP		
4	19 September 2024	Progres finalisasi laporan KP		

*** jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar*

Tgl : 19 September 2024

Dosen Pembimbing KP,




(Farhan Fadil Ghifari, M.Ak)

Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja



Lampiran 1.7. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-05
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Maria Clarentia Bego Jago
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021011025
 Instansi : PT. Orange Trader Indonesia
 Program Studi : Akuntansi
 Bagian/Divisi : Admin Keuangan (*Finance Administration*)
 Uraian Pekerjaan : Membuat laporan data keuangan pemasukan dan pengeluaran, laporan purchase order pemasukan dan pengeluaran, dan laporan hasil faktur pajak yang telah di buat oleh konsultan pajak (pemasukan dan pengeluaran) perusahaan periode 2020-2024


Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1	CPMK 1 : Mahasiswa yang bersangkutan mampu menentukan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan dalam dunia kerja yang selaras dengan ilmu akuntansi yang dipelajari.
2	CPMK 2 : Sebagai bagian dari <i>Finance Administration</i> , Mahasiswa yang bersangkutan mampu menyerap informasi mengenai hakekat pekerjaannya dan mengidentifikasi berbagai permasalahan yang terjadi untuk dijadikan sebagai bahan kajian dalam penulisan laporan kerja profesi.
3	CPMK 3 : Mahasiswa yang bersangkutan mampu mendapatkan gambaran dunia kerja dan menemukan visi pribadi dan semangat serta komitmen bagi pilihan kerja kedepannya.
4	CPMK 4 : Mahasiswa yang bersangkutan mampu menggali masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat
5	Dst : Mahasiswa yang bersangkutan mampu memelihara hubungan yang baik antara Mahasiswa yang bersangkutan dengan PT. Orange Trader Indonesia sebagai tempat yang bersangkutan melaksanakan kegiatan kerja profesi.

Tgl: _____
 Pembimbing Kerja,

 Linda

Tgl: _____
 Dosen Pembimbing KP,

 Farhan Fadil Ghifari, M.Ak

Tgl: _____
 Mengetahui,
 Kepala Program Studi,

 Dr. Irma Paramita Sofia, SE, Ak.,
 M.Ak., CA



LAMPIRAN B

Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi

